

確定拠出年金制度の事務運営に関するお問い合わせは  
(事務取りまとめ会社)



## 確定拠出年金制度 事務運営マニュアル

- 当マニュアルの最新版は、**事務取りまとめ会社にて管理者サイトよりダウンロード**ができます。  
事務取りまとめ会社にお申し出いただき、お受け取りください。

## **はじめにお読みください**

- 当事務運営マニュアルは、SBIベネフィット・システムズ（以下「弊社」といいます）が記録関連運営管理機関となる、企業型確定拠出年金（以下「企業型DC」といいます）の事務マニュアル（傘下事業所用）です。
- 本書は、弊社が掛金（その他手数料）を拠出月の前月26日※に金融機関の口座より振り替えるプランにご加入の、事務取りまとめ会社傘下の事業所向けマニュアルとなります。  
当月分掛金を翌月20日に各事業所から資産管理機関に直接送金するプランは、別のマニュアルとなります。
- 当マニュアルの最新版は、事務取りまとめ会社よりお取り寄せください。
- ご担当者を変更される場合には、新しいご担当者を事務取りまとめ会社に報告いただき、当マニュアルと「実施企業事業所登録（変更）完了通知書」を新しいご担当者にお引き継ぎください。
- 本手引き内の画面イメージや帳票サンプルは、実際のものとは異なる可能性がございます。

当マニュアルについてご質問等がございましたら、事務取りまとめ会社までお問い合わせください。

※前月26日が土・日・祝日の場合は翌営業日となります。

記録関連運営管理機関  
SBIベネフィット・システムズ株式会社

# 目次

## 1. 事務手続きの概要

毎月の事務処理の流れ	P. 5
主な登録・変更の事務手続き	P. 7
その他の変更手続き	P. 9
制度導入月以降の口座振替の対象	P. 11
口座振替のスケジュール	P. 12
口座振替不能時の入金について	P. 13

## 2. 制度導入月前後の手続き

制度開始までのお手続きについて	P. 15
導入月前後の手続きの内容	P. 16
導入月前後の業務の流れ	P. 17
「実施企業事業所登録(変更)完了通知書」の受領	P. 18
加入者情報の登録	P. 19
スターターキットの配布	P. 28
口座振替明細書の受領	P. 33

## 3. 毎月及び随時の事務手続きのご案内

毎月/随時で発生する事務手続き	P. 35
口座振替明細書の受領	P. 36
加入者追加の手続き	P. 36
確定拠出年金関連規程の変更手続き	P. 37

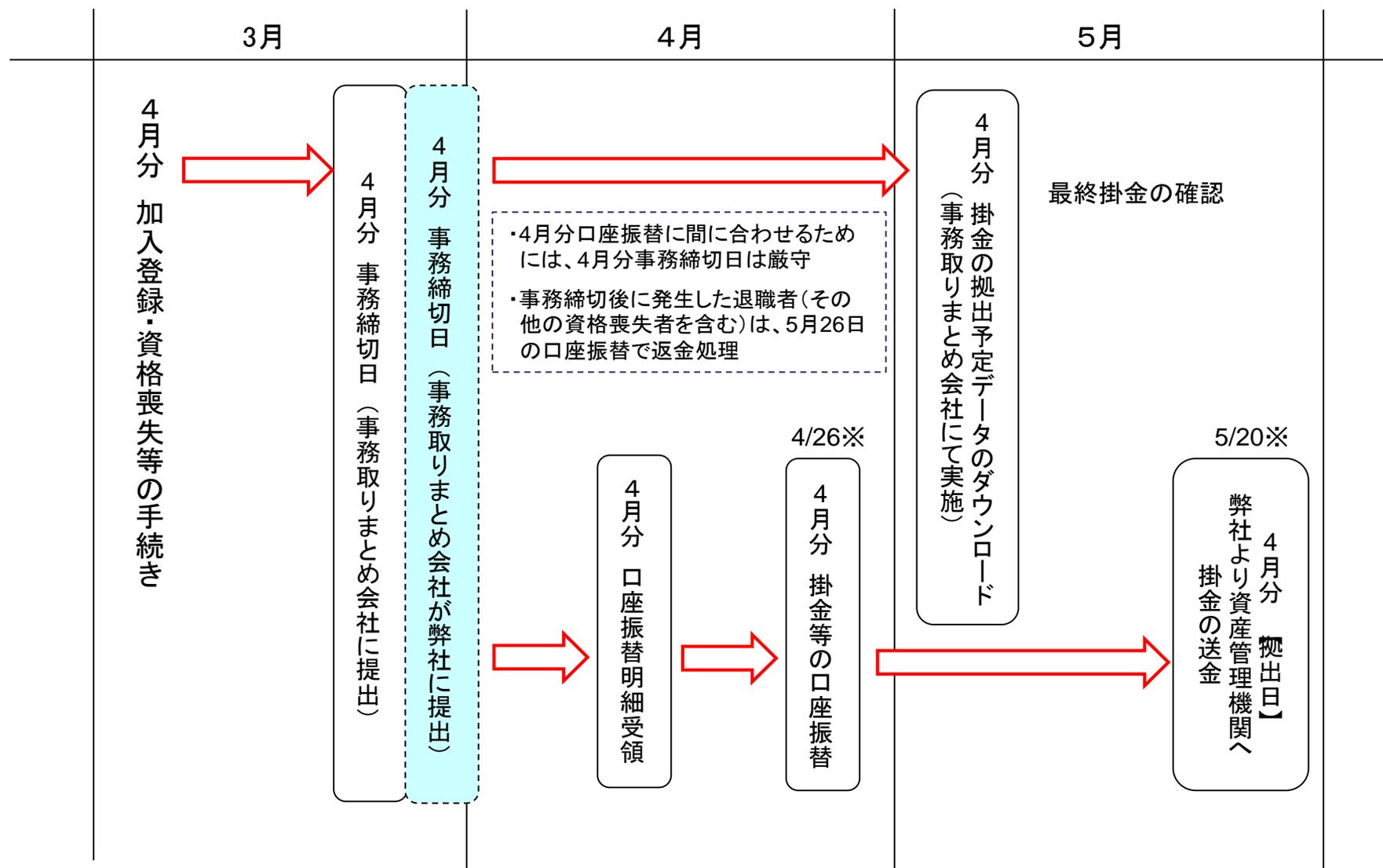
## 4. 確定拠出年金の給付及び資産の移換について

老齢給付金の請求について	P. 40
給付までの流れ	P. 43
給付に掛かる税金	P. 44
脱退一時金の請求	P. 45
中途退職者の加入資格喪失後の手続き	P. 46

# 1. 事務手続きの概要

---

# ■ 毎月の事務手続きの流れ

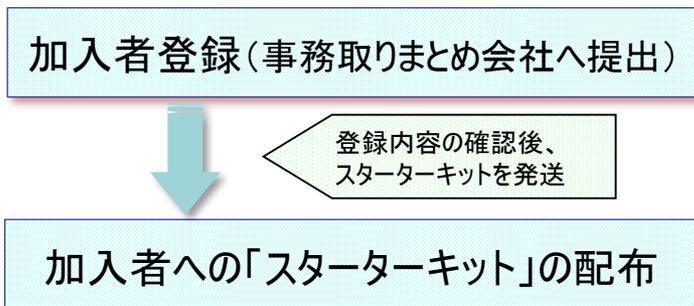


※土・日・祝日の場合は翌営業日

## ■ 制度導入時の事務処理（月次の追加加入も同様です）

● 制度導入時（追加加入時）には以下の手続きを行います。

- ① 加入者登録（事務取りまとめ会社へ提出）
- ② 管理者宛に送付するスターターキットを加入者へ配布



### ＜スターターキット＞

- ・新規の加入者に配布する資料一式をいいます。
- ・制度上の留意事項や運用商品情報及び加入者サイトをご利用いただくための加入者コード・初期パスワードが同封されています。

## ■ 制度導入後の毎月および随時の事務処理

● 制度導入後は毎月定例の手続きと随時発生する手続きを行います。



### 毎月の手続き

- ✓ 口座振替明細書の受領



### 随時の手続き

- ✓ 新入社員等の加入者追加※の手続き
  - ※ 選択制の場合の、既存社員の新規加入（掛金の拠出開始）を含みます。
- ✓ 加入者の退職、休職、復職の手続き
- ✓ 加入者の掛金変更の手続き
- ✓ 加入者情報（氏名・住所等）変更の手続き
- ✓ 企業情報（社名・住所、担当者等）の変更手続き
- ✓ 確定拠出年金関連制度を変更する場合の手続きなど

# ■ 主な登録・変更の事務手続き

各手続きの書類、提出方法、事務締切日は下記の通りです。

✓お手続き方法に関しては事務取りまとめへご確認下さい

手続きの種類	必要書類	事務締切日
<b>制度導入時の手続き</b>		
制度導入時の 加入者登録	【一括アップロード用】 加入者の登録	制度導入月の前月15日 ※15日が土・日・祝日の場合は、 <u>その前営業日</u>
<b>制度導入以降の手続き</b>		
入社／掛金拠出開始 による 加入者の追加	【一括アップロード用】 加入者の登録	入社日または掛金の拠出開始を申し出た月の25日
休職	掛金休止届	◆休職...休職が発生した月の月末まで ※提出期日に間に合わなかった場合、弊社が資産管理機関に拠出 予定金額を通知する以前であれば翌月精算され、その後の場合は還付手続 きを取っていただく必要があります。
復職	掛金再開届	◆復職...復職月の前月末まで

手続きの種類	必要書類	事務締切日
<b>制度導入以降の手続き(続き)</b>		
<b>資格喪失</b> 自己都合・会社都合・ 規約に基づく喪失、脱退 ・懲戒解雇等	資格喪失届	退職月の月末まで ※退職日が月中の場合、対象者の掛金は当月の口座振替停止に 間に合わないので、翌月に精算金として口座に返戻となります。 退職日が月末の場合、対象者の掛金は当月分まで が口座振替の対象なので、翌月精算はありません。
<b>資格喪失</b> 喪失年齢到達等 (60歳以上)	資格喪失届	<b>発生の都度</b> ※資格喪失年齢を60歳から引き上げている場合は、その年齢到 達時となります。 当月の請求データ作成前に資格喪失年齢に到達する場合、 掛金の翌月精算はありません。
<b>資格喪失</b> 60歳超の定年退職等による 喪失等	資格喪失届	<b>発生の都度</b> ※加入者が60歳を超えており、引き上げた資格喪失年齢 の到達前に退職となった場合になります。
<b>掛金変更</b>	<b>掛金変更届</b> <b>【26日口座振替プラン用】</b>	<b>掛金変更月(=口座振替月)の前月25日</b>



上記の「事務締切日」は、おおよその目安です。  
 当月の確定スケジュールは、事務取りまとめ会社までご照会ください。

# ■その他の変更手続き

 その他、登録情報の変更、削除等の必要がある場合は、下記の書類が必要です。

✓お手続き方法に関しては事務取りまとめ会社へご確認下さい

手続きの種類	必要書類	手続きが必要となるケース
登録された加入者情報の削除	加入者削除届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加入対象外の従業員を誤って登録したとき</li> <li>・資格取得した月と同月に退職(「同月得喪」となった時</li> </ul>
加入者が所属する企業・事業所の変更	加入者企業・事業所間異動届	<p>同一プラン(規約)で、加入者が会社都合(異動辞令)等で所属企業を異動する際にご利用可能  <b>詳しくは次頁の補足を必ずご確認ください。</b></p>
拠出した掛金を還付する	掛金還付請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「資格喪失届」「掛金休止(再開)申請書」の提出もれによる、掛金の発生時</li> </ul>

## ■その他の変更手続き(補足)～加入者企業・事業所間異動届に関する注意事項～

### ～～企業事業所間異動とは～～

企業事業所間異動とは、同一プラン(規約)で、加入者が会社都合(異動辞令)等で所属企業を異動する際、資格喪失せずに所属企業の変更を行うことをいいます。加入者の企業事業所間異動を行う場合は、加入者企業・事業所間異動届をご提出ください。

※以下に該当する場合は企業事業所間異動は利用できません。

「グループ企業としての本異動処理の取扱いを認めていない場合」

「資格喪失・資格取得として異動を登録して管理する場合」

「異動元企業の勤続期間を異動先企業に通算する制度でない場合」

「異動元企業の異動日と異動先企業の異動日が同日でない場合」

「自己都合等で退職して所属企業を変更する場合」

⇒この場合、異動元企業で資格喪失の上、異動先企業にて資格取得(口座開設)してください。

その際、資産は現金化した後に移換となります。また、事業主返還規定に合致する場合は事業主返還も発生します。

### ～～事業主掛金返還規定の適用について～～

企業事業所間異動が行われた加入者が異動先企業において資格喪失した場合、以下の取扱いとなりますのでご注意ください。

- ① 資格喪失した際、事業主返還金の算定基礎となる勤続期間は、異動前の入社日を起点とし、異動前の勤続期間を含めて計算します。
- ② 返還規定は資格喪失した異動先の規定が適用され、異動前に拠出された事業主掛金も含めて事業主返還金を計算し返還します。
- ③ 返還金の振込口座は資格喪失した際の企業口座に一括でお振込みを行います。(異動前の口座への振込等は企業間で実施ください。)

※ ※ 重要 ※ ※ 事業主返還対象者であり以下に該当する場合は、加入者資格喪失提出時に事務とりまとめへご連絡ください。

「事業主掛金返還規定が相違する企業事業所間の異動があった場合」「異動前・後の企業において返還規定が途中で変更された場合」等

### ～～退職手当制度等の制度移換・分割移換中に企業事業所間の異動が発生した場合～～

退職手当制度等の制度移換・分割移換中に企業事業所間の異動が発生する方がいる場合は事務とりまとめへお申し出ください。

※資格喪失と同様の扱いとなる場合があります。(例:退職手当制度の分割移換中は残分の移換金を最終拠出の翌月に一括で移換します)

# ■ 制度導入月以降の口座振替の対象

口座振替の内容は毎月の「口座振替明細書」にてご案内します。  
(後記「口座振替明細書の受領」をご参照ください)

- ✔ 制度導入月は掛金および収納代行手数料が口座振替の対象です。
- ✔ 制度導入の翌月以降、運営管理手数料、資産管理手数料等が口座振替の対象に追加されます。

時期	口座振替の対象
制度導入月	掛金
	収納代行手数料
制度導入月 +1カ月	掛金
	運営管理手数料 (初期導入費用)
	運営管理手数料 (経常費用)
	収納代行手数料

※資産管理手数料預託金  
適用されるプランのみ口座振替され、毎年1月に再計算の  
うえ、差額を振替(またはお支払い)させていただきます。

時期	口座振替の対象
制度導入月 +2カ月	掛金
	運営管理手数料 (経常費用)
	資産管理手数料
	資産管理手数料預託金※
制度導入月 +3カ月	収納代行手数料
	掛金
	運営管理手数料 (経常費用)
	資産管理手数料
以降は同じ	収納代行手数料

※「事務取りまとめ業務委託契約」を締結している場合には別途事務取りまとめ手数料が掛かります。

## ■口座振替のスケジュール

◆前頁に記載の通り、口座振替の対象となるタイミングが費用の種類によって異なります。

- － 制度導入月は掛金と収納代行手数料のみが口座振替となります。
- － 制度導入月の翌月から運営管理手数料が口座振替となります。

初期導入費用は制度導入月の翌月のみ

(初期導入費用は加入いただくプランによって支払いスケジュールが異なる場合があります。詳細は営業担当にご確認下さい。)

・ 口座開設手数料は新規加入者が発生の都度、かかります。

－ 制度導入月の翌々月から資産管理手数料と資産管理手数料預託金が口座振替となります※1

○：口座振替月 △：費用の発生の都度

口座振替スケジュール例  
(4月制度導入の場合)

		掛金	運営管理手数料					資産管理 手数料	収納代行 手数料	資産管理 手数料 預託金
			初期 導入費用	資産管理 契約取扱 手数料※2	口座開設 手数料	事業主 手数料	加入者 手数料			
20XX年4月	制度導入月	○						○		
20XX年5月	制度導入月+1	○	○	○	○	○	○	○		
20XX年6月	制度導入月+2	○			△	○	○	○	○	
20XX年7月	制度導入月+3	○			△	○	○	○		
	⋮	○			△	○	○	○		
20X1年1月	預託金再計算	○			△	○	○	○	○(差額)	
	⋮	○			△	○	○	○		

◆通常、制度導入月に掛金の口座振替が開始されるため、導入月の翌々月から資産管理手数料が発生します。口座振替が開始されなければ、資産管理手数料は発生しません。また、加入者の退職などで資産が移換され、事業所として資産がゼロの状態になった場合、それ以降の資産管理手数料は、新たに掛金の口座振替が開始されるまで発生しません。

※1 資産管理手数料および資産管理手数料預託金は、発行月の前月末時点の資産残高をもとに算出しております。そのため事前に移換金がある場合や、加入登録が遅れ資産がない場合はこの限りではありません。

※2 資産管理契約を締結するにあたり取扱手数料が課金されます(厚生年金被保険者50名未満の場合)。詳細は営業担当にご確認下さい。

# ■ 口座振替不能時の入金について

- 掛金、手数料の口座振替日は、毎月26日(26日が土・日・祝日の場合は翌営業日)となります。
- 残高不足等、口座振替が不能となる場合には事務取りまとめ会社にご連絡いただくとともに、**当月末日**までに振替金額と同額を下記口座に送金ください。



ご連絡先

事務とりまとめ会社



振込口座

住信SBIネット銀行 法人第一支店 普通 1015541

SBIベネフィット・システムズ株式会社 401k口

(口座名義カナ) エスピーアイベネフィットシステムズ(カ)ヨソマルイチケイケチ

※送金の際の振込人名は企業コードと企業名をご入力ください

※振込手数料は貴社にてご負担ください



上記期日までに指定口座にお振込がない場合、掛金の拠出を停止いたします。

(掛金の拠出停止作業に伴い、別途費用が発生致します。)

**法令上、停止された拠出は、その後遡って拠出することはできませんのでご注意ください。**

## 2. 制度導入月前後の手続き

---

# 制度開始までのお手続きについて

	処理	概要	スケジュール
1	加入者情報の登録	「加入者登録ファイル」に必要情報を入力の上、入力後は事務取りまとめ会社にデータ送付	<b>制度導入月の前月 15日まで</b>
2	スターターキットの配布	加入者分のスターターキットを貴社宛に送付しますので、加入者に配布ください。	加入者情報の登録後
3	初回掛金の口座振替	<p>導入月の中旬に振替金額をご案内します。前日までに口座に資金準備をお願いします。</p> <p>参考： 初回掛金が加入者に拠出される日は？</p> <p>「3.初回掛金の口座振替」にて振替られた掛金は制度導入月の翌月20日(土・日・祝日の場合は翌営業日)に加入者の各人口座に振り込まれ、翌営業日より商品の購入が開始します。</p>	導入月の26日 (土・日・祝日の場合は翌営業日)

# ■ 導入月前後の手続きの内容

導入月の前月から翌月までの手続きは下表の通りとなっており、このうち、**○マークの項目は貴社で行っていただく手続き**となります。



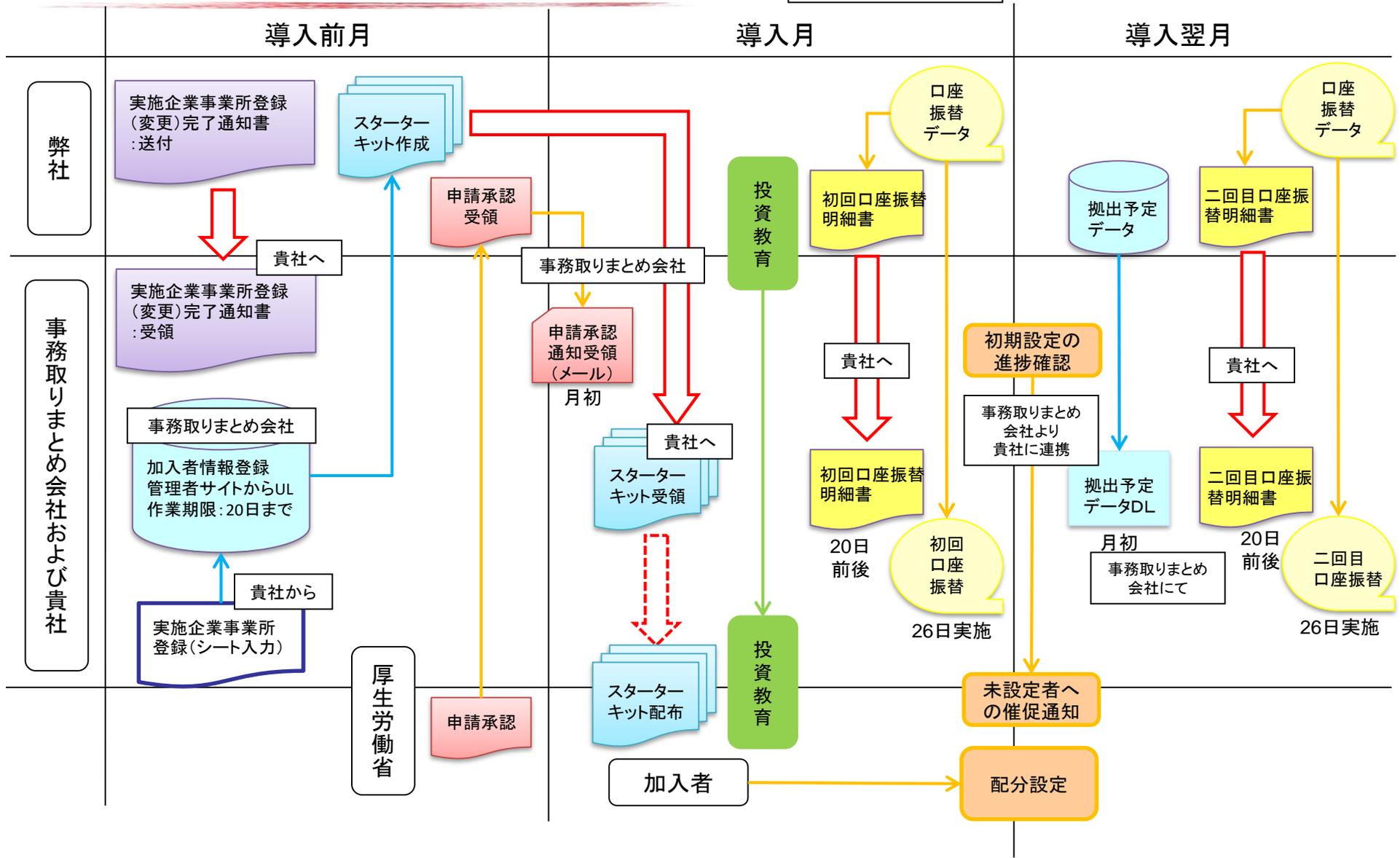
**加入者情報の登録は、制度開始月の前月15日まで**にお願いします。

導入前月	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓「実施企業事業所登録(変更)完了通知書」の受領</li> <li>○15日までに加入者情報を登録(事務とりまとめ会社にデータ送信) ※15日が土・日・祝日の場合にはその前営業日</li> <li>✓厚生労働省より規約の承認 (通常は導入前月後半に通知受領)</li> </ul>
導入月	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓スターターキットを事業所宛にお届け (事務取りまとめ会社による加入者情報登録後、約3週間後に事業所宛送付)</li> <li>○スターターキットを加入者に配布ください。</li> <li>✓20日前後 初回口座振替の案内着(初回は掛金と収納代行手数料)</li> <li>○振替金額を指定の金融機関口座にご用意ください。</li> <li>✓26日 初回掛金の口座振替(26日が土・日・祝日の場合は翌営業日)</li> </ul>
導入翌月	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓20日前後 2回目の口座振替の案内着(掛金、収納代行手数料と導入月分の運営管理手数料等)</li> <li>✓20日 初回拠出日(弊社より信託銀行に振込。20日が土・日・祝日の場合は翌営業日)</li> <li>○振替金額を指定の金融機関口座にご用意ください。</li> <li>✓26日 第2回掛金の口座振替(26日が土・日・祝日の場合は翌営業日)</li> </ul>

# ■ 導入月前後の業務の流れ

傘下事業所用

注) 貴社=傘下事業所



# ■ 「実施企業事業所登録完了通知書」の受領

年 月 日

  
 【確定拠出年金 記録関連運営管理機関】  
 SBIベネフィット・システムズ株式会社  
 〒106-6019  
 東京都港区六本木1-6-1 泉ガーデンタワー15F  
 ホームページ: <https://www.benefit401k.com>

**実施企業事業所登録完了通知書**

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。  
 今後、御社の確定拠出年金制度におきまして加入者の皆様の豊かな資産形成ができるよう、サポートさせていただきますのでよろしくお願いたします。  
 ご提出いただきました申請書に基づき、管理者登録手続きが完了いたしましたので、サービスご利用に必要な管理者用ID等をお知らせいたします。

下記の情報は、今後の手続きに必要となりますので、大切に保管ください。

プラン名:	管理者用ID: 170214800
プランコード:	管理者用PW: Abc1234567
スポンサー名:	※必ず任意のパスワードへ変更してください。また、セキュリティ強化のため、定期的にパスワードを変更されることをお勧めします。
スポンサーコード:	
企業・事業所コード:	
規約承認番号:	

【事業主返還金振込先情報】

金融機関コード:	
金融機関名:	
支店コード:	
支店名:	
預金種目:	
口座番号:	
口座名義人:	

●管理者サイトへのアクセスのご案内

	アクセス先	受付時間
インターネット	<a href="https://www.benefit401k.com/admin/">https://www.benefit401k.com/admin/</a>	毎日 07:00～21:59 ※1

※1定期メンテナンス(毎月第2日曜日04:00～10:00)を除く

◆ 制度導入月の前月に「実施企業事業所登録完了通知書」を取りまとめへお送りします。

- ✓ 導入いただいた制度のプランコード、プラン名が記載されています。
- ✓ 貴社の企業事業所コードが記載されています。

- ✓ ご登録いただいた貴社情報並びに事業主返還金が発生した際の振込先情報が記載されています。
- ✓ 口座情報は、掛金の振替口座と同じになります。



加入者の資格喪失報告などの変更手続きの際に必要なコードの記載がありますので、紛失にはご注意ください。

## ■加入者情報の登録

**加入者登録の際の注意事項をまとめております。**  
**詳細は事務取りまとめ会社よりご確認下さい。**

適用事業所の厚生年金被保険者であり、規約上加入者となる範囲の方が加入できます。  
対象者が規約上「加入者となる範囲」の対象者か、「加入者の範囲から除くもの」の対象者か、必ずご確認いただきますようお願いいたします。

### ■60歳以上の方が企業型DCに加入する場合

詳細は次頁以降をご確認ください。あわせて別紙「60歳以上の方の新規口座開設についての説明資料」のご確認をお願いしております。事務取りまとめ会社よりお受け取り下さい。

### ■企業型DCとiDeCo同時加入について

企業型DC加入者はiDeCo同時加入が可能です。詳細は次頁以降の「企業型DC加入者のiDeCo同時加入について」をご確認ください。また、企業型DCに加入される対象者様へは別紙「iDeCoに関するご案内」をご準備しております。事務とりまとめ会社よりお受け取り下さい。

# ■60歳以上の方の新規口座開設について

## 👉 ～～60歳以上の方の加入対象について～～

※別紙「60歳以上の方の新規口座開設についての説明資料」をご用意しております。  
事務とりまとめ会社よりお受け取りください

2022/5法改正より

### 60歳以上70歳未満の方が加入できる条件

- ▶ 適用事業所の厚生年金被保険者であること(60歳以降に適用事業所の厚生年金に加入しなくなった場合は加入者になれません)
- ▶ 各社での労使合意に基づく企業型確定拠出年金規約や各社の会社規則(定年や退職金規程など)の定めがあること

## 👉 ～～60歳以上の加入を希望する方への重要説明事項～～

- ▶ 以下の内容を従業員に説明の上、BFSに対し加入者を通知してください。  
加入者の通知があった場合は、以下の内容に加入者も同意したものとみなします。(加入者登録のアップロードをBFSへの通知とします)

1. 企業型口座で老齢給付金について既に裁定請求をした方は再び加入することはできません。  
(口座確認を行い上記の事実が判明した場合、口座開設は取り消されます。掛金が拠出済の場合は還付します)  
※契約により、還付手数料がかかる場合があります。(還付手数料は企業へ請求を行います)
2. 60歳以降に初めて企業型確定拠出年金制度に加入される場合、加入日から5年が経過するまで老齢給付金の受給手続きは行えません。  
ただし、他の企業型確定拠出年金やiDeCo、他制度からの移換資産がある場合はその期間を通算することが可能となり受給開始が早まります。
3. 他の企業型口座(加入者であった者・企業型運用指図者)がある場合は新口座に一定期間経過後に自動的に移換されます。  
(iDeCoの口座は対象ではありません)

## 👉 ～～DC口座について～～

### 企業型DCに口座をお持ちの方

- 1 新口座へ資産移換の手続きが必要です。  
弊社指定の個人別管理資産移換依頼書をご提出ください※
- 2 新口座への資産の移換は旧口座の個人別管理資産である運用商品を売却した後、現金化し、新口座へ移換されます。
- 3 資産移換に関する商品売却・商品購入のタイミングは加入者自身で指定することはできません。
- 4 新口座では改めて、資産の運用方法の指定が必要です。  
(旧口座の運用商品の配分割合を引き継ぐことはできません)
- 5 旧口座における規約に基づき経過期間の運用指図者基本手数料と移換手数料は移換時に資産から控除する場合があります。

※他の企業型DC口座がある場合は一定期間経過後に自動的に移換されますが、時間がかかる場合がございます。また個人情報の不一致により移換されないケースもあるため、個人別管理資産移換依頼書のご提出をお願いいたします。

### iDeCoに口座をお持ちの方

- 1 iDeCoの資産を企業型DC口座に移換できます(任意)。希望する場合は弊社指定の個人別管理資産移換依頼書をご提出ください。
- 2 iDeCoにて老齢給付金を受給済みや受給中であっても、新規に企業型DCに加入できます。
- 3 iDeCoでの掛金拠出について、65歳まで掛金を拠出することが可能です。  
加入条件(掛金額等)の詳細については加入されているiDeCoの運営管理機関へお問い合わせください。

# ■企業型DC加入者のiDeCo同時加入について

企業型DCとiDeCoに同時加入される場合は、加入条件やそれぞれの拠出額にご注意ください。  
また必要なお手続き・管理にご協力くださいますようお願いいたします。

## 👉 iDeCo加入要件

加入要件を満たした方がiDeCoで加入が可能となります。

①掛金(企業型DCの事業主掛金・iDeCo)が毎月拠出であること(年単位拠出でない)

②企業型DCのマッチング拠出(加入者掛金拠出)を利用していないこと

※現在企業型DCでマッチング拠出をされている方で、iDeCo加入を希望する場合、マッチング拠出を停止する必要があります。  
掛金変更届【26日口座振替プラン用】のご提出をお願いいたします。

※iDeCo加入を希望される方は、ご自身で加入したいiDeCo受付金融機関へお申し出ください。

## 👉 iDeCo加入時の事業主の役割

厚生年金保険の適用事業所の事業主の方は、法令により、従業員の方が個人型確定拠出年金(iDeCo)に加入している場合、その従業員の方に必要な協力をするとともに、法令及び個人型年金規約が遵守されるよう指導等に努めることとされています。

※2024年12月改正にて、国民年金第2号被保険者のiDeCoの加入資格に係る  
事業主証明書が廃止されます。ただし事業主払い込みを希望する場合は、  
引き続き事業主の証明書が必要となります。  
詳細についてはiDeCo公式サイトでご確認ください

iDeCo公式サイト 事業主の方へ



## 👉 基礎年金番号・生年月日・性別・他制度加入有無の適正管理をお願いいたします

iDeCoの実施主体である国民年金基金連合会が拠出限度額の管理を行います。

企業型記録関連運営管理機関と国民年金基金連合会(iDeCoの実施主体)は、「基礎年金番号・生年月日・性別」をキー項目とし、企業年金連合会が整備する「企業年金プラットフォーム」を活用して、他制度加入有無や拠出額の情報連携を行っています。

そのため事業主の方は弊社(BFS)に登録している企業型DC加入者の「基礎年金番号・生年月日・性別・他制度加入有無(拠出限度額区分)」を適正に管理する必要があります。

修正が必要な場合は当マニュアル「手続き書類等の一覧」をご確認の上、速やかに修正いただきますようお願いいたします。

# ■確定拠出年金の拠出限度額の見直しについて

2024年12月改正にて、企業年金に加入されている方を対象に各掛金の拠出限度額の見直しが行われます。それに伴い、「DB等の他制度の加入者」および「他制度掛金相当額」をRK(記録関連運営管理機関)へ通知することが義務づけられております。適正な管理と、変更等がございましたら速やかにお手続きしていただきますようお願いいたします。

## 〈企業型DCの拠出限度額〉

	旧制度	新制度 (2024年12月1日施行)
企業型DCのみに加入	月額5.5万円	月額5.5万円
企業型DCとDB等の他制度に両方加入	月額2.75万円 (5.5万円から一律2.75万円を控除)	月額5.5万円からDB等の他制度掛金相当額を控除した額

※DB等の他制度とは、確定給付企業年金(DB)、厚生年金基金、石炭鉱業年金基金、私立学校教職員共済をいいます。  
 ※2024年11月までにDB等の他制度に加入された企業で旧制度を適用されている場合は、企業型DCの拠出限度額は月額2.75万円となります。  
 ※新制度を適用されている場合、他制度掛金相当額と企業型DC掛金額の合計が55,000円を超えないようご注意ください。超える場合は企業型DC掛金を減額するため、速やかに掛金変更届をご提出ください。万一お手続きいただけない場合は、法令に基づき企業型DC掛金を減額・停止する可能性があります。  
 ※旧・新どちらの制度を適用しているかは規約別紙をご確認ください。(2024年12月以降にDB等の他制度を導入された企業様はすべて新制度となります)

## 〈iDeCoの拠出限度額〉

国民年金第2号被保険者	旧制度	新制度 (2024年12月1日施行)
企業型DCのみに加入	月額5.5万円 - 各月の企業型DCの事業主掛金額 (ただし月額2万円を上限)	月額5.5万円 - (各月の企業型DCの事業主掛金額 + DB等の他制度掛金相当額) (ただし、月額2万円を上限)
企業型DCとDB等の他制度に両方加入	月額2.75万円 - 各月の企業型DCの事業主掛金額 (ただし、月額1.2万円を上限)	
DB等の他制度のみに加入 (公務員を含む)	月額1.2万円	

## iDeCo拠出可能見込額の加入者サイト表示

(2024年12月20日よりサイト変更予定)

企業型の加入者サイトに「iDeCo拠出可能見込額」が表示されます。加入者ごとの毎月の事業主掛金額や他制度加入有無などの情報をもとに、自分が「いくらまでiDeCoに掛金を拠出できるのか」等の情報が表示されます。

### 〈サイト表示のイメージ例〉

加入者サイトログイン→加入者情報→DC制度情報に「iDeCo拠出可能見込額」が表示されます

加入者情報の確認・変更

掛金の拠出月	2021年09月	企業型の拠出月であり、iDeCoでは納付月(掛金引落月)と読み替えてください。
① 掛金の拠出限度額	55,000円	企業型、iDeCo、DBの掛金合計の上限額です(※1)
② 企業型の拠出額(事業主掛金)	15,000円	拠出予定の事業主掛金です(※2)
③ 企業型の拠出額(加入者掛金)	3,000円	拠出予定の加入者掛金です(※3)
④ DB掛金相当額	20,000円	DBに加入される方のみDB掛金相当額を表示してします(※4)
⑤ ①-②-③-④の金額	17,000円	マイナスとなる場合は、0円が表示されます。
⑥ iDeCoの拠出限度額	20,000円	iDeCoの掛金の上限額です(※5)
⑦ iDeCo拠出可能見込額	0円	⑥と④の小さい方の金額となります(1,000円未満は切捨て) 加入者掛金がある方は0円となります

(※1) 一律55,000円になります。DBとは、確定給付企業年金・厚生年金基金・私立学校教職員共済等の他制度をいいます。  
 (※2) いわゆる選択制の確定拠出年金において、生涯設計給付手当てなどの名称の会社手当てから拠出してはならない事業主掛金に含まれます。  
 (※3) いわゆるマッチング拠出のことであり、給与から拠出した分となります。加入者掛金がある方はiDeCoに加入できません。  
 (※4) DB掛金相当額とは、DBごとに算定された他制度の掛金相当額であり、事業主等から通知を受けた金額(複数の場合は合計金額)を表示してします。  
 (※5) 一律20,000円になります。

※企業管理者サイトでは確認することはできません。  
 ※DB掛金相当額とは、確定給付企業年金(DB)、厚生年金基金、石炭鉱業年金基金、私立学校教職員共済における他制度掛金相当額をさします。他制度の受託機関と連携し算出の上、BFSへお申し出いただいている額となります。

# ■ 加入者情報の登録

**「加入者登録ファイル」は事務取りまとめ会社よりBFSへアップロードいただきます。**

加入者登録が必要な際は事務取りまとめ会社にご連絡ください。

✓ 入力項目の**水色の網掛け**は**必須入力項目**です。グレーの網掛けは**入力不要項目**です。網掛け無しは任意入力または条件により入力する項目です。入力するデータの途中に空白の行があると、空白の直前の行までしかアップロードデータに反映されません。**空白行がないように入力ください。**

黄色の列は入力例です

■使用上の注意 (Version 5.4a) このEXCELファイルは、弊社システムへの加入者情報登録のためのファイルです。各セルの書式を設定してありますので、書式を変更されないようお願い致します。 (他のEXCELファイル等からコピーして貼り付けを行う際は、形式を選択して貼り付けで「書式を選択の上貼り付け」を行ってください。)											
スポンサーコード	プランコード	企業・事業所コード	社員コード	加入者カナ	加入者漢字	性別	生年月日	入社年月日	基礎年金番号	拠出限度額区分	加入資格取得年月日
<例>1530100000	<例>141010001	<例>1530100001		<例>ネギキ 知り	<例>年金 太郎	男=1/女=2	<例>1970年1月1日	<例>1990年4月1日	<例>2233445566	12:他制度なし 11:他制度あり(旧制度) 13:他制度あり(新制度)	<例>2002年10月
←必須項目です。必ず入力してください。											
←入力不要です。入力しないで下さい。											

## ① 加入者属性シート

**必ず入力いただくシート**です。  
加入される方の氏名・住所等を入力します。加入者1名につき1行を入力ください。

**i** 新入社員等の追加登録の場合は、**当該追加加入者のみ**を入力ください。既に登録済の加入者のデータは不要です。

## ② 他制度属性シート

**企業型確定拠出年金以外の企業年金制度(以下他制度)を実施している場合のみ入力いただくシート**です。

他制度とは**厚生年金基金・石炭鉱業年金基金・確定給付企業年金(DB)・私立学校教職員共済**をいいます。**いずれかを実施していない場合は入力不要**です。

対象となる加入者の方の社員コードと他制度情報を入力します。複数の企業年金制度を実施している場合は、**加入者1名について他制度ごとに1行の入力**をお願いします。

## ③ 項目の入力方法シート

入力項目の内容や入力方法について記載しています。次頁以降の記載内容もあわせてご参照ください。



## 加入者属性シート入力項目(その1)

傘下事業所用

 入力項目(“○”は入力必須項目)は下記のとおりです。加入者の情報をシートに入力ください。

No.	属性	項目名	○=入力必須 △=任意入力	桁数	文字種類	入力内容
1	加入者属性	スポンサーコード	○	10桁	半角数字	「実施事業所登録完了通知書」または管理者サイトのホーム画面に記載の各コード
2		プランコード	○	9桁	半角数字	
3		企業・事業所コード	○	10桁	半角数字	
4		社員コード	○	15桁以内	半角数字	貴社管理番号を使用(重複不可・過去使用者の使いまわし不可)
5		加入者カナ	○	20桁以内	半角カナ	姓名の間に半角スペースが必要
6		加入者漢字	○	15桁以内	文字	姓名の間に全角スペースが必要
7		性別	○	1桁	半角数字	男:1 / 女:2
8		生年月日	○	9-11桁	文字	西暦を使用(例:1980年10月16日)
9		入社年月日	○	9-11桁	文字	事業所に雇用された日。西暦を使用(例:2016年4月1日)
10		基礎年金番号	○	10桁	半角数字	ハイフンなしで10桁をご入力ください。 厚生年金のお手続き中で、基礎年金番号がまだご不明な場合は、9を10桁ご入力ください。 わかり次第速やかに加入者情報変更届にてお手続きをお願いします。
11		拠出限度額区分	○	2桁	半角数字	12~17のいずれかのコードをご入力ください。 ※他制度(厚生年金基金・石炭鉱業年金基金・確定給付企業年金(DB)・私立学校教職員共済)に加入していない場合は「12」をご入力ください。 ※他制度に加入している場合は <a href="#">次々頁の「No.11【拠出限度額区分】」をご参照ください。</a>
12		加入資格取得年月日	○	9-11桁	文字	制度導入年月日を西暦からご入力ください。(例:2017年6月1日) ※追加の加入者は「入社年月日」もしくは「加入申出の翌月1日」など規約をご確認ください。 ※加入者を追加する場合、新入社員の資格取得は入社月の翌月1日となります。 選択制の場合は、加入(掛金の拠出開始)を申し出た日の翌月1日となります。
13		拠出開始年月	○	7-8桁	文字	拠出開始年月は加入者資格取得日の翌月(自動計算)ただし手入力の場合は西暦を使用。 (例:資格取得日:2017年6月1日の場合、拠出開始年月:2017年7月)



## 加入者属性シート入力項目(その2)

傘下事業所用

入力項目(“○”は入力必須項目)は下記のとおりです。加入者の情報をシートに入力ください。

No.	属性	項目名	○=入力必須 △=任意入力	桁数	文字種類	入力内容
14	加入者属性	掛金a	○	5桁以内	半角数字	生涯設計手当規程をご確認ください。 また拠出限度額の範囲内で定時拠出の金額を入力ください。なお「0」は入力不可です。 ご不明な場合は次頁をご確認ください。
15		掛金b	右記参照	5桁以内	半角数字	●通常プラン用は入力不要(自動計算) ●マッチング拠出用は入力必須。加入者掛金を選択する場合は、その金額をご入力ください。 マッチング拠出をしない場合は「0」を入力してください。
16		掛金a+b	×	5桁以内	半角数字	
17		郵便番号	○	8桁	半角英数字	半角(ハイフンあり)で入力。
18		住所1(漢字)	○	30桁以内	文字	全角で最大30桁(半角で最大60桁)
19		住所2(漢字)	△	20桁以内	文字	住所1で入力しきれない場合、全角で最大20桁(半角で最大40桁)
20		住所3(漢字)	△	20桁以内	文字	住所2で入力しきれない場合、全角で最大20桁(半角で最大40桁)
21		自宅電話番号	△	15桁以内	半角英数字	半角(ハイフンあり)で入力。※任意入力
22		携帯電話番号	△	15桁以内	半角英数字	半角(ハイフンあり)で入力。※任意入力
23		制度移換 (退職手当 制度)	通算加入開始年月	右記参照	7-8桁	文字
24	通算加入終了年月		7-8桁		文字	
25	制度移換拠出年月		7-8桁		文字	
26	拠出金額		15桁以内		半角数字	分割の1回分の金額を入力 (例:120万円を移換予定で、①4年分割移換の場合、1回分は30万円 ②8年分割移換の場合、 1回分は15万円) ※4年分や8年分ではありません
27	加入者属性	DB掛金相当額 (加入者単位)	右記参照 (非表示)	15桁以内	半角数字	※拠出限度額区分が11・12・13の場合は入力不要です。 拠出限度額区分が14・15・16・17の場合は入力必須です。次頁もご確認ください。

## No.11【拠出限度額区分】

加入者毎のDB等の他制度への加入状況より、企業型DCおよびiDeCoの拠出限度額が決まるため、非常に重要な項目となります。

加入者の拠出限度額区分を実態に合わせてご登録ください

★兼業やダブルワークをしている方については、他社でのDB等の他制度加入状況有無を必ずご確認ください。

加入している場合(以下コード16・17の方)は別途届出が必要です。事務とりまとめ会社にお申し出ください。

DB等の他制度の加入状況	拠出限度額区分	
	旧制度 (経過措置)	2024年12月以降
自社でも他社でも他制度に加入しない場合	<b>12</b> (上限額:55,000円)	
他制度に1つ加入 & 他制度掛金相当額が1種類の場合	<b>11</b> (上限額:27,500円)	<b>13</b> (上限額:55,000円から他制度掛金相当額を除いた金額)
他制度に1つ加入または複数加入 & 他制度掛金相当額が複数ある場合	<b>14</b> (上限額:27,500円)	<b>15</b> (上限額:55,000円から他制度掛金相当額を除いた金額)
他社にて他制度に加入する場合 ★	<b>16</b> (上限額:27,500円) ※他社が旧制度適用の場合	<b>17</b> (上限額:55,000円から他制度掛金相当額を除いた金額) ※他社が新制度適用の場合

**No.27【DB掛金相当額】** ※コードが11・12・13の場合は入力しないでください ※DB掛金相当額とは他制度掛金相当額をさします

拠出限度額区分が14・15・16・17の場合は、入力必須項目です。当該加入者の合算額をご入力ください。

(他社にてご加入されている場合は、他社での他制度掛金相当額も含めます)

エクセルファイルは非表示になっているため、再表示にしてからご入力ください。



注意事項

※他制度とは**厚生年金基金・石炭鉱業年金基金・確定給付企業年金・私立学校教職員共済**をいいます。

- 4つのいずれにも加入していない場合は「12」を入力してください。
- 2024年11月以前より他制度に加入していて、経過措置として旧制度を適用されている場合は「11」を入力してください。
- 2024年11月以前より他制度に加入していて新制度を適用されている場合、または2024年12月以降に他制度に加入された場合は「13」を入力してください。  
ただしDB等の他制度に複数加入している場合、他制度掛金相当額が複数ある場合、他社にて加入している場合はコードが異なります。上表をご確認ください。

※2024年11月以前より他制度に加入していて新・旧どちらの制度を適用しているかは、規約別紙をご確認ください。

※上表内に記載の上限額とは、法令上の企業型DCの拠出限度額をいいます。実際に設定する掛金額については規程をご確認ください。



## 他制度属性シート入力項目

-  貴社で他制度（石炭鉱業年金基金・確定給付企業年金・私立学校教職員共済）を実施している場合は、加入者単位で下記の情報を必ず入力ください。種類のセルには下記コード表をご確認の上、該当する企業年金制度を示すBFS所定の2桁のコードを入力ください。
-  複数の企業年金制度を実施している場合は、加入者1名につき企業年金単位で1行ずつデータを入力いただきます。
-  他制度（厚生年金基金・石炭鉱業年金基金・確定給付企業年金・私立学校教職員共済）を実施していない場合は入力しないでください。

	A	B	C	D	E
1					
2	(例) 1530100001		コード表参照	(例) 1990年4月1日	
3	当シートは他制度がある場合のみ入力してください				
4	→他制度がある場合は必須				
5	企業・事業所コード	社員コード	種類	取得日	喪失日
6					
7					
8					
9					

加入者属性 **他制度属性** 項目の入力方法

No.	コード	制度名称
1	02	石炭鉱業年金基金
2	04	私立学校教職員共済
3	20	確定給付企業年金
4	21	確定給付企業年金※

※確定給付企業年金に2つ以上加入されている場合で2つ目以降にご使用ください。

No.	項目名	○=入力必須 △=任意入力			入力内容
1	企業・事業所コード	○	10桁	半角数字	加入者属性シートと同じコードを入力
2	社員コード	○	15桁以内	半角数字	加入者属性シートと同じコードを入力
3	企業年金制度の情報 種類	○	2桁	半角数字	以下コード表をご確認ください。
4	取得日	○	9-11桁	文字	この企業年金制度の資格取得年月日を入力。西暦を使用（例：2000年4月1日）
5	喪失日	△	9-11桁	文字	この企業年金制度の資格喪失年月日を入力。西暦を使用（例：2019年9月30日）

※2024年12月改正にて「小規模企業共済」「中小企業退職金共済」「特定退職金共済」「社会福祉施設職員等退職手当共済」「外国保険被保険者等」「実施事業所における退職手当制度」に関する資格取得日・喪失日について加入者の届出義務は廃止となります。



# 【ご注意】確定拠出年金の資産の移換手続きの対象となる方へのご案内①



【提出の方法】加入者の同意が必要です。  
印刷後、署名もしくは捺印の上「PDFや画像など」でご提出ください

## 個人別管理資産移換依頼書【DC】

本書類は、ご加入者がステップ2までを入力・捺印し、ステップ3をご一読の上、会社ご担当者様へご提出いただきます。  
申請書欄をご担当者様（事務取りまとめがある企業は「取りまとめ企業」）で入力し、会社経由でご提出ください。  をご記入ください  
移換元プランご加入型で資産の移換を希望しない場合は当移換依頼書の提出は不要です。

ステップ1：ご加入者様の情報（ご入力ください）

①入力日（西暦）		④加入者コード (127から始まる10桁の番号)	127
②生年月日（西暦）		⑤基礎年金番号 (10桁の番号)	
③性別（男or女）		⑦印Or自筆	
⑥加入者氏名（漢字）			

☐ ステップ3「注意事項」を理解の上、過去に加入していた確定拠出年金の個人別管理資産の移換を依頼します。

ステップ2：移換元（旧プラン）の情報（ご入力ください）

※1度に複数の移換手続きは進められません。移換元が複数ある場合、先に提出した分の移換手続きが終わってから次の移換依頼書をご提出ください。

⑧移換元区分 (企業型or個人型or自動移換済) ※1住所のみ選択	企業型 個人型 (iDeCo) 自動移換済	⑨ 加入者資格喪失日（西暦）	
⑩移換元記録簿連 運用管理機関 (RiK)	0000011 日本インベスター・ソリューション・アンド・テクノロジー株式会社 (JIS&T) 0000015 損保ジャパンD証券株式会社 (SJDC) 0000074 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 (NRK) 0000115 SBIベネフィット・システムズ株式会社 (BFS) 8800000 日本インベスター・ソリューション・アンド・テクノロジー株式会社 (特定JIS&T)	※⑧が「企業型」または「自動移換済」の場合に記入ください。 退職による資格喪失の場合は「退職日の翌日」が資格喪失日です。	

ステップ3：注意事項（ご一読ください）

1. 移換金の運用商品の設定はご加入者自身で加入者サイトより手続きをお願いします。

2. 移換金の運用商品設定期日  
移換期提出後、すみやかに設定をお願いします。移換金入金日の前日まで設定・変更が可能です。入金日は移換元の拠出金のタイミング次第となりますので、事前に確認ください。

3. 入金日の前日までに移換金の運用商品の設定を行なう方  
「移換金の運用商品を設定している方は、入金期当日と同一の運用商品を購入します。」「移換金の運用商品を設定していない方は運用方法を導入している企業に申し込む方法」は、入金後ご加入の規約に指定された運用商品を購入します。入金後、規約によって指定された運用商品を購入するまで一定の猶予期間があることがあります。

4. 申請期間内に、移換金の区分割合を指定する場合、必ず、移換金の区分割合を、基金の区分割合と共に（もしくは同日中に）指定してください。  
「出金の運用商品を設定していない方で指定運用方法を導入していない企業に照準する方」については、「未納個人別管理資産」になります。  
※未納個人別管理資産とは、商品の設定がない「現金」の状態をいいます。この場合、利息等がつかまないので必ず指定をお願いします。

5. 旧「掛金」と「移換金」をそれぞれ別の運用商品で設定を希望される方  
旧「掛金」が「現金」の割合を指定する。旧「移換金」の区分割合を「現金」を別々に指定してください。設定しない場合は、現金と同じ運用商品を購入しますのでご注意ください。

6. 旧「掛金」の区分設定については、「移換金」が設定されていない場合は適用しますが、移換金の区分設定を「現金」に適用することはできません。  
そのため、移換金の運用商品を設定した上で、「現金」の設定を行っていない場合は、別途掛金の区分を設定する必要があります。

7. 5. 過去までに移換金の持ち込みがある方については「移換金」の区分設定は、前回の移換金部分を引き継いであります。  
■設定方法  
移換金：加入者サイトへのログイン後、トップページより「移換金等の区分割合」をクリック  
掛金：加入者サイトへログイン後、トップページより「基金の区分割合」をクリック  
商品名が一覧になった画面が表示されますので、ご希望の商品に割合（%）を入力してください。  
■移換金前までのスケジュール：提出後、約1~2ヵ月程度で入金します。  
ただし、資格取得日前に本依頼書を提出される場合、資格取得日直前まで移換手続きが開始されます。  
そのため入金までは、この資格取得日から約1~2ヵ月程度となります。（前プランでの資産の売却スケジュール等に応じて、日数が異なります。）

8. 6. 個人型 (iDeCo) からの移換手続きを希望される方  
「移換元の個人型のステータスが加入の場合、移換手続きを進めるためには個人型の資格喪失手続きが必要となります。（手続きの方法は個人型の運用管理機関にお問い合わせください）  
一定期間（※）を経過した時点で、移換元の個人型で資格喪失手続きを申し込まなかった等、お断り非手続きを認めて移換手続きが完了してしまわれた場合、本移換依頼書による移換手続きを準備不能（キャンセル）していただくことがあります。  
※一定期間の定義  
有職の場合：本移換依頼書による移換手続き開始後、1年を経過したとき  
退職済の場合：退職後3ヵ月を経過したとき  
キャンセル後、改めて移換手続きを実施したい場合は移換依頼書を再提出してください。

申請書欄

⑪企業名	
⑫担当者名	
⑬連絡先	

●提出ファイル形式について  
印刷し「署名」を捺印し、PDFや画像などで提出してください。  
※「PDFや画像など」でご提出

受付係	処理担当者	管理者	備考欄

改訂 2023.04

■iDeCoもしくは、前職で企業型DCに加入されていた場合、年金資産と年金記録を今回新規に加入する企業型DCに移換することができます。  
今回加入する企業型DCへの資産を移換する場合は個人別管理資産移換依頼書【DC】のご提出が必要となります。事務とりまとめ会社へご連絡ください。

- ・依頼書の提出後は、速やかに加入者自身で加入者サイトにて、移換資産の用商品の設定をお願いします。
- ・左記帳票サンプル下半部記載「注意事項」をご参照ください
- ・一度に複数の移換手続きは進められません。移換元が複数ある場合は、提出した分の移換手続きが終わってから次の移換依頼書をご提出下さい
- ・万一ご提出後～移換完了前に喪失または加入者削除手続きをされた場合は、移換を取り下げることができない場合がございます。  
口座開設手数料・移換手数料等が発生する可能性がございますのであらかじめご了承ください。

⚠ iDeCoに加入しながら移換をご希望の方  
iDeCoの個人別管理資産を企業型DCへ移換し、かつiDeCoの加入資格を継続する事を希望される場合(iDeCoの個人別管理資産の移換後はiDeCo・企業型DC共に掛金拠出が継続します)  
左記「個人別管理資産移換書【DC】ではお手続きできません。  
事務とりまとめ会社へご連絡ください。

# 【ご注意】 確定拠出年金の資産の移換手続きの対象となる方へのご案内②

＜iDeCoまたは前職企業型DC等の年金資産がある方へのご案内＞

**i** 当ご案内は事務とりまとめ会社よりお受け取り下さい。

**SBI Benefit Systems**

iDeCoまたは前職企業型DC等の年金資産がある方へのご案内

SBIヘネフィット・システムズ株式会社 (以下、BFS)

**企業型確定拠出年金管理者 各位**

個人型確定拠出年金 (以下、iDeCo) もしくは、前職で企業型確定拠出年金 (以下、企業型DC) に加入されていた場合、年金資産と年金記録を今回新規に加入する企業型DCに移換することができます。

加入者が、今回加入する企業型DCへ資産を移すことを希望する場合は、必要書類を当社Web等よりダウンロードのうえ、管理権者経由でご提出をお願いいたします。

(ご参考) iDeCoで年金をかけている場合、移換されるかどうかに関わらず、加入者様自身で、iDeCoの運営管理機関 (受付金融機関) へお手続き書類の提出が必要です。

**該当されるご加入者様へ**

iDeCoおよび企業型DCに資産・記録がある方は、今回加入する企業型DCへ移換することが可能です。希望される場合は、企業管理権 (確定拠出年金送付書) 様を通じて移換依頼書 (※) を入手の上、ご記入後、管理権者へ提出ください。

※移換依頼書は2種類ございます。  
移換依頼書①: 個人型確定拠出年金移換依頼書  
移換依頼書②: 個人型管理権者移換依頼書、iDeCoに加入しながら移換

**＜iDeCoに資産・記録がある方＞**

iDeCoの資産・記録を今回加入する企業型DCへ移換することを希望される場合は、管理権者様経由で移換依頼書を提出ください。

また、iDeCoの資産・記録を企業型DCへ移換するかどうかに関わらず、iDeCoで年金を拠出している方 (iDeCo加入者) は、企業型DC加入に伴い iDeCoで拠出 (種別変更、勤務先変更、他年金加入状況変更、資格喪失等) が必要です。届出がお済みでない場合は iDeCo 運営管理機関 (受付金融機関) にお問い合わせください。

**●iDeCoの資産を企業型DCに移す**

A: iDeCo 加入者で、年金拠出を停止したい	●移換依頼書①を BFS へ提出 ●iDeCo 運営管理機関へ資格喪失の届出
B: iDeCo 加入者で、年金拠出を継続したい (※)	●移換依頼書②を BFS へ提出 ●iDeCo 運営管理機関へ状況に応じた届出
C: iDeCo 運用担当者 (年金を拠出していない方)	●移換依頼書①を BFS へ提出

移換依頼書の入手  
iDeCoの届出

＜お問い合わせ先＞  
 企業管理権 (確定拠出年金送付書) 様へお申し出ください。  
 iDeCoの届出  
 iDeCo 運営管理機関 (受付金融機関) にお問い合わせください。

※iDeCoの年金拠出の継続を希望される場合であっても、企業型DCの非金拠出によっては、iDeCoで年金を拠出できない場合があります。その場合は上記Aのお手続きが移換です。詳細は iDeCo 運営管理機関 (受付金融機関) へお問い合わせください。

**SBI Benefit Systems**

**＜企業型DCに資産・記録がある方＞**

前職の企業型DCにある資産・記録を、今回加入する企業型DCへ移換することを希望される場合は、管理権者様経由で移換依頼書を提出ください。

企業型DCの資産・記録 (喪失して6か月以内) 自動移換になっている資産・記録 (喪失して6か月経) → 移換依頼書①を BFS へ提出

※iDeCoや他の年金制度への資産移換も可能です。お手続き方法は移換先にご確認ください。

**＜確定拠出年金以外の年金制度の持ち運び＞**

確定拠出年金以外の年金制度の持ち運び (ポータビリティ) をご希望であれば、今回新規に加入する企業型DCに下記のとおり制度資産を持ち込むことも可能となります。

**●厚生年金基金・確定給付企業年金 (脱退一時金相当額等)**

条件: 厚生年金基金・確定給付企業年金の加入者の資格を喪失した日から起算して 1 年を経過していない  
 ⇒ 「厚生年金基金・確定給付企業年金移換申請書」の提出をお願いいたします。

書類請求先: 企業管理権者へお申し出ください。  
 書類提出先: 前職のお勤め先等へご提出ください。

**●通算企業年金 (企業年金連合会の規約で定める年金給付等積立金又は積立金)**

条件①: 企業型DC加入者の資格を取得した日から起算して3か月を経過していない  
 条件②: 企業年金連合会の老齢年金給付の支給開始年齢に達していない  
 ⇒ 「中途脱退者等年金給付等積立金、積立金移換申請書 (本人申請)」を企業年金連合会へご提出ください。

書類請求先: 企業年金連合会へお申し出ください。  
 書類提出先: 企業年金連合会へご提出ください。

**＜問い合わせ先＞**

**●管理者専用コールセンター 0570-005-401**  
 平日 10:00~18:00 (祝日、年末年始・メンテナンス日を除く)  
 お電話がつかない場合は、03-6435-5884へお問い合わせください。

**●加入者専用コールセンター 0120-652-401**  
 平日 10:00~18:00 (祝日、年末年始・メンテナンス日を除く)  
 ※お手持に加入者コード (ID) をご準備の上お問い合わせください。  
 ※お手持に加入者コードがない場合はお問い合わせの受付時間となります。  
 ※国際線等、お電話がつかない場合は03-6435-5222までご連絡ください。

2022年10月施行の法令改正により、企業型年金規約で即時加入の定めがなくとも、iDeCoに加入することができます。



# 【ご参考】 通算企業年金の移換を 希望する方への手続きのご案内



「企業年金連合会」の規約で定める年金給付等積立金又は積立金を確定拠出年金への移換を希望する加入者がいる場合

条件: 企業型DC加入者の資格を取得した日から起算して3か月を経過していない

⇒「中途脱退者等年金給付等積立金、積立金移換申出書(本人申出)」の提出を企業年金連合会へお願いします。

書類請求先 ⇒ 企業年金連合会へお申し出ください。

提出先 ⇒ 企業年金連合会へご提出ください。

企業年金連合会ホームページ: <https://www.pfa.or.jp/index.html>



【移受換関連先: 2022年1月19日時点】

ホーム ⇒ 通算企業年金のおすすめ ⇒ 移受換の事務処理 ⇒  
確定拠出年金用の中途脱退者等移換事務に係る様式



申出書の提出後は、速やかにご加入者自身で加入者サイトにて、移換資産の運用商品の設定をお願いします。

# 口座振替明細書の受領(制度導入月及び翌月)

👉 月の20日前後に圧着ハガキにてお送りします。内容をご確認ください。

## <口座振替明細書ハガキ サンプル>

**口座振替明細書** 明細ID: 9999999999999999  
発行日: 2023年12月10日  
SBIベネフィット・システムズ株式会社 登録番号 T9010401049560

平明細書のため印刷が粗く、誤り御座います。印刷が粗い場合は、印刷用紙に貼ってご確認ください。

規約名称	〇〇あんしん401k	金融機関	9999	〇〇〇銀行
名称	[999999999]株式会社あんしん通信	支店	999	本店営業部
振替日	2023年12月26日	口座種別	9	普通
合計金額	233,090円	口座名義	k)アソシエーション	

項目	単位	金額
[999999999]株式会社あんしん通信		
当月掛金 2023/12分		¥110,000.00
企業型導入費用 2023/11分		¥110,000.00
事業主手数料 2023/11分		¥5,500.00
加入者基本手数料 2023/11分		¥330.00
口座開設手数料 2023/11分		¥3,300.00
収納代行手数料 2023/12分		¥330.00
10%消費税		¥11,190.00
	消費税額	¥11,190.00
	合計金額	¥233,090.00

備考

「口座振替」の内容、スケジュールの詳細については、前記「制度導入月以降の口座振替の対象」および「口座振替のスケジュール」をご参照ください。

規約名称、合計金額、振替日、口座内容を明記

### ◆請求項目について

- ① 「制度導入月」は、口座振替の対象となるのは、「当月掛金」「当月収納代行手数料」のみです。
- ② 「制度導入翌月」は、「掛金」「収納代行手数料」に加えて「初期導入費用」「運営管理手数料」が含まれます。

当月掛金 2023/12分

企業型導入費用 2023/11分

事業主手数料 2023/11分

加入者基本手数料 2023/11分

口座開設手数料 2023/11分

収納代行手数料 2023/12分

初期導入費用です。

運営管理手数料を表します。

「制度導入翌月」の請求項目

### **3. 毎月及び随時の事務手続きのご案内**

---

## ■ 毎月発生する事務手続き

▶ 制度導入後、毎月対応となる事務手続きは以下の通りです。

- ◆ 口座振替明細書の受領(月の20日前後:制度導入月及び翌月の対応と同様です)



## ■ 随時で発生する事務手続き

▶ 制度導入後、随時発生する事務手続きは以下の通りです。

- ◆ 新入社員等の加入者追加※1の手続き
- ◆ 加入者の退職、休職、復職の手続き
- ◆ 加入者の掛金の変更手続き
- ◆ 加入者情報(氏名・住所等)※2の変更手続き
- ◆ 企業情報(社名・所在地・担当者等)の変更手続き
- ◆ 確定拠出年金関連制度を変更する場合の手続き

など

※1 選択制の場合、既存社員の新規加入(掛金の拠出開始)を含みます。  
 ※2 運用指図者の住所・氏名変更等は加入者サイトより手続き可能です。



! 月の事務〆切日につきましては、事務取りまとめ会社までお問い合わせください。

# 口座振替明細書の受領(毎月対応)

 月の20日前後に圧着ハガキにてお送りします。内容をご確認ください。

## <口座振替明細書ハガキ サンプル>

**口座振替明細書**

明細ID : 99999999999999  
発行日 : 2023年12月10日  
SBIベネフィット・システムズ株式会社 登録番号 T9010401049560

平素は明細をご確認賜り、厚く御礼申し上げます。  
下記のとおり、ご請求内容をお知らせいたします。下記欄目には落し字がございますので、ご確認くださいませようお願い申し上げます。

規約名称	〇〇あんしん401k
名称	[999999999]株式会社あんしん通信
振替日	2023年12月26日
合計金額	62,060円

金融機関	9999	〇〇〇銀行
支店	999	本店営業部
口座種別	9	普通
口座名義	カ)アンシツワシ	
口座番号	9999999	

「口座振替」の内容、スケジュールの詳細については、前記「制度導入月以降の口座振替の対象」および「口座振替のスケジュール」をご参照ください。

精算金等が発生した時はハガキ裏面に記載されております。

項目	単価	税区分	数量/料率	金額(税込)
[999999999]株式会社あんしん通信				
当月掛金 2023/12分	¥55,000.00			
資産管理手数料 2023/12分	¥4.00	税		
資産管理手数料預託金 2023/12分	¥566.00			
事業主手数料 2021/11分	¥5,500.00	税		
加入者基本手数料 2023/11分	¥330.00	税		
収納代行手数料 2023/12分	¥330.00	税		
10%対象の金額(税込)計	¥6,494			
内、消費税額			¥590	
合計金額				¥62,060

### ◆請求項目について

- ① 「制度導入翌々月」は、「**資産管理手数料**」「**資産管理手数料預託金**」が含まれます。「**口座開設手数料**」は加入者がある場合に発生します。
- ② 「制度導入月+3か月目」以降は、「**掛金**」「**資産管理手数料**」「**運営管理手数料**」「**収納代行手数料**」となります

※資産管理手数料および資産管理手数料預託金は、発行月の前月末時点の資産残高をもとに算出しております。そのため事前に移換金がある場合や、加入登録が遅れ資産がない場合はこの限りではありません。

◎プランに応じて手数料項目は異なります。

「制度導入翌々月」の請求項目

備考

## ■ 加入者追加の手続き

 新入社員等の追加登録(随時登録)は、加入者情報の登録と同様の作業となります。  
以下の流れでご対応いただきます。作業の詳細は、前記「加入者情報の登録」をご参照ください。

(1) 加入者追加の手続きが発生した場合、事務取りまとめ会社にご連絡ください。



(2) 事務とりまとめ会社へ必要情報を連携



(3) 事務とりまとめよりBFS宛に加入者情報登録ファイルをアップロード



加入者情報のアップロードが、事務取りまとめ会社で正常に完了後、  
該当分の「スターターキット」をご担当者にお送りします。



# ■確定拠出年金関連規程の変更手続き

 確定拠出年金の制度内容の変更を希望される場合や就業規則、育児・介護休業規程等の改定に伴い、規約別紙の記載事項が変更となる場合、厚生局への申請が必要となります。

**申請には6か月程度の期間を要しますので、お早めに事務とりまとめ会社へご連絡ください。**

## 手続きの例

- ✓ 事業主掛金額の決定方法の変更
- ✓ 加入者範囲の変更
- ✓ 事業主返還の実施(不実施)への変更
- ✓ 資格喪失年齢の引き上げ
- ✓ 掛金中断範囲の変更
- ✓ マッチング拠出(加入者掛金拠出)の実施への変更
- ✓ 就業規則、育児・介護休業規程等の変更に伴い、規約別紙の参照条文が変更となる場合

- ✓ 他制度へ加入または脱退する場合
- ✓ 他制度掛金相当額の変更

など

## ■他制度変更手続き

他制度(厚生年金基金・石炭鉱業年金基金・確定給付企業年金・私立学校教職員共済)について以下に該当する場合はお手続きが必要です。速やかにお申し出ください。

- ① 他制度へ加入または脱退する場合
- ② 財政再計算等により他制度掛金相当額を変更する場合
- ③ 現在、旧制度(経過措置)適用中の企業様で新制度へ移行する場合

※他制度へ加入された加入者様の企業型確定拠出年金の掛金上限は55,000円から他制度掛金相当額を除いた金額となります。

(2024年12月以降に他制度を導入される場合または新制度に移行される場合)

《 拠出限度額の確認方法 》



資格取得年月日	2020/08/01
拠出開始年月	2020/09
掛金(円)	7,000
現制度掛金累計(円)	320,000
他の企業年金制度(拠出限度額)	12: 加入なし(55,000円)
DB掛金相当額(加入者単位)(円)	15,000

管理者サイト⇒加入者情報・登録⇒加入者情報の管理⇒「加入者氏名(カナ)」をクリック⇒DC制度情報より掛金、他制度加入有無、拠出限度額をご確認いただけます。

 加入者様の情報(基礎年金番号・生年月日・性別・他制度加入有無・拠出限度額)をご確認いただき、適正な管理をお願いいたします。

## 4. 確定拠出年金の給付及び資産の移換について



本項以降は、日常的な事務は発生しません。

加入者に加入時または該当する時期に説明する事項となります。

# ■ 老齢給付金の請求について

- ★老齢給付金は、加入期間(運用指図者の期間等も含む)に応じて60歳以降から75歳の間にお受け取りの手続きをしなければなりません。
- ★受給開始後も年金資産のある限り運用を継続します。

通算加入者等期間によって60歳<sup>※1</sup>以上で受取ることができます。

- ✓老齢給付金は、確定拠出年金の加入期間(法令上は「通算加入者等期間」という。次頁参照)が10年以上であれば、60歳<sup>※1</sup>からお受け取りの手続きが可能です。
- ✓加入期間が10年ない場合の請求可能年齢については表1をご参照ください。
- ✓なお、他年金制度からの移換があった場合は、**移換の対象となった期間も「通算加入者等期間」に算入**することができます。

※1 資格喪失年齢を引き上げている企業の場合、「60歳」をその資格喪失年齢に読み替え下さい。

※2 加入日が60歳前である場合は、60歳に到達した日

■ 通算加入者等期間と請求可能年齢

通算加入者等期間	請求可能年齢
10年以上	60歳
8年以上10年未満	61歳
6年以上8年未満	62歳
4年以上6年未満	63歳
2年以上4年未満	64歳
1ヵ月以上2年未満	65歳
0ヵ月	65歳以上、かつ、加入日 <sup>※2</sup> から5年経過した日

2022/5法改正より

# ■ 老齢給付金の請求について

## i 通算加入者等期間とは

下記①～⑤の合計(ただし、60歳に到達した日の前日(誕生日の2日前)の属する月以前の期間のみが対象。重複した期間がある場合は、その期間を除く(単一の期間として算入))した期間をいい、前頁の表1の通り、各期間に対応する年齢になれば老齢給付金のお受け取り手続きができます。



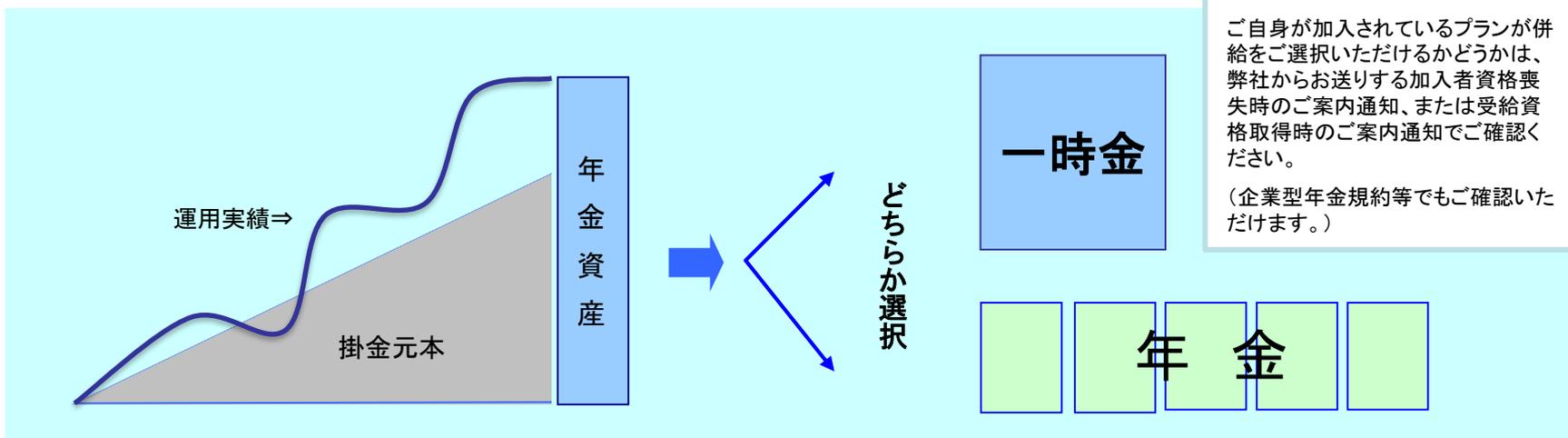
受給資格取得日につきましては、資格喪失通知書に記載されておりますので、ご確認ください。

### 「通算加入者等期間」の対象となる期間

- ①企業型DCの加入者であった期間      ②iDeCoの加入者であった期間      ③企業型DCの運用指図者であった期間
- ④iDeCoの運用指図者であった期間      ⑤厚生年金基金・確定給付企業年金・通算企業年金より資産を移換した場合、移換時に算入された期間

## 受取方法

一時金または年金から選択できます。※



※ 一部のプランでは、一時金と年金の併用でのお受け取り(併給)もご選択いただけます。

ご自身が加入されているプランが併給をご選択いただけるかどうかは、弊社からお送りする加入者資格喪失時のご案内通知、または受給資格取得時のご案内通知でご確認ください。

(企業型年金規約等でもご確認ください)

# ■ 老齢給付金の請求について

## ■ 一時金で受取る場合の留意点

- ① 企業型運用指図者となった場合の運用期間中には運用指図者手数料\*が毎月課金され、一時金支払いの際に、経過期間にかかる当該手数料の合計額を控除させていただきますのでご了承ください。
- ② 一時金の支給時に、給付事務手数料\*が控除されます。
- ③ 一時金は退職所得控除の対象になります。

## ■ 年金で受取る場合の留意点

- ① 企業型運用指図者となった場合、運用指図者手数料\*が年金の受取完了するまでの期間、毎月課金されます。年金支払いの都度、経過期間にかかる当該手数料を控除させていただきます。
  - ② 年金給付金の支給の都度、給付事務手数料\*が控除されます。
  - ③ 年金給付金は公的年金等控除の対象となります。(退職所得控除の対象にはなりません)
  - ④ 年金受給を選択した場合で、年金支給開始月から起算して5年を経過した日以後の日に、一時金で受けることを申し出たときは、残りの年金資産を一括して受け取ることができます。
-  年金の支給期間・受取回数については、年金規約をご参照ください。



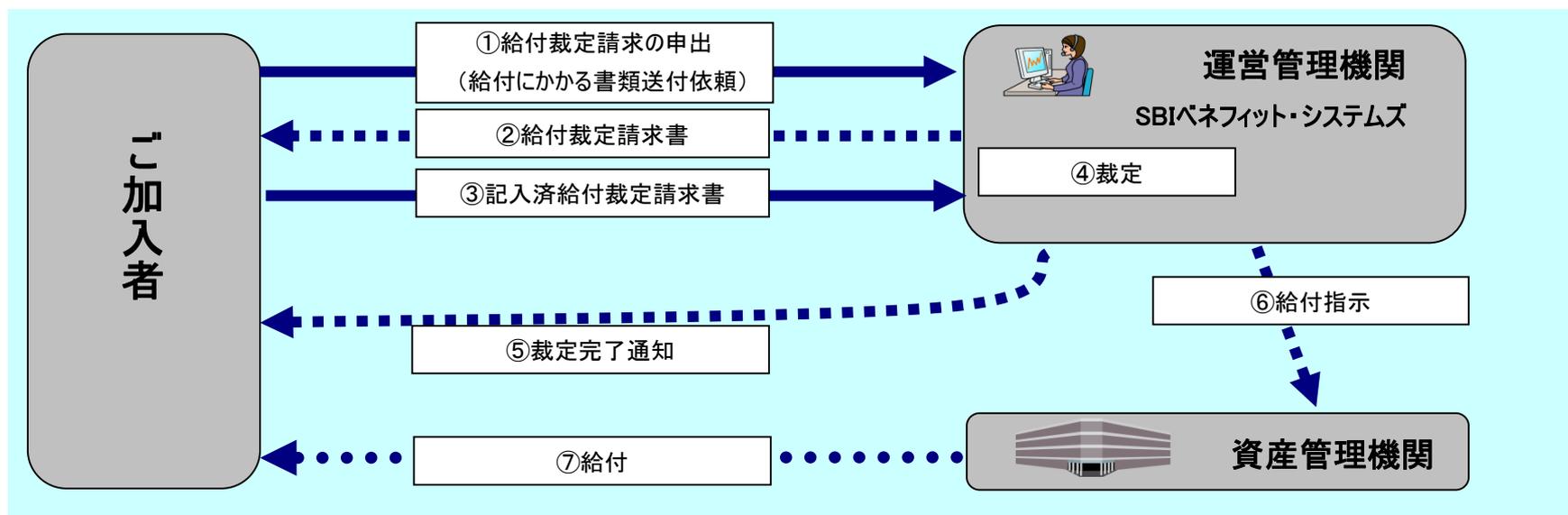
- 運用指図者となっている期間中の手数料は、運用指図者ご本人の負担となります。
- 当手数料は給付金から控除する形で徴収させていただきます。
- 年金を選択した場合、年金受給期間中は運用指図者となり、ご本人負担の手数料がかかりますのでご注意ください。

※ 運用指図者、給付事務の手数料は、年金規約に規定されています。

※ 運用指図者手数料は2025年5月以降、毎月資産より控除される運用に変更予定です。あらかじめご了承ください。

# ■ 給付までの流れ

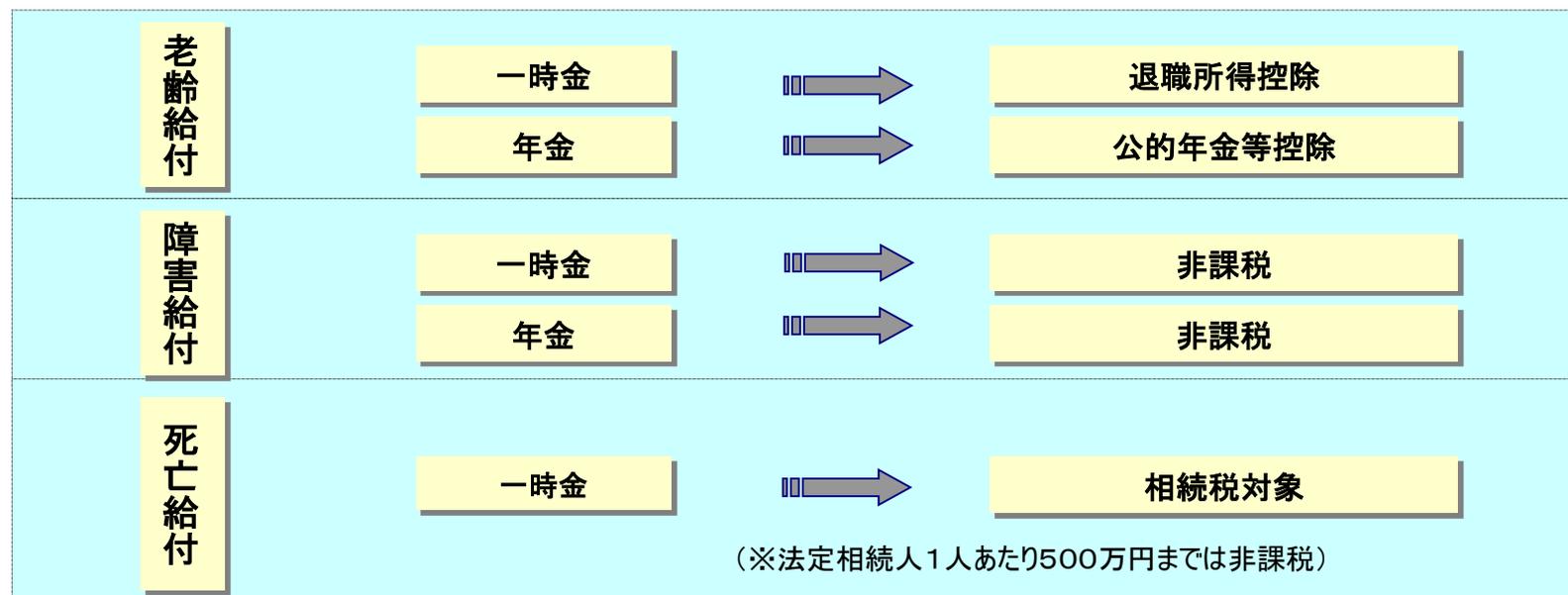
- ★ 受給要件を満たし、受給を希望される方は下記の流れで給付申請を行います。(加入者自身より裁定請求書を提出)
- ★ 給付請求をしないまま、75歳に達した場合は、運営管理機関は規約に従って強制的に裁定を行い、資産について法務局への供託手続きを開始します。なお、運用指図者となられる方には、給付請求をされるまでの間、住所や氏名などに変更があった場合は、速やかに運営管理機関に届出いただくよう、案内をお願いします。2022/4法改正より



- ① 給付裁定請求の申出(ご加入者様→弊社)
- ② 給付裁定請求書一式送付(弊社→ご加入者様)
- ③ ご記入後、給付裁定請求書及び必要書類の返送(ご加入者様→弊社)
- ④ 給付裁定請求書をもとに弊社にて給付裁定作業
- ⑤ 裁定完了通知送付(弊社→ご加入者様)
- ⑥ 売却完了後、弊社より資産管理機関へ給付指示
- ⑦ ご指定の口座へ給付金送金

# ■ 給付にかかる税金

- ★確定拠出年金制度における給付(年金もしくは一時金)の際には、個人別管理資産の運用商品は現金化(商品の売却)されて受給者に給付されます。
- ★老齢給付金は税務上、一時金の場合は退職所得、年金の場合は雑所得(公的年金等控除の対象)となります。



■課税は原則として、運営管理機関(記録関連運営管理機関)と資産管理機関がご本人の申告に基づいて税務処理を行い、源泉徴収を行います。

※税務に関する詳細なお問い合わせは所轄の税務署にお願いします。

# ■ 脱退一時金の請求

★確定拠出年金制度は、老後の資産形成を目的とした年金制度のため、法令上、原則として、受給可能年齢に達するまで途中での引き出しは認められていません。ただし、例外として、一定の要件を満たした場合に限り、脱退一時金として受給できます。

## ■ 脱退一時金の受給要件

〈個人別管理資産が1.5万円以下〉 ※上記(1)～(3)のいずれにも該当する必要があります。

- (1) 企業型DC加入者、企業型DC運用指図者、iDeCo加入者およびiDeCo運用指図者でないこと
- (2) 個人別管理資産の額(請求日が属する月の前月末残高)が1.5万円以下であること
- (3) 最後に企業型DC加入者の資格を喪失した日の翌月から6か月を経過していないこと

〈個人別管理資産が1.5万円超〉 ※上記(1)～(7)のいずれにも該当する必要があります。

- (1) 企業型DCおよびiDeCoの加入者でも運用指図者でもないこと
- (2) 最後に企業型DC加入者の資格を喪失した日の翌月から6か月を経過していないこと
- (3) 60歳未満であること
- (4) iDeCoに加入できない者であること
- (5) 日本国籍を有する海外居住者(20歳以上60歳未満)でないこと
- (6) 障害給付金の受給権者でないこと
- (7) 通算拠出期間が5年以内であること、または個人別管理資産の額(請求日が属する月の前月末残高)が25万円以下であること

※上記(4)の「iDeCoに加入できない者」とは以下の方になります。

- ・国民年金第1号被保険者であって、保険料の免除を申請している、又は、生活保護法による生活扶助を受給していることにより国民年金保険料の納付を免除されている方
- ・20歳未満の方(第2号被保険者を除く)
- ・日本国籍を有しない海外居住の方

※上記(7)の「通算拠出期間」とは、掛金を掛けた期間です。(企業型DCの場合は退職等で掛金を掛けていなかった加入期間を含みます。

また他の企業年金等からの移換金や制度移行金があった場合は、その金額の算出の根拠となった加入期間も通算します)

※2024年12月改正での拠出限度額の見直しにより、DB等の他制度に加入する方は、DB等の他制度掛金相当額によっては、iDeCoの掛金が最低額(5千円)を下回り、掛金を拠出できなくなる場合があるため、脱退一時金の支給要件が一部緩和されます。(DB等の他制度のみに加入する方が対象。同時に企業型DC加入されている方は対象外)

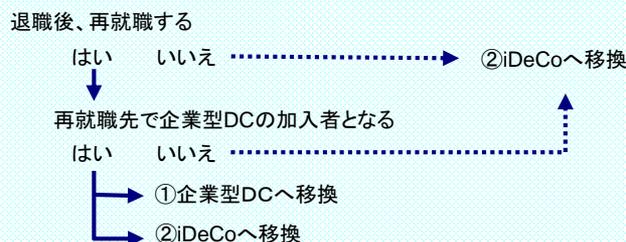
# ■ 中途退職者の加入者資格喪失後の手続き

★年金資産の移換のためには、資格喪失された方ご自身でお手続きを取っていただく必要があります。  
移換手続きは下記パターンがあります。

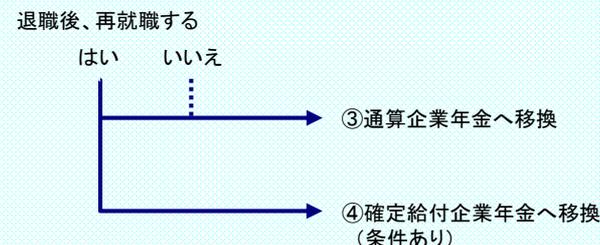
## フローチャート

2022/5法改正より

### ★DCへ移換したい方



### ◆DC以外へ移換したい方



### ①「企業型DC」へ移換

お勤め先企業の人事部等に、以前企業型年金の加入者であったことを申し出てください。

手続きの詳細は、お勤め先企業の人事部へお問い合わせのうえ、手順に従って手続きを行ってください。

### ②「iDeCo」へ移換

iDeCoは金融機関ごとに、取り扱う運用商品、加入時や毎月の口座管理等にかかる手数料などが異なります。

ご自身で選択し、iDeCoへの移換手続きは、金融機関(「受付金融機関」といいます。)にお申出のうえ、お手続きを行ってください。※1

### ③「通算企業年金」へ移換

手続き方法や手数料等については企業年金連合会にお問合せをお願いいたします。

### ④「確定給付企業年金」へ移換

退職後の新しいお勤め先の人事部等に条件をご確認のうえ、移換が可能な場合はお申出をお願いいたします。

※1 iDeCoへの移換手続き書類の請求方法は金融機関ごとに異なっております。ご自身の判断により運営管理機関を選択することとなります。

