

◎3-2-3. 他の退職金制度から 資産を持ち込む手続き（制度移換）

制度移換の登録と入金

(1) 制度移換とは

「そもそも制度移換って、何？」という疑問にお答えします。

(2) 制度移換の登録 (中小企業退職金共済、厚生年金基金制度、確定給付企業年金制度)

中小企業退職金共済、厚生年金基金制度、確定給付企業年金制度からDC制度に資産と期間を移します。「制度移換金データ」にて金額と期間をNRKに通知します。

(3) 制度移換の登録 (退職給与制度初回入金)

退職給与制度からDC制度に資産と期間を移します。分割で移すことになり、初回の入力を行います。

(4) 制度移換の登録 (退職給与制度2回目以降の入金)

制度移換金額のみをNRKに登録します。分割2回目以降は、期間は入力不要です。最終回の場合は、終了区分を「2（制度移換終了）」にします。

(5) 制度移換登録内容の訂正

間違えて送信した制度移換の内容を訂正します。

制度移換の対象者が加入者資格喪失するときの手続き

(6) 退職給与制度からの制度移換が 継続中(分割移換中)で 加入者資格喪失するとき

分割移換中の対象者が加入資格喪失するときの手続きです。

加入者資格喪失日の翌月末日までに一括入金して制度移換を終了させます。

関連画面・データファイル・メール

◆ 画面

ホームメニュー	画面名
	なし

◆ サポートシート

サポートシートID	サポートシート名
サ-20-A1	制度移換金(厚生年金基金/中小企業退職金共済)データ入力シート
サ-20-A2	制度移換金(確定給付企業年金・基金型)データ入力シート
サ-20-A3	制度移換金(確定給付企業年金・規約型)データ入力シート
サ-20-B	制度移換金(退職給与制度・初回)データ入力シート
サ-20-C	制度移換金(退職給与制度・二回目以降)データ入力シート
サ-44	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ入力シート

◆ アップロードファイル

ファイルID	ファイル名
ア-CSV-20	制度移換金データ
ア-CSV-44	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ

◆ ダウンロードファイル

ファイルID	ファイル名
ダ-CSV-06	制度移換状況データ

◆ メール

メールID	メール名
メ-21	制度移換入金対応のお願い

退職給与制度からの制度移換が継続中(分割移換中)の プラン内異動の取扱い

(7)退職給与制度からの制度移換 (分割移換)を異動元企業で終了させる

分割移換中に、所属企業変更(プラン内異動)するときの手続きです。

事前に異動元企業で一括入金して制度移換を終了させます。

(8)退職給与制度からの制度移換 (分割移換)の未移換分を 異動先企業に引継ぐ

異動元企業から異動先企業へ分割移換を引継ぐ際の手続きです。

NRKは、「(7)退職給与制度からの制度移換(分割移換)を異動元企業で終了させる」を推奨しています。

ご注意

(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職 給与制度・入金なし終了)データ」のアップロー ドファイル作成時に注意すること

アップロードファイル作成時にご注意頂く事項を、記述します。

ご参考

ご参考



各関係者の役割や、複数の制度移換がある場合について紹介します。

関連用語

◆ 移換元制度区分

制度移換を行う元となる制度の区分のことです。
厚生年金基金:「03」、中小企業退職金共済:「06」、退職給与制度:「13」、
確定給付企業年金(基金型):「14」、確定給付企業年金(規約型):「15」

◆ 移換通算加入者等期間

老齢給付金の支給要件判定に使用する移換元制度の加入者期間のことです。
確定拠出年金制度発足後の制度移換で、DC制度との重複期間や別の制度移換等により通算加入者等期間に算入済みの期間との重複期間は控除します。

◆ 移換通算加入者等期間起点年月日

老齢給付金の支給要件判定に使用する加入起算年月日になります。
通常、移換元制度の加入日等です。

◆ 終了区分

退職給与制度を分割移換するときに、今回の払込みで分割移換が終了するかどうかを確認する項目のことです。分割移換が継続中であり、分割移換が終了していない場合に、分割移換の終了前に移換や給付裁定の処理は行わないようにします。

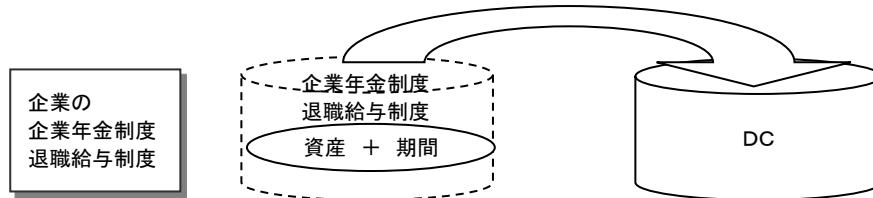
(1) 制度移換とは

事務のポイントと注意点



制度移換とは

企業（企業型年金の実施事業所）が導入している企業年金制度または退職給与制度の、資産の全部または一部をDC制度に移行する手続きです。



移換する資産	移換元制度	移換の方法
既存の制度の全て または一部	中小企業退職金共済	一括移換のみ
	厚生年金基金制度	一括移換のみ
	確定給付企業年金制度 (基金型・規約型)	一括移換のみ
	退職給与制度	分割移換のみ（期間は、分割移換の初回の年度を含め4年度以上8年度以内）

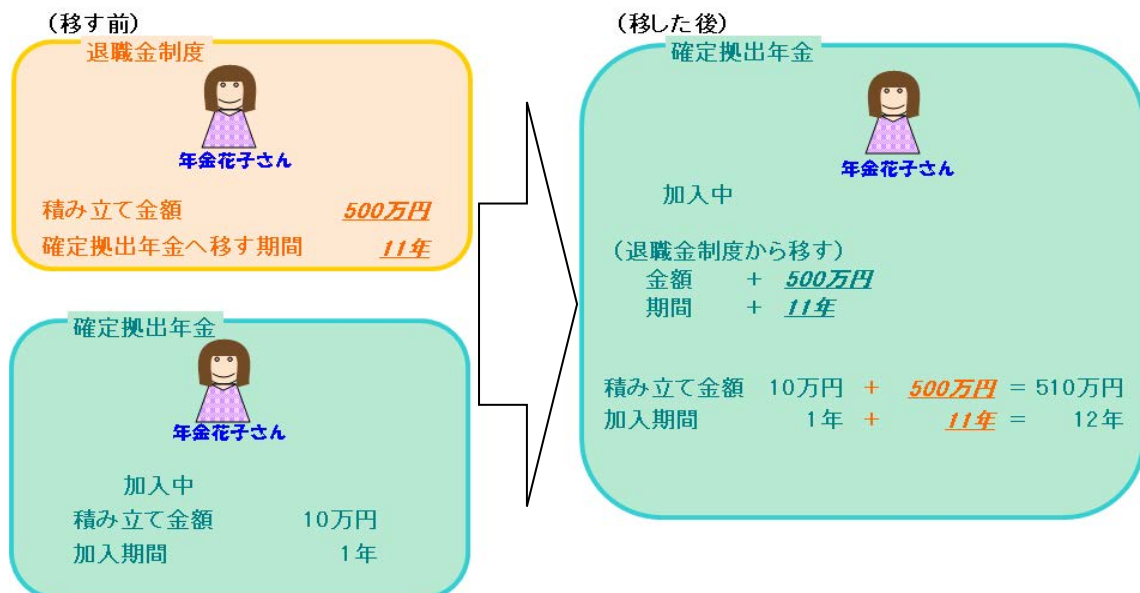


ご注意ください

退職給与制度からの制度移換（分割移換）終了前に加入者資格を喪失した場合は、加入者資格喪失日の翌月末日までにDC制度への払込みが終了していない金額（未移換金）をすべて払込みます。

【イメージ図】

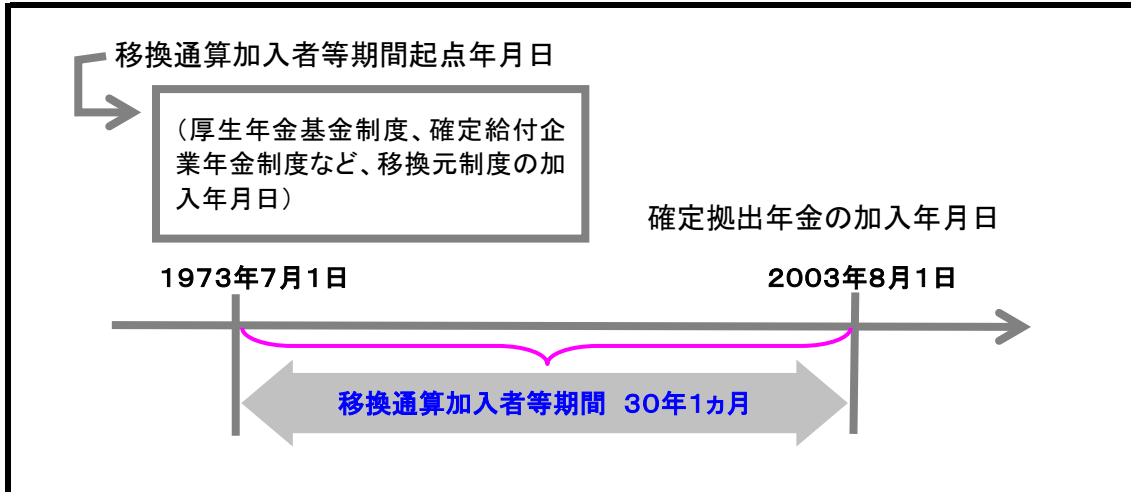
ある加入者の例（退職金制度の対象となった期間とDCの加入期間に重複がない前提）



事務のポイントと注意点

制度移換では、資産だけでなく期間も移します。

ここでは、給付裁定のときに支給要件の判定に使用する「移換通算加入者等期間(年数・月数)」と「移換通算加入者等期間起点年月日」とは何かをご説明します。



制度移換金データの入力内容

移換通算加入者等期間起点年月日	1973年7月1日	➡	19730701
移換通算加入者等期間年数	30年		30
移換通算加入者等期間月数	1ヵ月		01

(2) 制度移換の登録（中小企業退職金共済、厚生年金基金制度、確定給付企業年金制度）

●前提

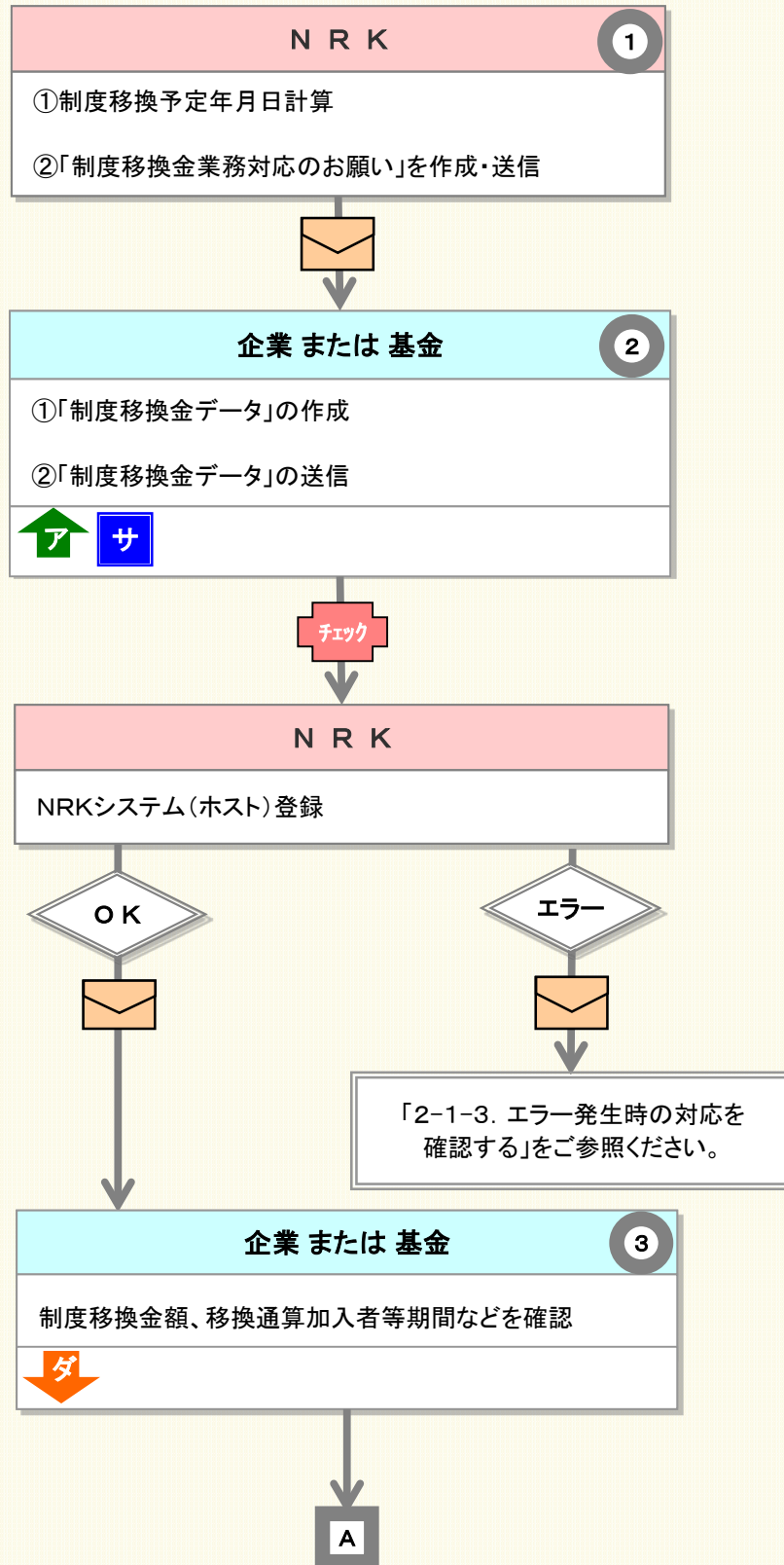
加入者登録は、既に完了しているものとします。

スケジュール



制度移換入金予定日の前月同日の翌日、前月同日が存在しない場合は前月末日（非営業日の場合は前営業日）の翌日

送信期限：
入金予定日の2営業前
17:00まで





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:画面



:メール

:システム
チェック

事務のポイントと注意点

1 「制度移換業務対応のお願い」を作成・送信

「制度移換予定通知情報」を登録している場合、登録されている入金予定年月日の1ヶ月前の翌日に「制度移換業務対応のお願い」メールを送信します。

※入金予定日の1ヶ月前(前月同日)が存在しない場合は、前月末日(非営業日の場合は前営業日)となります。

2 「制度移換金データ」の送信

「制度移換金データ」の送信に際しては、加入者登録が完了していることが前提となります。
サポートシートでデータを準備する場合、制度移換を行う元となる制度によって「制度移換金(厚生年金基金/中小企業退職金共済)データ入力シート(サ-20-A1)」、「制度移換金(確定給付企業年金・基金型)データ入力シート(サ-20-A2)」、「制度移換金(確定給付企業年金・規約型)データ入力シート(サ-20-A3)」を選択して使用してください。
アップロードデータを直接作成する場合、「4-1-1. (4)制度移換金データ」をご参照のうえ作成ください。

「制度移換金データ」の確認ポイント

- 合計額が、各加入者の制度移換金の額を足し上げた合計の認識と一致しているか

データ送信後、データ送信状況照会の画面に表示される合計金額で確認できます。

例: 

制度移換金合計額(円)
18,700,000

金額の認識は
あっていますか?

制度移換金(円)
Aさん 15,200,000
Bさん 3,500,000

各加入者の
制度移換金の額
の合計



ご注意ください

アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持ち込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

制度移換入金対応の
お願い作成日
制度移換金
入金予定日
の6営業日
前夜間

制度移換入金
対応の
お願い作成日
翌日の朝

入金予定日

A

NRK

4

「制度移換入金対応のお願い」を作成、送信




企業 または 基金

NRKシステム(ホスト)に登録された制度移換金額を移換元制度から送金

事務のポイントと注意点

③ 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム(ホスト)に送信したデータが、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。

制度移換金額と移換通算加入者等期間などは、ダウンロードデータの  「制度移換状況データ」でご確認ください。

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、再度送信してください。



ご注意ください

運用商品の指定を加入後に行う場合、企業から加入者に対してWEBもしくはコールセンター等で運用商品を指定するように、案内ください。

《運用割合を指定しない場合の注意点》

制度移換金の運用割合を指定せず、事業主掛金の運用割合の指定を行った場合、事業主掛金の運用割合で制度移換金の入金後に購入を行います。

事務のポイントと注意点



「NRK確認エラー」が表示されたときの対応

データを送信後、WEB事務システム『データ送信状況照会 一覧』の『NRK確認有無状況』欄に「有（〇件）確認中」と表示されることがあります。

これは、送信された内容について、NRKにて精査する必要がある場合に表示されるものです。運営管理機関より送信の内容についてお問い合わせが入ることがありますので、送信内容が間違いないことを確認してください。

間違いがないことが確認できれば、NRKでNRKシステム（ホスト）登録し、WEB事務システムのステータスを更新します。

確認の結果データが正しくなかった場合にはエラーとなります。

詳しくは、「02-01-03. エラー発生時の対応を確認する」をご参照ください。

検索条件指定

受付番号	受付日	データ種別	送信企業コード	送信企業名漢字	処理指定日	処理実行日	ステータス
116000427	2016/05/29 15:34	加入者資格喪失データ (事務取扱企業)94000004 : WEB事務取扱企業WJOG-S1			2016/05/29	2016/05/29	NRK処理済み エラー-(1件)
116000195	2016/04/15 09:39	加入者資格喪失データ 20000932 : WEB事務WJOG06会社			2016/04/15	2016/04/15	NRK処理済み エラー-(2件)

表示

受付番号 受付日時 受付方法	データ種別 送信企業	処理指定日 処理予定日 処理実行日	ステータス 処理結果	NRK確認有無 状況	
116000427 2016/05/29 15:34 データファイル送信	加入者資格喪失データ (事務取扱企業)94000004 : WEB事務取扱企業WJOG-S1	-- 2016/05/29 2016/05/29	NRK処理済み エラー-(1件)	有(1件) 確認完了	選択
116000195 2016/04/15 09:39 データファイル送信	加入者資格喪失データ 20000932 : WEB事務WJOG06会社	-- 2016/04/15 2016/04/15	NRK処理済み エラー-(2件)	有(1件) 確認中	選択

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved

事務のポイントと注意点

4 「制度移換入金対応のお願い」を作成・送信

制度移換金が登録されている企業向けに、制度移換金入金予定日の掛金入金予定日の6営業日前の翌日に「制度移換入金対応のお願い」メールを送信します。



「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されるプレーヤー

以下の条件に該当する場合、「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されます。

- 送信先プレーヤー
下記条件を満たす企業と事務取扱企業(親企業)
条件:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、WEB事務利用可否が「可」、かつ、制度移換入金データ利用可否が「可」を設定している
- 送信先ユーザー
上記プレーヤーの「アップロード+ダウンロード」権限者

(3) 制度移換の登録（退職給与制度初回入金）

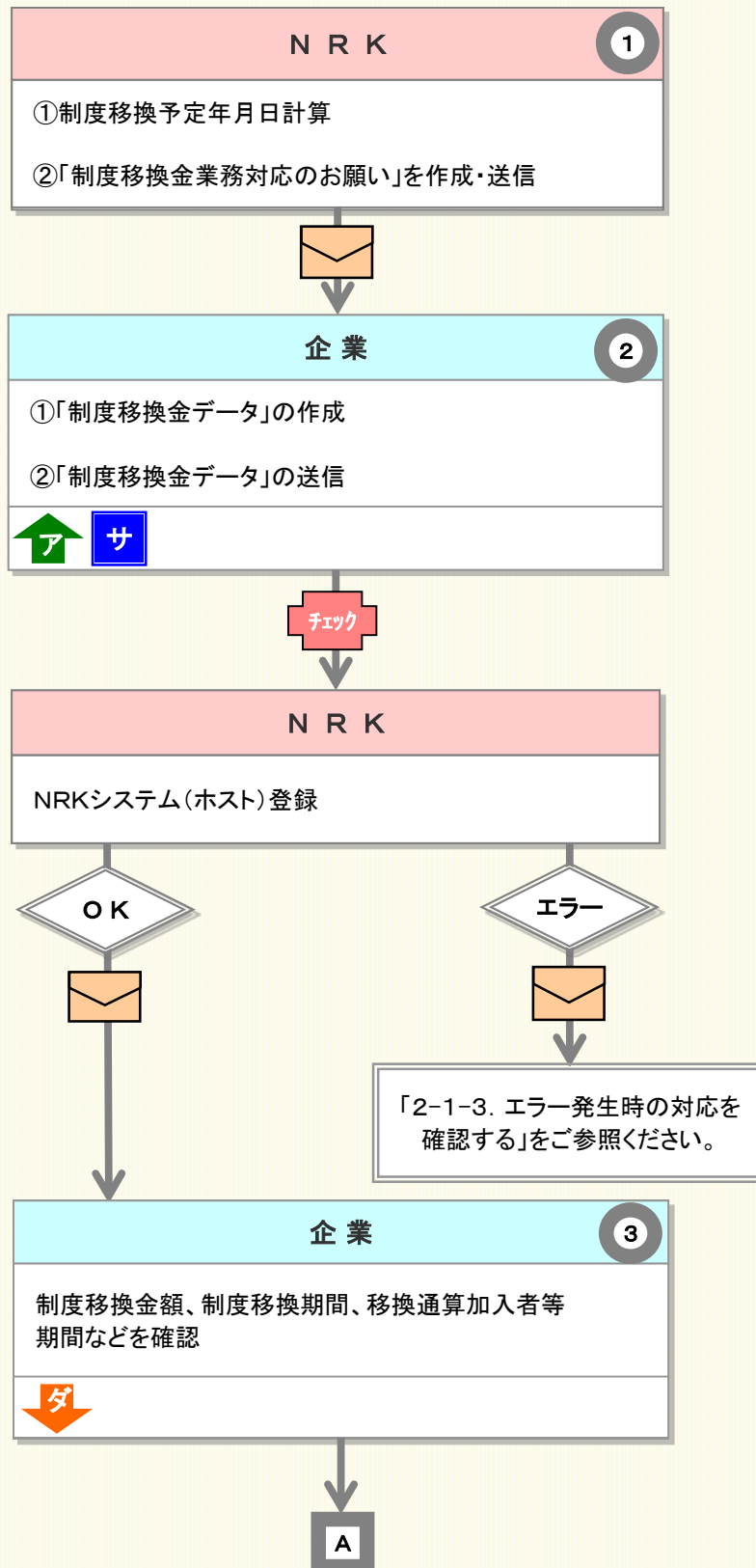
●前提

退職給与制度からの制度移換金(1回目)の入金をする場合です。



制度移換入金予定日の前月同日の翌日、前月同日が存在しない場合は前月末日（非営業日の場合は前営業日）の翌日

送信期限：入金予定日の2営業日前17:00まで





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:画面



:メール



:システム
チェック

事務のポイントと注意点

1 「制度移換業務対応のお願い」を作成・送信

「制度移換予定通知情報」を登録している場合、登録されている入金予定年月日の1ヶ月前の翌日に「制度移換業務対応のお願い」メールを送信します。

※入金予定日の1ヶ月前(前月同日)が存在しない場合は、前月末日(非営業日の場合は前営業日)となります。

2 「制度移換金データ」の送信

「制度移換金データ」の送信に際しては、加入者登録が完了していることが前提となります。

- (1) 登録は入金予定日の2営業日前までに行ってください。
- (2) サポートシートでデータを準備する場合、退職給与制度からの制度移換で1回目の入金を行う場合は「制度移換金(退職給与制度・初回)データ入力シート」(サ-20-B)を使用してください。
アップロードデータを直接作成する場合、「4-1-1. (4)制度移換金データ」をご参照のうえ作成ください。



分割初回で、複数の「制度移換期間」もしくは「総払込回数」を混在させて登録する場合

初回登録時に、サポートシートを使用して入力を行い、アップロードします。
個人単位で「制度移換期間」、「総払込回数」の指定ができます。

「制度移換金データ」の確認ポイント

- 合計額が、各加入者の制度移換金の額を足し上げた合計の認識と一致しているか

データ送信後、データ送信状況照会の画面に表示される合計金額で確認できます。

例:



制度移換金合計額(円)
18,700,000

金額の認識は
あっていますか?

制度移換金(円)	
Aさん	15,200,000
Bさん	3,500,000

} 各加入者の
制度移換金の額
の合計



ご注意ください

アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

制度移換入金対応の
お願い作成日
制度移換金
入金予定日
の6営業日
前夜間

制度移換入金
対応の
お願い作成日
翌日の朝

入金予定日

A

NRK

4

「制度移換入金対応のお願い」を作成、送信




企業

NRKシステム(ホスト)に登録された制度移換金額を送金

事務のポイントと注意点

③ 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム(ホスト)に送信したデータが、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。

制度移換金額、制度移換期間、移換通算加入者等期間などは、ダウンロードデータの「制度移換状況データ」でご確認ください。

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、再度送信してください。



ご注意ください

運用商品の指定を加入後に行う場合、企業から加入者に対してWEBまたはコールセンター等で運用商品を指定するように、案内ください。

《運用割合を指定しない場合の注意点》

制度移換金の運用割合を指定せず、事業主掛金の運用割合のみ指定を行った場合、事業主掛金の運用割合で制度移換金の入金後に購入を行います。



制度移換金データのイメージ

NRKで管理する制度移換のデータは、

- ①制度移換年月日
- ②入金予定年月日
- ③移換元制度区分

の3つの項目でデータを管理しており、変更はできません。

分割移換の場合は、初回から最終回まで同一の制度移換年月日でデータを管理します。

事務のポイントと注意点



「NRK確認エラー」が表示されたときの対応

データを送信後、WEB事務システム『データ送信状況照会 一覧』の『NRK確認有無状況』欄に「有(〇件)確認中」と表示されることがあります。

これは、送信された内容について、NRKにて精査する必要がある場合に表示されるものです。運営管理機関より送信の内容についてお問い合わせが入ることがありますので、送信内容が間違いないことを確認してください。

間違いがないことが確認できれば、NRKでNRKシステム(ホスト)登録し、WEB事務システムのステータスを更新します。

確認の結果データが正しくなかった場合にはエラーとなります。

詳しくは、「02-01-03. エラー発生時の対応を確認する」をご参照ください。

検索条件指定

受付番号	受付日	送信企業コード	処理指定日	ステータス	受付方法	代行	処理結果	NRK確認有無
116000427	2016/05/23 15:34	データファイル送信	2016/05/23	NRK処理済み エラー(1件)	有(1件) 確認完了	選択		
116000195	2016/04/15 09:39	データファイル送信	2016/04/15	NRK処理済み エラー(2件)	有(1件) 確認中	選択		

事務のポイントと注意点

4 「制度移換入金対応のお願い」を作成・送信

制度移換金が登録されている企業向けに、制度移換金入金予定日の掛金入金予定日の6営業日前の翌日に「制度移換入金対応のお願い」メールを送信します。



「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されるプレーヤー

以下の条件に該当する場合、「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されます。

- 送信先プレーヤー
下記条件を満たす企業と事務取扱企業(親企業)
条件:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、WEB事務利用可否が「可」、
かつ、制度移換入金データ利用可否が「可」を設定している
- 送信先ユーザー
上記プレーヤーの「アップロード+ダウンロード」権限者

(4) 制度移換の登録（退職給与制度2回目以降の入金）

●前提

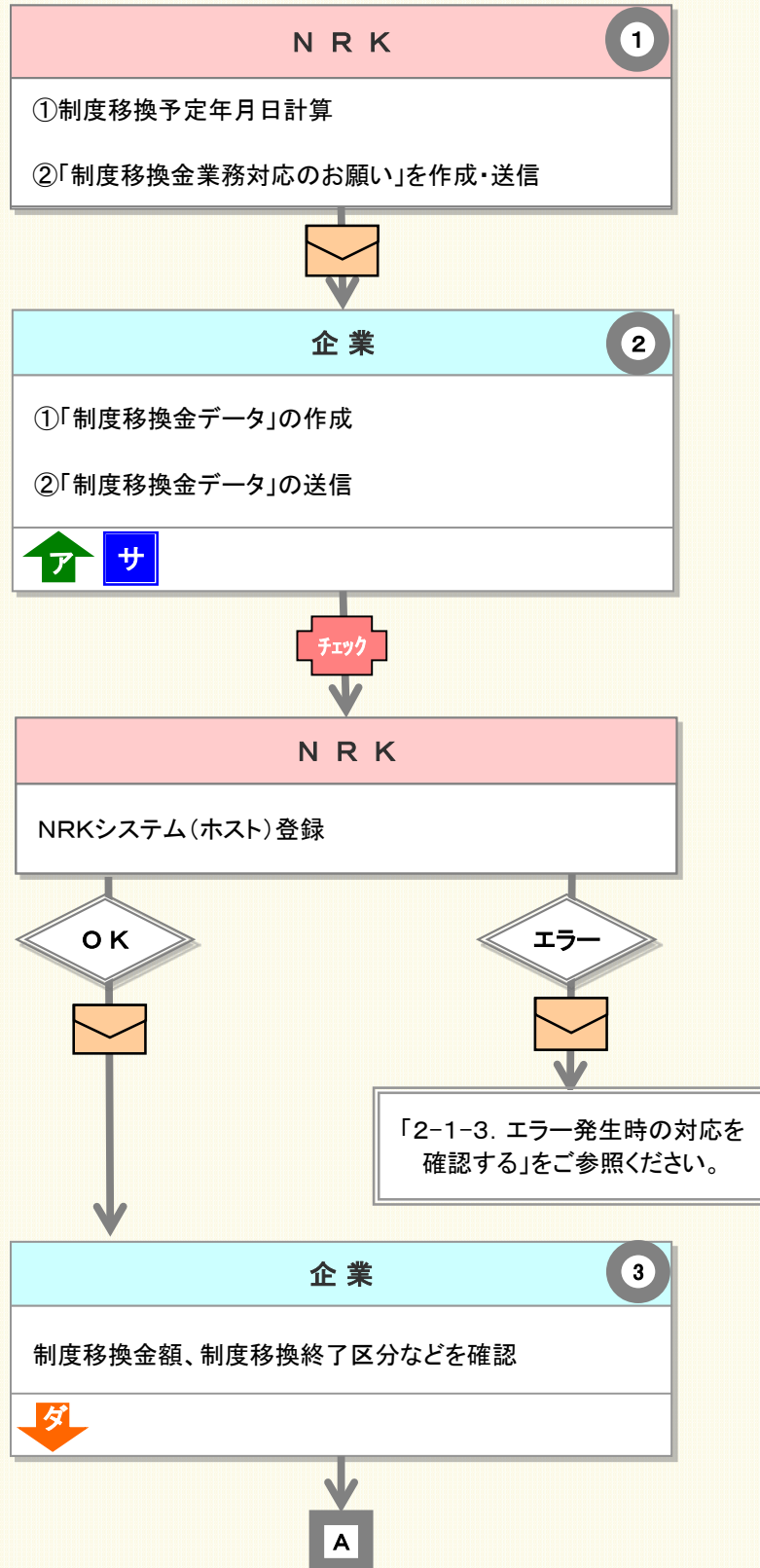
退職給与制度からの1回目の移換が終わっており、2回目以降の入金をする場合です。

スケジュール



制度移換入金予定日の前月同日の翌日、前月同日が存在しない場合は前月末日（非営業日の場合は前営業日）の翌日

送信期限：入金予定日の2営業日前17:00まで





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:メール



:システム
チェック

事務のポイントと注意点

1 「制度移換業務対応のお願い」を作成・送信

「制度移換予定通知情報」を登録している場合、登録されている入金予定年月日の1ヶ月前の翌日に「制度移換業務対応のお願い」メールを送信します。

※入金予定日の1ヶ月前(前月同日)が存在しない場合は、前月末日(非営業日の場合は前営業日)となります。

2 「制度移換金データ」の送信

NRKでは、企業の正確な分割移換の入金スケジュールが把握できないため、2回目以降の分割移換入金に関するスケジュール管理や累計管理は、企業に担っていただくことが原則です。
運営管理機関に確認の上、2回目以降の分割移換入金のための準備をしてください。
サポートシートでデータを準備する場合は、「制度移換金(退職給与制度・二回目以降)データ入力シート」(サ-20-C)を使用してください。
アップロードデータを直接作成する場合、「4-1-1. (4)制度移換金データ」をご参照のうえ作成ください。

「制度移換金データ」の確認ポイント

- 各加入者の制度移換金の額を足し上げた金額は、認識している合計金額と一致しているか
- 今回、制度移換対象者に分割移換1回目である加入者が混在していないか。



ご注意ください

退職給与制度は分割して移換することになります。
この際、初回に送信するデータと2回目以降に送信するデータは異なります。
CSVでデータ送信する場合、「移換通算加入者等起点年月日」「移換通算加入者等期間」は分割初回のときに登録しているため、不要です。
正しくない入力をした場合、エラーとなります。



「移換通算加入者等起点年月日」「移換通算加入者等期間」等の変更は、退職給与制度初回のみできます。2回目以降で変更したい場合、WEB事務では取扱いできません。担当の運営管理機関までお問い合わせください。



ご注意ください

アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持ち込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

制度移換入金対応の
お願い作成日
制度移換金
入金予定日
の6営業日
前夜間

制度移換入金
対応の
お願い作成日
翌日の朝

入金予定日

A

NRK

4

「制度移換入金対応のお願い」を作成、送信



企業

NRKシステム(ホスト)に登録された制度移換金額を送金

事務のポイントと注意点



ご注意ください

制度移換の払込みが完了するまで、他のDCへの移換や給付金の支払いができません。
今回の払込みですべての払込みが完了する場合、「制度移換金データ」の「制度移換終了区分」に「2」（終了）を設定してください。
（「2」（終了）の設定がないとNRKでは制度移換の完了が認識できません。）




払込みが終了するはずであったが、終了区分「2」を入れなかった場合



今回の払込みで全払込みが完了するにも関わらず、万が一、終了区分「2」（終了）の入力を間違えて「1」と入力してしまった場合は、サポートシートの「制度移換金（退職給与制度・入金なし終了）データ入力シート（サ-44）」を使用してデータを作成の上、送信し、終了区分の「2」（終了）を登録してください。アップロードデータを直接作成する場合、「4-1-1.（5）制度移換金（退職給与制度・入金なし終了）データ」をご参照のうえ作成ください。

3 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム（ホスト）に送信したデータが、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。

制度移換金額と制度移換終了区分などは、ダウンロードデータの  「制度移換状況データ」でご確認ください。

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、再度送信してください。

事務のポイントと注意点

4 「制度移換入金対応のお願い」を作成・送信

制度移換金が登録されている企業向けに、制度移換金入金予定日の掛金入金予定日の6営業日前の翌日に「制度移換入金対応のお願い」メールを送信します。



「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されるプレーヤー

以下の条件に該当する場合、「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されます。

- 送信先プレーヤー
下記条件を満たす企業と事務取扱企業(親企業)
条件:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、WEB事務利用可否が「可」、
かつ、制度移換入金データ利用可否が「可」を設定している
- 送信先ユーザー
上記プレーヤーの「アップロード+ダウンロード」権限者

(5) 制度移換登録内容の訂正

●前提

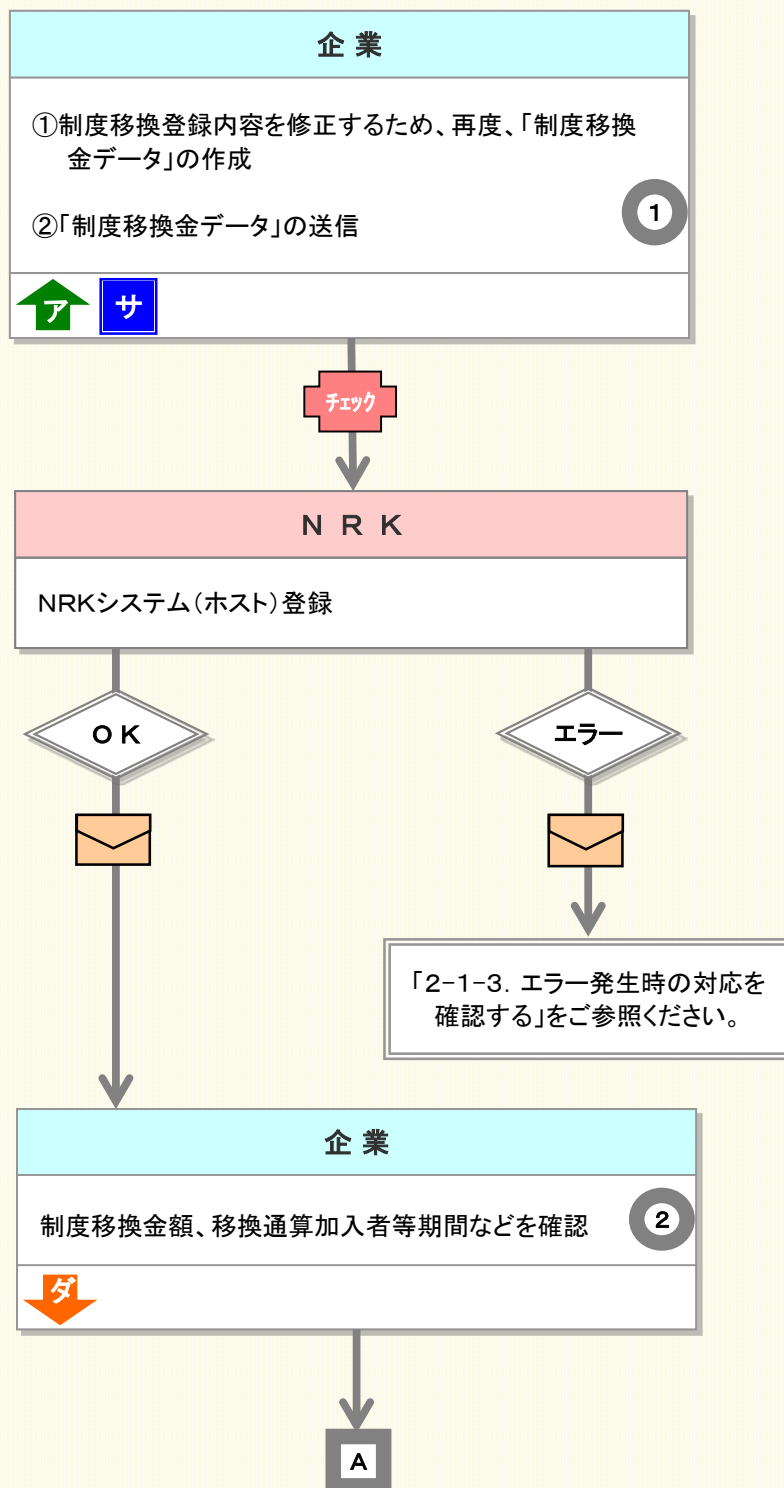
加入者登録が完了していること。

一度登録した制度移換の内容が正しくなかった場合の手続きです(入金予定日の2営業日前までは訂正することができます)。

スケジュール



送信期限:
入金予定日
の2営業日
前17:00まで





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:メール



:システム
チェック

事務のポイントと注意点

1 制度移換登録内容を修正する「制度移換金データ」の送信

送信済データについて、登録内容の間違いや金額の間違いが判明した場合、正しいデータを再度送信することにより、データの訂正、追加ができます。

「制度移換金データ」修正時の確認ポイント

(1) 登録の修正は入金予定日の2営業日前までに行ってください

(2) 訂正できる項目は、以下となります

《厚生年金基金制度、確定給付企業年金制度》

- ① 入金予定年月日 ※1
- ② 移換通算加入者等期間起点年月日
- ③ 移換通算加入者等期間(年数、月数)
- ④ 制度移換額

《退職給与制度 初回入金》

- ① 入金予定年月日 ※1
- ② 制度移換期間(年数、月数)
- ③ 制度移換額総払込回数
- ④ 制度移換終了区分 ※2
- ⑤ 移換通算加入者等期間起点年月日
- ⑥ 移換通算加入者等期間(年数、月数)
- ⑦ 制度移換額

《退職給与制度 2回目以降の入金》

- ① 入金予定年月日 ※1
- ② 制度移換終了区分 ※2
- ③ 制度移換額

※1 入金予定年月日(YYYYMMDD)のうち、日(DD)のみ訂正できます。
年月(YYYYMM)の訂正はできません。

※2 「1」(移換中)→「2」(移換終了)への訂正はできます。
逆の「2」→「1」への訂正はできません。

上記以外のデータ項目を訂正する場合には、運営管理機関までお問い合わせください。

(3) データの設定は加入者ごとに行い、訂正対象加入者を含む全員分のデータを送信してください。
(訂正がない加入者分も含めて全員分を再度送信する)

(4) 金額を0円で入力した場合、登録内容の取消し扱いとなり、確認が必要なため「NRK確認エラー」となります。送信内容に間違いがないことを確認してください。



ご注意ください

アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

制度移換入金対応の
お願い作成日
制度移換金
入金予定日
の6営業日
前夜間

制度移換入金
対応の
お願い作成日
翌日の朝

入金予定日

A

NRK

3

「制度移換入金対応のお願い」を作成、送信



企業

NRKシステム(ホスト)に登録された制度移換金額を送金

事務のポイントと注意点

最初の作成データ

プラン番号	企業コード	加入者番号	従業員番号	氏名カナ	入金予定年月日	制度移換年月日	移換元制度区分	制度移換終了区分	制度移換額
111111	22222222	1234567890	Abc1234568	カケイイロウ	19900101	19900101	13	1	150000
111111	22222222	1234567891	Abc1234569	カケイハナコ	19900101	19900101	13	1	150000
111111	22222222	1234567892	Abc1234560	カケイシロウ	19900101	19900101	13	1	15000

カケイシロウさんの金額が正しくない
誤) 15000
正) 150000

修正データ

プラン番号	企業コード	加入者番号	従業員番号	氏名カナ	入金予定年月日	制度移換年月日	移換元制度区分	制度移換終了区分	制度移換額
111111	22222222	1234567890	Abc1234568	カケイイロウ	19900101	19900101	13	1	150000
111111	22222222	1234567891	Abc1234569	カケイハナコ	19900101	19900101	13	1	150000
111111	22222222	1234567892	Abc1234560	カケイシロウ	19900101	19900101	13	1	150000

(3) 訂正分だけでなく、全員分のデータを作成してください。

(1) 入金予定日の2営業日より前までに作成、送信してください。

(2) 修正できる項目であることを確認してください。

(4) 150000円の登録で間違いがないことを確認してください。

2 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム(ホスト)に送信したデータが、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、再度送信してください。

事務のポイントと注意点

③ 「制度移換入金対応のお願い」を作成・送信

制度移換金が登録されている企業向けに、制度移換金入金予定日の掛金入金予定日の6営業日前の翌日に「制度移換入金対応のお願い」メールを送信します。



「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されるプレイヤー

以下の条件に該当する場合、「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されます。

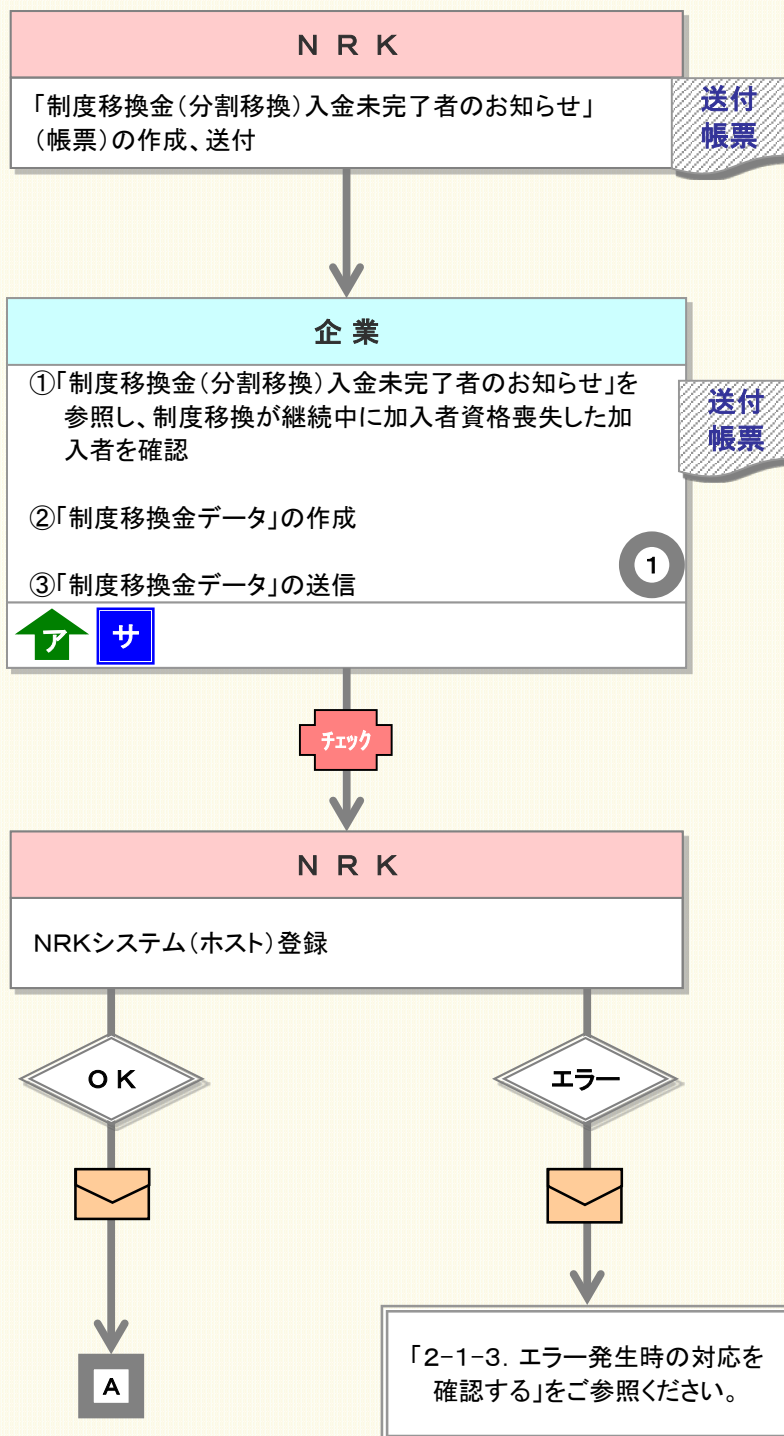
- 送信先プレイヤー
下記条件を満たす企業と事務取扱企業(親企業)
条件:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、WEB事務利用可否が「可」、
かつ、制度移換入金データ利用可否が「可」を設定している
- 送信先ユーザー
上記プレイヤーの「アップロード+ダウンロード」権限者

(6)退職給与制度からの制度移換が継続中（分割移換中）で 加入者資格喪失するとき

●前提

加入者登録が完了していること。退職給与制度からの制度移換が継続中（分割移換中）で、従業員の退職、資格喪失年齢到達等で加入者資格喪失した場合の手続きです。

スケジュール



送信期限:
入金予定日
の2営業日
前17:00まで



:アップロード



:サポートシート



:帳票



:メール



:システム
チェック

事務のポイントと注意点

1

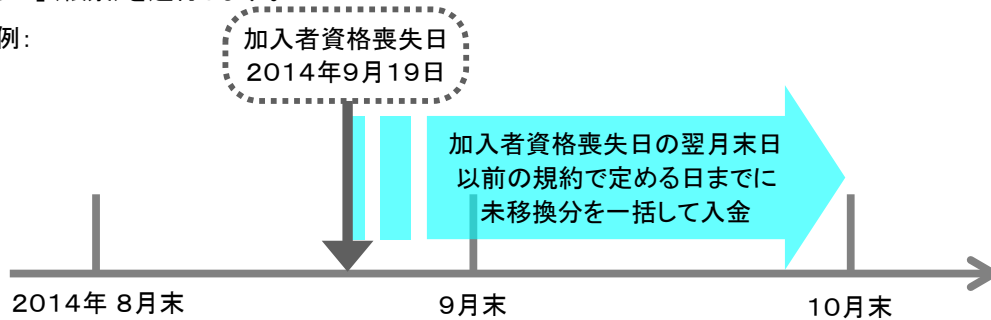
制度移換が継続中(分割移換中)の加入者が加入者資格喪失(資格喪失年齢到達を含む)する際の「制度移換金データ」の送信



分割移換中の加入者が加入者資格を喪失した場合(資格喪失年齢到達を含む)には、加入者資格を喪失した日の翌月末までに、払込みが終了していない金額を一括して入金(未移換分の入金)し、終了させます。

NRKでは未移換分の入金漏れを防ぐ為に分割移換中かどうかを確認し、分割移換中の場合は、NRKで加入者資格喪失のホスト登録を行った翌営業日に企業へ「制度移換金(分割移換)入金未完了者のお知らせ」(帳票)を送付します。

例:



ご注意ください

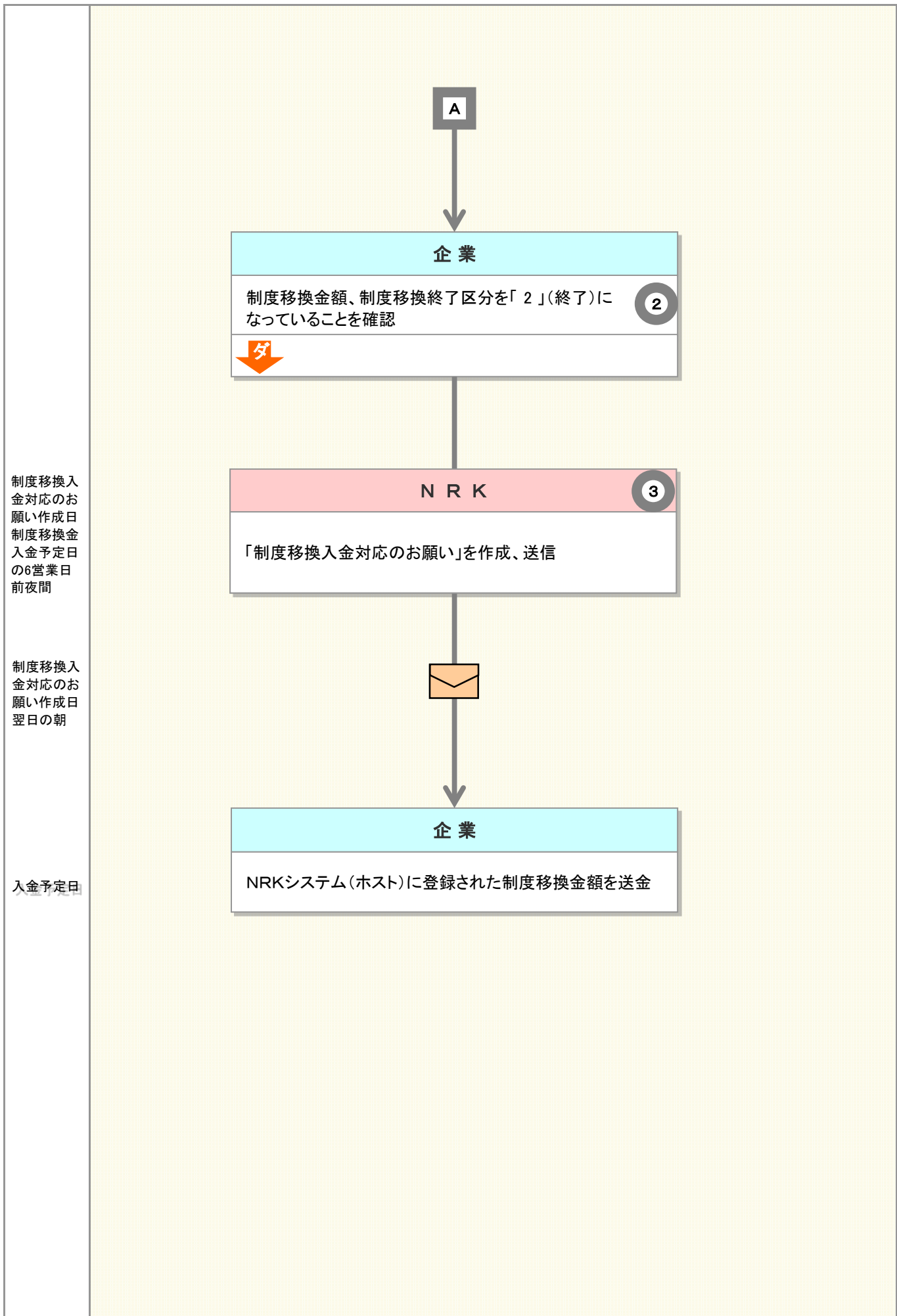
制度移換の払込みが完了するまで、他のDCへの移換や給付金の支払いができません。今回の払込みですべて払込みが完了する場合は、「制度移換金データ」の「終了区分」には、半角数字の「2」(終了)を設定してください(「2」(終了)の設定がないとNRKでは制度移換の完了が認識できません)。また、合計金額と入金予定年月日間に間違いがないよう注意してください。

	加入者資格喪失者のみの 制度移換金の入金の場合	同月に同一移換元制度、同一制度移換年月日で 他の加入者の制度移換金入金もある場合
入金予定 年月日	任意の日を設定可能	必ず他の加入者の制度移換金の 入金予定年月日と同日

同月内に同一移換元制度、同一制度移換年月日のときは、入金予定年月日は1つしか登録できない制約があります。

例:

	他の加入者	退職者
元制度	13. 退職給与制度	13. 退職給与制度
制度移換年月日	2010/1/1	2010/1/1
入金予定年月日	2014/1/27	2014/1/27
制度移換終了区分	1: 移換中	2: 移換終了



事務のポイントと注意点

払込みが終了するはずであったが、終了区分「2」を入れなかった場合

今回の払込みですべて払込みが完了するにも関わらず、終了区分「2」(終了)の入力を正しくない「1」と入力してしまった場合は、サポートシートの「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ入力シート(サ-44)」を使用してデータを作成の上、送信し、終了区分の「2」(終了)を登録してください。アップロードデータを直接作成する場合、「4-1-1. (5)制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」をご参照のうえ作成ください。

「制度移換金データ」作成のポイント

- 「制度移換金額」には残額を入力。
例: 制度移換金40,000円を4回分割にて移換するケースで、2回分の払込み後、資格喪失した場合

制度移換金40,000円のうち2回分20,000円の払い込みは終了。
したがって、残額は、20,000円である。

「制度移換額」
20,000円

「制度移換終了区分」
2

- 各加入者の制度移換金の額を足上げた金額が、データ送信後に画面表示される合計額の認識と一致しているか
- 今回、制度移換対象者に分割移換1回目である加入者が混在していないか。

ご注意ください


アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

事務のポイントと注意点

② 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム(ホスト)に送信したデータが、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。

制度移換金額と制度移換終了区分などは、ダウンロードデータの  「制度移換状況データ」で確認ください。

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、再度送信してください。



ご注意ください

加入者資格喪失後に分割制度移換金の初回登録がされていない状態で、老齢給付金や障害給付金等の給付裁定や移換指示を行うと、未移換金を含めずに金額の計算をします。

加入者資格喪失者には、未移換分の全額が入金された日の翌月以降に裁定請求や移換の手続きを行うよう案内をお願いします。

未移換分の入金を待たない場合、給付や移換でNRKの外に出ていく資金と制度移換として入金される資金が別々になり、一部金額の処理が遅延することになります。

事務のポイントと注意点

③ 「制度移換入金対応のお願い」を作成・送信

制度移換金が登録されている企業向けに、制度移換金入金予定日の掛金入金予定日の6営業日前の翌日に「制度移換入金対応のお願い」メールを送信します。



「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されるプレーヤー

以下の条件に該当する場合、「制度移換入金対応のお願い」メールが送信されます。

- 送信先プレーヤー

下記条件を満たす企業と事務取扱企業(親企業)

条件:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、WEB事務利用可否が「可」、かつ、制度移換入金データ利用可否が「可」を設定している

- 送信先ユーザー

上記プレーヤーの「アップロード+ダウンロード」権限者

(7)退職給与制度からの制度移換（分割移換）を異動元企業で終了させる

●前提

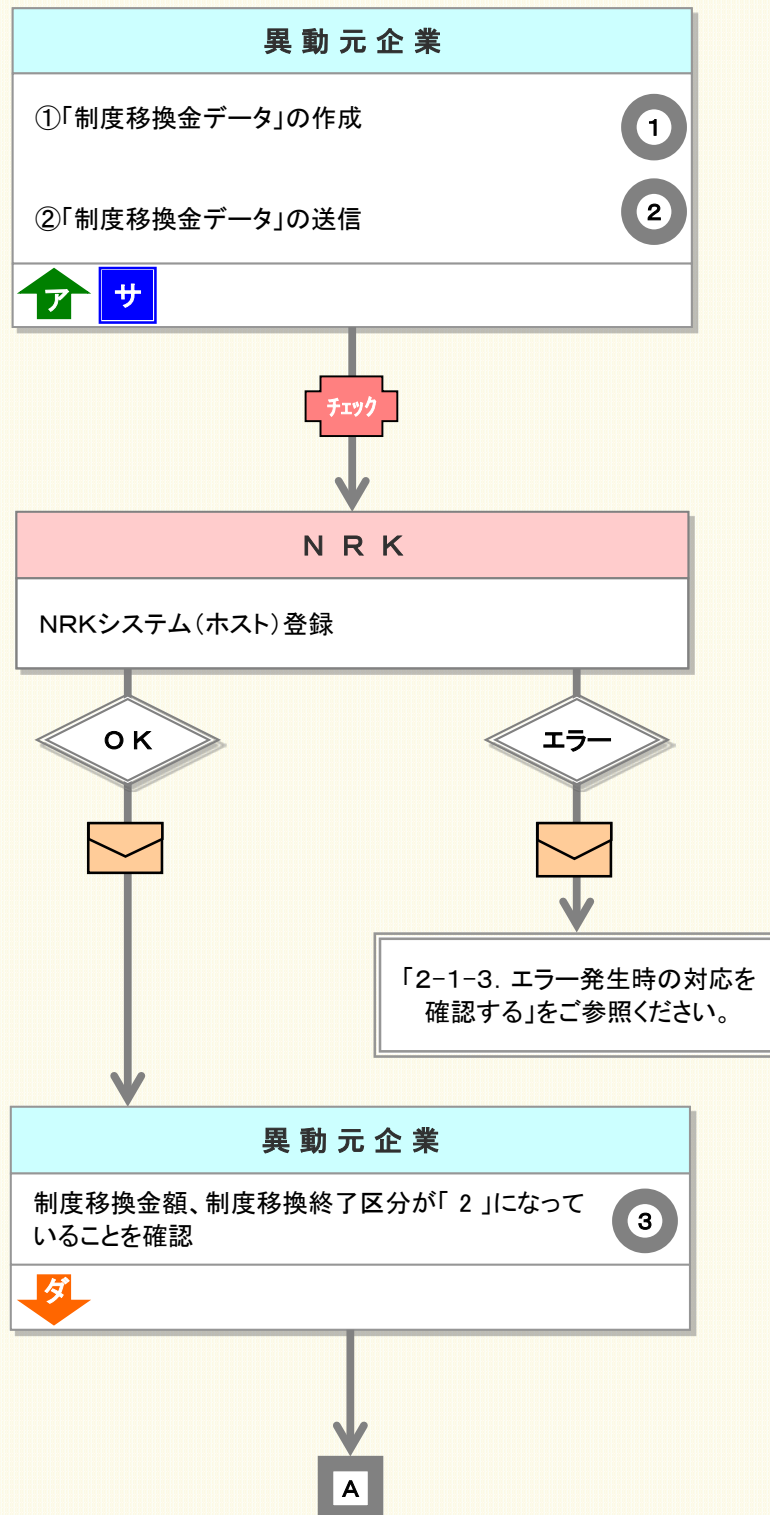
所属企業変更（プラン内異動）をする予定で、退職給与制度からの制度移換（分割移換）を異動元企業で終了する場合があります。DCへの払込みが終了していない金額（分割移換の未移換額）をすべて異動元企業にて払込みます。

スケジュール



送信期限：
入金予定日
の2営業日
前17:00ま
で

登録翌営業
日以降





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:メール

:システム
チェック

事務のポイントと注意点

① 分割移換中の所属企業変更(プラン内異動)における「制度移換金データ」の送信(分割移換を異動元企業で終了させる場合)

分割移換中に所属企業変更(プラン内異動)をする場合、あらかじめ分割移換の未移換分は異動元企業ですべて払込み、分割移換を終了させておく必要があります。

「制度移換金データ」の登録が完了していることを確認してから、翌日(エラーなく正常に終了した場合)以降に「所属企業変更データ」を送信してください。

なお、分割移換中にプラン内異動がある場合の取扱いは、こちらで案内している手続きにて進めることが原則とします。未移換分を異動先に引き継ぐ方法は、異例手続きとして取扱います。



ご注意ください

制度移換の払込みが完了するまで、他のDCへの移換転出や給付金の支払いができません。今回の払込みですべての払込みが完了する場合は、「制度移換金データ」の「終了区分」には、半角数字の「2」(終了)を設定してください(「2」(終了)の設定がないとNRKでは制度移換の完了が認識できません)。また、合計金額と入金予定年月日に間違いがないよう注意してください。

	加入者資格喪失者のみの 制度移換金の入金の場合	同月に同一移換元制度、同一制度移換年月日で 他の加入者の制度移換金入金もある場合
入金予定 年月日	任意の日を設定可能	必ず他の加入者の制度移換金の 入金予定年月日と同日

同月内に同一移換元制度、同一制度移換年月日のときは、入金予定年月日は1つしか登録できない制約があります。

例)

	他の加入者	退職者
元制度	13. 退職給与制度	13. 退職給与制度
制度移換年月日	2010/1/1	2010/1/1
入金予定年月日	2014/1/27	2014/1/27
制度移換終了区分	1: 移換中	2: 移換終了

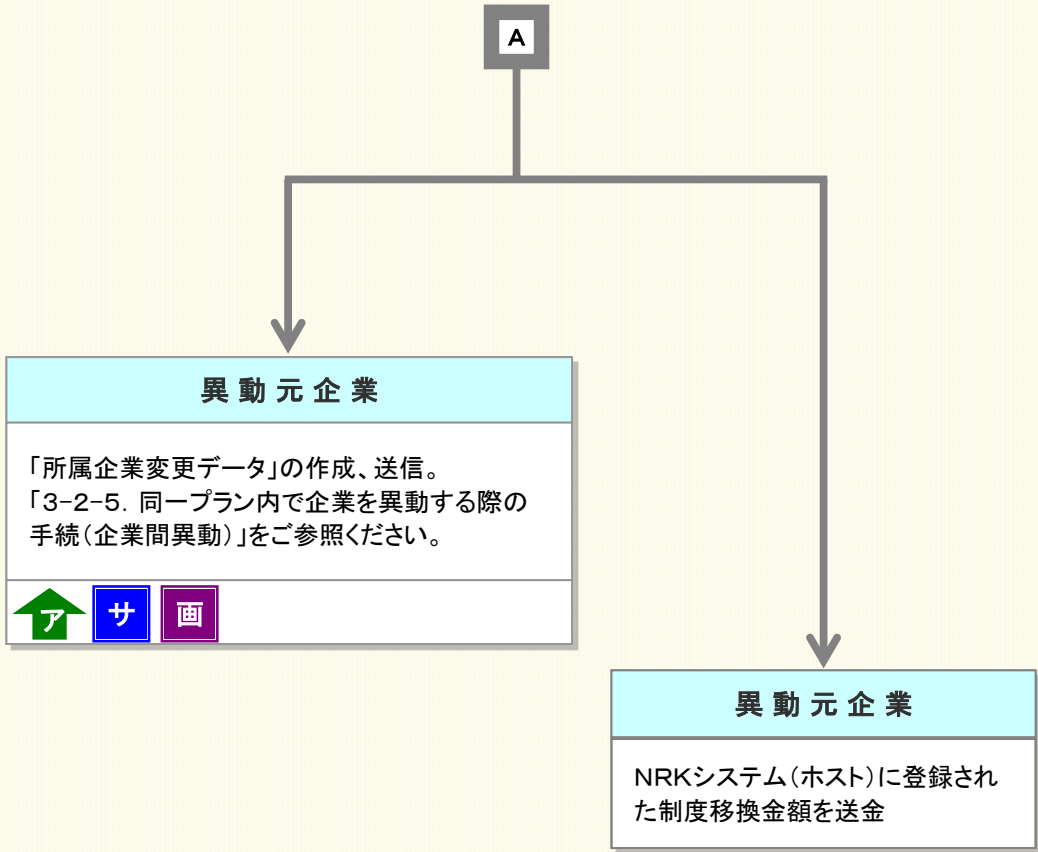


ご注意ください

アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

入金予定日





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:画面

事務のポイントと注意点


② 「制度移換金データ」の確認ポイント

- 合計額が、各加入者の制度移換金の額を足し上げた合計の認識と一致しているか
- 今回、制度移換対象者に分割移換1回目である加入者が混在していないか
- 「移換通算加入者等起点年月日」「移換通算加入者等期間」が入力されていないか
- 分割移換の未移換額が全額入力されているか

③ 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム(ホスト)に送信したデータが、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。

制度移換金額と制度移換終了区分などは、ダウンロードデータの  「制度移換状況データ」でご確認ください。

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、再度送信してください。

(8)退職給与制度からの制度移換（分割移換）の未移換分を異動先企業に引継ぐ

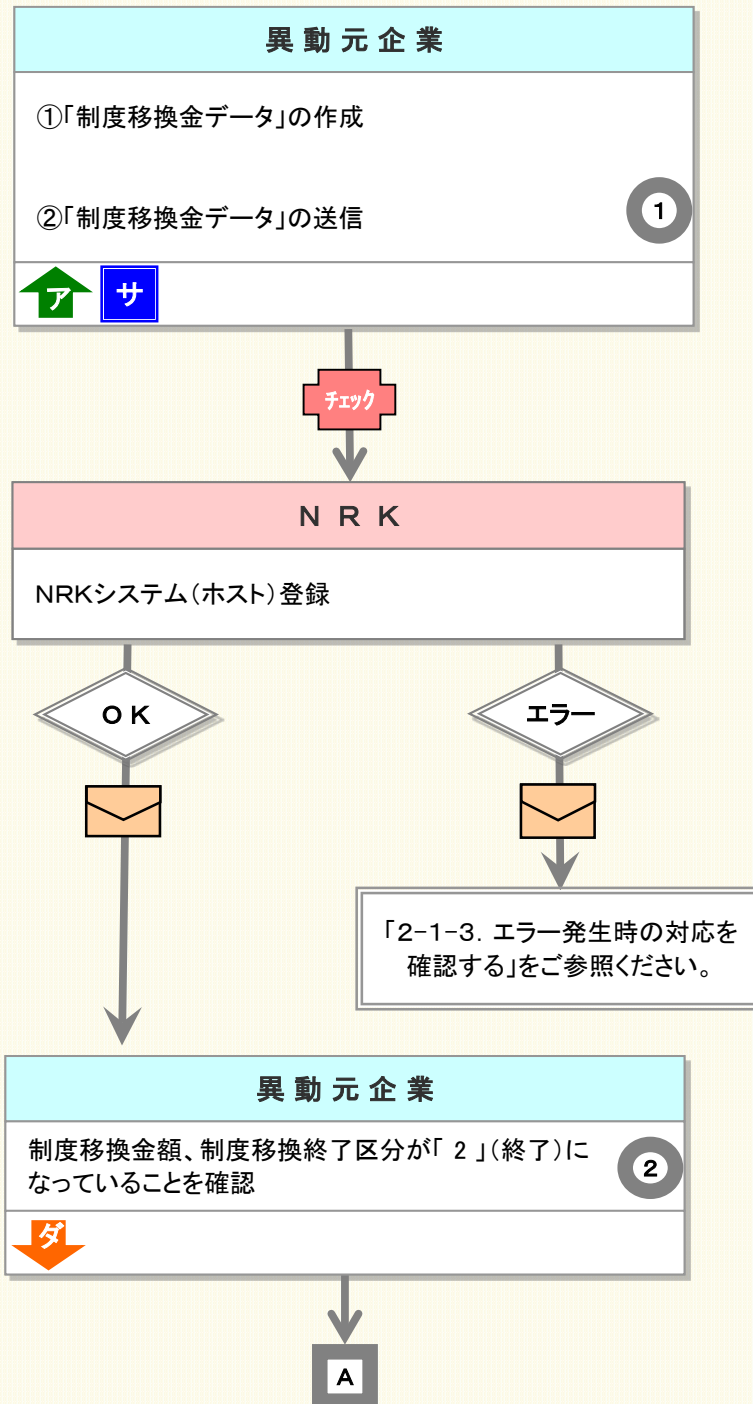
●前提

所属企業変更（プラン内異動）をする予定で、DCの払込みが終了していない金額（分割移換の未移換分）を異動先企業に引継ぐ場合の手続きです。（異例手続きとして取扱います）

スケジュール



送信期限：
入金予定日
の2営業日
前17:00まで





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:画面



:メール



:システム
チェック

事務のポイントと注意点

異
動
元
企
業

分割移換中にプラン内異動し、異動先企業で分割移換を継続させる場合は、異動元企業で分割移換を終了させた後、所属企業変更(プラン内異動)の手続きを行います。

その後、異動先企業にて異動元企業での未移換分の制度移換金の登録と入金を行います。

① 分割移換の未移換分を異動先企業に引継ぐ場合における「制度移換金データ」の送信

- 異動元企業で登録する「制度移換入金終了データ」は、「所属企業変更データ」のNRKシステム(ホスト)登録前に送信してください
- 異動先企業に引継いだ未移換分の取扱いは、異動先企業で実施済の制度移換の取扱い内容に従います(後述の異動先企業での「制度移換金データ」作成のポイントをご参照ください)



異動元企業での「制度移換入金終了データ」作成のポイント



- ① 対象者の「制度移換終了区分」には「2」(終了)を入力してください
- ② 「制度移換年月日」には、分割移換中の制度移換で登録している日付を入力してください



ご注意ください

アップロードファイルを作成する際の注意事項

「3-2-3. 他の退職金制度から資産を持ち込む手続き(制度移換)(9)「制度移換金データ」「制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ」のアップロードファイル作成時に注意すること」をご参照ください。

② 加入者ごとの制度移換登録内容の確認

NRKシステム(ホスト)に送信したデータが、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。

制度移換終了区分は、ダウンロードデータの「制度移換状況データ」でご確認ください。



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、再度送信してください。

③ 加入者所属企業変更通知

制度移換登録の確認後、「所属企業変更データ」を送信します。



A

異動元企業

加入者所属企業変更通知データの作成、送信。
「3-2-5. 同一プラン内で企業を異動する際の手続
(企業間異動)」をご参照ください。

3



異動先企業

- ①「制度移換金データ」の作成
- ②「制度移換金データ」の送信

4



「(3)制度移換金データの登録(退職給
与制度初回入金)」のフローへ
※概要ページから参照してください。



:アップロード



:サポートシート



:画面

事務のポイントと注意点

●前提

- (1)異動元企業の制度移換が終了している
- (2)異動元企業のプラン内異動が終了している
- (3)異動先企業で制度移換を継続する

4 異動先企業での「制度移換金データ」入力のポイント

- 異動元企業の制度移換の情報を登録します。ただし、「制度移換額」、「移換通算加入者等期間」についてはご注意ください。
- サポートシートは「制度移換金（退職給与制度・初回）データ入力シート」(サ-20-B)を使用し、CSVファイルは「制度移換金データ」(ア-Csv-20)を使用します。

制度移換年月日	: 異動元企業と同じ
移換元制度区分	: 異動元企業と同じ
制度移換期間	: 異動元企業と同じ
制度移換額総払込回数	: 異動元企業と同じ
制度移換終了区分	: 1 (移換中)
移換通算加入者等期間起点年月日	: 異動元企業と同じ
移換通算加入者等期間年数	: 0年
制度移換額	: 今回の払込み金額

- 制度移換額は、今回払込む金額となります
- 移換通算加入者等期間は、0年としてください(移換通算加入者等期間は異動先に引き継がれています)



ご注意ください

異動先企業の払込み回数は1回目となります。以降、1回目からカウントアップしますので、加入者ごとの実際の回数と異なります。加入者ごとの実際の払込み回数は企業で管理してください。

異動先企業

(9) 「制度移換金データ」「制度移換金（退職給与制度・入金なし終了）データ」のアップロードファイル作成時に注意すること

事務のポイントと注意点

- 「制度移換金データ」「制度移換金（退職給与制度・入金なし終了）データ」のアップロードファイルを作成する際には、下記の点にご注意ください。

制度移換金データ（「制度移換金データ」「制度移換金（退職給与制度・入金なし終了）データ」）の登録については、1ファイル内に複数入金分のデータを混在させてアップロードすることができます。その場合、「プラン番号」「企業コード」「入金予定年月日」「制度移換年月日」「移換元制度区分」ごとにデータが纏まる様に作成してください。

作成における正しい例と誤った例を記述いたします。

正しい例:

レコードNo.	プラン番号	企業コード	加入者番号	入金予定年月日	制度移換年月日	移換元制度区分
1	プラン1	企業A	加入者A	2014/05/20	2014/5/1	13
2	プラン1	企業A	加入者B	2014/05/20	2014/5/1	13
3	プラン1	企業A	加入者C	2014/05/20	2014/5/1	13
4	プラン1	企業A	加入者D	2014/05/20	2014/5/1	13
5	プラン1	企業A	加入者E	2014/10/20	2014/10/1	14
6	プラン1	企業A	加入者F	2014/10/20	2014/10/1	14
7	プラン1	企業A	加入者G	2014/10/20	2014/10/1	14
8	プラン1	企業A	加入者H	2014/10/20	2014/10/1	14

赤枠で囲われたごとに、纏めて作成されています。

誤った例:

レコードNo.	プラン番号	企業コード	加入者番号	入金予定年月日	制度移換年月日	移換元制度区分
1	プラン1	企業A	加入者A	2014/05/20	2014/5/1	13
2	プラン1	企業A	加入者B	2014/05/20	2014/5/1	13
3	プラン1	企業A	加入者C	2014/05/20	2014/5/10	13
4	プラン1	企業A	加入者D	2014/05/20	2014/5/1	13
5	プラン1	企業A	加入者E	2014/10/20	2014/10/1	14
6	プラン1	企業A	加入者F	2014/10/20	2014/10/1	14
7	プラン1	企業A	加入者G	2014/10/20	2014/10/1	13
8	プラン1	企業A	加入者H	2014/10/20	2014/10/1	14

赤枠で囲われた中に、纏まらないデータ(赤字)が混在して作成されています。このようなデータをホストに送信すると、ホスト処理でエラーとなります。

※プラン番号、企業コード、加入者番号は、分かり易くするため「プラン1」「企業A」「加入者A～H」と記載しています。

事務のポイントと注意点

- サポートシートファイル名とWEB事務画面で選択するデータ種別の名称が異なりますので、ご注意ください。

データ種別「制度移換終了区分の終了登録データ」のサポートシートファイル名は、「サ-44 制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ入力シート」です。

【データファイル送信 内容】画面

データファイル送信 内容入力

データ種別: 制度移換終了区分の終了登録データ

【サポートシート 対象シート選択】画面

サポートシート 対象シート選択

業務名	シート名	バージョン	改定日付	ダウンロード
従業員登録	従業員登録	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
給与ポイント	給与ポイント	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者登録	加入者登録	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
他制度加入状況通知	他制度加入状況通知	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者資格喪失	加入者資格喪失(住所変更なし)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者資格喪失	加入者資格喪失(住所変更あり)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者排金基礎情報	加入者排金基礎情報	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者所拠企業変更通知	加入者所拠企業変更通知	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者異動通知	加入者異動通知	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
退職所得控除該当通知	退職所得控除該当通知	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
加入者ユーザーID再発行	加入者ユーザーID再発行	V1.01	2014/02/09	ダウンロード
加入者属性変更	加入者属性変更	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
再雇用加入者資格得喪通知	再雇用加入者資格得喪通知	V1.11	2015/01/04	ダウンロード

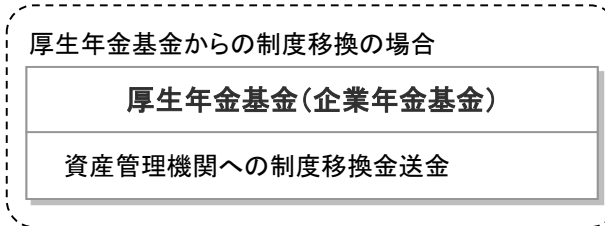
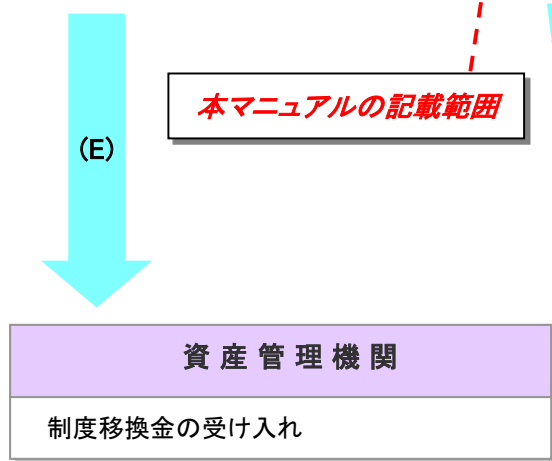
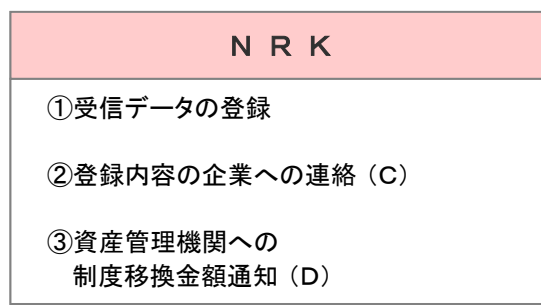
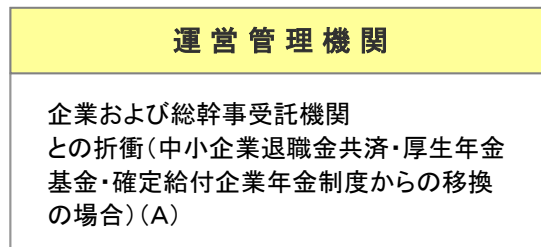
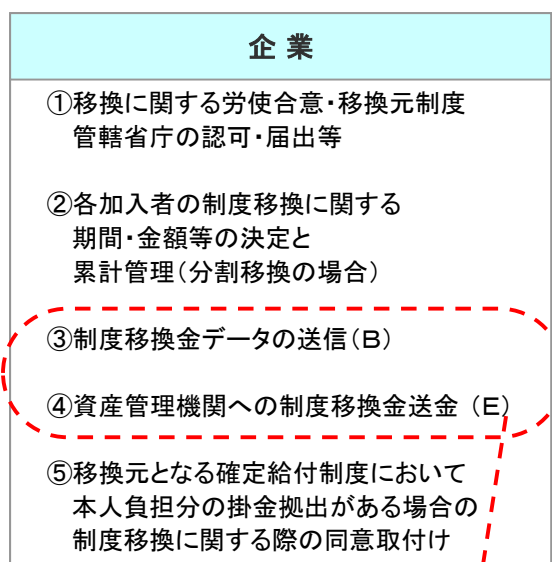
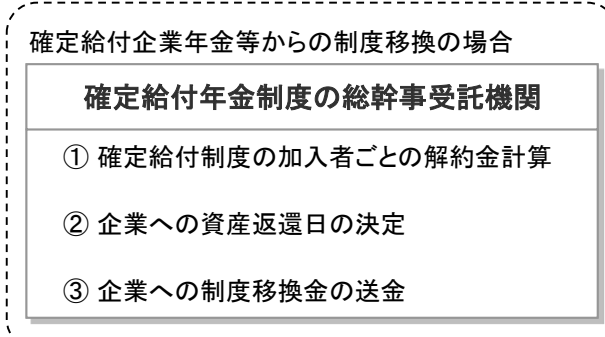
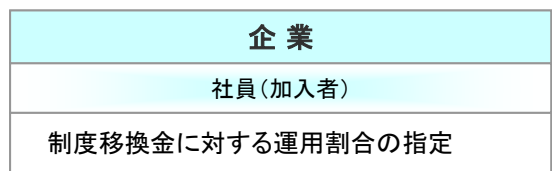
業務名	シート名	バージョン	改定日付	ダウンロード
排金	排金(企業計算・全件通知・加入者排金なし)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
排金	排金(企業計算・異動通知・加入者排金なし)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
排金	排金(NF9計算・加入者排金なし)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
排金	排金(企業計算・全件通知・加入者排金あり)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
排金	排金(企業計算・異動通知・加入者排金あり)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
排金	排金(NF9計算・加入者排金あり)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード

業務名	シート名	バージョン	改定日付	ダウンロード
制度移換金	制度移換金(厚生年金基金)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
制度移換金	制度移換金(確定給付企業年金・基金型)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
制度移換金	制度移換金(確定給付企業年金・規約型)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
制度移換金	制度移換金(退職給与制度・12回)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
制度移換金	制度移換金(退職給与制度・一回付12回)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード
制度移換金	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)	V1.11	2015/01/04	ダウンロード



事務のポイントと注意点

移換元の確定給付制度から制度移換金を受け入れるまでの各関係者の役割の概要です。



本マニュアルの記載範囲

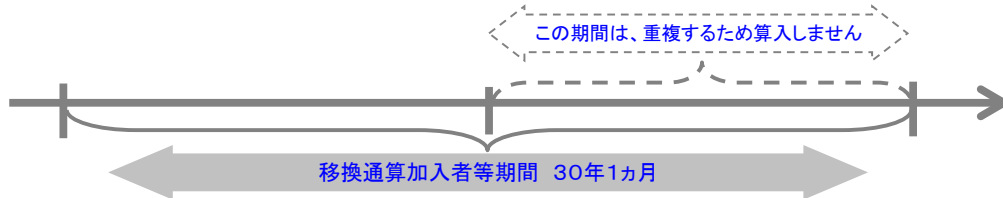
なお、企業、厚生年金基金、運営管理機関、確定給付年金制度の総幹事受託機関の役割は、以上の限りではありません。必ず、運営管理機関にご確認ください。

事務のポイントと注意点

複数制度移換の場合

①と②の制度を同時に制度移換

① 移換通算加入者等期間起点年月日 1973年7月1日 ② 移換通算加入者等期間起点年月日 1983年7月1日 確定拠出年金の加入年月日 2003年8月1日



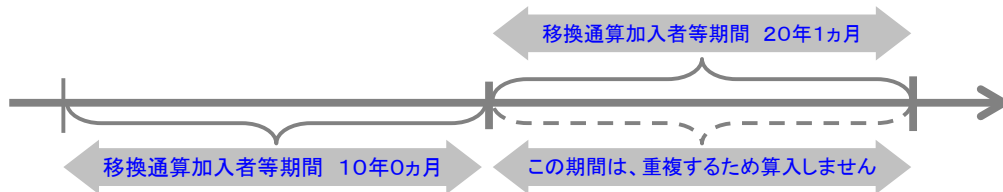
制度移換金データの登録内容

①	移換通算加入者等期間起点年月日	1973年7月1日	移換通算加入者等期間	30年1ヵ月
②	移換通算加入者等期間起点年月日	1983年7月1日	移換通算加入者等期間	0年0ヵ月

複数制度移換の場合

①のあとに時期をずらして②を制度移換

② 移換通算加入者等期間起点年月日 1973年7月1日 ① 移換通算加入者等期間起点年月日 1983年7月1日 確定拠出年金の加入年月日 2003年8月1日



制度移換金データの登録内容

①	移換通算加入者等期間起点年月日	1983年7月1日	移換通算加入者等期間	20年1ヵ月
②	移換通算加入者等期間起点年月日	1973年7月1日	移換通算加入者等期間	10年0ヵ月

事務のポイントと注意点



ご注意ください

確定拠出年金開始後に 制度移換を実施する場合の「移換通算加入者等期間」について

確定拠出年金導入後に別途制度移換を実施する場合の「移換通算加入者等期間」は、確定拠出年金における加入年月までの期間を算入しますが、加入年月以降も重複して算入しているケースが多く発生しており、以下のエラーが多発しています。

【エラーコード: APL3637E】

「移換通算加入者等起点年月日」とNRK登録内容から算出される、
確定拠出年金に算入できる期間より多い期間が「移換通算加入者等期間」に設定されています。

運営管理機関の指示のもとNRKにて強制登録は可能ですが、重複して登録されている期間について検知されるタイミングが以下の通り異なるため、正しい登録期間か確認のうえ強制登録依頼をしてください。

＜制度移換後に確定給付企業年金からの移換や
他の確定拠出年金からの移換がある場合・・・裁定前に検知可能＞

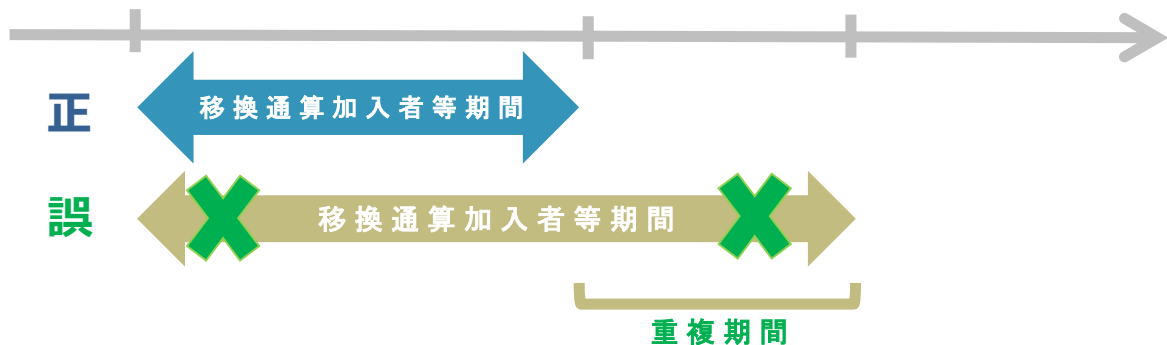
制度移換により算入された期間と移換元の制度から引き継がれた期間の両方が登録された時点で重複有無を確認し、必要に応じて制度移換により算入された移換通算加入者等期間をNRKにて減算します。

※事業主起因による移換で大量に期間修正が発生した場合は、個別に対応をご相談させていただきます。

＜制度移換後に移換がない場合・・・裁定前に検知不可＞

制度移換後に移換がないと期間の重複を検知することが不可となり、裁定時に判明することになります。そのため、制度移換登録時に正しい期間なのか必ず確認のうえ、ご登録ください。

移換通算加入者等期間起点年月日 確定拠出年金の加入年月日 企業の制度移換年月日



事務のポイントと注意点



60歳到達後も加入可能なプランの注意点

- ① 通算加入者等期間として算入可能な期間は、60歳までの期間に限られるため注意が必要です。

(改正法54条「六十歳に達した日の前日が属する月以前の期間に限る」)

「移換通算加入者等期間」

60歳迄の期間(起点年月日+通算加入者等期間=60歳到達日の前日が属する月まで)です。

- ② 通算拠出期間として算入可能な期間は、60歳超の期間を含むため注意が必要です。

(法附則第3条の「通算拠出期間」は、「60歳以上の企業型年金加入者期間を含む」と解釈される。)

「通算拠出期間」

移換元制度の通算拠出期間です。

60歳以上の加入者の場合、「60歳到達日の前日が属する月」の次月以降を含む期間です。なお、60歳未満での加入者の場合、記入不要です。(移換通算加入者等期間と同一と見做します)



ご注意ください

60歳到達後も加入可能なプランにおいて「移換通算加入者等期間」として算入可能な期間は、60歳までの期間(60歳到達日の前日が属する月まで)に限られます。資格喪失時の最終拠出(喪失月の前月分までが対象)とは異なり、**終点は60歳到達日の前日が属する月まで**です。登録を誤ると受給権取得時期が1年後ろ倒しとなってしまう可能性があります。

例) Aさんの場合

生年月日 1957年6月3日

企業は資格喪失年齢を63歳に設定

Aさんの60歳到達日(誕生日の前日)

2017年6月2日

Aさんの60歳到達日の前日

2017年6月1日

60歳到達日の前日の属する月を**2017年5月**とした場合通算加入者等期間は3年11ヶ月となり**64歳で受給権取得**となってしまいます

移換通算加入者等期間起点年月日

2013年7月1日

Aさんの60歳到達日の前日の属する月

2017年6月 ← × 2017年5月

確定拠出年金の加入年月日

2019年7月1日

Aさんの63歳到達日

(誕生日の前日)

2020年6月2日

移換通算加入者等期間

4年0ヶ月(2013年7月1日~2017年6月までをカウント)

通算拠出期間

6年0ヶ月(2013年7月1日~2019年6月までをカウント)

受給権取得
(4年あるので63歳)