



# 退職手当制度からの残分移換届届

≪ 申請ファイル一覧の表示 ≫

喪失4

退職手当制度からの残分移換届届

資格喪失される方で**退職手当制度からの移換金の残分**がある場合にご提出ください。

ご利用の際は最新版をダウンロードしてください

画面イメージ

退職手当制度を導入しており、分割移換が完了していない場合に「資格喪失届」と合わせてご提出ください

**A : 拠出月を確認の上、①~②までご入力ください**

①入力日	①2021年■月◆日	②残分拠出年月	②2021年▲月
------	------------	---------	----------

**B : 対象者の情報を③~⑧まで加入者毎にご入力ください**

③企業事業所コード	④企業事業所名	⑤加入者コード	⑥加入者名	⑦分割移換金の残分回数	⑧分割移換金の残分合計金額
入力例 (1430001001)	入力例 (△ネット・システムズ株式会社)	入力例 (1234567890)	入力例 (ネンケンカ)	入力例 (4年分割残1回)	入力例 (300,000)
③143*****	④SBI●●株式会社	⑤127*****	⑥ネンケンカ	⑦●年分割残◆回	⑧***,***

項目	入力内容または確認の方法
① 入力日 (西暦)	当ファイルの入力日を入力
② 残分拠出年月	掛金の最終拠出月の翌月の「拠出年月」を入力
③ 企業事業所コード	加入者が所属する企業コードを入力 (10桁半角数字) ※「管理者サイト」よりご確認ください。
④ 企業事業所名	加入者が所属する事業所名を入力
⑤ 加入者コード	加入者の加入者コードを入力。(10桁半角数字) ※「管理者サイト」⇒「加入者情報・登録」⇒ 「加入者情報の管理」で検索
⑥ 加入者名	加入者の氏名を入力 (半角カナ) ※氏名の間のスペース不要
⑦ 分割移換金の残分回数	残分の回数
⑧ 分割移換金の残分合計金額	残分の合計金額

## 注意事項等

- ① 残分拠出月単位でご提出ください。拠出年月が異なる場合は別ファイルを作成の上ご提出ください。
- ② 掛金の最終拠出月の翌月に残分の一括拠出していただくこととなります。