

エクセル指定フォーマット作成の注意ポイント【資格喪失届】

①エクセルでの指定フォーマットは下記のように設定してください。

【基金HP→届出用紙一覧→エクセルデータによる電子媒体の届出より、指定フォーマットのダウンロードが可能です。】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
届書番号 (241)	事業所番号 (前ゼロ7桁)	整理番号 (前ゼロ6桁)	加入者番号 (前ゼロ10桁)	半角カナ氏名 (最大50文字)	漢字氏名 (最大25文字)	生年月日 (西暦8桁)	区分 (固定: 1)	性別 (男: 1) (女: 2)	資格喪失 年月日 (西暦8桁)	区分 (固定: 1)	基礎年金番号 (前ゼロ10桁)	資格喪失 事由 (2桁)	最終標準 報酬月額 (千円)	郵便番号	住 所
241	0012345	000001	0001234567	メヅメノ 知子	測量 太郎	19680402	1	1	20240701	1	1234500001	20	620	1628626	新宿区山吹町11番地1
241	0012345	000002	0001234568	メヅメノ 花子	測量 花子	19640717	1	2	20240716	1	2345600002	61	300	1234567	新宿区山吹町11番地2
241	0012345	000003	0001234569	メヅメノ 伊子	年金 一郎	19701001	1	1	20240601	1	3456780003	20	190	7654321	新宿区山吹町11番地3
241	0012345	000004	0001234570	メヅメノ 次郎	基金 次郎	19930103	1	1	20240501	1	9876543210	20	200	0981234	新宿区山吹町11番地4

②エクセルにて、上記データの項目内容を入力してください。

各項目の詳細は「入力要領」をご覧ください。

③電子媒体（CD/DVD）に作成したエクセルデータを保存してください。

保存する際のファイル名は下記のように設定ください。

名前	種類
 30087_資格喪失届4月分.xlsx	Microsoft Excel ワークシート
 30087_資格喪失届5月分.xlsx	Microsoft Excel ワークシート

※ファイル名の設定（先頭は前ゼロ5桁の事業所番号）

XXXXX_資格喪失届〇月.xlsx

↑半角数字 ↑半角アルファベット ↑該当月

※1つのCDに複数のデータの保存は可能です。
※翌月分の届書がある場合は下記のように当月分と翌月分を分けてご提出ください。

例：4月に提出の場合



④提出方法について

<郵 送>

上記で作成・保存した電子媒体を郵送にてご提出ください。提出の際は「総括票」に必要事項を入力してください。
作成したデータを印字したものを提出いただいても処理できませんので、ご注意ください。

送付前に、作成されたファイルがCD/DVDに正しく書き込まれ、正常に読み取り可能であることを必ずご確認ください。



<電子申請WebPlus+>

WebPlus+による電子申請も可能です。（令和7年4月より電子申請システムを導入しました。）
詳しくは基金ホームページをご参照または事務局までご連絡ください。

電子申請
WebPlus+

エクセル指定フォーマット入力要領【資格喪失届】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
届書番号 (241)	事業所番号 (前ゼロ7桁)	整理番号 (前ゼロ6桁)	加入者番号 (前ゼロ10桁)	半角カナ氏名 (最大50文字)	漢字氏名 (最大25文字)	生年月日 (西暦8桁)	区分 (固定: 1)	性別 (男: 1) (女: 2)	資格喪失 年月日 (西暦8桁)	区分 (固定: 1)	基礎年金番号 (前ゼロ10桁)	資格喪失 事由 (2桁)	最終標準 報酬月額 (千円)	郵便番号	住 所
241	0012345	000001	0001234567	リリリリ リリ	測量 太郎	19680402	1	1	20240701	1	1234500001	20	620	1628626	新宿区山吹町11番地1
241	0012345	000002	0001234568	リリリリ リ	測量 花子	19640717	1	2	20240716	1	2345600002	61	300	1234567	新宿区山吹町11番地2
241	0012345	000003	0001234569	リリ リリ	年金 一郎	19701001	1	1	20240601	1	3456780003	20	190	7654321	新宿区山吹町11番地3
241	0012345	000004	0001234570	リリ リ	基金 次郎	19930103	1	1	20240501	1	9876543210	20	200	0981234	新宿区山吹町11番地4

注 意 事 項

- ①資格喪失年月日は**退職日の翌日**の日付となりますのでご注意ください。
 ②最終標準報酬月額（千円）は、当基金では規約第43条第3項の定めにより、上限の額は620千円となります。
 ③住所は喪失後、加入期間に応じた給付の案内を郵送しますので、必ず連絡の取れる住所を入力してください。
※データを貼り付けして作成する際、提出前に基金指定の様式に沿って作成をしているかの確認を必ずお願いします。

	項 目 名	項 目 内 容	必須
共通項目	A 届書番号（固定）	『2 4 1』	○
	B 事業所番号	基金固有番号 7 桁（前に必要な分だけゼロ + 当基金より付与された事業所番号）	○
	C 整理番号	※任意（日本年金機構で決定された被保険者整理番号）	△
	D 加入者番号	当基金より付与された個人の番号	○
	E 半角カナ氏名	半角（最大 5 0 文字） ※ E・F 共通：姓名の間はスペース	○
	F 漢字氏名	全角（最大 2 5 文字） ※外字を使用する場合は総括票の備考欄に記載してください。	○
	G 生年月日	西暦 8 桁※	○
	H 区分（固定）	『1』	○
	I 性別	男：1 女：2	○
	J 資格喪失年月日	西暦 8 桁※	○
	K 区分（固定）	『1』	○
	L 基礎年金番号	日本年金機構で決定された番号（数字のみ 1 0 桁）	○
喪失項目	M 資格喪失事由	「退職：20」「転出：33」「定年：61」「定年扱：62」「65歳到達：65」「死亡：10」	○
	N 最終標準報酬月額	厚生年金保険の標準報酬月額表に準じた最終の標準報酬月額 単位：千円	○
	O 郵便番号	退職時住所の郵便番号（ハイフン除く）	○
	P 住所	退職時の漢字住所またはカナ住所 ※退職後、連絡の取れる住所を入力してください。	○

数字は全て半角で入力してください

※「G」「J」の日付データは**数字のみで入力**してください。
「/」や「,」「.」は使用しないでください。

次頁に補足説明を記載しています

エクセル指定フォーマット補足説明【資格喪失届】

【補足説明】

㉠ 資格喪失年月日は、**退職日の翌日**を入力してください。

死亡の場合は死亡日の翌日、65歳到達の場合は65歳になる誕生日の前日を入力してください。

㉡ 基礎年金番号は、日本年金機構より付与された10桁の番号を入力してください。

㉢ 喪失事由は、以下のコードを入力してください。

事 由	コード	内 容
退 職	20	自己都合で退職された場合、または下記以外
転 出	33	当基金の加入事業所間において同日付で異動される場合
解 雇	40	解雇の場合
任 意 脱 退	50	事業所が基金を脱退された場合
事 業 所 全 喪	54	事業所が全喪された場合
定 年	61	定年による退職の場合
定 年 扱	62	同日付再契約等による退職の場合
65 歳 到 達	65	65歳に到達された場合
死 亡	10	お亡くなりになられた場合

※定年退職・再雇用の際、**添付書類は必要ありません。**