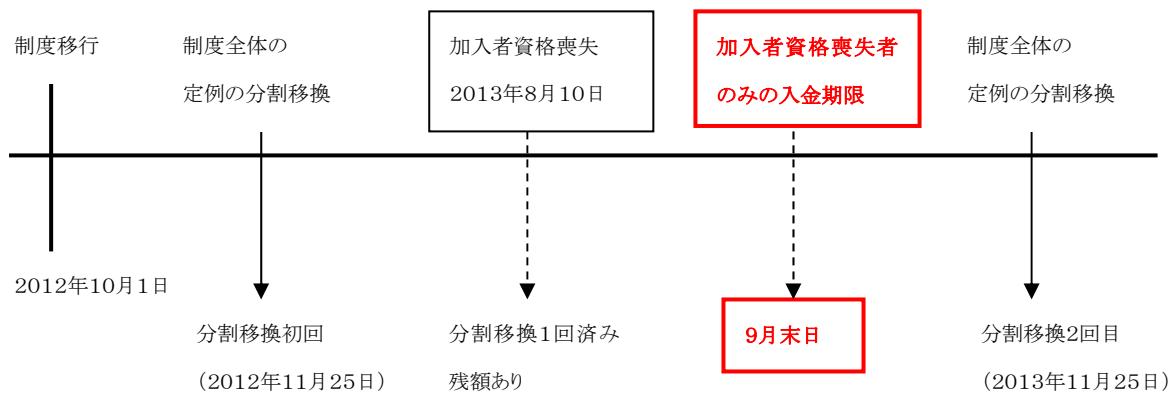


## 第III章 5. 分割移換途中の資格喪失、所属企業変更（プラン内企業間異動）

退職手当制度からの移換については、規約に定められた年数で分割移換することとなります。全ての移換が終了するまでの移換期間の途中で、①加入者資格を喪失、または②所属企業変更（プラン内企業間異動）となった場合、①は加入者資格喪失日の翌月末日まで、②は所属企業変更日（プラン内企業間異動日）の翌月末日までに、制度移換金の残額（未入金分）を一括して入金しなければなりません。ここでは、分割移換の最後の入金が完了する前に、加入者資格喪失や所属企業変更（プラン内企業間異動）をした場合の手続きについて説明します。

 所属企業変更（プラン内企業間異動）については、手続き可能なプランが限られています。

【例】2013年8月10日加入者資格喪失（分割移換初回2012年11月25日）の場合



### (1)手続き

- ①三井住友信託DCサポート（NRKWEB事務システム）で制度移換データファイルを送信する場合  
弊社より提供する所定の制度移換データフォーマット（Excelファイル）にデータ入力後、CSVファイルに変換して三井住友信託DCサポート（NRKWEB事務システム）でデータファイル送信手続きをしてください。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。制度移換データフォーマットが手元にない場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

### ②「制度移換金通知書（ID 34001）」を作成・提出する場合

記入については、「第III章3. 制度移換金通知書での手続き（「制度移換金通知書（ID 34001）」～分割移換の終了～）」を参照してください。

### (2)登録(提出)期限

- ①資格喪失年齢未満での加入者資格喪失の場合
  - a. 三井住友信託DCサポート（NRKWEB事務システム）で「資格喪失」手続きをするケース

### 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）

三井住友信託DCサポート（NRKWEB 事務システム）の「加入者業務」画面から「資格喪失」を登録、もしくは「データファイル送信」画面から「加入者資格喪失データ」送信と同時（資格喪失月の20日まで）に、三井住友信託DCサポート（NRKWEB 事務システム）の「データファイル送信」画面から「制度移換データファイル」を送信するか、「制度移換金通知書（ID 34001）」を作成・提出します。

#### b. 帳票「加入者資格喪失通知書（ID 20021）」で手続きをするケース

「加入者資格喪失通知書（ID 20021）」と同時（資格喪失月の20日まで）に、「制度移換金通知書（ID 34001）」を作成・提出します。

資格喪失手続きの詳細については、「第Ⅳ章2-9. 資格喪失」を参照してください。

#### ②所属企業変更（プラン内企業間異動）の場合

##### a. 旧所属企業の手続き

旧所属企業は、所属企業変更月（プラン内企業間異動月）の20日までに、三井住友信託DCサポート（NRKWEB 事務システム）の「データファイル送信」画面から「制度移換データファイル」を送信するか、「制度移換金通知書（ID 34001）」を作成・提出します。

##### b. 新所属企業の手続き

新所属企業は、所属企業変更月（プラン内企業間異動月）の20日までに、三井住友信託DCサポート（NRKWEB 事務システム）の「データファイル送信」画面から「所属企業変更データファイル」の送信を行うか、「加入者所属企業変更通知書（ID 20061）」を作成・提出します。

所属企業変更（プラン内企業間異動）の手続きの詳細は、「第Ⅳ章2-8. 所属企業変更」を参照してください。



旧所属企業で一括移換が完了していないと、所属企業変更（プラン内企業間異動）の手続きが行えないため、制度移換金の通知と同時に、または制度移換金通知後に、所属企業変更（プラン内企業間異動）を行う必要があります。

#### 注意

資格喪失年齢到達による加入者資格喪失の場合（60歳以降、資格喪失年齢未満での退職含む）受給権発生後、裁定請求を行うことが可能です。ただし、支給の手続きは最終掛金と制度移換金の残額入金後、全ての資産の入金が完了してからとなります。早期に受給したい場合は、資格喪失年齢到達等による加入者資格喪失の当月に入金手続きを行ってください。なお、受給権取得月の翌月第5営業日に、NRKより「年金計画作成のお知らせ（ID LPBX0004）」が作成・送付されます。

### (3) NRK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 (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。修正については、「第III章2. 制度移換データファイルでの手続き(7)」を参照してください。

### (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。

### (5) 制度移換金の修正について

詳細は、「第III章2. 制度移換データファイルでの手続き(7)」を参照してください。

#### 注意

一旦、制度移換金の登録が行われると、自動的に未移換金の入金(分割移換の終了)を待つ状況に設定されるため、「加入者資格喪失通知書 (ID 20021)」での「入金予定有」の登録は不要です。  
分割移換中(1回でも制度移換金の入金(登録)実績がある場合)で、加入者資格喪失時に「入金予定有」と登録してしまうと、入金待ちの状態を解除しない限り、移換や給付裁定の処理ができません。  
「加入者資格喪失通知書 (ID 20021)」に「入金予定有」を記入する際は、必ず分割移換の入金(登録)実績の有無を確認してから作成してください。

▲ポイント

・「入金日」の設定について

加入者資格喪失、所属企業変更（プラン内企業間異動）による残額の入金については、他の退職手当制度からの制度移換を行っている場合、他の定例移換等と必ず同じ入金日で登録してください。

制度移換の繰り上げ入金日は、月1回のみの設定となります。いずれも、原則として掛金の入金日と同日としてください。

・一旦、「制度移換金通知書（ID 34001）」を提出し、同じ入金予定日の「制度移換金通知書（ID 34001）」を追加で提出する場合

加入者資格喪失、所属企業変更（プラン内企業間異動）による対象者の変更等により、「制度移換金通知書（ID 34001）」を直前に提出したものに追加して作成される際は、追加作成分の「制度移換金合計欄」には、直前に提出した「制度移換金通知書（ID 34001）」の「制度移換金合計欄」の金額と今回追加分の制度移換金額をあわせた金額を記入してください。

・「制度移換金通知書（ID 34001）」と「制度移換データファイル」両方で登録される場合

定例の分割移換分の「制度移換データファイル」を先に登録してください。制度移換データファイルの登録前に、分割移換途中の加入者資格喪失等による「繰り上げ入金分」の「制度移換金通知書（ID 34001）」を先に登録することはできません。（帳票とデータ逆の登録はできません。）

「制度移換金通知書（ID 34001）」での通知内容の登録が、NRKで先に処理されると制度移換金データファイルはエラーとなります。