

基金仕様FD作成入力マニュアル

平成15年12月

大阪薬業厚生年金基金

業務部適用課

TEL 06-6945-1021

FD 届出の留意点

1. 加入員の基本情報に誤りがないう、ご確認のうえご提出ください。
 - ◎加入員番号、生年月日、種別（基金加入男子：5、基金加入女子：6）、氏名、従前の報酬月額等に誤りがないうかよくご確認ください。
 - ◎「被保険者情報編集（登録被保険者情報作成）」画面及び「資格取得届（社会保険事務所届出項目）」画面で、漢字氏名を入力する際は、全角文字しか使用できません。
「姓」と「名」との間には全角スペースを1文字分入力してください。
半角スペースを使用した場合、エラーとなります。特に、自社のCSVデータの取り込みを行ったときなどは、ご注意ください。

図－1 「被保険者情報編集（登録被保険者情報作成）」画面

賞与支払届入力情報	賞与支払年月日	金額によるものの額	現物によるものの額	合計
(前々回)	年 月 日	円	円	円
(前回)	年 月 日	円	円	円

図－2 「資格取得届（社会保険事務所届出項目）」画面

登録状況	届書数	事業所数
	0	0

2. 取得・喪失事由コードは、基金独自のコードとなりますので、このマニュアルをご参考にしてください。

3. 月額変更届、算定基礎届、賞与支払届は、必ず別々の FD に作成してください。

◎算定基礎届（社会保険事務所届出項目）の作成にあたり、社会保険事務所のマニュアルでは8月・9月月変予定者につきましては4月、5月、6月の「支払基礎日数」、「金銭によるものの額」、「現物によるものの額」を「0」で入力することとなっておりますが、これらの方々につきましても他の算定者と同様に実際の日数、金額を入力してください（「0」で入力すると後日、月変不該当となった場合改めて算定基礎届を提出しなければならなくなります）。

図－3 「算定基礎届（社会保険事務所届出項目）」画面

4. 提出にあたって

◎磁気媒体届書総括票に事業主印を押印のうえ、FD に添付してください。

また、FD ケース等を使用してください。

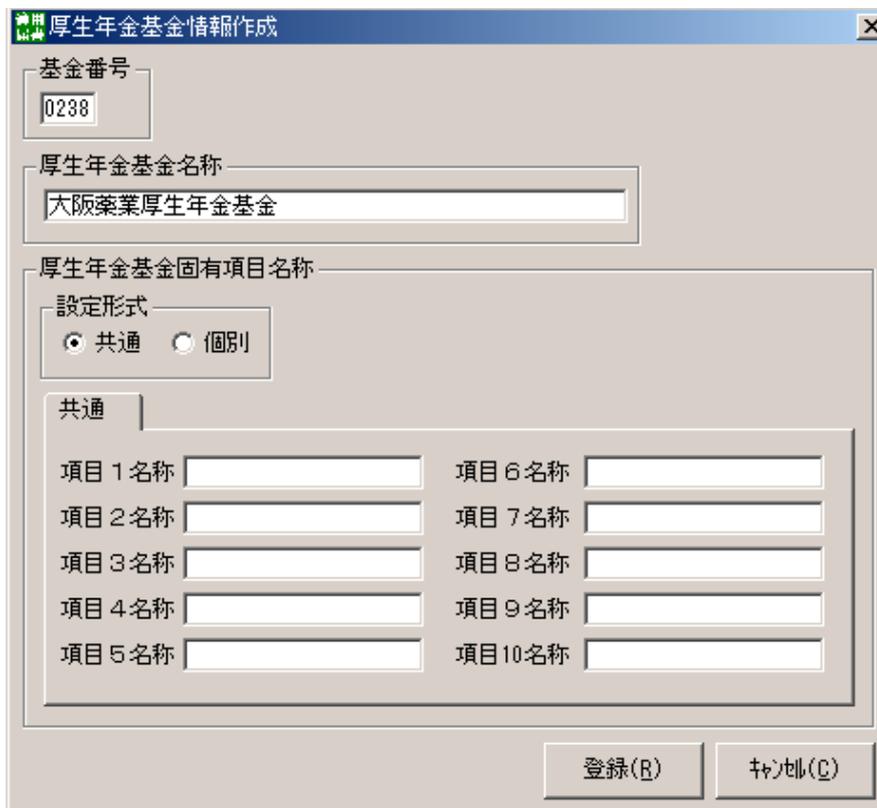
◎資格取得届においては、届出用紙提出の場合と同様に「年金手帳」、「加入員証」を添付してください。

◎月額変更届においては、降給の場合、届出用紙提出の場合と同様に「降給理由書」「賃金台帳（写）」「取締役会議録（写）」等の添付が必要です。

◎算定基礎届、賞与支払届においては、磁気媒体届書総括票の他にそれぞれ「算定基礎届総括表」、「賞与支払届総括表」の添付が必要です。

詳細は、「社会保険庁ホームページ」からダウンロードする操作説明書を参照してください。

I. 厚生年金基金情報作成



厚生年金基金情報作成

基金番号
0238

厚生年金基金名称
大阪薬業厚生年金基金

厚生年金基金固有項目名称

設定形式
 共通 個別

共通

項目1名称		項目6名称	
項目2名称		項目7名称	
項目3名称		項目8名称	
項目4名称		項目9名称	
項目5名称		項目10名称	

登録(B) キャンセル(C)

1. 基金番号

「0238」と設定してください。

2. 厚生年金基金名称

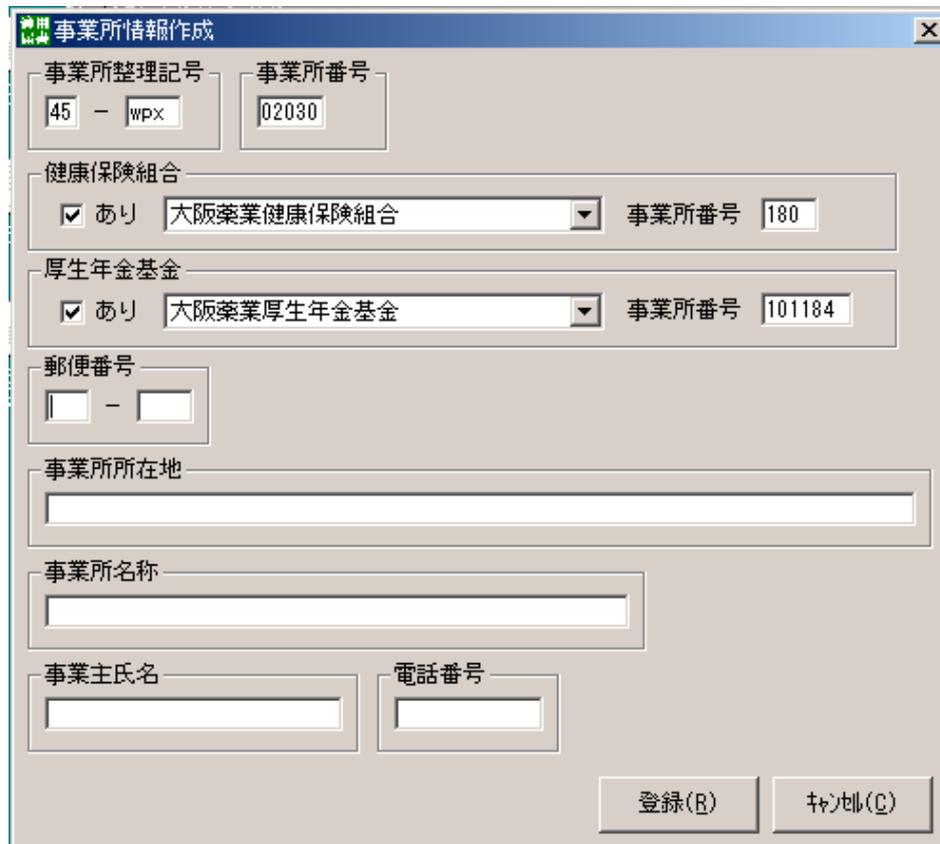
「大阪薬業厚生年金基金」と設定してください。

3. 厚生年金基金固有項目名称

①設定形式は「共通」を選択してください。

②項目名称は全て空欄にしてください。

II. 事業所情報作成



事業所情報作成

事業所整理記号: 45 - wpx

事業所番号: 02030

健康保険組合: あり 大阪薬業健康保険組合 事業所番号: 180

厚生年金基金: あり 大阪薬業厚生年金基金 事業所番号: 101184

郵便番号: [] - []

事業所所在地: []

事業所名称: []

事業主氏名: [] 電話番号: []

登録(B) キャンセル(C)

1. 事業所整理記号

社会保険事務所の「納入告知 納付書・領収証書」に記載されている事業所整理記号を設定してください。

2. 事業所番号

社会保険事務所の「納入告知 納付書・領収証書」に記載されている事業所番号を設定してください。

3. 健康保険組合

加入の場合、チェックボタンにより選択してください。

名称は、プルダウンにより選択、健康保険組合から付与されている事業所番号を設定してください。

4. 厚生年金基金

加入の場合、チェックボタンにより選択してください。

名称は、プルダウンにより選択、厚生年金基金から付与されている事業所番号を設定してください。

事業所番号は「増減計算書」、「納入告知書」等によりご確認ください。

6桁の数字を左詰で入力し、頭に0をつけて7桁にはしないで下さい。

5. 郵便番号

事業所の郵便番号を設定してください。

6. 事業所所在地

事業所の所在地を設定してください。

7. 事業所名称

事業所の名称を設定してください。

8. 事業主氏名

事業所の事業主の氏名を設定してください。

9. 電話番号

事業所の電話番号を設定してください。

Ⅲ. 資格取得届入力

資格取得届入力

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

事業所整理記号
45-WPX 大阪薬業厚生年金会

社会保険事務所 | 健康保険組合 | 厚生年金基金

厚生年金基金名称
大阪薬業厚生年金基金

基金番号
0238

事業所番号
101184

加入員番号

入社年月日
年 月 日

加入形態(取得事由)コード

加算適用の有無

適用形態(取得事由)コード

給与月額
加算 円 標準 千円 第2加算 円 第2加算標準 千円

厚生年金基金固有項目

登録状況
届書数 : 0
事業所数 : 0

登録(R) 削除(D) クリア(L) 届書選択(C) 検索(S)

1. 加入員番号

空欄にしてください。

2. 入社年月日

取得年月日を入力してください。

3. 加入形態(取得事由)コード

取得事由により次の番号を入力してください。

「1」: 事業所間異動

定年後再雇用などで資格喪失後、同日付で資格取得する場合

「2」: 新規

初めて基金に加入される場合

「4」：再取得が明らかもの

資格喪失後、一時、子会社（基金未加入の事業所）等に出向し
将来、基金に再度資格取得することが明らか場合

「5」：再加入

以前、基金に加入されたことのある人が資格取得する場合

「6」：受給権者

基金の年金の受給権を有する人が資格取得する場合

「8」：編入

社会保険事務所などから編入する場合

「0」：70歳以上

取得者のなかに70歳以上の方がいる場合

4. 加算適用の有無

空欄にしてください。

5. 適用形態（取得事由）コード

3の加入形態（取得事由）コードと同じ番号を入力してください。

6. 給与月額

加算、標準、第2加算、第2加算標準すべて空欄にしてください。

IV. 資格喪失届入力

1. 加入員番号

該当者の加入員番号を入力してください。

2. 加算適用の有無

空欄にしてください。

3. 加算適用終了事由

空欄にしてください。

4. 喪失事由コード

喪失事由により次の番号を入力してください。

「1」：事業所間異動

定年後再雇用など資格喪失後、同日付で資格取得する場合

「3」：死亡

「4」：再取得が明らかなもの

資格喪失後、一時、子会社（基金未加入の事業所）等に出向し
将来、基金に再度資格取得することが明らか場合

「5」：70歳喪失

「8」：その他

上記以外の理由（自己都合等）により喪失する場合

5. 郵便番号

該当者の郵便番号を入力してください。

6. 退職後の住所

該当者の住所を入力してください。

漢字住所を入力する際は、全角文字しか使用できません。番地等の数字も全角で入力してください。

住所の読み方をカタカナ入力する際は、半角文字を使用し、都道府県名、市区町村名、番地等の間に半角スペースを入力してください。

7. 給与月額

加算、標準、第2加算、第2加算標準すべて空欄にしてください。

※ 5, 6の退職者の住所欄は必ず入力してください。

V. 月額変更届入力

月額変更届入力

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

事業所整理記号
45-WPX 大阪薬業厚生年金会

社会保険事務所 | 健康保険組合 | 厚生年金基金

厚生年金基金名称
大阪薬業厚生年金基金

基金番号
0238

事業所番号
101184

加入員番号
[]

加算適用の有無

給与月額
加算 [] 円 標準 [] 千円 第2加算 [] 円 第2加算標準 [] 千円

厚生年金基金固有項目

[]	[]
[]	[]
[]	[]
[]	[]
[]	[]

登録状況
届書数 : 0
事業所数 : 0

登録(R) 削除(D) クリア(L) 届書選択(C) 検索(S)

1. 加入員番号

該当者の加入員番号を入力してください。

2. 加算適用の有無

空欄にしてください。

3. 給与月額

加算、標準、第2加算、第2加算標準すべて空欄にしてください。

VI. 算定基礎届入力

算定基礎届入力

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

事業所整理記号
45-WPX 大阪薬業厚生年金会

社会保険事務所 | 健康保険組合 | 厚生年金基金

厚生年金基金名称
大阪薬業厚生年金基金

基金番号
0238

事業所番号
101184

加入員番号
[]

加算適用の有無

給与月額
加算 [] 円 標準 [] 千円 第2加算 [] 円 第2加算標準 [] 千円

厚生年金基金固有項目

[]	[]
[]	[]
[]	[]
[]	[]
[]	[]

登録状況
届書数 : 0
事業所数 : 0

登録(R) 削除(D) クリア(L) 届書選択(C) 検索(S)

1. 加入員番号

該当者の加入員番号を入力してください。

2. 加算適用の有無

空欄にしてください。

3. 給与月額

加算、標準、第2加算、第2加算標準すべて空欄にしてください。

VII. 賞与支払届入力

1. 加入員番号

該当者の加入員番号を入力してください。

2. 加算適用の有無

空欄にしてください。

3. 賞与額

加算、標準、第2加算、第2加算標準すべて空欄にしてください。

※ ご不明な点は、基金適用課までお問い合わせください。