



電子連携サービス配信書類一覧

1

書類名	データ種別	発行頻度	書類の詳細	使用用途/注意事項	はぐONEへのインポート
1. 加入者一覧	CSV	毎月	前月末時点での事業所ごとの加入者・脱退者情報（氏名・掛金額等）の一覧表	■ はぐONEより、資格喪失/基準給与変更届等を提出したいとき ■ 現在の加入者の情報を確認したいとき 加入者一覧の項目一覧はこちらをご確認ください	○必要
2. 納入告知金額通知書	PDF	毎月	当月の引落額を記載した通知書	■ 今月の引落額を確認したいとき 引落日である22日の前日までに、口座に引落額をご用意ください。 引落できない場合は、事業所さままでの手数料負担でのお振込みとなります	×不要
3. 領収証書	PDF	毎月	前月の引落額を記載した領収書	 引落額＝加入者の掛金の総額ではありません 引落額の計算は、4・5の書類をご確認ください	
4. 掛金増減計算書	PDF	毎月	当月の引落額（納入告知金額通知書に記載の引落額）の内訳を記載した明細書	■ 納入告知金額通知書の金額が、想定金額と異なるとき 納入告知金額が、想定金額と異なる場合は、「掛金増減計算書」と「加入者異動明細書」をご確認ください	×不要
5. 加入者異動明細書	PDF	異動があった月のみ	資格喪失等で異動があった加入者氏名・異動種別・掛金額の増減等を記載した書類	 以下の場合翌月以降の計算書に反映されます ①当月の事務締切日を過ぎて届出した場合 ②届出に不備等があった場合 <かんたんな計算式> 納入告知額（当月の引落額）＝ 当月の掛金 ＋ 前月迄の増減額 ※詳しい計算方法は動画「納入告知金額の計算方法」参照	
6. 適用決定通知書	PDF	異動があった月のみ	各種手続き（資格取得・喪失等）が完了したことをお知らせする通知書	■ 提出した届出が、正しく処理されているのか確認したいとき <通知書の種類> ・加入者資格取得決定通知書 ・加入者資格喪失決定通知書 ・加入者基準給与改定通知書 ・加入者諸変更（訂正）通知書	×不要



電子連携サービス配信書類一覧

2

書類名	データ種別	発行頻度	書類の詳細	使用用途/注意事項	はぐONEへのインポート
7. 脱退一時金 繰下げ者一覧	CSV	毎月 ※繰下げ者がいる場合のみ	前月時点で脱退一時金を受け取らず繰下げしている方（休業・休職時に一時金を受け取らず、復職時に積立を再開する予定の方）の一覧	■ 繰下げ中の従業員を確認したいとき この一覧をご確認いただき、以下に該当する従業員さまがいらっしゃいましたら、それぞれの対応をお願いいたします ①繰下げ者一覧に記載があるが、復職せず、すでに退職している退職された従業員さまに、基金へ給付請求書類を郵送で提出いただくようご案内ください※オンライン請求不可 ②繰下げ者一覧に記載があるが、すでに復職している速やかに資格取得届をご提出ください	× 不要
8. 仮想個人勘定残高一覧表	PDF CSV	2月・8月	加入者個人の積立残高一覧 2月発行・・・12月末時点の残高 8月発行・・・6月末時点の残高	■ はぐONEで、それぞれの加入者が、自身の積立残高を確認できるようにしたいとき  2月は加入者向けの残高通知書（ハガキ）も事業所さまに送付するので、配布をお願いします	○ 必要
9. 給付未請求者一覧	PDF	2月・8月	資格喪失をした後、給付手続きが未完了である方の一覧	事業所さまより、ご本人へ給付請求手続きをしていただくよう、ご案内をお願いします	× 不要
10. 一時金支払一覧表・裁定通知書	PDF	毎月	退職・休職等で、一時金を受け取った喪失者の一覧 および個人に送付済の「退職所得源泉徴収票」の事業所用控え	■ 退職等で資格喪失した従業員の、給付手続きが完了しているか確認したいとき ※事業所さまの控えのため、従業員さまへの配布は不要です	× 不要

「確認事項記載書」は2025年1月（2024年12月分）をもって廃止となりました。



提出した届出の反映時期について

届出を事務締切日※までに申請したか、事務締切日を過ぎて申請したかによって、届出の反映時期が変わります

※事務締切日は毎月15日前後です。
当月の締切日は[こちら](#)をご参照ください。

いずれの場合も、内容に不備がある場合はさらに処理が遅れる可能性があります。

★届出を事務締切日までに申請した場合

当月中に処理され、翌月の各種書類に反映されます。

例.資格取得日：4月1日 届出提出日4月10日(事務締切日前)
⇒基金では「4月処理」となり、5月分の各種書類から反映されます。

★届出を事務締切日を過ぎて申請した場合

当月処理に間に合わないため、翌月に処理されます。
適用日は届出内容に基づいて遡及しますが、各種書類への反映は翌々月からとなります。

例.資格取得日：4月1日 届出提出日4月25日(事務締切日後)
⇒基金では「5月処理」となり、資格取得日は4月1日付で有効ですが、6月分の各種書類から反映されます。