

第V章 3. NRKが掛金を計算する方式

NRKが掛金を計算する場合における掛金額の登録から掛金の引き落としまでの手続きを説明します。

(1)概要

NRKが掛金を計算する場合、NRKで管理している加入者登録情報に基づいて、掛金の計算を行います。このため、事業主は、加入者ごとの掛金額算出基準となる給与金額あるいはポイントを前もって登録することと、登録した給与金額あるいはポイントに変更があった場合にはその都度、通知をすることが必要です。マッチング拠出を導入している企業では、それに加えて加入者掛金額を登録することと、登録した加入者掛金額に変更があった場合にはその都度、通知をすることが必要です。

NRKでの掛金の計算は、以下の①～⑦の計算方法が可能です。プラン単位もしくは事業主単位に適用可能です。ただし、一旦定めたあとは容易に変更できませんのでプラン導入時に弊社担当者と十分相談のうえ、決定してください。

①定額方式	加入者全員に一律同額の掛金額を設定します。
②定率方式(給与比例方式)	加入者の給与に一律の拠出率を乗じて掛金額を算出します。
③ポイント方式	加入者毎に設定したポイント数値にポイント単価を乗じて掛金額を算出します。
④ポイント×定率方式	加入者毎に設定したポイント数値にポイント単価を乗じ、更に定率を乗じて掛金額を算出します。
⑤定額+定率方式	②により算定した後、定額を加算して掛金額を算出します。
⑥定額+ポイント方式	③により算定した後、定額を加算して掛金額を算出します。
⑦定額+(ポイント×定率)方式	④により算定した後、定額を加算して掛金額を算出します。

- ・マッチング拠出を導入している企業では、NRKは、事業主掛金と加入者掛金の合算値が拠出限度額を超えていないか、加入者掛金が事業主掛金を超えていないかどうかのチェックも行います。
- ・加入者異動書類(新規加入・資格喪失等)の提出と、給与・ポイントあるいは加入者掛金の登録をスケジュール通りに正しく行う限り、掛金に関する事務処理を行う必要はありません。事業主は、NRKから案内された掛金額の確認と、拠出日の前営業日までに入金を行ってください。

(2) 月間スケジュール(25日拠出、休日取扱いが翌営業日の場合)

赤字の部分が事業主の対応事項です。

事務内容の赤字(弊社より連絡があった場合のみ青字)の部分が事業主の対応事項です。

日程	事務内容	スケジュール	備考
1月			
2火			
3水			
4木			
5金			
6土			
7日			
8月			
9火			
10水			
11木			
12金			
13土			
14日			
15月			
16火			
17水			
18木			
19金	異動通知切日	毎月20日(休日の場合は前営業日)	当月分の加入者の異動を通知(→SMTB→NRK)します。 【帳票提出】「加入通知書兼運用指図書」等 【NRKWEB事務システム】 ・給与ポイント更改 ・加入者掛金基礎情報更改 ・加入者資格喪失 ・加入者拠出中断・再開 ・所属企業変更 等
20土			
21日			
22月			
23火			
24水			
25木			
26金			
27土			
28日			
29月			
30火			
1水			
2木			
3金			
4土			
5日			
6月			
7火			
8水			
9木			
10金	掛金計算日	毎月10日	前月分の異動を反映し、NRKが掛金額を計算します。
11土			
12日			
13月	異動結果のお知らせ	(NRK→)10日作成、発送	「掛金のお知らせ(異動者別明細)」「掛金のお知らせ(加入者別明細)」「掛金のお知らせ(事業所別合計)」 ※NRKWEB事務システム「ホーム」画面(「確定拠出年金業務に関するお知らせ」)で拠出額と明細を確認できます。
14火			
15水	エラー対応期間		
16木			
17金	修正帳票提出切	拠出日の6営業日前まで	
18土			
19日			
20月			
21火			
22水			
23木			
24金	掛金の入金	拠出日の前営業日	拠出予定金額(合計)を確認し、指定口座へ入金してください。
25土			
26日			
27月	拠出日	7:00・13:00に自動引落処理	引落不能の場合、事業主に状況確認の連絡をします。

NRKで掛金計算後に帳票を作成・送付します。
届き次第、至急登録内容に誤りがないか確認してください。
誤りがあり、修正が必要な場合は、速やかに確定拠出年金管理部事務担当者へ連絡してください。
掛金の引き落としをプラン単位で行っている場合には、「掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)」を口座引落とし企業に送付します。

- ・ 異動関係の通知は、締切日が休日の場合、前営業日になります。
- ・ 拠出日が休日の場合の前営業日・翌営業日の設定は、プランにより異なります。

(3) 給与・ポイントの登録・更改

①概要

事業主は、加入登録の際に「給与」あるいは「ポイント」を登録します。その内容に変更(更改)があった際には、NRKに最新の「給与」「ポイント」等を通知することが必要です。

給与またはポイントの登録方法として以下の方法があります。

- a. NRKWEB事務システム「加入者業務」画面の「加入者給与ポイント更改通知」を選択、入力
- b. 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
- c. 帳票「給与・ポイント変更通知書(ID 20031)」を提出
- d. (新規加入時の給与・ポイントの登録時のみ)帳票「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」の給与金額・ポイント欄に記入して提出

各加入者の給与・ポイント登録では、新規登録時やプラン発足後の給与改定による大規模な更新の際には、一斉かつ大人数の登録となるため「給与ポイントデータファイル」の使用をお勧めします。

プラン発足後の新規加入者(中途入社者した方等)には、帳票「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」の給与・ポイント欄を使用します。

注意

- ・ プラン発足後の給与改定など大規模な更新時に帳票「給与ポイント変更通知書(ID 20031)」もしくは「給与ポイントデータファイル」のいずれを使用するかは、弊社担当者とは相談のうえ、決定してください。
- ・ 給与またはポイントとして「0円」または「0ポイント」をNRKに登録はできません。
- ・ 定額方式の場合、加入者ごとの給与・ポイントの登録は不要です。

②NRKWEB事務システムによる手続き

給与やポイントの更改については、NRKで毎月の掛金を計算する方式を選択した事業主のみ行うことができます。

毎月10日のNRKでの掛金計算に先立ち、該当月の20日までに、「加入者業務」画面より手続きを行ってください。

→「第IV章 2-5. 給与ポイント更改」を参照してください。

一斉に更改する場合は、NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面よりデータ送信による手続きが可能です。データ作成用のExcelフォーマットが必要な場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

→「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(4)加入者掛金の登録・変更

①概要

事業主は、加入登録の際に「加入者掛金」を登録します。その内容に変更(更改)があった際には、NRKに最新の「加入者掛金」を通知することが必要です。

「加入者掛金」の登録方法として以下の方法があります。

- a. NRKWEB事務システム「加入者業務」画面の「加入者掛金基礎情報通知」を選択、入力
- b. 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
- c. 帳票「加入者掛金基礎情報通知書(ID 20033)」を提出

②NRKWEB事務システムによる手続き

加入者掛金の更改については、NRKで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事業主のみ行うことができます。

毎月10日のNRKでの掛金計算に先立ち、該当月の20日までに、「加入者業務」画面より手続きを行ってください。

→「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。

一斉に更改する場合は、NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面よりデータ送信による手続きが可能です。データ作成用のExcelフォーマットが必要な場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

→「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(5) 拠出限度額超過者のチェック

イ. 拠出限度額が月単位で定められている場合

拠出限度額超過者が発生した場合、NRKは、該当者の掛金額を強制的に拠出限度額に修正したうえで、その結果を「拠出限度額超過者のお知らせ(LPBC0001)」で事業主に通知します。

マッチング拠出を導入している企業で、拠出限度額超過者が発生した場合は、以下の通りに事業主掛金、加入者掛金を修正したうえで、その結果を「拠出限度額超過者のお知らせ<加入者掛金導入企業用>(ID LPBC0022)」で、事業主に通知します。

a. 拠出限度額超過

事業主掛金額と加入者掛金額の合算値が拠出限度額を超過する者については、合算値が拠出限度額になるまで、加入者掛金額、事業主掛金額の順に減額します。

b. 事業主掛金超過

加入者掛金額が事業主掛金額を超過する場合は、加入者掛金額を事業主掛金額まで減額します。

「拠出限度額超過者のお知らせ(LPBC0001)」もしくは「拠出限度額超過者のお知らせ<加入者掛金導入企業用>(ID LPBC0022)」を受領した場合は、該当者の拠出限度種別、もしくは掛金額に誤りがないか確認してください。

誤りがあった場合は弊社へ連絡し、正当な情報に基づいて速やかに修正手続きを行ってください。

【例1】

拠出限度種別が「5(拠出限度額27,500円)」で登録済の加入者の給与・ポイントを40,000円で登録していた場合、NRKは、当月の掛金額をいったん強制的に27,500円に修正して登録します。その後ケースに応じて事業主が行う処理は以下のとおりです。

・ 加入者拠出限度種別が誤っていた場合

NRKWEB事務システムの「加入者業務」画面より「加入者給与ポイント更改通知」を選択し、拠出限度種別を「5」から「4(拠出限度額55,000円)」に修正したうえで、帳票「掛金通知書(ID 30003)」(27,500円になった当月の掛金を40,000円に再修正するため)を提出します。

・ 給与の登録が誤っていた場合(例えば、20,000円が正当だった場合)

NRKWEB事務システムの「加入者業務」画面より「加入者給与ポイント更改通知」を選択し、給与を20,000円に修正したうえで、帳票「掛金通知書(ID 30003)」(当月の掛金を20,000円に再修正するため)を提出します。

※拠出限度種別、給与・ポイントの変更は帳票「給与・ポイント変更通知書(ID 20031)」で行うことも可能です。

【例2】

マッチング拠出導入企業で、拠出限度種別が「5(拠出限度額27,500円)」で登録済の加入者の給与を16,000円、加入者掛金を13,000円で登録していた場合、NRKは、当月の掛金額をいったん強制的に事業主掛金16,000円、加入者掛金11,500円に修正し登録します。その後ケースに応じて事業主が行う処理は以下のとおりです。

・ 加入者拠出限度種別が誤っていた場合

NRKWEB事務システムの「加入者業務」画面より「加入者給与ポイント更改通知」を選択し、拠出限度種別を「5」から「4(拠出限度額55,000円)」に修正したうえで、帳票「掛金通知書(加入者掛金導入企業用)(ID 30008)」(11,500円になった当月の加入者掛金を13,000円に再修正するため)を提出します。

・ 掛金の登録が誤っていた場合(例えば、事業主掛金が8,000円、加入者掛金が8,000円が正当だった場合)

NRKWEB事務システムの「加入者業務」画面より「加入者給与ポイント更改通知」を選択し、給与を8,000円に修正、「加入者掛金基礎情報更改」を選択し、加入者掛金額を8,000円に修正したうえで、「掛金通知書(加入者掛金導入企業用)(ID 30008)」(事業主掛金16,000円、加入者掛金11,500円で強制登録された当月の掛金を事業主掛金8,000円、加入者掛金8,000円に再修正するため)を提出します。

※拠出限度種別、給与・ポイントの変更は帳票「給与・ポイント変更通知書(ID 20031)」で行うことも可能です。

ロ. 拠出限度額が年単位で定められている場合

12月分掛金(1月拠出)から、毎月の拠出限度の累計と前月までの掛金額累計の差額が拠出限度額(入金可能額)になります。

NRKは、掛金額総額(事業主掛金額+加入者掛金額)を計算する際に、加入者毎にその月(拠出区分期間の各月)の入金可能額を算出し、それを超過していないかチェックを行います。拠出限度額超過者の掛金額は、一旦強制的に入金可能額に修正した上で、その結果を「拠出限度額超過者のお知らせ」で企業にお知らせします。

(6)「NRKが掛金計算をする方式」の掛金の修正

掛金の修正は、NRKが「掛金のお知らせ」を作成した後に、掛金対象年月の掛金算出基礎となる加入者異動処理がもれていたことが判明した場合などに行う処理です。

「掛金のお知らせ」は、加入者ごとの掛金予定額を確定するためのものです。よって、「掛金のお知らせ」作成後に「掛金対象年月に加入日がある加入通知書兼運用指図書」等の登録を行うと、一旦確定した掛金予定額と、加入者登録の内容が、不一致となります。

この不一致を避けるため、「掛金のお知らせ」作成後にその計算基礎となる加入者登録情報の登録や変更を行うときは、「掛金通知書」と「加入者登録情報の異動の書類」を同時に提出します。

①概要

NRKが掛金を計算し、事業主宛に「掛金のお知らせ」を送付した後に、加入者の異動処理等、掛金の変更を要する事象が発生した場合、修正書類の提出期限までに間に合う範囲内で、掛金の修正を行うことができます。

【掛金の修正を行う例】

10月度掛金の「掛金のお知らせ」において以下のケースが判明した。

- ・10月1日に加入した者が表示されていなかった場合。
- ・10月20日に資格喪失した者の掛金が計算されていた場合。
- ・10月に行ったはずの給与更改が、全く掛金に反映されていなかった場合。
- ・10月に行ったはずの加入者掛金基礎情報の変更が、全く掛金に反映されていなかった場合。

注意

事態判明の時期・事態内容によっては、修正手続きが間に合わない場合がありますので
ご了承ください。

②事務手続きの流れ

- a. NRKから送付された「掛金のお知らせ」の内容を確認し、相違がある場合は、至急弊社へ連絡してください。
- b. 指示に従い、「企業型送付状(ID 40028)」に、「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)」(掛金のお知らせの内容を修正するための書類)と「加入者登録情報の異動の書類」の両方もしくは一方の帳票を添付し、急ぎ弊社へ送付してください。
多くの場合、日数的な余裕はなく、事業主での帳票起票・押印後にFAX(必ず事前に弊社へ電話連絡のうえ)対応することになります。この場合は、「企業型送付状(ID 40028)」のFAX送信済欄に必ず☑を記入してください。また、FAX送信後は、速やかに弊社へ送付してください。

c. NRKが事業主宛に「掛金のお知らせ」他を送付した後、加入者の掛金の計算根拠の登録が誤っていたことや、給与更改がもれていたこと、加入者掛金額の登録が誤っていたことや加入者掛金基礎情報更改がもれていたことが判明した場合、NRKWEB事務システムの「加入者業務」画面もしくは「データファイル送信」画面より「給与ポイントデータ」や「加入者掛金基礎情報データ」を送信することで、給与ポイント、加入者掛金の修正が可能です。データファイルで給与ポイント、加入者掛金を修正する場合は、抛出対象者全員分、あるいは、該当(修正)する加入者分を送信してください。判明次第、速やかに修正をしてください。

なお、給与ポイントの更改、加入者掛金基礎情報更改の手続きのみでは、一度計算された当月分の抛出金額を修正することはできませんので、あわせて掛金額の修正手続きが必要になります。

掛金額の修正には、「掛金通知書(ID 30003)」または、「掛金通知書(加入者掛金導入企業用)(ID 30008)」の提出が必要になります。

多くの場合、日数的な余裕はなく、対応は急を要するため必ず事前に弊社へ連絡してください。

「掛金通知書(ID 30003)」と「掛金通知書(加入者掛金導入企業用)(ID 30008)」の記入方法については、「第V章 2. 事業主が掛金を計算する方式」を参照してください。

修正対象者が多数いる場合は、確定抛出年金管理部事務担当者までご相談ください。

注意

FAXでの帳票受入について

FAXでの書類受付は、異例処理となりますので、帳票をFAX送信する際は、必ず事前に確定抛出年金管理部事務担当者へ連絡してください。

その際は、以下の注意事項を厳守してください。

- ① 「企業型送付状(ID 40028)」のFAX送信済欄に必ずチェックを入れ、送信してください。
- ② 本紙は速やかに郵送してください。
- ③ 本紙は、FAXした状態(枚数)のまま郵送してください。

FAX済にチェックのある企業型送付状の中に、FAXしていない帳票が混在するとその帳票の通知事項が処理されない恐れがありますので、FAX済の帳票とFAXしていない帳票は「企業型送付状(ID 40028)」を別々に作成してください。

③修正書類・データの提出期限

修正帳票は、提出日の6営業日前の正午までに弊社に必着で送付してください。

修正の「給与ポイントデータ」「加入者掛金基礎情報データ」をNRKWEB事務システムで送信する場合

⇒提出日の6営業日前の正午までにデータを準備し、弊社まで連絡してください。

(6)還元帳票

NRKでは、以下の帳票を作成し、事業主宛に送付します。

- ・「掛金のお知らせ(異動者別明細)(ID LPBC0007)」
- ・「掛金のお知らせ(加入者別明細)(ID LPBC0005)」
- ・「掛金のお知らせ(事業所別合計)(ID LPBC0006)」
- ・「提出限度額超過者のお知らせ(ID LPBC0001)」
 - 限度額(毎月の累積額)を超過した加入者があった場合のみ

マッチング提出導入企業の場合、NRKでは、以下の帳票を作成し、事業主宛に送付します。

- ・「掛金のお知らせ(異動者別明細)<加入者掛金導入企業用>(ID LPBC0025)」
- ・「掛金のお知らせ(加入者別明細)<加入者掛金導入企業用>(ID LPBC0023)」
- ・「掛金のお知らせ(事業所別合計)<加入者掛金導入企業用>(ID LPBC0024)」
- ・「提出限度額超過者のお知らせ<加入者掛金導入企業用>(ID LPBC0022)」
 - 限度額(毎月の累積額)を超過した加入者があった場合のみ

掛金の掛金払込単位がプラン単位の場合には、「掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)(ID LPBC0033)」を掛金取りまとめ企業に送付しますが、修正日や郵便事情によっては提出日までに到着しないケースがありますので、このような場合は、掛金の修正を行った事業主が必ず掛金取りまとめ企業に修正前と修正後の掛金額・人数を連絡してください。

なお、NRKWEB事務システムにログインして、加入者ごとの事業主掛金額、加入者掛金額、掛金総額を確認することも可能です。(毎営業日、情報は更新しています。)