

加入者資格喪失届フォーマット

データで加入者資格喪失届を届出する場合は下記のフォーマットに従いデータを入力してください。
 入力の際は、ブランクの列を削除したり非表示にしたりせず、そのままのフォーマットでご提出ください。
 専用フォーマットのファイルをご希望の場合はご連絡ください。

※項目名は専用フォーマットに準じています。

必須項目

列A	列B	列C	列D	列E	列F	列G	列H	列I	列J	列K	列L	列M	列N ～ 列AA	列AB	列AC	列AD	列AE	列AF	列AG
届書番号	契約番号	事業所番号	喪失年月日	加入者番号	C D	転出	喪失事由	生年月日	基加区分(1)	最終標準給与月額(1)	基加区分(2)	最終標準給与月額(2)	省略	郵便番号	住所	プロセス明細出力サイン	海外	異例	住所コード
例) 174	80551	●●●●	7310901	300			11	5501010	1		2			1358722	東京都江東区佐賀1-17-7	1			
例) 174	80551	●●●●	7270930	400		9		7020510	1		2					1			

最終標準給与月額(1)(2)の入力は不要です。

例1)退職または死亡等で加入者の資格を喪失するとき

例2)他の実施事業所へ転出するとき

転出元となる実施事業所から届出願います。転入先の実施事業所からは「資格取得届」(P21例2参照)を届出願います。

Excelレイアウト

列	項目名称	桁数	補足説明
A	届書番号	3	「174」固定
B	契約番号	5	「80551」固定
C	事業所番号	7	
D	喪失年月日	7	元号+年月日 和暦元号 5:昭和、7:平成
E	加入者番号	10	
F	CD	1	入力不要
G	転出	1	転出:9
H	喪失事由	2	
I	生年月日	7	元号+年月日 和暦元号 5:昭和、7:平成
J	基加区分(1)	1	} × 9(基加1~9)
K	最終標準給与月額(1)	7	
省 略			
AB	郵便番号	7	ハイフンなしで7桁
AC	住所	120	都道府県から全角で入力
AD	プロセス明細出力サイン	1	「1」固定
AE	海外	1	
AF	異例	1	
AG	住所コード	10	

●日付入力について

喪失年月日例)
 7310901 = 平成31年9月1日
 生年月日例)
 5501010 = 昭和50年10月10日

●事由について

例1)退職または死亡等による喪失の場合
 H列に喪失事由コードを入力ください。

例2)他の実施事業所へ転出する場合
 G列に「9」を入力ください。
 H列「喪失事由」への入力は不要です。