

## ◎3-1-1. DCへの加入手続き（加入）

### 加入手続き

#### (1)従業員登録・加入登録等の前に

事前準備として従業員登録、加入登録等をするにあたり、従業員に同意いただく事項について説明しています。

#### (2)従業員登録

企業型年金加入者になる前の従業員をあらかじめNRKに登録することができます。

#### (3)加入者登録 (従業員管理あり)

DC制度への加入登録を行います。  
従業員登録を行う事で加入登録時の入力項目を軽減することができます。従業員管理を行う企業向けの登録方法です。  
帳票(「加入通知書兼運用指図書」)で手続きを行う企業は対象外です。

#### (4)加入者登録 (従業員管理なし)

DC制度への加入登録を行います。  
従業員管理を行わない企業向けの登録方法です。加入登録時には全対象項目の入力が必要となります。  
帳票(「加入通知書兼運用指図書」)で手続きを行う企業は対象外です。

### 概要

- 加入登録の事務とは  
企業型DC制度を実施する企業が使用する従業員(厚生年金被保険者)は、加入の登録を経てDCの新規加入者となり、企業が拠出する掛金の運用を指図することとなります。
- 従業員登録の事務とは  
DC制度では、規約に定めることにより、一定期間の勤続年数を加入資格取得要件とするなど、加入対象者を制限することができます。このような場合、加入登録前に従業員登録をしておくことで、以下の対応ができます。
  - ①加入資格要件を満たした従業員の自動抽出による帳票作成を行うことができます
  - ②加入登録時の入力項目を軽減することができます
- 従業員登録と加入登録の関係  
従業員管理を行わない企業では、加入登録の際に、全対象項目の入力が必要となります。  
項目例:「氏名、性別、生年月日、住所、従業員が選択した運用商品およびその運用割合」
- 他の制度からの移換手続きはWEB事務では取り扱いません  
他の確定拠出年金制度や他の企業年金制度からの資産の持込み(移換)手続きはWEB事務では取り扱いません。

## 関連帳票

◆ 画面		
ホームメニュー	画面名	データ作成者
加入者業務	従業員を新規登録する	企業

◆ サポートシート		
サポートシートID	サポートシート名	データ作成者
サ-01-A	従業員登録データ入力シート	企業
サ-28	加入者登録データ入力シート	企業

◆ アップロードファイル		
ファイルID	ファイル名	データ作成者
ア-CSV-01-A	従業員登録データ	企業
ア-CSV-28	加入者登録データ	企業

◆ ダウンロードファイル		
ファイルID	ファイル名	データ作成者
ダ-CSV-03	名寄せエラーデータ	企業

◆ メール		
メールID	メール名	データ作成者
メ-07	名寄せエラー対応のお願い	企業

## 関連用語

◆ 掛金
<p>企業型の場合、掛金は企業が拠出します。拠出額は全額損金算入が認められ、従業員の給与所得とみなされることはありません。</p> <p>また、規約で定められている場合、加入者自らも掛金を拠出することができ、当該掛金は所得控除の対象となります。</p>

◆ 移換
<p>加入者が給付金(年金)の受給要件を満たさず加入者資格を喪失した場合において、個人別管理資産を他のDC制度へ移すことを移換といいます。</p> <p>企業型年金の加入者が転職した際、転職先企業にDC制度があり加入者資格を得た場合は転職先の企業型年金へ、転職先企業にDC制度がない場合は個人型年金へ、個人別管理資産を移換することとなります。</p>

◆ 制度移換
<p>企業がDC制度を導入した場合に、他の年金制度等(厚生年金基金、確定給付企業年金、退職給与制度、中小企業退職金共済)からDCに資産を移し、その算定根拠となる勤務期間を通算加入者等期間に通算することをいいます。</p>

## (1)従業員登録、加入登録等の前に

### ●前提

WEB事務システムから加入登録の手続きをする企業を対象に記載しております。  
帳票(「加入通知書兼運用指図書」)で手続きを行う企業は、対象外です。

### 1. NRKシステム(ホスト)へ登録する前の準備

企業がNRKシステム(ホスト)に個人データを登録する前に必要となる準備です。

<個人情報保護法対応>

従業員登録および(加入登録前の)給与・ポイント登録時、加入者掛金基礎情報登録時、企業は従業員に対して個人データを運営管理機関およびNRKへ第三者提供する旨の告知※を行います。また、(給与の前払い制度を選択した場合等により)従業員登録情報が不要となった場合は、従業員登録の取消依頼を行います。

※<告知内容について>

(1) 個人情報の提供先

運営管理機関および日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

(2) 個人情報の利用目的

運営管理機関および日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社が、確定拠出年金の運用商品に係る情報提供その他運営管理業務およびそれに付随する業務を行うために、「確定拠出年金法」法第99条2項に従いその業務の遂行に必要な範囲内で、「運営管理機関が有する個人情報」を保管および使用するため

- ①加入者等に関する事項の記録および保存、通知
  - ②運用指図のとりまとめおよびその内容の資産管理機関への通知
  - ③確定拠出年金業務の運営に携わるその他の関連機関への情報の提供
  - ④給付を受ける権利の裁定
  - ⑤運用の方法の選定および提示、情報の提供
  - ⑥個人別管理資産額の試算およびサービス向上のための計数把握等の付随業務
- (注)⑥は①～⑤の付随業務全般を含みます。

(3) 具体的な個人情報

具体的な通知項目 例: 氏名・生年月日・性別・住所・入社年月日・基礎年金番号

(4) 本人の求めに応じて個人情報の第三者提供を停止すること



### ご注意ください

従業員に対する個人データの運営管理機関およびNRKへ第三者提供する旨の告知は、運営管理機関の定める方法で行ってください。

## 事務のポイントと注意点

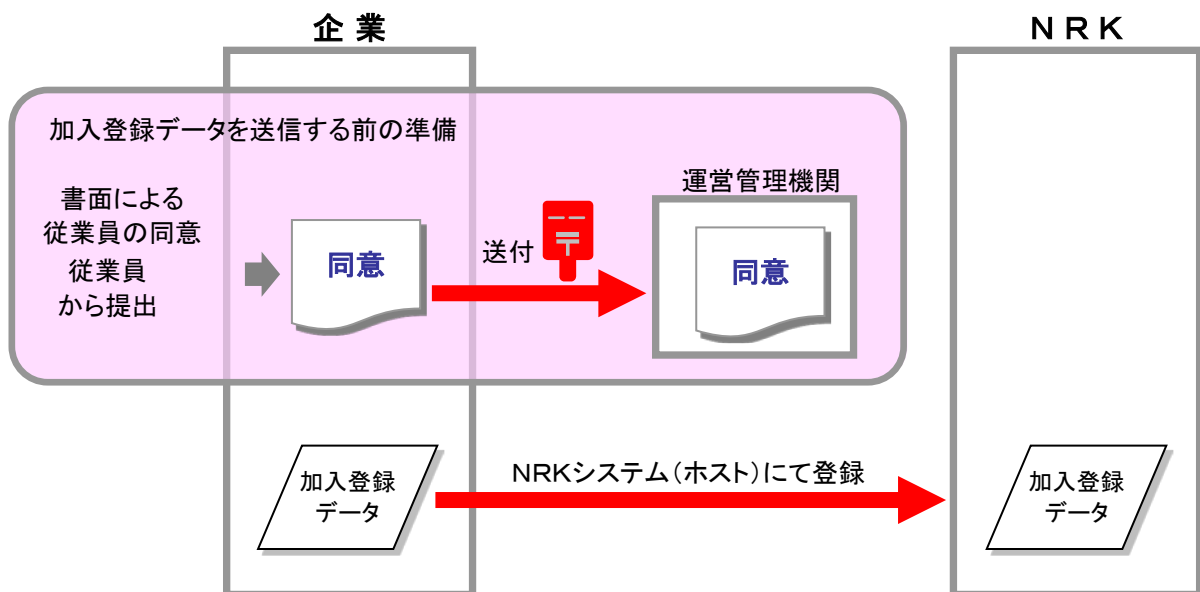


### 従業員登録情報の取消し依頼

退職、加入前に給与の前払い制度を選択した等により、NRKシステム(ホスト)に登録した従業員情報が不要となった場合、企業は運営管理機関へ従業員情報の取消し依頼を行います。

従業員登録情報の取消しは、WEB事務システムでは取扱いできません。ご不明な点があれば、運営管理機関までお問い合わせください。

## 2. 加入登録データを送信する前の準備



加入登録データを送信する前に、以下について企業と従業員の間で手続きを行ってください。

- 個人情報の取扱いに関する加入者同意と説明事項の確認の取りまとめ
- 従業員が選択した運用商品およびその運用割合の取りまとめ

### a. 個人情報の取扱いに関する同意と説明事項の確認の取りまとめ

加入登録の前提として、b. 「個人情報の取扱いに関する同意と説明事項の確認」を従業員に対して書面で行います。書面に従業員の自署または押印を取りまとめます。



### 個人情報の取扱いに関する加入者同意と説明事項の確認等

書面の徴求は、運営管理機関の定める方法で行ってください。

次ページへ続く

## 事務のポイントと注意点

前ページからの続き

### b. 個人情報の取扱いに関する同意と説明事項の内容

従業員の同意と説明事項の確認内容を取りまとめる内容のサンプルは以下のとおりです。  
定型の書面等は、運営管理機関までお問い合わせください。

#### <個人情報の利用目的等>

##### ◎ご同意いただく事項

##### ●商品販売会社への個人情報の提供

お客様の氏名、生年月日、住所の個人情報及びこれら個人情報と組み合わせることで個人情報となる性別、加入者番号、所属企業名、入社年月日、退職年月日、加入者資格取得日、加入者資格喪失日、加入者資格喪失事由、障害認定年月日、その他の情報を、お客様が選択された商品の特性に応じ、必要な範囲内で、その商品の販売会社へ提供します。

##### ●運営管理機関と日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社との個人情報の相互提供

運営管理機関と日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社は、下記「運営管理機関が有する個人情報」をその業務の遂行に必要な範囲内で相互に提供します。

#### <ご説明事項>

##### ●運営管理機関が有する個人情報の保管及び使用

運営管理機関は、事業主から委託を受けた「確定拠出年金法」第2条7項に定める確定拠出年金運営管理業務を遂行するために、お客様の情報※を保管及び使用します。

##### ●日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社での個人情報の保管及び使用

運営管理機関から確定拠出年金運営管理業務の一部を日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社に再委託します。日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社は、「確定拠出年金法」第2条7項1号に定める記録関連業務を遂行するために、「運営管理機関が有する個人情報」を保管及び使用します。

##### ●個人情報の利用目的の特定

運営管理機関及び日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社は、「確定拠出年金法」第99条2項に従い以下の①～⑤の業務の遂行に必要な範囲内で、「運営管理機関が有する個人情報」を保管及び使用します。

①加入者等に関する事項の記録及び保存、通知

②運用指図のとりまとめ及びその内容の資産管理機関への通知

③給付を受ける権利の裁定

④運用の方法の選定及び提示、情報の提供

⑤個人情報管理資産額の試算及びサービス向上のための計数把握等の付随業務

##### ●運用の方法に係る情報の提供

本加入通知書兼運用指図書のご提出にあたっては、「金融サービスの提供に関する法律」第4条の「重要事項」(運用商品の利益の見込みや損失の可能性及びこれらの基礎となる指標等)について、運営管理機関から説明資料の配布や説明会開催等により情報提供を受けたことを前提とします。

※ お客様の情報とは、氏名、生年月日、基礎年金番号、住所、電話番号、FAX番号、給付金振込口座、死亡一時金受取人氏名、個人別管理資産額の個人情報及びこれら個人情報と組み合わせることで個人情報となる性別、プラン名、加入者番号、所属企業名、所属企業部門名、職務区分、従業員番号、給与金額、入社前勤続期間、試用期間、入社年月日、退職年月日、退職期間、

復職年月日、退職年月日、加入者資格取得日、加入者資格喪失事由、通算拠出期間月数、運用指図者資格取得日、運用指図者資格喪失日、運用指図者資格喪失事由、給付裁定事由、プラン脱退日、死亡一時金受取人続柄、障害認定年月日、その他情報です。

## 事務のポイントと注意点

### <死亡一時金受取人について>

- 遺族の範囲及び順位(確定拠出年金法の条文は以下のとおりです。)  
(遺族の範囲及び順位)第四十一条 死亡一時金を受けることができる遺族は、次に掲げる者とする。  
ただし、死亡した者が、死亡する前に、配偶者(届出をしていないが、死亡した者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下この条において同じ。)、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹のうちから死亡一時金を受ける者を指定してその旨を企業型記録関連運営管理機関等に対して表示したときは、その表示したところによるものとする。
  - 一 配偶者
  - 二 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって死亡した者の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
  - 三 前号に掲げる者のほか、死亡した者の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
  - 四 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって第二号に該当しないもの
- 2 前項本文の場合において、死亡一時金を受けることができる遺族の順位は、同項各号の順位により、同項第二号及び第四号に掲げる者のうちにあつては同号に掲げる順位による。この場合において、父母については養父母、実父母の順とし、祖父母については養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順とする。
- 3 前項の規定により死亡一時金を受けることができる遺族に同順位者が二人以上あるときは、死亡一時金は、その人数によって等分して支給する。
- 4 死亡一時金を受けることができる遺族がないときは、死亡した者の個人別管理資産額に相当する金銭は、死亡した者の相続財産とみなす。
- 5 死亡一時金を受けることができる者によるその権利の裁定の請求が死亡した者の死亡の後五年間ないときは、死亡一時金を受けることができる遺族はないものとみなして、前項の規定を適用する。

### c. 従業員が選択した運用商品およびその運用割合の取りまとめ

従業員が選択した運用商品およびその運用割合は、企業からWEB事務システムを通じて送信できません。送信前に必ず、企業もしくは運営管理機関の定める方法で加入者の同意を取りまとめ、加入者が指定する運用商品と運用割合をNRKシステム(ホスト)に登録してください。



### 死亡一時金受取人の指定について

法定順位第1位以外の方や、同順位者のうちの1人を死亡一時金受取人として指定したい場合、その届出はWEB事務システムでは取扱いできず、帳票「加入者諸変更通知書」を提出いただくこととなります。ご不明な点があれば、運営管理機関までお問い合わせください。



## (2) 従業員登録

### ●前提

加入者登録を効率的かつ円滑に行うために、加入登録に先行して加入者管理項目の一部を登録します。

スケジュール

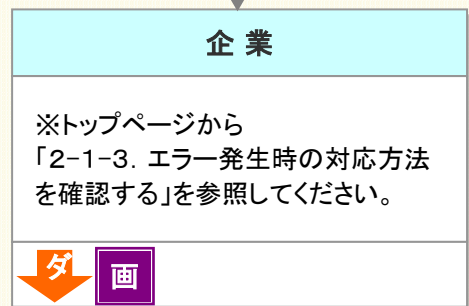
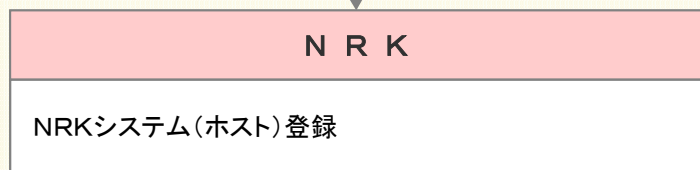
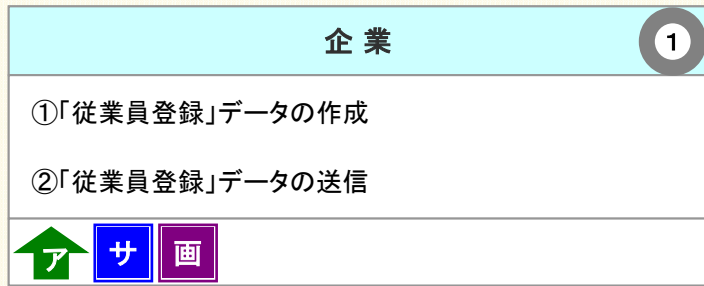


送信日

メールは登録日の翌営業日の翌日送信

ハガキは登録日の翌営業日発送

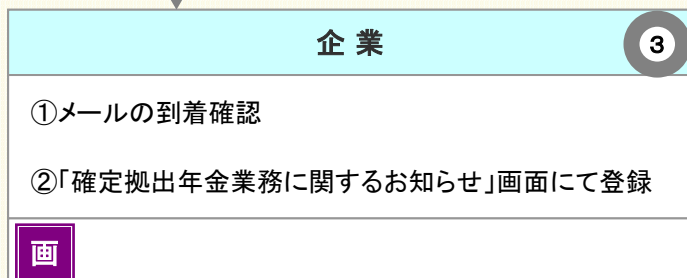
送信日の翌日



お知らせの受領

ユーザIDの  
お知らせ

※事前登録により、送付先が決まります。  
登録内容に不明な点があれば、運営管理  
機関までお問い合わせください。





アップロード



ダウンロード



サポートシート



画面



システムチェック



メール



PDF帳票

## 事務のポイントと注意点



### ご注意ください

- 従業員登録は、対象の企業(代表企業)の登録時に、従業員管理を行うことを選択していることが条件となります。登録内容にご不明な点があれば、運営管理機関までお問い合わせください。
- 個人データの登録になりますので、対象の従業員に対して運営管理機関およびNRKへ第三者提供する旨の告知が前提となります。詳細は「(1)従業員登録・加入者登録等の前に①NRKシステム(ホスト)への登録する前の準備」をご参照ください。

### 1 従業員登録の手続き



従業員登録の手続きは、加入登録前日までに、NRKシステム(ホスト)へ登録を完了してください。

使用の目安		入力方法
大人数の時	例: 10名以上	
少人数の時	例: 1~9名程度	

### 2 ユーザーID発行の案内

従業員登録処理の翌営業日の翌日(メールの場合)または、翌営業日(ハガキの場合)、NRKは従業員あてにユーザーIDが発行された旨をお知らせします。  
メールアドレスの登録がある方は「ユーザーID発行のお知らせ」をメールで、メールアドレスの登録がない方は「ユーザーIDのお知らせ」をハガキで送付します。

加入者ユーザーID、暗証番号は、従業員等が加入者向けWebサービス、およびコールセンターで以下のサービス等を受ける際に必要になるものです。

- 運用割合変更、預替え、資産評価額照会、加入するプランの情報照会、Web給付

### 3 従業員登録結果の確認



NRKシステム(ホスト)にて登録、内容変更されたものについて、正常にNRKシステム(ホスト)登録が行われた場合、翌日にメールにて登録完了をお知らせします。「確定拠出年金業務に関するお知らせ」画面をご参照ください。

エラーがあった場合は、「2-1-3. エラー発生時の対応を確認する」を確認後、再度入力してください。

登録、変更内容に間違いがない場合、従業員登録の手続きは終了となります。(※)

(※)間違えた場合は、「2-1-7. 取消、修正をする」をご参照ください。

次ページへ続く



## 事務のポイントと注意点

前ページからの続き



### 登録済みの従業員情報を変更したい場合の手続き

従業員登録の完了後、加入登録前の段階で、従業員の住所変更や改姓があった場合、NRKシステム(ホスト)に登録されている内容を変更することができます。

手続きの手順は、「加入者の登録内容変更」と同一となります。

「3-2-4. 加入者の住所等の変更(属性変更②)」にもとづき、手続きをお願いします。

### エラー発生時の対応

エラー発生時には、「2-1-3. エラー発生時の対応を確認する」にもとづき、エラー修正をお願いします。

#### ●代表的なエラー

エラー名称	エラー名称
名寄せエラー	同一企業の在職者または個人別管理資産保有者で、「基礎年金番号」または「氏名カナ」、「生年月日」、「性別」が同じ

#### 《名寄せエラーの事例》

例1: 年金太郎さんが都合により、3ヵ月勤めて退職。2ヵ月後、再入社した。

	カナ氏名 漢字氏名	生年月日	加入者番号 基礎年金番号	原因メッセージ
本人	ネキン タロウ 年金 太郎	198X年X月X日	1234567890	※名寄せエラーです※指定された企業に基礎年金番号が重複した既登録者がいます。
既登録者	ネキン タロウ 年金 太郎	198X年X月X日	0012345678 1234567890	

例2: 年金花子さんが入社。年金花子さんの基礎年金番号が年金次郎さんの基礎年金番号と重複した。

	カナ氏名 漢字氏名	生年月日	加入者番号 基礎年金番号	原因メッセージ
本人	ネキン ハナコ 年金 花子	198X年X月X日	1234567890	※名寄せエラーです※指定された企業に基礎年金番号が重複した既登録者がいます。
既登録者	ネキン ジロウ 年金 次郎	198X年X月X日	0012345678 1234567890	

#### 《名寄せエラーの対応方法》

データダウンロード画面で名寄せエラーデータをダウンロードすることができます。

データをダウンロードし、その内容の確認によりエラーの原因を把握して、エラーの解消を図ります。

## 事務のポイントと注意点



**退職、加入前に給与の前払い制度を選択した等で不要となった従業員登録情報の取消しを行いたい場合**

WEB事務システムでは取扱いできません。ご不明な点があれば、運営管理機関までお問い合わせください。

### (3) 加入者登録（従業員管理あり）

●前提

あらかじめ従業員登録が済んでいる場合の加入登録事務です。

スケジュール



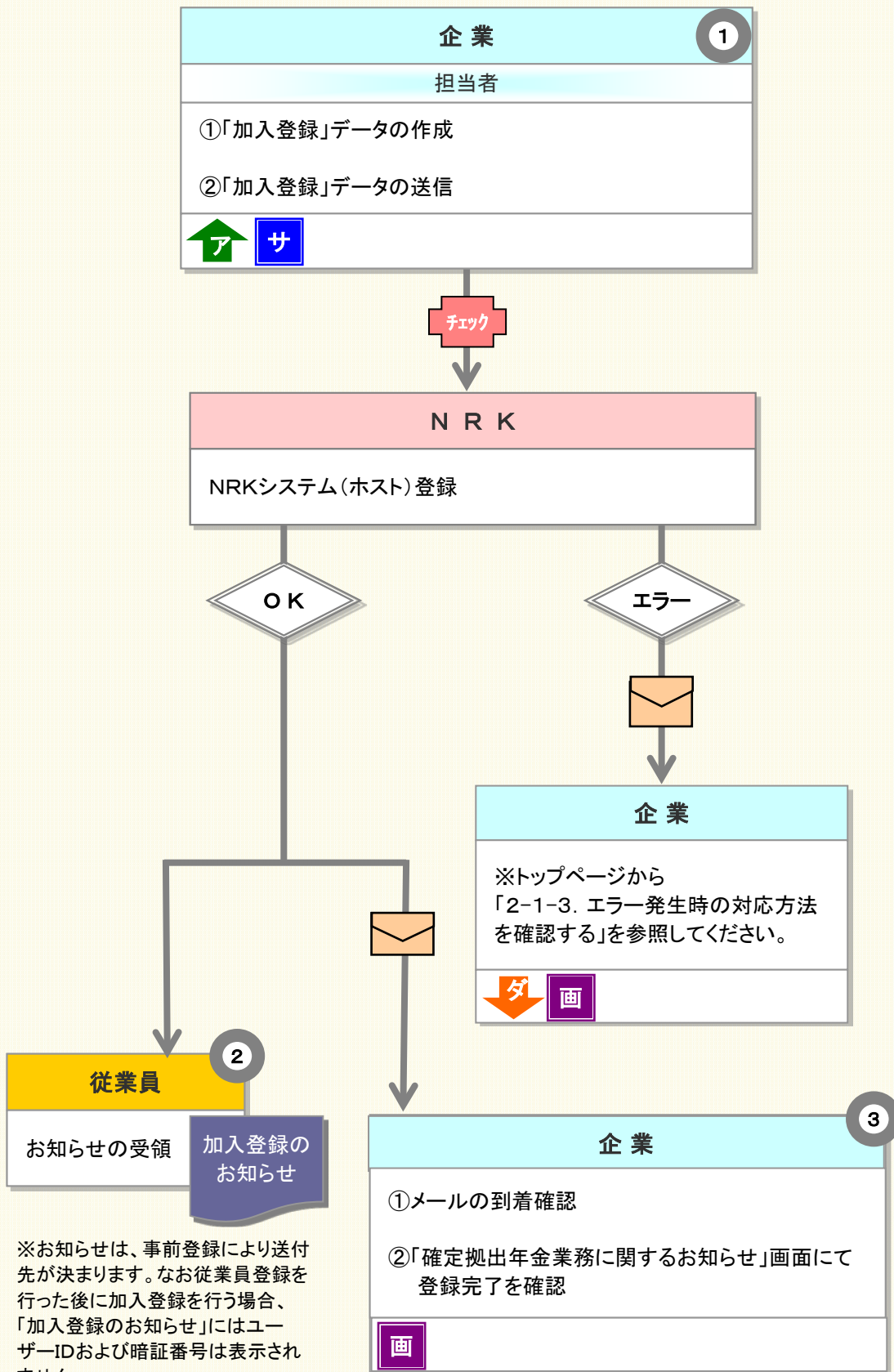
送信日

登録期日は「掛金のお知らせ」作成日の当日まで

メールは登録日の翌営業日の翌日送信

ハガキは登録日の翌営業日発送

送信日の翌日



## 事務のポイントと注意点



### 加入登録データを送信する前の準備

加入登録データを送信する前に、以下について企業と従業員の間で手続きを行ってください。

- 個人情報の取扱いに関する加入者同意と説明事項の確認の取りまとめ
- 加入者が選択した運用商品およびその運用割合の取りまとめ

詳細は、「(1)従業員登録、加入登録の前に②加入登録する前の準備」をご参照ください。



### 1 加入登録の手続き

従業員登録に続いてデータによる加入者登録を行う場合、すでに登録を終えた一部のデータについては再入力の必要はありませんが、事業主掛金の運用商品選択とその割合は以下方法で必ず入力します。社内イントラ等で別途加入者が登録した運用商品選択・運用割合(商品数は20種類まで)を加入者毎にデータ項目として設定します。



### 60歳以上の加入登録の場合

60歳以上の従業員が加入する場合、以下の条件を満たすことが必要です。

- ・60歳到達後も加入できる規約であること
- ・企業型DCIにおいて、老齢給付金裁定を行っていないこと
- ・70歳以上の場合は、厚生年金保険で高齢任意加入をしていること

※2022年4月以前の加入年月日の場合は条件が異なります。

該当月以前に加入する対象者が発生した際、対象者が加入年月日時点で60歳以上の場合は運営管理機関にお問い合わせください。



### 「加入登録の期限」と「掛金拠出日」との関係

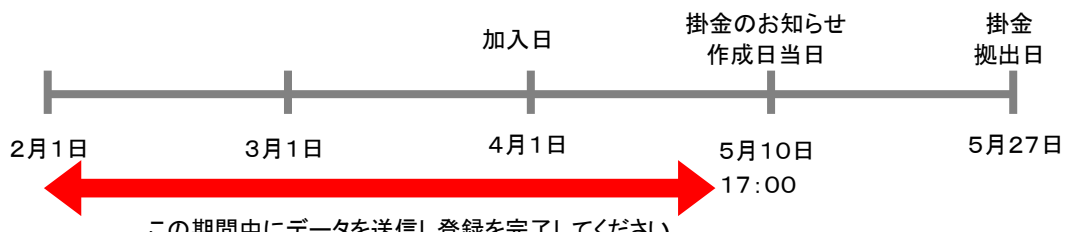
加入登録は、「掛金のお知らせ」作成日の当日17:00までにデータ送信を完了させてステータスを「NRK受付待ち」にしてください。この場合、掛金は加入月翌月の拠出日より拠出対象となります。

※データ送信後エラーとなった場合、登録は完了しません。「掛金のお知らせ」作成日にアップロードを終えていても登録が完了せず、加入月翌月の拠出に間に合わなくなる場合もございますので、余裕をもった対応をお願いします。

例：2014年4月1日加入

「掛金のお知らせ」作成日を毎月10日、拠出日を毎月27日と設定した場合  
(加入条件は規約により異なります)

※4月1日(加入日)の2ヵ月前(2月1日)から受付できます。



次ページへ続く

## 事務のポイントと注意点

### 2 加入登録完了の案内

加入登録処理の翌営業日の翌日(メールの場合)または、翌営業日(ハガキの場合)、NRKは従業員あてに加入登録が完了した旨をお知らせします。  
メールアドレスの登録がある方は「加入登録のお知らせ」をメールで、メールアドレスの登録がない方は、「加入登録のお知らせ」をハガキで送付します。

### 3 加入登録結果の確認

NRKシステム(ホスト)に登録内容変更されたものについて、正常にNRKシステム(ホスト)登録が行われた場合、翌日にメールにて登録完了をお知らせします。「確定拠出年金業務に関するお知らせ」画面を参照してください。

エラーがあった場合は、「2-1-3. エラー発生時の対応を確認する」を確認後、再度入力してください。

間違いがない場合、加入登録の手続きは終了となります。(※)  
(※)間違えた場合は、「2-1-7. 取消、修正をする」をご参照ください。

### エラー発生時の対応

エラー発生時には、「2-1-3. エラー発生時の対応方法を確認する」にもとづき、エラー修正をお願いします。

#### ●代表的なエラー

エラー名称	エラー名称
名寄せエラー	同一企業の在職者または個人別管理資産保有者で、「基礎年金番号」または「氏名カナ」、「生年月日」、「性別」が同じ

#### 《名寄せエラーの事例》

例1:年金太郎さんが都合により、3ヵ月勤めて退職。2ヵ月後、再入社した。

	カナ氏名 漢字氏名	生年月日	加入者番号 基礎年金番号	原因メッセージ
本人	ネキン タロウ 年金 太郎	198X年X月X日	1234567890	※名寄せエラーです※指定された企業に基礎年金番号が重複した既登録者がいます。
既登録者	ネキン タロウ 年金 太郎	198X年X月X日	0012345678 1234567890	

例2:年金花子さんが入社。年金花子さんの基礎年金番号が年金次郎さんの基礎年金番号と重複した。

	カナ氏名 漢字氏名	生年月日	加入者番号 基礎年金番号	原因メッセージ
本人	ネキン ハナコ 年金 花子	198X年X月X日	1234567890	※名寄せエラーです※指定された企業に基礎年金番号が重複した既登録者がいます。
既登録者	ネキン ジロウ 年金 次郎	198X年X月X日	0012345678 1234567890	

#### 《名寄せエラーの対応方法》

データダウンロード画面で名寄せエラーデータをダウンロードすることができます。  
データをダウンロードし、その内容の確認によりエラーの原因を把握して、エラーの解消を図ります。

## 事務のポイントと注意点



### 基礎年金番号が未登録、または登録が誤っている可能性がある場合

NRKシステム(ホスト)登録後、企業に「基礎年金番号未登録者等のお知らせ」を送ります。

基礎年金番号  
未登録者等のお知らせ  
※ターンアラウンド帳票

参照  
帳票No.:LPBB0046

「基礎年金番号未登録者等のお知らせ」は、基礎年金番号が未登録の場合や、「0の連番」、「1の連番」、「1234567890」、「数字以外が入っている」等、基礎年金番号が間違えて登録されている可能性がある場合に送ります。※

※エラーではありませんが、確認が必要となります。  
基礎年金番号が間違えて登録されていた場合は、「3-2-4. 加入者の住所等の変更(属性変更②)」をご参照の上、基礎年金番号の修正をお願いします。

または、「基礎年金番号未登録者等のお知らせ」を用いて基礎年金番号の修正を行うことも可能です。  
お手続き方法は運営管理機関にお問い合わせください。



### ご注意ください

《制度移換金の運用割合を指定しない場合の注意点》

例：制度移換金があり、制度移換金の運用割合の指定はなし。  
事業主掛金の運用割合の指定は行っている。

制度移換金分の購入は、事業主掛金の運用割合で行います。



### ご注意ください

移換を伴う加入者が存在する場合、加入登録をWEB事務システムで行った後、移換のみ帳票で提出することも可としますが、事前に入社登録が正しく行われていることを必ず確認の上、提出してください。



### 同一企業への再加入について

同一企業へ再加入する場合は、加入通知書兼運用指図書を記入し運営管理機関へ提出してください。





## 事務のポイントと注意点



### ご注意ください

60歳到達後に加入した場合は、対象者が企業型DCで老齢給付金の裁定をしていないことを確認します。

裁定済みの加入者がいた場合は、「60歳以上加入時資格確認結果・老齢給付金裁定済み対象者一覧(企業用)(LPBX0066)」にてお知らせします。

帳票を受領した際は、対象者を確認のうえ加入取消を行う必要があります。

加入取消に伴うお手続きについては、運営管理機関にお問い合わせください。

当確認は毎月2営業日までに加入年月日が到来した加入者を対象に実施しており、「基礎年金番号」「生年月日」「性別」を誤って登録してしまうと正しく確認できない可能性があります。該当の項目を変更したとしても、再度確認対象にはならないので、ご注意ください。

また、60歳到達後に加入登録をしてから老齢裁定有無確認完了までの間、裁定請求および移換転出を抑止します。

裁定済み口座があることが判明した場合は、DC移換転入およびDB移換転入も同様に抑止します。

なお、裁定済みの対象者にプラン内異動や制度移換登録がされた場合は、

加入取消とあわせて、これら取消のお手続きを行う必要があります。

60歳以上加入時資格  
確認結果・老齢給付金  
裁定済み対象者一覧  
(企業用)

参照  
[帳票No.:LPBX0066](#)



### 70歳到達後の高齢任意加入について

厚生年金保険において、70歳到達後も老齢年金の受給資格期間を満たしていない在職中の従業員は、申し出ることによって、その期間を満たすまで任意加入することができます。厚生年金保険で高齢任意加入被保険者として70歳到達後に加入を継続する場合は、企業型DCにも加入することができます。

なお、厚生年金保険の被保険者資格を喪失した場合は、企業型DCでも加入資格喪失の手続きが必要です。その際、資格喪失事由は「22:被保険者非該当」をご指定ください。

継続加入のための再加入の手続きは、WEB事務からは実施できませんので、ご注意ください。

※70歳到達後に新規で加入者される場合のお手続きは、WEB事務から実施することが可能です。

## (4)加入者登録（従業員管理なし）

### ●前提

企業の従業員情報の登録をあらかじめ行っていない場合の加入登録事務です。  
従業員登録する場合は、概要ページから、従業員登録の事務フローをご参照ください。  
(従業員登録を行うと、加入者登録を効率的かつ円滑に行なうことができます。)

スケジュール



送信日

登録期日は「掛金のお知らせ」作成日の当日まで

メールは登録日の翌営業日の翌日送信

ハガキは登録日の翌営業日発送

送信日の翌日

<b>企業</b>	<b>1</b>
担当者	
①「加入登録データ」の作成	
②「加入登録データ」の送信	
↑ ア	サ

チェック

<b>NRK</b>
NRKシステム(ホスト)登録

OK

エラー

企業

※トップページから  
「2-1-3. エラー発生時の対応を確認する」を参照してください。

ダ 画

従業員

**2**

お知らせの受領

加入登録の  
お知らせ

※お知らせは、事前登録により送付先が決まります。

企業

**3**

- ①メールの到着確認
- ②「確定拠出年金業務に関するお知らせ」画面にて登録完了を確認

画

## 事務のポイントと注意点



### 加入登録データを送信する前の準備

加入登録データを送信する前に、以下について企業と従業員の間で手続きを行ってください。

- 個人情報の取扱いに関する加入者同意と説明事項の確認の取りまとめ
- 加入者が選択した運用商品およびその運用割合の取りまとめ

詳細は、「(1)従業員登録、加入登録の前に 2.加入登録データを送信する前の準備」をご参照ください。

1

### 加入登録の手続き

事前に従業員登録を行わない企業では、加入登録の際に、氏名、性別、生年月日、住所、従業員が選択した運用商品およびその運用割合等の全対象項目の入力が必要となります。



### 60歳以上の加入登録の場合

60歳以上の従業員が加入する場合、以下の条件を満たす必要があります。

- ・60歳到達後も加入できる規約であること
- ・企業型DCIにおいて、老齢給付金裁定を行っていないこと
- ・70歳以上の場合は、厚生年金保険で高齢任意加入をしていること

※2022年4月以前の加入年月日の場合は条件が異なります。

該当月以前に加入する対象者が発生した際、対象者が加入年月日時点で60歳以上の場合は運営管理機関にお問い合わせください。



### 「加入登録の期限」と「掛金拠出日」との関係

加入登録は、「掛金のお知らせ」作成日の当日17:00までにデータ送信を完了させてステータスを「NRK受付待ち」にしてください。この場合、掛金は加入月翌月の拠出日より拠出対象となります。

※データ送信後エラーとなった場合、登録は完了しません。「掛金のお知らせ」作成日にアップロードを終えていても登録が完了せず、加入月翌月の拠出に間に合わなくなる場合もございますので、余裕をもった対応をお願いします。

例：2014年4月1日加入

「掛金のお知らせ」作成日を毎月10日、拠出日を毎月27日と設定した場合  
(加入条件は規約により異なります)

※4月1日(加入日)の2カ月前(2月1日)から受付できます



次ページへ続く

## 事務のポイントと注意点

前ページからの続き

### 2 加入登録完了の案内

加入登録処理の翌営業日の翌日(メールの場合)または、翌営業日(ハガキの場合)、NRKは従業員あてに加入登録が完了した旨をお知らせします。  
メールアドレスの登録がある方は「加入登録完了兼ユーザーID発行のお知らせ」をメールで、メールアドレスの登録がない方は、「加入登録のお知らせ」をハガキで送付します。

### 3 加入登録結果の確認

NRKシステム(ホスト)に登録内容変更されたものについて、正常にNRKシステム(ホスト)登録が行われた場合、翌日にメールにて登録完了をお知らせします。「確定拠出年金業務に関するお知らせ」画面を参照してください。

エラーがあった場合は、「2-1-3. エラー発生時の対応を確認する」を確認後、再度入力してください。

間違いがない場合、加入登録の手続きは終了となります。(※)  
(※)間違えた場合は、「2-1-7. 取消、修正をする」をご参照ください。

#### エラー発生時の対応

エラー発生時には、「2-1-3. エラー発生時の対応を確認する」にもとづき、エラー修正をお願いします。

#### ●代表的なエラー

エラー名称	エラー名称
名寄せエラー	同一企業の在職者または個人別管理資産保有者で、「基礎年金番号」または「氏名カナ」、「生年月日」、「性別」が同じ

#### 《名寄せエラーの事例》

例1:年金太郎さんが都合により、3ヵ月勤めて退職。2ヵ月後、再入社した。

	カナ氏名 漢字氏名	生年月日	加入者番号 基礎年金番号	原因メッセージ
本人	ネキン タロウ 年金 太郎	198X年X月X日	1234567890	※名寄せエラーです※指定された企業に基礎年金番号が重複した既登録者がいます。
既登録者	ネキン タロウ 年金 太郎	198X年X月X日	0012345678 1234567890	

例2:年金花子さんが入社。年金花子さんの基礎年金番号が、年金次郎さんの基礎年金番号と重複した。

	カナ氏名 漢字氏名	生年月日	加入者番号 基礎年金番号	原因メッセージ
本人	ネキン ハナコ 年金 花子	198X年X月X日	1234567890	※名寄せエラーです※指定された企業に基礎年金番号が重複した既登録者がいます。
既登録者	ネキン ジロウ 年金 次郎	198X年X月X日	0012345678 1234567890	

#### 《名寄せエラーの対応方法》

データダウンロード画面で名寄せエラーデータをダウンロードすることができます。  
データをダウンロードし、その内容の確認によりエラーの原因を把握して、エラーの解消を図ります。

## 事務のポイントと注意点



### 基礎年金番号が未登録、または登録が誤っている可能性がある場合

NRKのシステム(ホスト)登録後、企業に「基礎年金番号未登録者等のお知らせ」を送ります。

基礎年金番号  
未登録者等のお知らせ  
※ターンアラウンド帳票

「基礎年金番号未登録等のお知らせ」は、基礎年金番号が未登録の場合や、「0の連番」、「1の連番」、「1234567890」、「数字以外が入っている」等、基礎年金番号が間違えて登録されている可能性がある場合に送ります。※

※エラーではありませんが、確認が必要となります。

基礎年金番号が間違えて登録されていた場合は、「3-2-4. 加入者の住所等の変更(属性変更②)」をご参照の上、基礎年金番号の修正をお願いします。

または、「基礎年金番号未登録者等のお知らせ」を用いて基礎年金番号の修正を行うことも可能です。お手続き方法は運営管理機関にお問い合わせください。



### ご注意ください

《制度移換金の運用割合を指定しない場合の注意点》

例：制度移換金があり、制度移換金の運用割合の指定はなし。  
事業主掛金の運用割合の指定は行っている。

制度移換金分の購入は、事業主掛金の運用割合で行います。



### ご注意ください

移換を伴う加入者が存在する場合、加入登録をWEB事務システムで行った後、移換のみ帳票で提出することも可としますが、事前に加入登録が正しく行われていることを必ず確認の上、提出してください。



### 同一企業への再加入について

同一企業へ再加入する場合は、加入通知書兼運用指図書を記入し運営管理機関へ提出してください。



## 事務のポイントと注意点

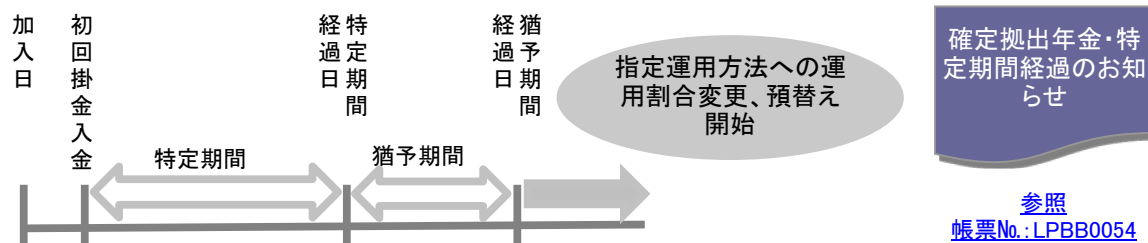


### 指定運用方法の適用について

規約にて指定運用方法の定めがあり、運用指図無しで加入し、猶予期間満了日までに本人による運用指図がない場合、猶予期間経過日に指定運用方法が適用されます。上記の前提の場合に、掛金の初回入金から期日管理が始まり、本人からの運用指図があった場合(「運用割合変更」が行われ、かつ、未指図資産が無い状態)や加入者資格を喪失した場合に期日管理は終了となります。なお、商品除外後の未指図資産についても、期日管理・指定運用方法の対象となります。特定期間満了日までに本人による運用指図がない場合や未指図資産を保有している場合は「確定拠出年金・特定期間経過のお知らせ」を作成し、特定期間満了日(非営業日の場合は前営業日)の翌営業日に発送します(注1)。

(注1) 当日の印刷量が、印刷会社の1日での印刷・発送件数を超過した場合、帳票の発送日が複数日にわたることがあります。

指定運用方法が適用された場合、運用割合は指定運用方法に変更され、未指図資産は指定運用方法に預替えされます。猶予期間満了日までに運用割合の変更のみを行った場合には、指定運用方法適用時は未指図資産から指定運用方法への預替えが行われ、運用割合は引き続き本人指図のものが適用されます。同様に、猶予期間満了日までに未指図資産の預替えのみを行った場合には、指定運用方法適用時は指定運用方法への運用割合変更が行われ、預替えは発生しません。



特定期間満了日: 特定期間の最終日  
特定期間経過日: 特定期間満了日の翌日  
猶予期間満了日: 猶予期間の最終日  
猶予期間経過日: 猶予期間満了日の翌日

#### ●処理スケジュール

運用割合変更: 猶予期間経過日(非営業日の場合は翌営業日)に割合変更を行う。  
預替え: 猶予期間経過日(非営業日の場合は翌営業日)に未指図資産→指定運用方法の預替えの受付を行い、翌営業日に預替えの未指図資産の売却発注を行う。

預替えされると「運用商品預替え受付のお知らせ」「運用商品預替え結果のお知らせ」が出力されます(注2)。  
詳細は「2-3-8(2)運用商品の預替え」をご確認ください。

(注2)「運用商品預替え受付のお知らせ」「運用商品預替え結果のお知らせ」は「帳票情報登録依頼書」にて作成要否='0'(不要)と登録した場合は、送付されません。

## 事務のポイントと注意点



### ご注意ください

60歳到達後に加入した場合は、対象者が企業型DCで老齢給付金の裁定をしていないことを確認します。

裁定済みの加入者がいた場合は、「60歳以上加入時資格確認結果・老齢給付金裁定済み対象者一覧(企業用)(LPBX0066)」にてお知らせします。

帳票を受領した際は、対象者を確認のうえ加入取消を行う必要があります。

加入取消に伴うお手続きについては、運営管理機関にお問い合わせください。

当確認は毎月2営業日までに加入年月日が到来した加入者を対象に実施しており、「基礎年金番号」「生年月日」「性別」を誤って登録してしまうと正しく確認できない可能性があります。該当の項目を変更したとしても、再度確認対象にはならないので、ご注意ください。

また、60歳到達後に加入登録をしてから老齢裁定有無確認完了までの間、裁定請求および移換転出を抑止します。

裁定済み口座があることが判明した場合は、DC移換転入およびDB移換転入も同様に抑止します。

なお、裁定済みの対象者にプラン内異動や制度移換登録がされた場合は、

加入取消とあわせて、これら取消のお手続きを行う必要があります。

60歳以上加入時資格  
確認結果・老齢給付金  
裁定済み対象者一覧  
(企業用)

参照  
帳票No.:LPBX0066



### 70歳到達後の高齢任意加入について

厚生年金保険において、70歳到達後も老齢年金の受給資格期間を満たしていない在職中の従業員は、申し出ることによって、その期間を満たすまで任意加入することができます。厚生年金保険で高齢任意加入被保険者として70歳到達後に加入を継続する場合は、企業型DCにも加入することができます。

なお、厚生年金保険の被保険者資格を喪失した場合は、企業型DCでも加入資格喪失の手続きが必要です。その際、資格喪失事由は「22:被保険者非該当」をご指定ください。

継続加入のための再加入の手続きは、WEB事務からは実施できませんので、ご注意ください。

※70歳到達後に新規で加入者される場合のお手続きは、WEB事務から実施することが可能です。