

加入者削除届

《申請ファイル一覧の表示》

その他 2	加入者削除届
----------	--------

加入者情報一括登録後に資格を取得した日に遡って加入者でなかったものとみなし、情報を削除するための届出です。

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

加入対象外の従業員を誤って登録した場合や資格取得した月の月末を迎える前に退職をした場合に提出してください。

加入者削除届 更新日：2021/7/16

ファイルをデータ送信する際は、当ファイルにパスワードを付けずに送ってください（圧縮等も行わないでください）

下記の通り、確定拠出年金における加入者の削除を申請いたします。

A：下記の理由により加入者情報の削除を依頼します

理由	「加入対象以外の方を登録してしまった」 「資格取得日以前に退職となった」 「資格を取得した月の月末を迎える前に退職した為（同月得喪）」
----	---

B：対象者の情報を①～⑥までご入力ください

①入力日	②企業事業所コード	③企業事業所名	④加入者コード	⑤加入者名	⑥退職日（同月得喪のみ）
入力例 (2019年1月1日)	入力例 (1438881881)	入力例 (SBIネット銀行株式会社)	入力例 (1234567899)	入力例 (おんけり)	入力例 (2019年1月1日)
①2021年■月◆日	②143*****	③SBI●●株式会社	④127*****	⑤ネキンタウ	⑥2021年■月▲日

注意事項等

①	提出が遅れた場合	提出が遅れた場合で抛出行われる場合に掛金を還付します。 別途「 掛金還付請求書 」の提出が必要です。 還付請求書：「申請ファイル一覧」よりダウンロードをしてください。
②	通常の退職等の場合	通常の資格喪失の際は、「資格喪失届」を提出ください。

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	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。
③	企業事業所名	加入者が所属する事業所名を入力
④	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
⑤	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
⑥	退職日（同月得喪のみ）	加入者の退職日を入力（資格取得した月の月末を迎える前に退職をした場合）