

適用届のデータ提出について

目次

「総括票」	……P 1
「適用開始（資格取得）」	……P 2～4
「適用終了（資格喪失）」	……P 5～6
「定時給与改定 （基準給与変更）」	……P 7～8
「加入者記録個人情報訂正 （加入者訂正）」	……P 9～10

令和7年2月

日本工作機械関連企業年金基金

「総括票」

企業年金基金 磁気媒体届書総括票

【日本工作機械関連企業年金基金】

作成年月日：令和 年 月 日

事業所番号： _____

届出総件数

適用開始	③ 件	定時給与改定	件
適用終了	件	加入者訂正	件
届書合計		④ 件	

令和 年 月 日提出

受付日付印

郵便番号	〒
事業所所在地	
事業所名称	⑤
事業主氏名	
電話番号	

社会保険労務士の
提出代行者氏名

記入説明

- ① 作成年月日を記入してください。
- ② 事業所番号を記入してください。
- ③ 各届出の件数を記入してください。
- ④ 届出件数の合計を記入してください。
- ⑤ 実施事業所の住所・名称・事業主名・電話番号を記入してください。

※総括票はプリントアウトし、適用データを収録したCD等に添えて、郵送にてご提出ください。

「適用開始(資格取得)」-①

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
データ項目名称	異動種類	制度	店番号	委託者番号	事業所番号	加入者番号	性別	適用開始日	カナ氏名 -姓	カナ氏名 -名
桁数	4	1	3	4	5	11	1	7	21	
文字種類	半角英数	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角英カナ	半角英カナ
概要	一律固定	一律固定	一律固定	一律固定	事業所毎	①	②	③	④	
入力例	A110	8	020	0039	1234	9876543	5	2070401	キネン	コウサク

<概要の補足>

- ① 加入者ごとに振り出された加入者番号を入力してください。
※新規取得者の場合は空欄にしてください。
- ② 性別を入力してください。
〈性別〉男：5 女：6
- ③ 適用開始日（入社日または厚生年金保険の資格取得日）を入力してください。
〈元号〉平成：7 令和：2（9ではないことに注意）
- ④ カナ氏名は姓・名をあわせて21桁まで入力できます。（姓・名の間の半角スペース1ケタ分を含む）
※新規取得者以外の場合は空欄にしてください。

「適用開始(資格取得)」-②

No.	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
データ項目名称	漢字加入者 氏名	生年月日	入社日	適用形態1	基準給与1	管理区分 1-1	管理区分 1-2	経過措置1	みなし適用 開始日1	みなし 休職期間1
桁数	全角12	7	7	2	13					
文字種類	全角	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	空白	空白	空白	空白	空白
概要	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨					
入力例	企年 工作	5460101	2070401	06	640000					

<概要の補足>

- ⑤ 漢字加入者氏名を入力してください。
全角文字（氏と名の間は「全角スペース」）で入力してください。
- ⑥ 生年月日を入力してください。 〈元号〉 昭和：5 平成：7
- ⑦ 入社日を入力してください。 〈元号〉 平成：7 令和：2（9ではないことに注意）
※新規取得者以外の場合は空欄にしてください。
- ⑧ 適用形態1を入力してください。
〈適用形態1〉 新規取得：06 事業所間異動または同日得喪：08 再加入：09
- ⑨ 基準給与1（「国の標準報酬月額」×「積立コースごとの倍率」）を入力してください。
〈倍率〉 0.8%コース……1倍 1.6%コース……2倍 2.4%コース……3倍
3.2%コース……4倍 4.0%コース……5倍 4.8%コース……6倍

「適用開始(資格取得)」-③

No.	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
データ項目名称	みなし 給与累計1	適用形態2	基準給与2	管理区分 2-1	管理区分 2-2	経過措置2	みなし適用 開始日2	みなし 休職期間2	みなし 給与累計2	基礎年金 番号
桁数		2	13							10
文字種類	空白	半角数字	半角数字	空白	空白	空白	空白	空白	空白	半角数字
概要		⑩	⑪							⑫
入力例		06	320000							1234567890

<概要の補足>

⑩ 適用形態2を入力してください。

〈適用形態2〉新規取得：06 事業所間異動または同日得喪：08 再加入：09

※「適用形態1」と同じ〈取得事由コード〉を入力してください。

⑪ 基準給与2（「国の標準報酬月額」と同額）を入力してください。

⑫ 基礎年金番号（ハイフン（-）無しの数字10桁）を入力してください。

※新規取得者以外の場合は空欄にしてください。

※資格取得時に基礎年金番号が判明していない場合は空欄のままご提出いただき、後日基礎年金番号が判明したときに『加入者記録個人情報訂正通知』をご提出ください。

「適用終了(資格喪失)」-①

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
データ項目名称	異動種類	制度	店番号	委託者番号	事業所番号	加入者番号	予備	適用終了日	退職事由	終了事由1
桁数	4	1	3	4	5	11		7	2	2
文字種類	半角英数	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	ブランク	半角数字	半角数字	半角数字
概要	一律固定	一律固定	一律固定	一律固定	事業所毎	加入者毎		①	②	③
入力例	A119	8	020	0039	1234	9876543		2070401	30	99

<概要の補足>

- ① 適用終了日を入力してください。
 〈資格喪失日〉退職・死亡……当該日の翌日 65歳または70歳到達……誕生日の前日
 〈元号〉平成：7 令和：2（9ではないことに注意）
- ② 退職事由を入力してください。
 〈退職事由〉65歳または70歳到達：01 定年：10 会社都合：20 自己都合：30
 懲戒解雇：44 死亡：60
 ※事業所間異動および同日得喪の場合は空欄にしてください。
- ③ 終了事由1を入力してください。
 〈終了事由1〉事業所間異動または同日得喪：08 それ以外：99

「適用終了(資格喪失)」-②

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
データ項目 名称	退職時 給与1	予定支給 開始日1	終了事由2	漢字加入 者氏名	性別	生年月日	郵便番号1	郵便番号2	漢字住所	カナ住所
桁数			2	全角12	1	7	3	4	全角80	105
文字種類	ブランク	ブランク	半角数字	全角	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	全角	半角英数カナ
概要			④	⑤	⑥	⑦	⑧		⑨	⑩
入力例			99	企年 工作	5	5460101	105	0011	東京都港区芝公園3-5-8	トウキョウトミナトクシハコウエン3-5-8

<概要の補足>

- ④ 終了事由2を入力してください。
 〈終了事由2〉事業所間異動または同日得喪：08 それ以外：99
 ※「終了事由1」と同じ〈終了事由コード〉を入力してください。
- ⑤ 漢字加入者氏名を入力してください。
 全角文字（姓と名の間は「全角スペース」）で入力してください。
- ⑥ 性別を入力してください。 〈性別〉男：5 女：6
- ⑦ 生年月日を入力してください。 〈元号〉昭和：5 平成：7
- ⑧ 郵便番号を上3桁と下4桁に分けてそれぞれ入力してください。
- ⑨ 資格喪失後の漢字住所を入力してください。（全角で80文字以内）
 ※カタカナ、アルファベット、数字、記号もすべて全角で入力してください。
- ⑩ 資格喪失後のカナ住所を入力してください。（105文字以内）

「定時給与改定(基準給与変更)」-①

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
データ項目名称	異動種類	制度	店番号	委託者番号	事業所番号	加入者番号	予備	給与改定日	基準給与1	基準給与2
桁数	4	1	3	4	5	11		7	13	13
文字種類	半角英数	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	ブランク	半角数字	半角数字	半角数字
概要	一律固定	一律固定	一律固定	一律固定	事業所毎	加入者毎		①	②	③
入力例	A111	8	020	0039	1234	9876543		2070901	640000	320000

<概要の補足>

- ① 給与改定日を入力してください。
 〈基準給与変更日〉 毎年9月1日
 〈元号〉 平成：7 令和：2 (9ではないことに注意)
- ② 基準給与1 (「国の標準報酬月額」 × 「積立コースごとの倍率」) を入力してください。
 〈倍率〉 0. 8%コース…… 1倍 1. 6%コース…… 2倍 2. 4%コース…… 3倍
 3. 2%コース…… 4倍 4. 0%コース…… 5倍 4. 8%コース…… 6倍
- ③ 基準給与2 (「国の標準報酬月額」 と同額) を入力してください。

「定時給与改定(基準給与変更)」-②

No.	11	12	13
データ項目名称	漢字加入者 氏名	性別	生年月日
桁数	全角12	1	7
文字種類	全角	半角数字	半角数字
概要	④	⑤	⑥
入力例	企年 工作	5	5460101

<概要の補足>

- ④ 漢字加入者氏名を入力してください。
全角文字（姓と名の間は「全角スペース」）で入力してください。
- ⑤ 性別を入力してください。
〈性別〉男：5 女：6
- ⑥ 生年月日を入力してください。
〈元号〉昭和：5 平成：7

「加入者記録個人情報訂正(加入者訂正)」-①

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
データ項目名称	異動種類	制度	店番号	委託者番号	事業所番号	加入者番号	予備	フィールドNo.	訂正内容
桁数	4	1	3	4	5	11		3	-
文字種類	半角英数	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	ブランク	半角数字	半角/全角
概要	一律固定	一律固定	一律固定	一律固定	事業所毎	加入者毎		①	②
氏名変更入力例-1	A111	8	020	0039	1234	9876543		001	キネン コウサク
氏名変更入力例-2	A111	8	020	0039	1234	9876543		002	企年 工作
基礎年金番号入力例	A111	8	020	0039	1234	9876543		018	1234567890

<概要の補足>

▶ 氏名変更の場合、「カナ氏名変更」と「漢字氏名変更」の計2行を作成してください。

① 訂正内容ごとに割り当てられたフィールドNo.を入力してください。

〈フィールドNo.〉カナ氏名：001 漢字氏名：002 生年月日：005
入社日：007 性別：013 基礎年金番号：018

② フィールドNo.に対応した訂正変更後の内容を入力してください。

〈訂正内容〉カナ氏名 (001) ……半角英カナ 姓と名の間に半角スペースを入れて入力してください。(21桁)
漢字氏名 (002) ……全角 姓と名の間に全角スペースを入れて入力してください。(12桁)
生年月日 (005) ……半角数字 GYYMMDD (Gは元号 昭和：5 平成：7)
入社日 (007) ……半角数字 GYYMMDD (Gは元号 平成：7 令和：2)
性別 (013) ……半角数字 男：5 女：6
基礎年金番号 (018) ……半角数字 ハイフン (-) 無しの数字10桁を入力してください。

「加入者記録個人情報訂正(加入者訂正)」②

No.	10	11	12	13
データ項目名称	訂正変更日	漢字加入者 氏名 (訂正前)	性別	生年月日
桁数	7	全角12	1	7
文字種類	半角数字	全角	半角数字	半角数字
概要	③	④	⑤	⑥
氏名変更入力例-1	2070401	基金 工作	5	5460101
氏名変更入力例-2	2070401	基金 工作	5	5460101
基礎年金番号入力例	2070401	企年 工作	5	5460101

<概要の補足>

- ③ 訂正日または変更日を入力してください。
 〈訂正変更日〉訂正事項(氏名・生年月日・基礎年金番号等) ……資格取得年月日
 変更事項(氏名) ……変更年月日
- ④ 漢字加入者氏名を入力してください。
 全角文字(姓と名の間は「全角スペース」)で入力してください。
 ※氏名訂正・変更の場合は、訂正・変更前の氏名を入力してください。
- ⑤ 性別を入力してください。
 〈性別〉男：5 女：6
- ⑥ 生年月日を入力してください。
 〈元号〉昭和：5 平成：7

<お問い合わせ先>

日本工作機械関連企業年金基金

業務課

TEL : 03-3434-2755

FAX : 03-3434-5356

メールアドレス : gyomu@jmtpf.jp