

☑ 掛金休止届

- ・加入者の**休職**に伴う掛金拠出の休止の際にご提出ください。
- ・1日1回の**アップロード**となります。記入内容に間違いがあって複数回アップロードを行う場合はコールセンターまでご相談ください。

≪申請ファイル一覧の表示≫

掛金1	掛金休止届
-----	-------

ご利用の際は最新版をダウンロードしてください

画像イメージ

※掛金の休止のタイミングは事業所によって異なります。
各事業所の規程に従って手続きを行ってください。

対応可能な拠出年月については毎月配信される事務締切のお知らせメールをご確認ください。

掛金休止届
ファイルにパスワードを付けずにアップロードしてください（圧縮等も行わないでください）

①入力日	①2021年■月◆日	※変更者の人数は1,000名まで指定可能です。
②対象人数	②●	

「休止する拠出年月」とは？
DC制度の掛金は当月分を翌月拠出というルール上、ここでいう「拠出年月」は「掛金休止の対象月（※）の翌月」となります。
例：掛金の対象年月2020年5月分より掛金を休止するケース 5月分が掛金休止をするので翌月の「2020年6月」と入力。
（※）対象月の判定については規程等でご確認ください。
*本ファイルのご提出は1日1ファイルまでとなります

NO	③企業事業所コード 入力例 (1430001001)	④企業事業所名 入力例 (「株式会社SBI」)	⑤加入者コード 入力例 (1279999999)	⑥加入者名 入力例 (「ネキタロウ」)	⑦休止する拠出年月 入力例 (2019年2月)	掛金の対象月 (自動計算) 自動表示 参照用
1	③143*****	④SBI●●株式会社	⑤127*****	⑥ネキタロウ	⑦2021年■月	

●提出ファイル形式について
PDFや画像ではなく、「Excel」でご提出ください

✗ X PDF 画像

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 対象人数	対象者の人数を入力(1000名まで)
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（全角カナ・半角カナ） 氏名間のスペース不要
⑦ 休止する拠出年月（西暦）※1	掛金が加入者のDCに「拠出される年月」をご入力ください。
⑧ 掛金の対象月(自動計算)	掛金の対象となる月が自動計算されます。

※1.「休止する拠出年月」とは？
DC制度の掛金は当月分を翌月拠出というルール上、ここでいう「拠出年月」は「掛金休止の対象月（※2）の翌月」となります。

例：掛金の対象年月2020年5月分より掛金を休止するケース
5月分が掛金休止をするので翌月の「2020年6月」と入力。

※2.対象月の判定については規程等でご確認ください。

注意事項等

① 提出が遅れた場合	提出が遅れた場合、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 掛金休止ができる場合	DC規約と社内の規程で掛金拠出の休止が可能と定めた場合で無給休職がある場合に休止が可能です。各事業所の社内の規程に準じ休止手続きをしてください。