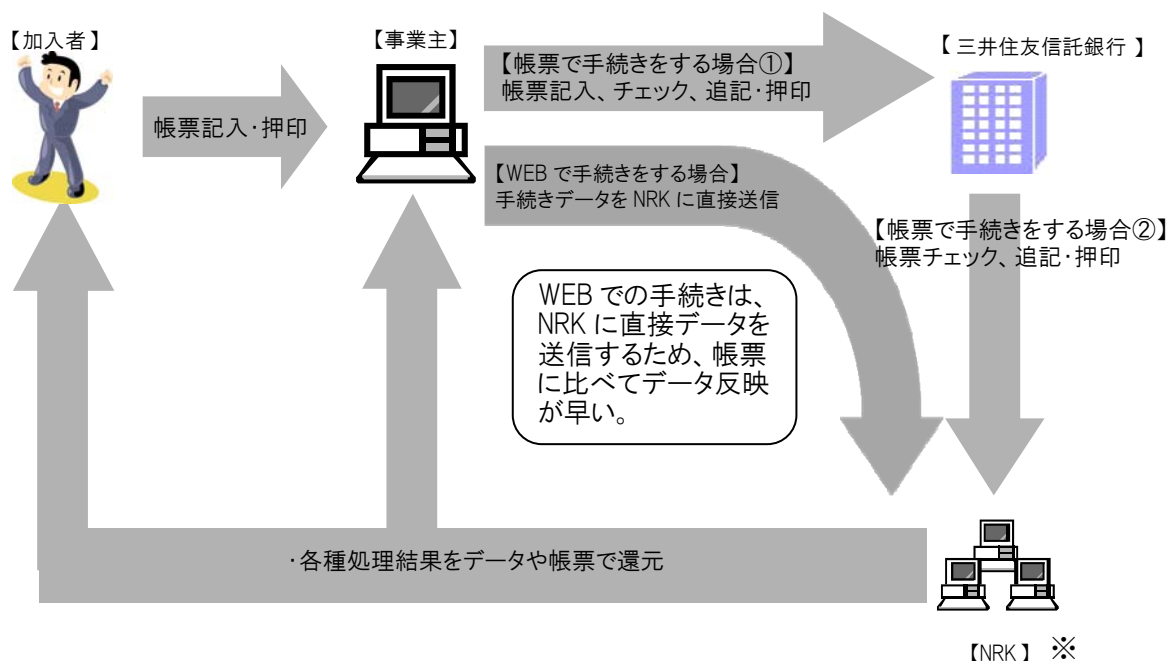


第 I 章 3. 事務手続きの流れと通知媒体

確定拠出年金事務は、概ね以下のような流れとなっています。



※ NRK

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

確定拠出年金の記録関連業務(加入者の記録管理や運用指図のとりまとめ、給付の裁定等)を同社に再委託しています。

確定拠出年金事務では、各種手続きの内容に応じ、以下のとおり、様々な通知媒体があります。

ここでは、各種通知媒体と事務手続きの流れを説明します。

(1)通知媒体について

①三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム)

三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム)の「加入者業務」画面より、対象者を検索して各種手続きを行います。

原則として、この方法によって、各種手続きを行います。

②データファイル送信

三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム)の「データファイル送信」画面より、作成したデータファイル(Excel・CSV)を送信します。

毎月の掛金額の通知や、一度に大量の異動通知等をしたい場合に利用します。

③帳票(複写帳票・Excel帳票)

加入者あるいは事業主が記入・確認した帳票類を弊社へ送付し、弊社で再度内容確認したうえで、NRKへ送付します。

事業主から直接NRKへ帳票を提出することはありません。

 上記、3種類以外に通知手段として、データ伝送、MT送付があります。

上記のいずれかの手続きにより、事業主が通知を行うと、NRKでは、各種事務処理を行った後、内容に応じ、加入者宛、あるいは事業主宛に、各種処理結果を還元します。(加入者宛の還元帳票の中には、事業主経由で加入者に配布する場合があります。)

 通知内容によっては、帳票でしか手続きできない場合もあります。

注意

NRKからの還元帳票について

加入者宛に通知している書面が居所不明等で返却された場合、運営管理機関では送付先の把握ができません。

郵便局から返送された郵送物は事業主へ送付しますので、加入者等への配布をお願いします。

また、海外住所を登録している場合も、事業主からの配布をお願いしています。