

* 記載要領 *

1 本届出書の提出日を記入してください。

2 登記上の商号又は名称（外国及び外国法人の場合、英語表記）を記入してください。

【1. 適用日】

3 本届出内容の適用日（未来日付かつ営業日）を記入してください。

なお、本届出書は適用日の8営業日前までに提出してください。

※適用日から届出書記載内容が反映されます。

（例）適用日「2023年3月1日」の場合、2023年3月1日から適用開始（2023年2月28日までは適用対象外）

【2. 会社コード】

4 半角数字4桁又はアルファベットで始まる半角英数字5桁の貴社の会社コードを記入してください。

会社コードが付番されていない場合、当機構までお問合せください。

【3. 管理者用ユーザID】

5 管理者用ユーザを新規登録する場合、初期パスワードは「会社コード+Tweb@」となります。

（例）会社コード「0000」の場合、初期パスワードは「0000Tweb@」です。

会社コードが付番されていない場合、当機構までお問合せください。

6 ユーザID

半角英数字16桁以内（記号不可）で記入してください。

7 ユーザ名

半角全角英数字かな記号20桁以内で記入してください。

「ユーザID」に紐づく利用者名を記入してください。

※注 使用可能な記号については以下のとおりです。

!#\$%&'()*+,-./:<=>@[¥]^_`{|}~

また、旧字体は御使用いただけませんので、新字体に置き換えて記入してください。

例)「高」⇒「髙」「崎」⇒「崎」

8 業務管理者

「ユーザID」に紐づく権限を選択してください。

①新規にユーザIDを登録する場合 …

・業務担当者のユーザIDの登録・廃止・業務権限の付与等を行うための権限を設定する場合、該当の業務権限の欄に「○」を記入してください。

②既存のユーザIDに対して新たに業務管理者権限を付与する場合 …

「ユーザID」に新たに付与する権限に「○」を記入してください。

既に付与されている権限に「○」を記入いただいた場合、該当の権限については変更は実施いたしません。

◆ **貴社が参加されている制度（業務）及び参加形態以外の権限は選択できません。**