

③氏名変更・訂正届(見本) 西暦の表記方法:1900年代-「Y」(半角大文字)

作成日 〇〇〇〇年〇月〇日

A	B	C	E	F	G	H
届書番号	契約番号	加入者番号	生年月日	カナ氏名_変更・訂正後	漢字氏名_変更・訂正後	プロセス明細 出力サイン
“185”を 入力	各事業所に付し た契約番号を 入力 80218 80219 88001 88002 88003		先頭に「Y」 年:西暦下2桁 月日:4桁入力  【例】 1985年5月1日 →Y850501	全角25文字まで、姓名の間は全角 スペース、カナ(拗音)は 大文字・ 全角	全角13文字まで、姓名の間は全角 スペース、カナ(拗音)も大文字・全 角	システム送信の確認を知ら せるサインで“1”を入 力
185	8****	654330	Y850201	キキン キヨウコ	基金 京子	1

見本

③氏名変更・訂正届【入力欄】 \*上記(見本)を参考に該当者を入力して下さい。

作成日 2018年11月20日

届書番号	契約番号	加入者番号	生年月日	カナ氏名_変更・訂正後	漢字氏名_変更・訂正後	プロセス明細 出力サイン
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1
185	8****					1

入力欄  
(10件まで)

入力した件数が  
表示されます。

届出件数

0件

西暦で入力

変更・訂正後の、カナ・漢字氏名を入力

○氏名変更・訂正届のポイント

- ・変更後のカナ氏名・漢字氏名を入力。姓名の間は全角スペース、カナ(拗音)も 大文字・全角  
【例】キョウコ→キヨウコ、 ジュン→ジュン
- ・F列(カナ)は全角25文字まで、G列(漢字)は全角13文字まで入力可能

(適用届入力時の注意) ・上段の(見本)を参考に【入力欄】に該当者を入力してください。

- ・10件まで入力可能ですが、件数が不足する場合は2つに分けるか、行を挿入し入力してください。
- ・各セルには入力規則が設けられています。見本の注意書き(赤字)をご確認の上、入力してください。また、入力規則の削除はしないでください。
- ・非表示のセルは表示させずにこのまま入力してください。
- ・固定項目オレンジのセル(A列、B列など)はあらかじめ値が入力がされています。
- ・日付は全て西暦入力となります。年は先頭に2000年代「Z」、1900年代「Y」(半角大文字)+下2桁、月日は4桁で入力してください。