

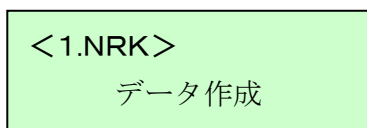
第X章 3. 業務報告書

確定拠出年金法第50条及び確定拠出年金施行規則第27条により、事業主は事業年度(プラン決算年度)ごとに「業務報告書」(正式名称は「企業型年金に係る業務報告書」)を作成し、事業年度終了後3ヶ月以内に厚生労働大臣に提出しなくてはなりません。

(1) 報告内容

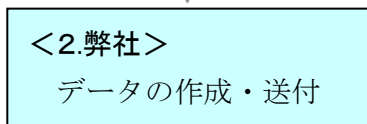
当局報告する事項		対応者
	承認番号、事業主名、電話番号、担当者、メールアドレス、事業年度	代表事業主様(および各事業主様)にてご用意ください。
1	実施事業所の事業の種類	・「4.厚生年金保険適用者数」は、事業主様に毎年ヒアリングください。 ・「電話番号、担当者、メールアドレス」は、代表事業主ご担当者様を記入する方法もあります。 (厚生局からの照会に対応するため)
2	他の企業年金の実施状況	
3	想定利回り	
4	厚生年金保険適用者数(男/女/合計)	
5	加入者等の状況	弊社にてご用意いたします
6	事業主掛金および企業型年金加入者掛金の総額	
7	事業主掛金の状況	
8	企業型年金加入者掛金の状況	
9	事業主掛金及び企業型年金加入者掛金の拠出区分期間の設定状況	代表事業主様(および各事業主様)にてご用意ください
10	返還資産額の状況	弊社にてご用意いたします
11	資産の運用に関する基礎的な資料の提供その他の必要な措置の実施状況	代表事業主様(および各事業主様)にてご用意ください
12	運用の方法の数	弊社にてご用意いたします
13	各運用の方法ごとの個人別管理資産の状況	
14	指定運用方法の選定状況	
15	加入者資格喪失者の状況	
16	加入者資格喪失(予定)者への個人別管理資産の移換に係る説明	代表事業主様(および各事業主様)にてご用意ください
17	退職後に個人別管理資産の移換を行っていない者への説明	
18	規約の備置き・閲覧の状況	

(2) 事務手続きの流れ



プラン決算日の翌々月の中旬までに「業務報告書」提出のためのデータを作成します。

(例:3月決算のプランは5月中旬になります)

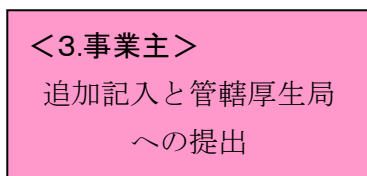


NRKからのデータに基づき、「事業所別報告書」と「合計表」を作成します。

出力した帳票をセットにして代表事業主宛に送付します。

<送付物>

- ・ 提出用表紙
- ・ 事業所ごとの状況
- ・ 全事業所の状況



厚生年金保険適用者数など事業主作成項目を記入し、プラン決算から3ヶ月以内に「業務報告書」を管轄厚生局に2部提出します。

注意

- ・ 業務報告書は、プラン単位での作成となりますので、代表事業主に報告義務があります。
- ・ 記入方法・報告内容について不明な点は、弊社まで問い合わせてください。