

②-1 休職届 (見本)

西暦の表記方法:2000年代-「Z」、1900年代-「Y」(半角大文字)

作成日 ○○○○年○月○日

A	B	C	D	E	F	G	H	I	BJ
届書番号	契約番号	事業所番号	月額変更年月日	加入者番号	CD	生年月日	基加区分(1)	標準給与月額(1)	プロセス明細出力サイン
"172"を入力	各事業所に付した契約番号を入力 80218 80219 88001 88002 88003	各事業所ごとに付した番号	休職日を入力 先頭に「Z」 年:西暦下2桁 月日:4桁入力 【例】 2019年1月15日 →Z190115		漢字氏名を入力	先頭に「Y」 年:西暦下2桁 月日:4桁入力 【例】 1985年5月1日 →Y850501	"1"を入力 (給付用)	"0"を入力 (給付用)	システム送信の確認を知らせるサインで"1"を入力
172	8****	330	Z190115	123330	日産 花子	Y850501	1	0	1
172	8****	330	Z190201	111330	横浜 一郎	Y750707	1	0	1

見本

②-1 休職届【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	事業所番号	月額変更年月日	加入者番号	漢字氏名	生年月日	基加区分(1)	標準給与月額(1)	プロセス明細出力サイン
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****		休職日を入力				1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	1
172	8****						1	0	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

給付用のみ「0」  
掛金用は継続

第6グループのみ追加項目

N	O
基加区分(3) "3"を入力 (第三給付用)	標準給与月額(3) "0"を入力 (第三給付用)
3	0

・第6グループ(契約番号88001)は、基加区分(3)に第3給付用として「3」を入力し、標準給与(3)に「0」を入力します。(第3給付標準給与)

- 休職届のポイント
- ・休職届を登録することで、給付用の基礎賃金の積み上げを停止
  - ・D列(月額変更年月日)は休職日当日を入力
  - ・休職中も掛金の停止はなし

(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せず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。