

第Ⅲ章 2. 「制度移換データファイル」での手続き

各加入者の制度移換金額等を決定し、制度移換の対象となる加入者や制度移換金を登録するため、「制度移換データファイル」を三井住友信託DCサポーター(NRKWEB 事務システム)を利用しデータ送信・登録します。なお、「制度移換データファイル」の登録に際しては、加入者登録が完了していることが前提となります。また、複数の制度から制度移換を行う場合は、それぞれの制度ごとにデータ作成が必要です。

 一括移換、分割移換(退職手当制度からの移換)については、「制度移換データファイル」または「制度移換金通知書(ID 34001)」での手続きがありますが、通常は処理件数も多いことから、原則として「制度移換データファイル」で手続きを行ってください。

(1) 一括移換の手続き

厚生年金基金・確定給付企業年金・中小企業退職金共済からの制度移換は、一括移換のみとなります。

件数が少ない場合等は、「制度移換金通知書(ID 34001)」による手続きも可能です。

「制度移換金通知書(ID 34001)」による手続きについては、「第Ⅲ章 3. 制度移換金通知書での手続き」を参照してください。帳票処理の詳細については、「第Ⅰ章 4. 帳票送付」、「第Ⅰ章 6. 帳票・データ作成時の注意事項」をあわせて参照してください。

 厚生年金基金等の解散で制度移換金額が確定していない場合で、加入資格喪失者の入金日が加入者資格喪失日の翌月末日までと設定されている場合等、加入者資格喪失者の制度移換金が規約どおりに入金することができないケースがあります。これらの場合が発生する際は、弊社まで連絡してください。

①「制度移換データファイル」の作成

所定の制度移換データフォーマット(Excelファイル)を弊社より提供します。データ入力後、CSVファイルに変換して登録してください。移換元の制度により入力項目が異なりますので、注意してください。

 CSVファイルとは、「カンマセパレートバリュー」の略で、データをカンマ(",")で区切って並べたテキストファイルのことを指します。

Excelで作成したデータファイルを保存する際に、ツールバーのファイルメニューから「名前を付けて保存」を選択し、ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)」にして保存ボタンをクリックすると、そのデータはCSV形式で保存されます。

 制度移換金の入金がない加入者については、制度移換データに含めないでください。

また、入金日の異なる加入者のデータを同一のファイルで送信しないでください。

②制度移換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)より、制度移換金入金予定日の13営業日前までに制度移換データファイルを送信してください。登録については、期限等に余裕をもって行ってください。

③NRKからの還元帳票

NRKにおいて制度移換金の登録が完了すると、「加入者別制度移換登録内容のお知らせ(ID LPBC0014)」が事業主宛送付されます。なお、この帳票は登録や修正の都度、登録されているデータ全件を出力します。登録内容を確認した結果、制度移換金の額を修正したい場合、「制度移換金通知書(ID 34001)」で移換金額等を修正することができます。その場合は、弊社まで連絡してください。

④制度移換金の入金

制度移換金の入金予定日前日までに、制度移換金を事業主掛金と同じ引落し口座に入金してください。当日、口座から自動的に引落とされます。

(2) 分割移換の手続き

退職手当制度からの制度移換は一括して行うことができません。

4年以上8年以内で、確定拠出年金規約に定めた移行日の属する年度(4月～翌年3月)から均等に分割して移換します。

①分割移換初回の手続き

制度移換金の登録は、原則として「制度移換データファイル」で行います。

「制度移換データファイル」の作成から「制度移換金の入金」までの手続きは、一括移換の場合と同じです。「第Ⅲ章2. (1)一括移換の手続き①～④」を参照してください。

 分割移換の初回入金日前に加入者資格を喪失した加入者については、加入者資格を喪失した月の翌月末日までに未移換分の全額を一括して入金して、予め制度移換を終了させる必要があります。

※資格喪失年齢を60歳超としている場合であっても、60歳時点再雇用となる場合は一旦資格喪失となりますので、未移換金がある場合は一括して入金する必要があります。

 制度移換年月日は、初回から最終回まで同一の年月日(「制度発足日(規約施行日)」)を設定します。十分注意してください。

②分割移換2回目以降の手続き

制度移換金の登録は、初回と同様、原則として「制度移換データファイル」で行います。

「制度移換データファイル」の作成から「制度移換金の入金」までの手続きは、一括移換の場合と同じです。「第Ⅲ章2. (1)一括移換の手続き①～④」を参照してください。

 分割移換の完了前に加入者資格を喪失した加入者については、加入者資格を喪失した月の翌月末日までに未移換分の全額を一括して入金して、制度移換を終了させる必要があります。

※資格喪失年齢を60歳超としている場合であっても、60歳時点再雇用となる場合は一旦資格喪失となりますので、未移換金がある場合は一括して入金する必要があります。

 分割移換の対象者が、60歳到達に伴い加入者資格を喪失し、年金の裁定請求を行う場合には、その前に分割移換を終了させておく必要があります。

(3) 分割移換途中の資格喪失

詳細は、「第Ⅲ章 5. 分割移換途中の資格喪失、所属企業変更(プラン内企業間異動)」を参照してください。

(4) 所属企業変更(プラン内企業間異動)に伴う制度移換

詳細は、「第Ⅲ章 5. 分割移換途中の資格喪失、所属企業変更(プラン内企業間異動)」を参照してください。

ポイント

「制度移換データファイル」の提出期限について

制度移換金入金予定日の13営業日前までに送信してください。

スケジュール管理については、三井住友信託DCサポーターTOP画面のスケジュール機能が利用できます。(第Ⅱ章 4-2. スケジュール・お知らせ 参照)

不明点、手続きが遅延する場合は、弊社まで連絡してください。

(5)「移換通算加入者等期間」・「移換通算加入者等期間起点年月日」について

移換通算加入者等期間、移換通算加入者等期間起点年月日は、給付裁定の際、支給要件の判定に使用します。これらの項目設定について説明します。

①単独制度移換の場合

「移換通算加入者等期間起点年月日」から「確定拠出年金加入者資格取得年月日の前月」までの期間を「移換通算加入者等期間」に設定します。「移換通算加入者等期間起点年月日」から「入金予定年月日」までの期間ではありませんので注意してください。

 「移換通算加入者等期間起点年月日」とは、移換資産の算定基礎となる期間の起点年月日です。移換資産を移換する際には、その資産の算定基礎となる期間及びその期間の起点となる年月日（「移換通算加入者等期間起点年月日」）が移換されます。

単独制度移換の場合（制度発足日の移行）

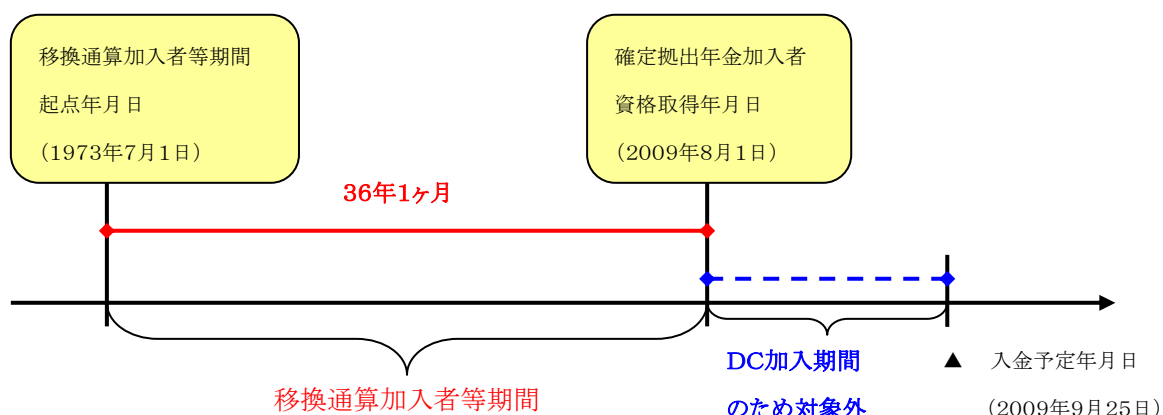
【例1】

- a. 「今回移換される元制度の加入起点年月日」：1973年7月1日
- b. 「確定拠出年金の加入者資格取得年月日」：2009年8月1日
- c. 「入金予定年月日」：2009年9月25日

この場合、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

「移換通算加入者等期間起点年月日」は「1973年7月1日」

「移換通算加入者等期間」は「36年1ヶ月」（1973年7月1日～2009年7月まで）



 日数に端数が発生する場合の「月」の取扱い

- ・「移換通算加入者等期間起点年月日の属する月」から「確定拠出年金加入者資格取得年月日の前月まで」を算入します。
- ・前制度の加入期間算定の際、「移換通算加入者等期間起点年月日の属する月」を含まない場合があれば、当該月は除いてください。（移換元制度で確認してください。）

 参考

制度発足以降に確定給付制度（企業年金制度または退職手当制度）からの移行が行われる場合、移行日時点の加入者に対し、制度移換金が入金されます。

移換通算加入者等期間は前制度の起点年月日から各加入者の確定拠出年金加入年月日の前月までとなります。（移行日から入金予定日までの期間は確定拠出年金の加入者期間と重複するため、算入しません。）

②複数の制度から同時に制度移換する場合

同時に複数の制度移換を行う場合は、それぞれ①の要領で「移換通算加入者等期間」を算出し、期間が長い制度を①のとおり設定し、期間が短い制度には「移換通算加入者等期間＝0年0ヶ月」を設定してください。

複数制度移換（同時移換）の場合

【例2】

- （ア）の「今回移換される元制度の加入年月日」：1988年7月1日
（イ）の「今回移換される元制度の加入年月日」：1983年7月1日
- 「確定拠出年金の加入者資格取得年月日（共通）」：2009年8月1日
- 「入金予定年月日」：2009年9月25日（同一日）

この場合、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

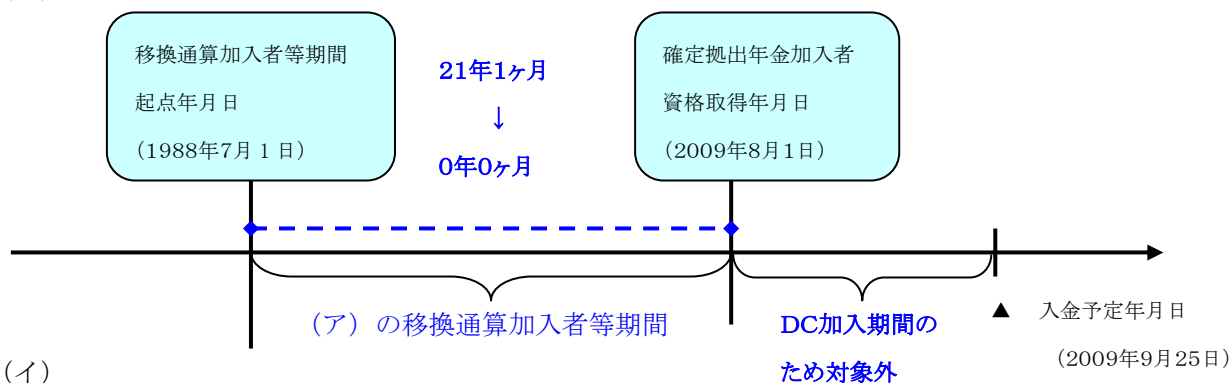
（ア）の「移換通算加入者等期間起点年月日」は「1988年7月1日」

（ア）の「移換通算加入者等期間」は「0年0ヶ月」（（イ）の移換通算加入者等期間を適用）

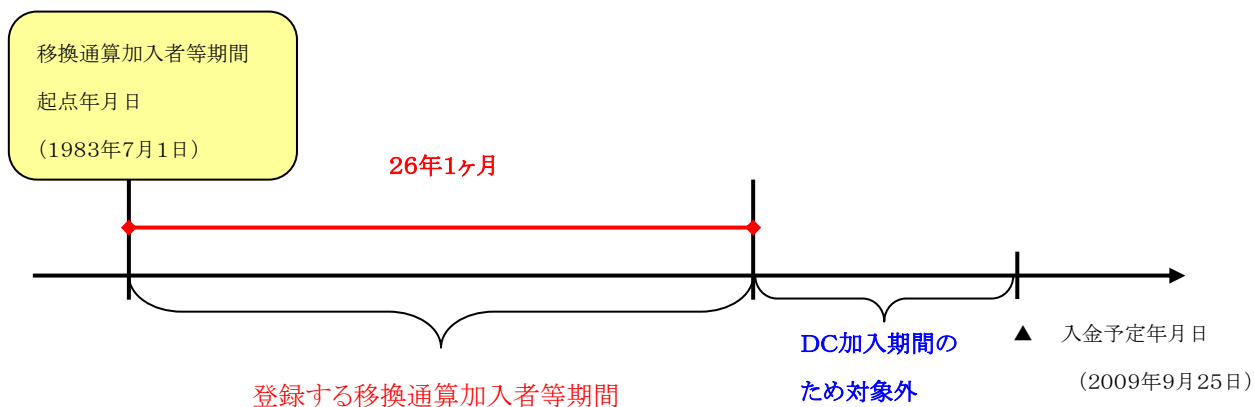
(イ)の「移換通算加入者等期間起点年月日」は「1983年7月1日」

(イ)の「移換通算加入者等期間」は「26年1ヶ月」(1983年7月1日～2009年7月まで)

(ア)



(イ)



③複数の制度から異なる時期に制度移換する場合(既に他の制度移換がある場合)

前回制度移換を行った際に、「移換通算加入者等期間」を設定していますので、今回は、下記の式により算出した期間を設定してください。

「今回移換する元制度の移換通算加入者等期間」－「前回記入した移換通算加入者等期間」

複数制度移換(異なる時期の移換)の場合

【例3】2009年8月1日に(ア)を行い、2010年8月1日に他の制度から移行

a. (ア)の「前回移換された元制度の加入年月日」:1988年7月1日

(イ)の「今回移換される元制度の加入年月日」:1983年7月1日

b. 「確定拠出年金の加入者資格取得年月日(共通)」:2009年8月1日

c. (ア)の「入金予定年月日」:2009年9月25日(前回)

(イ)の「入金予定年月日」:2010年9月25日(今回)

d. (ア)の移換通算加入者等期間起点年月日:「1988年7月1日(登録済)」

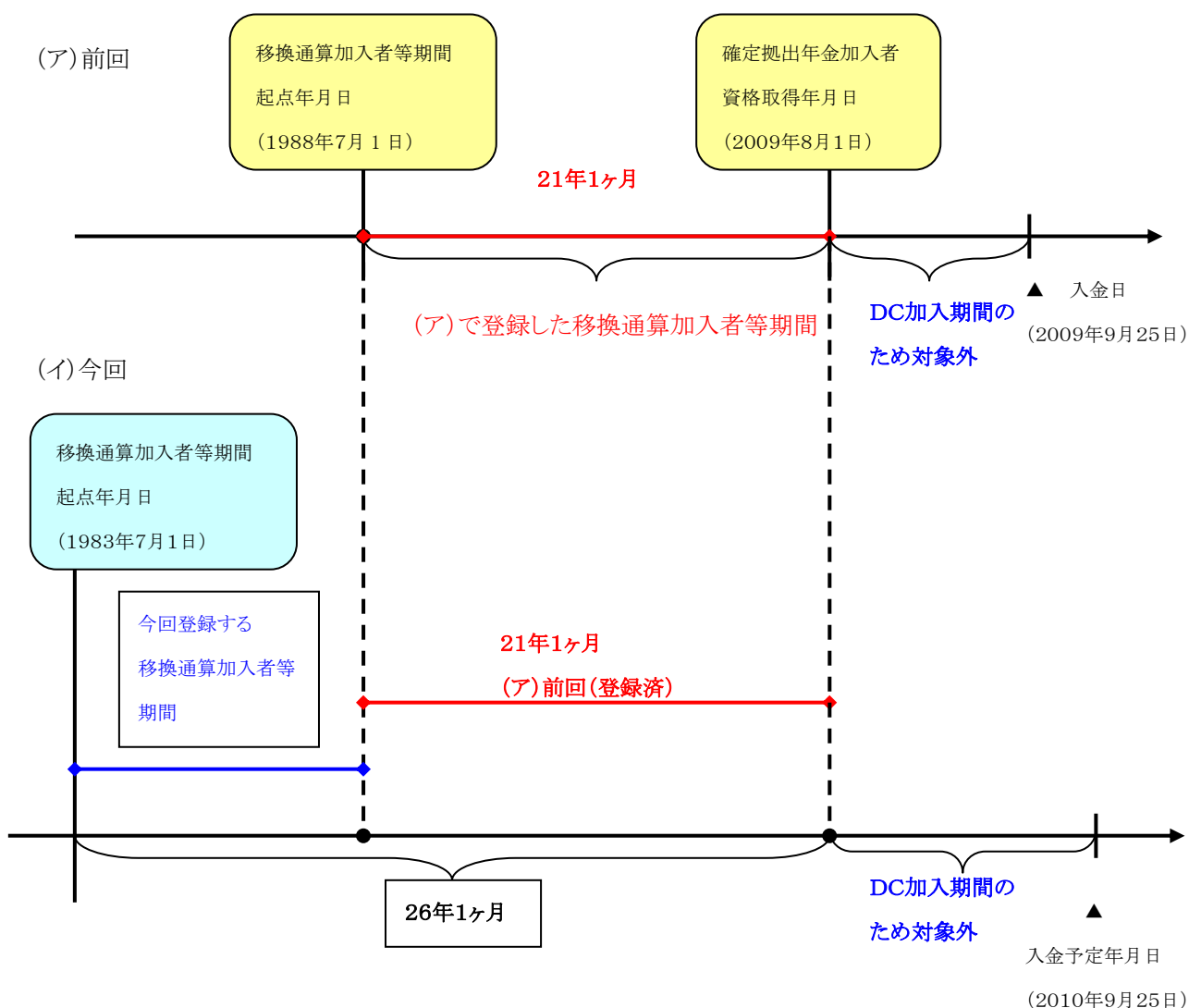
(ア)の移換通算加入者等期間:「21年1ヶ月(登録済)」

(1988年7月1日～2009年7月まで)

この場合、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

(イ)の移換通算加入者等期間起点年月日は「1983年7月1日」

(イ)の移換通算加入者等期間は「5年0ヶ月」(1983年7月1日～1988年6月まで)



複数制度移換(異なる時期の移換)の場合

【例4】

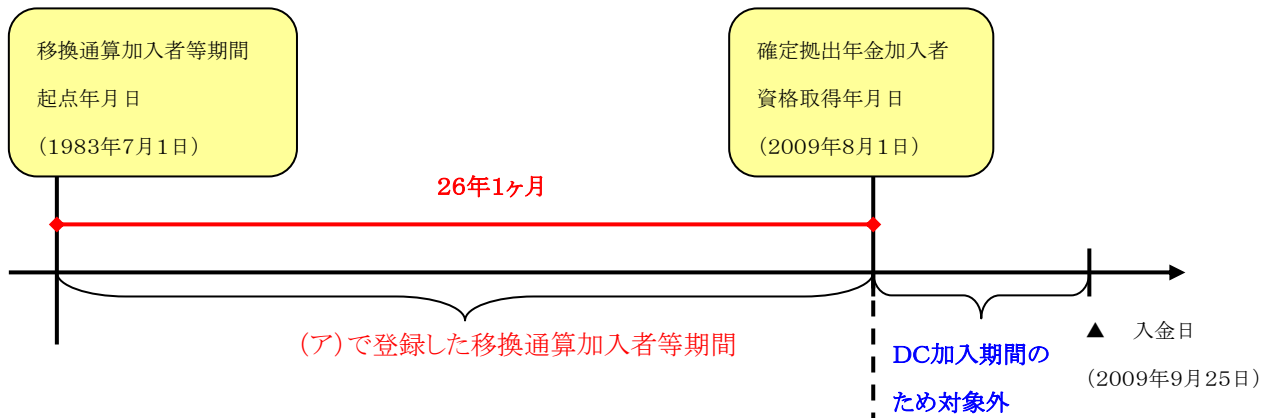
【例3】のケースと逆に、今回の「移換通算加入者等期間」が前回の「移換通算加入者等期間」よりも短く、「今回移換する元制度の移換通算加入者等期間」－「前回記入した移換通算加入者等期間」がゼロより小さくなる場合には、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

- a. (ア)の「前回移換された元制度の加入年月日」:1983年7月1日
(イ)の「今回移換される元制度の加入年月日」:1988年7月1日
- b. 「確定拠出年金の加入者資格取得年月日(共通)」:2009年8月1日
- c. (ア)の「入金予定年月日」:2009年9月25日(前回)
(イ)の「入金予定年月日」:2010年9月25日(今回)
- d. (ア)の移換通算加入者等期間起点年月日:「1983年7月1日(登録済)」
(ア)の移換通算加入者等期間:「26年1ヶ月(登録済)」
(1983年7月1日～2009年7月まで)

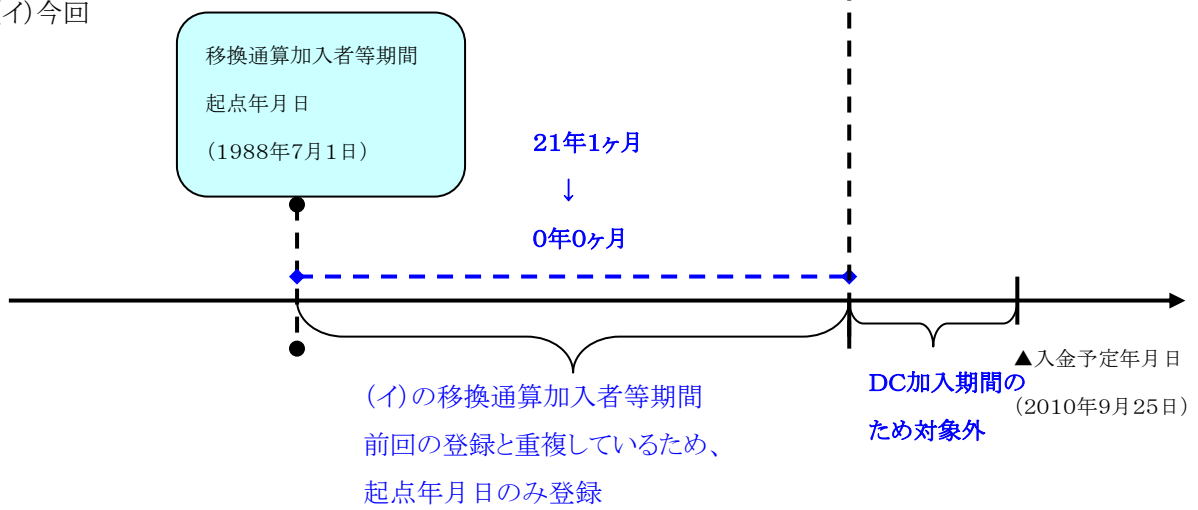
この場合、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

- (イ)の移換通算加入者等期間起点年月日は、1988年7月1日
- (イ)の移換通算加入者等期間は、0年0ヶ月
- (1988年7月1日～2009年7月の21年1ヶ月はすでに登録済)

(ア) 前回



(イ) 今回



(6)「移換通算加入者等期間」・「移換通算加入者等期間起点年月日」の修正について

「加入者別制度移換登録内容のお知らせ(ID LPBC0014)」を確認した結果、「移換通算加入者等期間」「移換通算加入者等期間起点年月日」の内容に誤りがあったことが判明した場合は、「移換通算加入者等期間」「移換通算加入者等期間起点年月日」を修正することができます。

修正方法

「制度移換通算加入者等期間変更通知書 (ID 34025)」を作成・提出してください。
帳票処理の詳細については、「第Ⅰ章 4. 帳票送付」、「第Ⅰ章 6. 帳票・データ作成時の注意事項」を、あわせて参照してください。



変更期限など

登録の誤りが判明してからプラン脱退までの間、変更可能です。速やかに、修正手続きをしてください。

** ポイント**

NRKでは、入社日と移換通算加入者等期間起点年月日のチェックを行っています。
移換通算加入者等期間起点年月日が、入社日より古い日付の場合、NRKでエラーとなりますので、弊社より対応方法をご案内します。

…赤枠内に記入・押印してください。

制度発足日
(規約施行日)
を記入してください。

3 4 5 6 7 〇〇 確定拠出年金プラン
3 4 5 6 7 ××××株式会社

制度移換年月日 2016 年 10 月 1 日

移換元制度区分★ ☐ 03:厚生年金基金 ☐ 05:自治体退職年金 ☐ 06:中小企業退職金共済 ☒ 13:退職給付制度 ☐ 14:確定給付企業年金(蓄金型) ☐ 15:確定給付企業年金(積約型)

(注1) 加入者番号既可在企業年金の選択していない場合、加入者番号(必ず10桁)をご記入ください。(注3) 移換通算加入者期間を変更する場合、必ず通算拠出期間をご記入ください。

加入者番号(注1)	従業員番号(注2)	カネ氏名(姓にのりをつけてください)	移換通算加入者期間 氏名(西暦) (年) (月) (日)	移換通算 加入者期間 (年) (月) (日)	通算拠出期間 (注3) (年) (月) (日)
00000000001	1234567890	ソノキ イチロウ	19820701	13403	
00000000002	1234567891	ソノキ ジロウ	19851010	301	
00000000003	1234567892	ソノキ サヲロウ	20050601	1104	

加入者番号または従業員番号を
必ず記入してください。

制度移換の正しい
「起算年月日」を記
入してください。

移換元制度の加入者期間を記入してください。
確定拠出年金制度発足後の制度移換で確定拠出年金制度との重複期間がある場合、次の計算により記入してください。
「正しい移換元制度の加入期間」－「確定拠出年金制度との重複期間」－「別の制度移換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」
60 歳以降の期間がある場合は、60 歳到達までの期間を記入してください。

移換元制度区分は
該当する制度にチェ
ックしてください。

20 XX 年 XX 月 XX 日

依頼者所在地 ★ 東京都千代田区丸の内△△△△

依頼者名 ★ ××××株式会社 人事部長 〇〇

依頼者印

(7)制度移換金の修正について

「加入者別制度移換登録内容のお知らせ(ID LPBC0014)」を確認した結果、記入内容に誤りがあったことが判明した場合、または「制度移換データファイル」を送信した後、退職等の異動による金額の変更が発生した場合、制度移換金額を修正することができます。

 「移換通算加入者等期間」「移換通算加入者等期間起点年月日」の修正については、「第Ⅲ章2. (6)「移換通算加入者等期間」・「移換通算加入者等期間起点年月日」の修正について」を参照してください。

①修正手続き

「制度移換通知書(ID 34001)」の作成・提出

制度移換データは一旦送信してしまうと、データでの修正が難しい場合がありますので、原則として、制度移換データファイルで登録した内容を修正する場合でも、「制度移換金通知書(ID 34001)」の作成・提出が必要となります。

詳細は、「第Ⅲ章 3. 「制度移換金通知書」での手続き」を参照してください。制度移換データファイルでの修正が可能な場合、弊社より連絡しますので、指示に従って手続きしてください。

 「制度移換金通知書(ID 34001)」のみで可能な修正項目
「終了区分 2:制度移換終了」は、制度移換データファイルでの修正はできませんので、「制度移換金通知書(ID 34001)」の作成が必要です。
詳細は、「第Ⅲ章3. 「制度移換金通知書」での手続き (Ⅲ-3-10「注意」)」を参照してください。

②NRKからの還元帳票

NRKにおいてエラーなく制度移換金の登録が完了すると、「加入者別制度移換登録内容のお知らせ(ID LPBC0014)」が事業主宛送付されます。なお、この帳票は登録や修正の都度、登録されているデータ全件を出力します。

③修正期限

a. 「制度移換金通知書(ID 34001)」で修正する場合

遅くとも、入金予定日の6営業日前までに到着するよう、弊社宛提出してください。

b. 「制度移換データファイル」で修正する場合

弊社より案内します。

遅くとも、入金予定日の6営業日前の17時までに、三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム)より再送信してください。