

個人番号登録届出書光ディスク等提出用総括票

1. 事業所名	フリガナ												
2. 事業所番号					—							—	
3. 届出年月日	令和 年 月 日												
4. 届出被保険者数	人												

上記のとおり雇用保険被保険者の個人番号について届けます。

令和 年 月 日

住所
事業主 氏名
電話番号

公共職業安定所長 殿

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・届出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号

備考	
----	--

※

所長		次長		課長		係長		係		操作者	
----	--	----	--	----	--	----	--	---	--	-----	--

注 意

- 1 必ず添付する届出対象者名簿に記載のある全ての者について、次の形式により届出内容を入力した光ディスク等、記録媒体と合わせて届け出ること。
総括票の記載項目については、各項目について2以上の条件を併記してはならず、また、1の光ディスク等、記録媒体に2以上の個人番号登録届出書光ディスク等提出用総括票に対応するデータを記録してはならない。
また、光ディスク等、記録媒体内の届出内容は総括票に記載されている項目について、総括票と同一の内容のものであること。
- (1) 光ディスク等、記録媒体の種類等
 - ア CDで作成する場合、それぞれ、CD-ROMで作成する場合はJIS X 6281、CD-Rで作成する場合はJIS X 6282、CD-RWで作成する場合はJIS X 6283に準拠した記録媒体を使用すること。ポリューム構造及びファイル構造については、JIS X 0606、JIS X 0608に準拠した形式で書き込むこと。なお、書き込み後、必ずファイナライズの処理を行うこと。
 - イ DVDで作成する場合、それぞれ、DVD-ROMで作成する場合はJIS X 6241またはJIS X 6242、DVD-Rで作成する場合はJIS X 6245またはJIS X 6249、DVD-RWで作成する場合はJIS X 6248に準拠した記録媒体を使用すること。ポリューム構造及びファイル構造については、JIS X 0607、JIS X 0609に準拠した形式で書き込むこと。なお、書き込み後、必ずファイナライズの処理を行うこと。
 - ウ 使用する文字は漢字で記載する部分を除き全て1バイトコード(半角)で作成すること。1バイトコードについては、JIS 8単位符号、2バイトコードはシフトJISコードを使用すること。
 - エ 個人データは1ファイルに連続して記録することとし、シングルファイル/シングルポリュームとすること。1の光ディスク等、記録媒体に入力するデータは1,000人分までとすること。
 - オ データ形式はCSV形式とし、ファイル名は「10702-bango」拡張子は「csv」とすること。
 - カ 光ディスク等、記録媒体のラベルに、事業所名、事業所番号、届出年月日及び届出対象者数を記載すること。
- (2) 光ディスク等、記録媒体入力方法
公共職業安定所の窓口へ提出する場合、電子申請の添付書類としてインターネットから公共職業安定所に申請する場合の共通のフォーマットである。
 - ア 管理データ
(項目行) 郡市区符号, 事業所記号, 通番, 作成年月日, 代表届書コード, 連記式項目バージョン (改行)
(データ行) 10, 777, 001, 20070720, 22223, 02 (改行)
 - イ 事業所識別符号
[kanri] (改行)
 - ウ 事業所管理データ
社会保険労務士氏名, 事業所情報数 (改行)
, 001 (改行)
(項目行) 郡市区符号, 事業所記号, 事業所番号, 親番号 (郵便番号), 子番号 (郵便番号), 事業所所在地, 事業所名称, 事業主氏名, 電話番号, 雇用保険適用事業所番号 (安定所番号), 雇用保険適用事業所番号 (一連番号), 雇用保険適用事業所番号 (フェックイット) (改行)
(データ行) 10, 777, 12345, 160, 0023, 東京都新宿区西新宿9-9-9, 東京株式会社, 鈴木 次郎, 03-1234-XXXX, 1234, 123456, 5 (改行)
 - エ データ識別符号
[data] (改行)
 - オ 個人データ
(項目行) 帳票種別, 個人番号, 被保険者番号4桁, 被保険者番号6桁, 被保険者番号フェックイット, 氏名(カタカナ), 被保険者氏名(ローマ字), 性別, 生年月日(元号), 生年月日(年), 生年月日(月), 生年月日(日), 変更前氏名(フリガナ), 変更前氏名, 氏名変更年月日(元号), 氏名変更年月日(年), 氏名変更年月日(月), 氏名変更年月日(日), メモ欄, 宛先 (改行)
(データ行1) 10702, 123456789123, 1234, 005678, 5, かがか シメイ, KATAKANA SHIMEI, 1, 昭和, 35, 01, 01, ハナヤマ シメイ, 変更前 氏名, 平成, 30, 12, 06, メモ, 飯田橋 (改行)
(データ行2) 10702, 123456789123,
(ア) 帳票種別: 「10702」
(イ) 個人番号: 必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号(マイナンバー)を入力すること。
(ウ) 被保険者番号: 「雇用保険被保険者証」に記載されている雇用保険被保険者番号を4桁(一連番号)、6桁(一連番号)、1桁(フェックイット)に分けて入力すること。
(エ) 氏名(カタカナ): 被保険者氏名をカタカナで入力すること。
被保険者に氏名変更があった場合は、新氏名を入力すること。
(オ) 被保険者氏名(ローマ字): 被保険者が外国人の場合に、在留カードに記載されている順にローマ字氏名を入力すること。
(カ) 性別: 男1, 女2
(キ) 生年月日: 元号は大正, 昭和, 平成, 令和のいずれかを漢字で入力し、〇〇年×月△△日生まれの場合、「〇〇, ××, △△」と入力すること。
(ク) 変更前氏名: 被保険者に氏名変更があった場合は、変更前氏名を入力すること。
(ケ) 氏名変更年月日: 被保険者に氏名変更があった場合は、氏名変更年月日を入力すること。
(コ) メモ欄: 半角、全角に関わらず文字数80文字までで入力すること。
(サ) 宛先: 提出先安定所を漢字 10文字までで入力すること。(例) 飯田橋公共職業安定所の場合、「飯田橋」と入力する。
- 2 2欄は必ず11桁の事業所番号を記載すること。事業所番号が連続した10桁の構成であって、最後の空欄に記載すべき数字が不明な場合は、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に確認して記載すること。
- 3 4欄にはこの帳票に添付する光ディスク等、記録媒体に入力されている労働者数を記載し、別紙として、届け出る被保険者の名簿(漢字及び読み仮名(かか))を添付すること。なお、名簿及び光ディスク等、記録媒体内の届出対象者の記載順は五十音順とすること。
- 4 ※印のついた欄は記載しないこと。
- 5 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、その主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。