

第Ⅳ章 1. 月間スケジュール

毎月の基本的な定例業務について説明します。

(1) 毎月10日(休日の場合、前営業日)締切りの手続きについて

確定拠出年金では、当月分に相当する掛金を翌月に拠出します。

(例えば、7月分の掛金は、翌月8月に拠出します。)

毎月の掛金を「事業主が計算する方式」を選択した場合、毎月月末に存在した加入者の掛金額を翌月10日までに通知することが必要です。10日に送付されたデータは、弊社、及びNRKでチェックのうえ登録作業を行い、エラーがある場合にはこれを解消して、掛金拠出日に向けて事前の準備をします。

毎月の掛金を「NRKが計算する方式」を選択した場合、毎月月末に存在した加入者の掛金額を、NRKで管理している加入者登録情報に基づいて、翌月10日(10日が銀行休業日の場合は前営業日)にNRKが計算します。この計算結果は「掛金のお知らせ」にて通知がされますので、内容を確認します。

内容相違がある場合には、これを解消し、掛金拠出日に向けて事前の準備をします。

掛金登録の詳細については、「第Ⅴ章 掛金」を参照してください。

拠出データの通知媒体としては、以下の登録方法があります。

- ① NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面より掛金データを送信
- ② 帳票「掛金通知書(ID 30003)」もしくは「掛金通知書(加入者掛金導入企業用)(ID 30008)」を提出

注意

- ・ 掛金の通知媒体は、予めどちらで手続きするか登録を行っています。そのため、毎月の掛金登録をデータで行うことが決定している(又は、毎月データで手続きしている)場合は、データでのみ手続き可能です。逆に、帳票で行うことが決定している(又は、毎月帳票で手続きしている)場合は、帳票でのみ、手続き可能です。前月はデータを使用し、その次の月は帳票を使用するといった混在した手続きは出来ません。ただし、エラーが発生した場合に関しては、データで登録している場合も帳票での修正が可能です。
- ・ 毎月の掛金通知をデータで行う場合で、NRKにて掛金処理を行った後にエラーが発生した場合、内容によっては帳票での掛金の修正手続きを依頼する場合がありますので、ご了承ください。

(2)毎月20日(休日の場合、前営業日)締め切りの手続きについて

当月分の異動処理については、20日までに届出が必要です。20日以降の入社や退職が発生する場合についても、事前に状況が把握できている場合は、20日までに手続きを行ってください。

主な異動処理については、下記表と月間スケジュール表を確認してください。

事由	手続き処理	締め切り
加入(※1)	帳票「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」 (「第Ⅳ章 2-1. 加入」を参照してください。)	当月20日(加入者資格 取得月の20日)
資格喪失	① 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「加入者業務」画面の「加入者資格喪失通知」を入力 ② 三井住友信託DCサポーター (NRK WEB事務システム) 「データファイル送信」画面より「加入者資格喪失デー タ」を送信 ③ 帳票「加入者資格喪失通知書(ID 20021)」を提出 (「第Ⅳ章 2-9. 資格喪失」を参照してください。)	当月20日(加入者資格 喪失月の20日)
拋出中断 拋出再開 (規約で拋出 中断を定めて いる事業主の み表示されま す。)	① 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「加入者業務」画面の「加入者拋出中断・再開通知」を入力 ② 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「データファイル送信」画面より「加入者拋出中断再開デー タ」を送信 ③ 帳票「加入者拋出中断・再開通知書(ID 20044)」を提出 (「第Ⅳ章 2-7. 拋出中断・再開」を参照してください。)	当月20日(拋出中断・ 又は拋出再開の適用 年月の20日)
給与ポイント 更改(※2)	① 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「加入者情報」画面の「加入者給与ポイント更改通知」を入 力 ② 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「データファイル送信」画面より「給与ポイントデータ」を送信 ③ 帳票「給与・ポイント変更通知書(ID 20031)」を提出 (「第Ⅳ章 2-5. 給与ポイント更改」を参照してください。)	当月20日(給与ポイン ト更改の適用年月の20 日)
加入者掛金 基礎情報更改 (※3)	① 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「加入者業務」画面の「加入者掛金基礎情報更改通知」を入 力 ② 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB事務システム) 「データファイル送信」画面より「加入者掛金基礎情報デー タ」を送信 ③ 帳票「加入者掛金基礎情報通知書(ID 20033)」を提出 (「第Ⅳ章 2-6. 加入者掛金基礎情報更改」を参照してくださ い。)	当月20日(加入者掛金 基礎情報更改の適用 年月の20日)

事由	手続き処理	締め切り
所属企業変更	① 三井住友信託DCサポーター（NRKWEB事務システム）「データファイル送信」画面より「加入者所属企業変更データ」を送信 ② 帳票「加入者所属企業変更通知書（ID 20061）」を提出（「第IV章 2-8. 所属企業変更」を参照してください。）	当月20日（企業間異動月の20日）

※1 Web加入申込を行う場合は、手続き処理方法や締め切りが異なります。

※2 給与ポイント更改処理については、「NRKが毎月の掛金を計算する方式」を選択した場合のみ行うことができます。

※3 加入者掛金基礎情報更改処理については、「NRKが毎月の掛金を計算する方式」を選択し、マッチング拠出を導入している場合のみ行うことができます。

注意

やむを得ず20日以降に異動処理を行う場合は、弊社まで連絡してください。

処理期限を過ぎてから異動処理を行うと、掛金に影響が出る場合があります。その場合は、掛金の修正対応が必要になる場合がありますので、注意してください。各異動処理の処理期限については、「第IV章 加入者に関わる月次事務」「第VI章 加入者に関わるその他事務」にて確認してください。

(3) 随時行う手続きについて

① 弊社に20日（休日の場合、前営業日）到着を目安に締切るもの

加入者等に関する住所・氏名変更の届出は随時行っていただきますが、翌月に加入者等向けの発送物がある場合で、それに最新の宛先・宛名等を反映させる場合には、必ず発送日の前月20日までに手続きしてください。

（例えば、「確定拠出年金・残高のお知らせ」を3月末基準で作成する場合、氏名変更や住所変更は3月20日までに手続きしてください。）

② 随時受付する手続きについて

給付を受けるための「裁定請求」や、ユーザーID、暗証番号を失念した場合などの「NRKユーザーID 再発行」等は、随時手続きしてください。

＜確定拠出年金月間スケジュール＞

拠出日が25日の場合

月	日	曜日	拠出手続き	加入者管理手続き
8	1	土	前月分(このケースの場合7月)の掛金データになります。 三井住友信託DCサポーターより手続きを行う場合、10日が休業日の時は前営業日までに送信してください。 帳票の場合は前営業日までに弊社に届くよう送付してください。	
8	2	日		
8	3	月		
8	4	火		
8	5	水		
8	6	木		
8	7	金	7月度掛金データ送信締切日(「掛金通知書」弊社到着期限)	
8	8	土		
8	9	日		
8	10	月		
8	11	火	掛金データファイルチェック及び登録完了予定日(NRK)	
8	12	水		
8	13	木	エラー 解消期間	当月(このケースの場合8月)分の異動処理の手続きです。 三井住友信託DCサポーターより手続きする場合で 20日が休業日の時は、前営業日までに送信してください。 帳票の場合で20日が休業日の時は、 前営業日までに弊社に届くよう送付してください。
8	14	金		
8	15	土		
8	16	日		
8	17	月		
8	18	火		
8	19	水		
8	20	木		8月度異動・属性変更処理 締切日
8	21	金	拠出日の前営業日までに、 掛金引き落とし口座へ入金してください。	
8	22	土		
8	23	日		
8	24	月	掛金入金締切日	チェック及び 登録作業期間
8	25	火	拠出日	
8	26	水		
8	27	木		
8	28	金		
8	29	土		
8	30	日		エラー 解消期間
8	31	月		
9	1	火		
9	2	水		
9	3	木		
9	4	金		
9	5	土		
9	6	日		
9	7	月		
9	8	火		
9	9	水		
9	10	木	8月度掛金データ送信締切日(「掛金通知書」弊社到着期限)	
9	11	金		