

■ 加入者資格喪失届

磁気媒体（CD等）により事務局へご提出下さい。

【エクセル指定フォーマット】

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
届書番号	契約番号	事業所番号	喪失年月日	加入者番号	転出	喪失事由	生年月日	基加区分 (1)	郵便番号	住所	プロセス明 細出力サイ ン
174	31353	999	7290101	123456		50	7010401	1	1234567	東京都中央区日本橋●丁目●●—●●	1
174	31353	999	7290101	345678		50	7020401	1	3456789	大阪市中央区本町●丁目●●—●●	1

項目	入力（記入）要領
①届出番号	「174」（固定）を入力して下さい。
②契約番号	「31353」（固定）を入力して下さい。
③事業所番号	事業所番号を入力して下さい。（頭0は不要です。）
④喪失年月日	和暦7桁で入力して下さい。※元号 昭和「5」平成「7」（例：平成28年10月1日→7281001）
⑤加入者番号	加入者番号を入力して下さい。（頭0は入力しないで下さい。）
⑥転出	転出の場合は、「9」を入力して下さい。※喪失の場合は、入力不要です。
⑦喪失事由	退職「50」死亡「41」懲戒解雇「81」を入力して下さい。※転出の場合は、入力不要です。
⑧生年月日	和暦7桁で入力して下さい。※元号 昭和「5」平成「7」（例：昭和60年4月1日→5600401）
⑨基加区分	通常は「1」を入力して下さい。在職中に年金または一時金を受給された方が、その後資格を喪失する際は「2」を入力して下さい。
⑩郵便番号	7桁の郵便番号を入力して下さい。（ハイフンなし）
⑪住所	住所を都道府県から全角で入力して下さい。※地番、部屋番号などの英数字も全角で入力して下さい。
⑫プロセス明細出力サイン	「1」（固定）を入力して下さい。