
第Ⅲ章 制度移換

第Ⅲ章 1. 制度移換の概要

確定拠出年金法第54条に基づき、一定の条件のもと、確定給付制度（企業年金制度または退職手当制度）に係る資産の全部または一部を確定拠出年金制度に移換（入金）することが可能です。以下では、この「確定給付制度からの移換」を「制度移換」といいます。制度移換については、制度発足時または制度導入以降に行うことが可能です。

制度移換の手続きに関しては、プランごとに個性が高いため、実施の手続き・スケジュール等について、個別に案内しますので、弊社まで問い合わせてください。

制度移換の事務手続きについては、データファイルを利用する場合、帳票「制度移換金通知書（ID 34001）」を利用する場合があります、後段にて説明します。（「第Ⅲ章 2. 「制度移換データファイル」での手続き」、「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。）

（1）制度移換の対象となる確定給付制度

制度移換の対象となる確定給付制度は、次の4つの制度です。

下記の制度の加入者が、企業型年金の加入者となる時に、制度移換が可能となります。

- ① 厚生年金基金制度
- ② 確定給付企業年金制度（基金型・規約型）
- ③ 退職手当制度
- ④ 中小企業退職金共済

（2）制度移換の方法（一括移換と分割移換）

移換元となる制度に応じて、一度に移換を行う「一括移換」、数回にわたって移換を行う「分割移換」が定められています。

分割移換の場合は、国の会計年度（4月から翌年3月）ごとに、均等に分割して移換しなければなりません。

なお、移換元となる既存の確定給付制度のすべてを移換する場合（確定給付制度は廃止）と、既存の確定給付制度の一部を移換する場合（確定給付制度は減額）が認められています。

また、複数の確定給付制度を有する事業所においては、複数制度からそれぞれ移換することも可能です。

確定給付制度	制度移換の方法
厚生年金基金制度	一括移換のみ
確定給付企業年金制度(基金型・規約型)	
中小企業退職金共済	
退職手当制度	分割移換のみ  期間は分割移換の初回年度を含め、4年度以上8年度以内

ポイント

- ・ 分割移換の場合、移換当初に移換対象者及び移換金額が確定します。
- ・ 分割移換終了前に、加入者資格を喪失した場合、加入資格喪失日の翌月末日までの規約で定めた日に、未移換金(未入金に残額)を一括して入金する必要があります。
※資格喪失年齢を60歳超としている場合であっても、60歳時点で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。

(3)制度移換に関する手続き

- ① 移換に関する労使合意、移換元制度管轄官庁の認可・届出等の対応
- ② 各加入者の移換額・移換期間の決定、累計管理(分割移換の場合)の対応
- ③ ①②の内容を弊社宛に通知(「制度移換データファイル」もしくは「制度移換金通知書」の作成・登録、提出)
- ④ 引落し口座への移換金の送金処理の対応(入金予定日の前日まで)

「入金日」について

- ・ 「制度移換データファイル」もしくは、「制度移換金通知書(ID 34001)」の「制度移換年月日」欄には、「制度発足日(規約施行日)」を登録します。「初回入金予定日」は、以下のように政令で定められていますので、注意してください。
- ・ 「厚生年金基金・確定給付企業年金」からの制度移換の場合
以下の政令条件に適合し、且つ、加入者異動関係のデータファイルの登録・書類締切りまでの期

間を考慮して入金予定日を確定してください。その「規約で定めた日」を「入金予定年月日」として、データ・帳票の「入金予定年月日」欄に登録してください。

なお、「入金予定年月日」の決定に際しては、弊社担当者と事前に相談のうえ、決定してください。

問合せ先については、「第Ⅰ章 共通事項 1. 確定拠出年金の各種窓口」を参照してください。

確定給付制度	制度移換金の入金日
厚生年金基金制度	制度移換のため厚生年金基金規約が変更される日の属する月の翌々月末日以前の日（企業型年金規約に定める）
解散した厚生年金基金制度	厚生年金基金の清算が終了する日
確定給付企業年金制度（基金型・規約型）	制度移換のため確定給付企業年金の規約が変更される日の属する月の翌々月末日以前の日（企業型年金規約に定める）
解散した確定給付企業年金制度（基金型・規約型）	確定給付企業年金の清算が終了する日
退職手当制度	規約で定める日（分割移換中の加入者資格喪失については、資格喪失月の翌月末日以前の日（企業型年金規約に定める））
中小企業退職金共済	規約で定める日（企業型年金への解約手当金相当額の引渡しに関する申し出を行った日の属する月の翌々月の末日以前の日）

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）

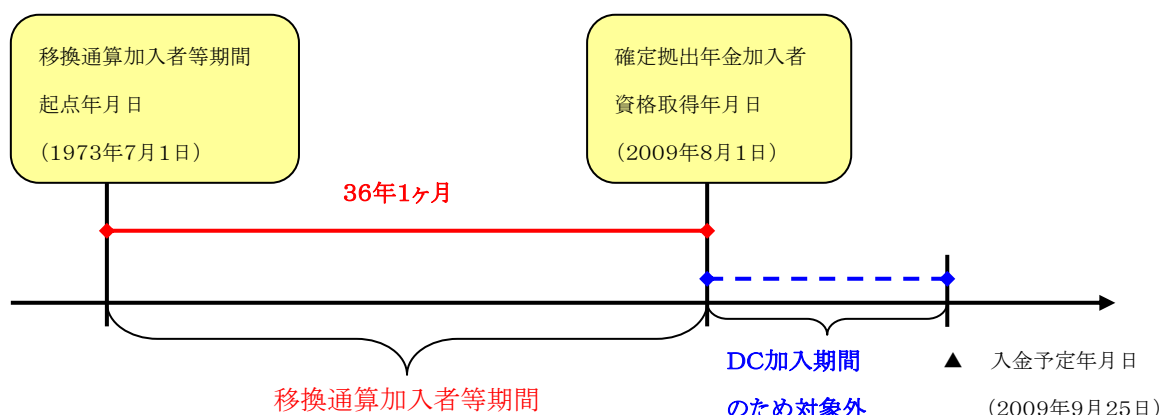
【例1】

- 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】

- a. (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
- 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. 「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。

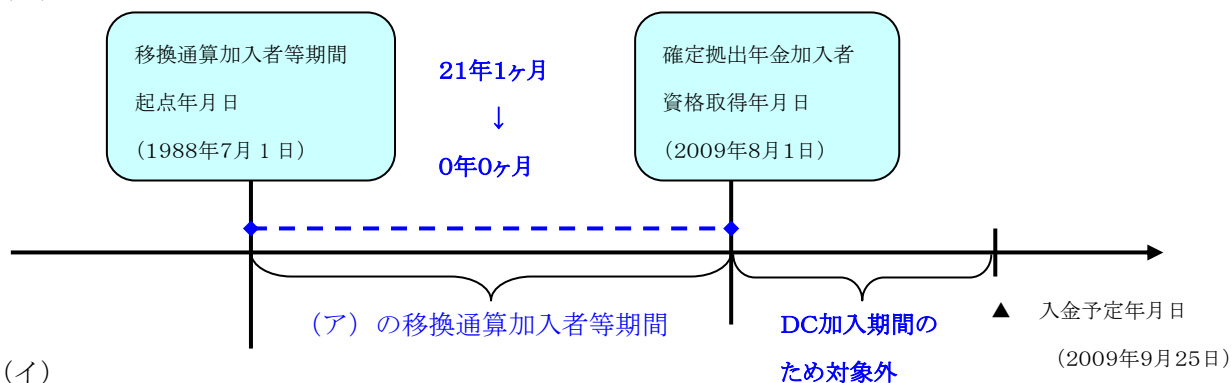
(ア)の「移換通算加入者等期間起点年月日」は「1988年7月1日」

(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)

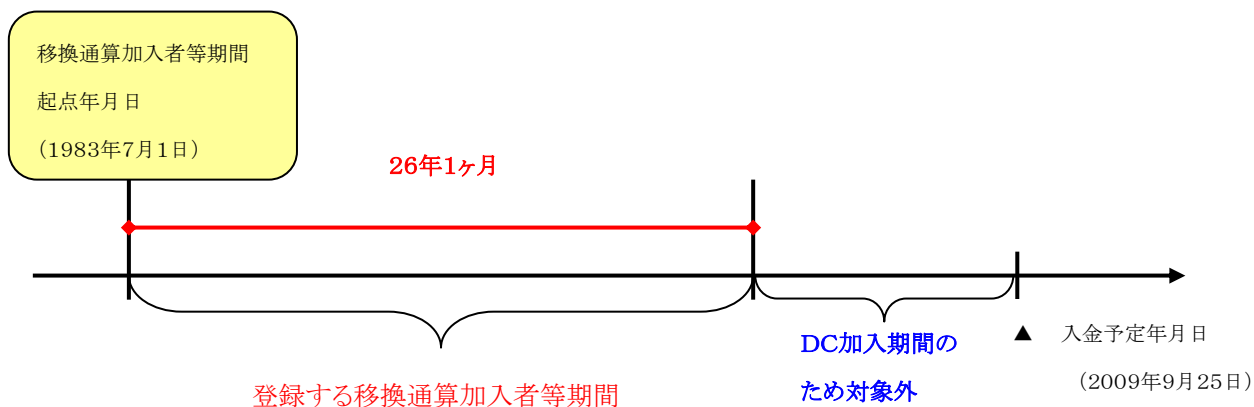
(イ)の「移換通算加入者等期間起点年月日」は「1983年7月1日」

(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)」

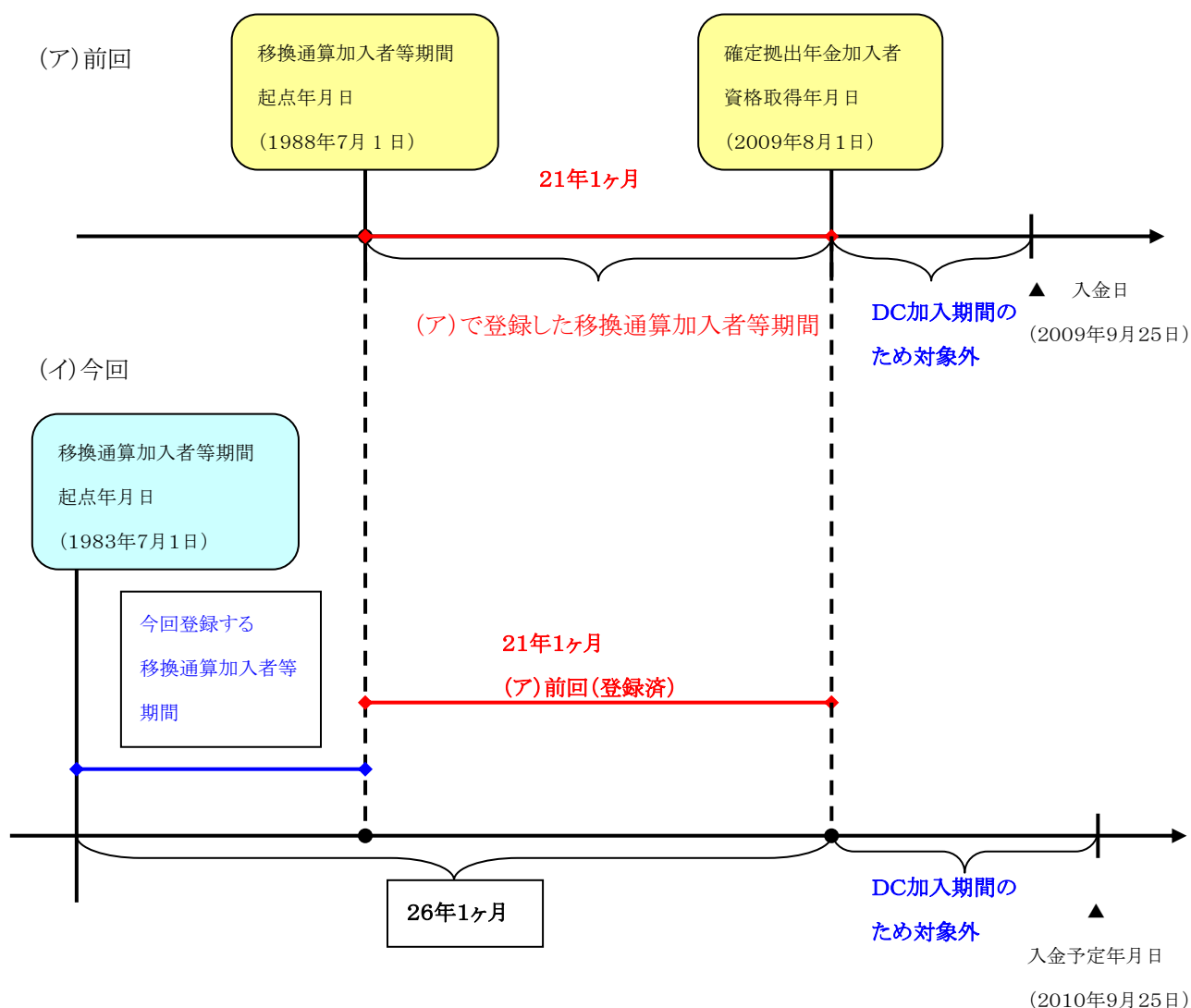
(ア)の移換通算加入者等期間:「21年1ヶ月(登録済)」

(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】

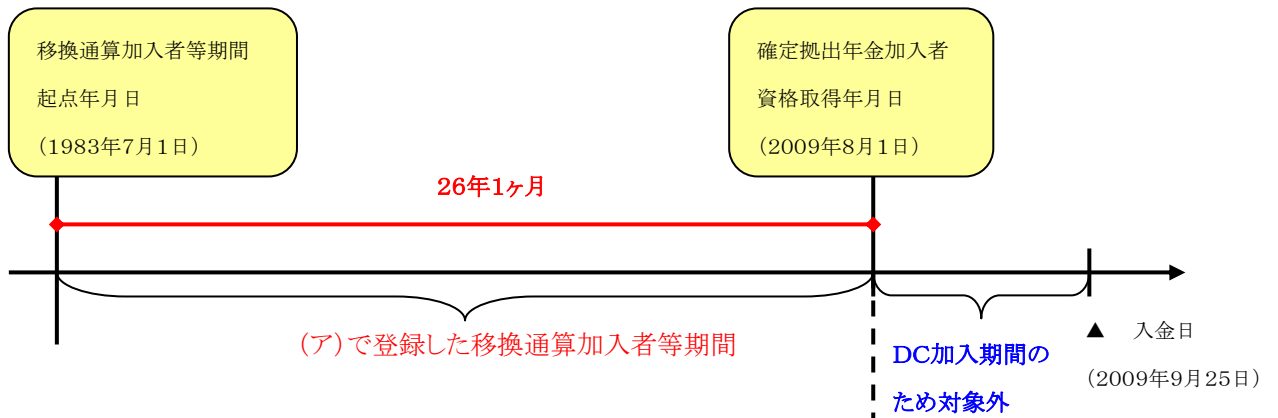
【例3】のケースと逆に、今回の「移換通算加入者等期間」が前回の「移換通算加入者等期間」よりも短く、「今回移換する元制度の移換通算加入者等期間」－「前回記入した移換通算加入者等期間」がゼロより小さくなる場合には、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

- 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)

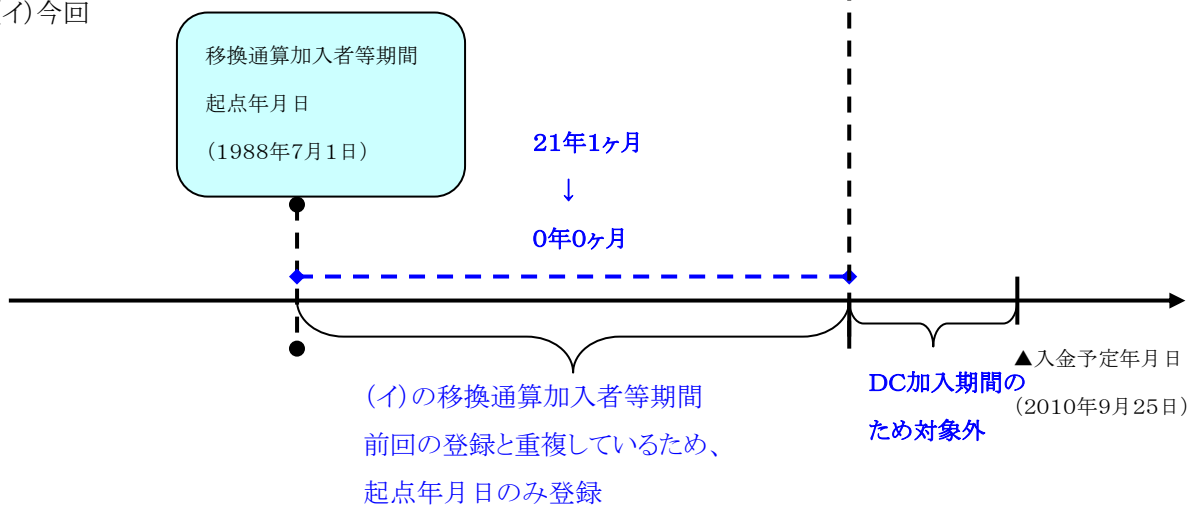
この場合、制度移換データファイルは以下の通り設定します。

- (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。

「制度移換通算加入者等期間変更通知書(ID 34025)」

制度移換通算加入者等期間変更通知書									
確定拠出年金 ★ 内をご記入ください。 ★ のある項目は必ずご記入ください。 ★ 訂正がある時は朱書きにて該当欄を二筆線で抹消し、正しい内容を記入ください。 制度移換元制度区分 03:厚生年金基金 05:通給退職年金 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(基金型) 15:確定給付企業年金(規約型)									
制度発足日(規約施行日) を記入してください。		3 4 5 6 7 ××××株式会社		3 4 5 〇〇〇〇〇〇〇〇		3 4 5 6 7 ××××株式会社		20 XX 年 XX 月 XX 日	
加入者番号 0000000001		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		1 9 8 2 0 7 0 1		3 4 0 3		2 0 0 5 0 6 0 1	
加入者番号(注1)		従業員番号(注2)		氏名(姓と名の間にスペースを空けてください)		移換元制度加入者等 加入者番号(注3)		移換元制度加入者等 加入者番号(注3)	
0000000001		1234567890		ネジキ		19820701		3403	
0000000002		1234567891		ネジキ		19851010		3011	
0000000003		1234567892		ネジキ		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「起点年月日」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歳以降の加入期間を含んだ移換元制度の加入者期間を記入してください。(60歳未満の場合は移換通算加入者等期間と同じになります。)									
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。									

(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。

第Ⅲ章 3. 「制度移換金通知書」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「制度移換金通知書(ID 34001)」を作成します。なお、「制度移換金通知書(ID 34001)」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、帳票作成が必要です。

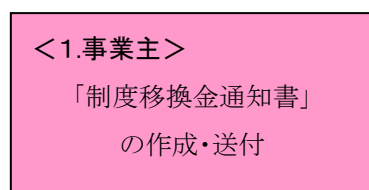
以下では、制度移換の手続きを「一括移換」、「分割移換」に分けて説明します。

 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以下のとおり、「制度移換金通知書(ID 34001)」での登録も可能です。

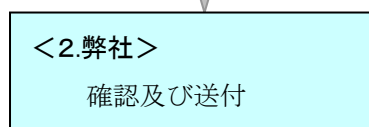


帳 票	記入見本
「制度移換金通知書(ID 34001)」	一括移換 (Ⅲ—3—3)

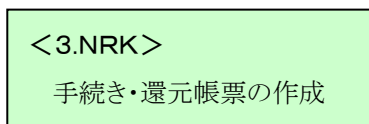
帳票「制度移換金通知書(ID 34001)」を作成します。移換元の制度により、記入項目が異なります。

遅くとも、制度移換金入金予定日の16営業日前までに到着するよう、弊社宛提出してください。

手続きについては、期限に余裕をもって行ってください。



弊社にて、通知内容のチェックを行い、NRKへ送付します。



NRKでは、制度移換金の登録処理を行います。

還 元 帳 票
「加入者別制度移換登録内容のお知らせ(ID LPBC0014)」

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。

<4.事業主>
還元帳票の受領・確認

「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、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。



<5.事業主>
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と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。

「制度移換金通知書(ID 34001)」～一括移換～

…赤枠内に 記入・押印してください。

制度移換年月日

(制度発足日)を記入してください。

入金予定年月日は、入金月の日付が銀行休業日の場合、前営業日か翌営業日か規約で確認のうえ、記入してください。

移換元制度区分は該当する制度に「V」を付けます。

全体の合計金額を記入してください。1枚以上ある場合は、総合計額を1枚目のみに記入し、2枚目以降は記入しないでください。

従業員番号(上段)または加入者番号(下段)を必ず記入してください。

NRK登録のカナ氏名を記入してください。

金額を修正する場合は、届出印を押印してください。
※移換金額が0円の場合
制度移換対象者でない為、記入不要です。

「移換通算加入者等起点年月日」・「移換通算加入者等期間」は記入必須です。

各制度の起点日を含む月から、確定拠出年金制度加入の前月までの年月数を記入します。

「移換通算加入者等起点年月日」の属する月から「確定拠出年金加入者資格取得年月日」の前月までとなります。

※既に「同一の制度」「他の制度移換」によって算入している期間と重複している期間は除いてください。

(中断期間等があり、その期間を控除する必要がある場合は、その期間を控除してください。)

「通算拠出期間」は、原則、記入不要です。(60歳以降の加入期間がある場合のみ記載が必要です。)

確定拠出年金 制度移換金通知書	
通 達 者 三井住友信託銀行株式会社 御 中	通知年月日 (西暦) 20 XX 年 XX 月 XX 日 記入部数 3 / 10 計算部数 1 / 1
制度移換年月日 (西暦) 20160401 入金予定年月日 (西暦) 20160525 移換元制度区分 (注1) V 1.一括 2.分割	123456 〇〇確定拠出年金プラン 20012345 ※※※株式会社 通知者所在地 東京都千代田区丸の内△△△ 通知者 ※※※株式会社 人事部長 〇〇
制度移換金合計 (注2) 123456789	記入不要
従業員番号 (注4) 1234567890 加入者番号 (注5) 1234567890	カ ナ 氏 名 太郎 制度移換金 ※ 12345
1234567890 1234567890 1234567890	1982070 3409 1982101 3305 2000040 1511
従業員番号(上段)または加入者番号(下段)を必ず記入してください。	NRK登録のカナ氏名を記入してください。
金額を修正する場合は、届出印を押印してください。 ※移換金額が0円の場合 制度移換対象者でない為、記入不要です。	記入不要
「移換通算加入者等起点年月日」・「移換通算加入者等期間」は記入必須です。 各制度の起点日を含む月から、確定拠出年金制度加入の前月までの年月数を記入します。 「移換通算加入者等起点年月日」の属する月から「確定拠出年金加入者資格取得年月日」の前月までとなります。 ※既に「同一の制度」「他の制度移換」によって算入している期間と重複している期間は除いてください。 (中断期間等があり、その期間を控除する必要がある場合は、その期間を控除してください。) 「通算拠出期間」は、原則、記入不要です。(60歳以降の加入期間がある場合のみ記載が必要です。)	

(2) 分割移換(初回から最終回)の手続き

退職手当制度からの制度移換が対象となります。

「制度移換金通知書(ID 34001)」の作成・送付から「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3. (1) 一括移換の手続き」を参照してください。

なお、「制度移換金通知書(ID 34001)」の記入方法が回数によって異なります。次頁以降の記入見本を参照のうえ、記入してください。

また、分割移換の場合は、移換の初回から最終回まで、それぞれの制度移換金入金予定日の16営業日前までに、弊社に到着するよう帳票を作成する必要があります。



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、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)」)を使用しますので、十分注意してください。

(3) 分割移換途中での資格喪失

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。

「制度移換金通知書(ID 34001)」～分割移換初回～

確定拠出年金 制度移換全通知書

制度移換年月日
(制度発足日)を記入してください。

入金予定年月日は、入金月の日付が銀行休業日の場合、前営業日か翌営業日か規約で確認のうえ、記入してください。

移換元は「13 退職給与制度」
制度移換区分は「2. 分割」に「V」を付けます。

全体の合計金額を記入してください。
1枚以上ある場合は、総合計額を1枚目のみに記入し、2枚目以降は記入しないでください。

従業員番号(上段)または加入者番号(下段)を必ず記入してください。

NRK登録のカナ氏名を記入してください。

金額を修正する場合は、届出印を押印してください。
※移換金額が0円の場合
制度移換対象者でない為、記入不要です。

終了区分は「1 制度移換開始または継続中」に「V」を付けます。

「移換通算加入者等起点年月日」・「移換通算加入者等期間」は記入必須です。
各制度の起点日を含む月から、確定拠出年金制度加入の前月までの年月数を記入します。
「移換通算加入者等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」となります。
※既に「同一の制度」「他の制度移換」によって算入している期間と重複している期間は除いてください。
(中断期間等があり、その期間を控除する必要がある場合は、その期間を控除してください。)
「通算拠出期間」は、原則、記入不要です。(60歳以降の加入期間がある場合のみ記載が必要です。)

三井住友信託銀行株式会社

御中

分割移換の初回は「1」と記入してください。

制度移換期間は
初回入金月から最終入金月までの期間です。

所在地 東京都千代田区丸の内△-△-△

通知者 ※ ※ ※ ※株式会社 人事部長 ○○

印

通知年月日 (西暦) 20 XX 年 XX 月 XX 日

記入部数 3 / 10 総ページ / 合計部数 1

制度移換年月日 (西暦) 20160401

入金予定年月日 (西暦) 20160525

移換元制度区分 V

13 退職給与制度

14 確定給付企業年金(基金型)

15 確定給付企業年金(規約型)

1一括 V 2分割

制度移換金合計 (注1) 123456789

制度移換期間 (注3) 0400 総払込回数 (注8) 4 今回払込回数 (注8) 1

加入者番号(注4) カナ氏名(注5) 制度移換金(注6) 移換通算加入者等(注7)

12345678901 ネンキン タロウ 12345 19820701 V

2345678912 ネンキン ジロウ 987654 3409 3409

345678923 ネンキン サブロウ 56789 20000405 V

45678934 1511

1 制度移換開始または継続中

2 制度移換終了または退職中

3 制度移換終了または退職中

4 制度移換終了または退職中

5 制度移換終了または退職中

6 制度移換終了または退職中

7 制度移換終了または退職中

8 制度移換終了または退職中

9 制度移換終了または退職中

10 制度移換終了または退職中

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2回目から終了の前まで～

…赤枠内に記入・押印してください。

確定拠出年金 制度移換金通通知書

制度移換年月日 (制度発足日)を記入してください。

三井住友信託銀行株式会社

御中

通知年月日 (西暦) 20 XX 年 XX 月 XX 日

記入部数 3 / 10 該当頁 / 合計頁数 1 / 1 頁中

入金予定年月日は、入金月の日付が銀行休業日の場合、前営業日か翌営業日か規約で確認のうえ記入してください。

入金予定年月日 (西暦) 20160401

金予定年月日 (西暦) 20170525

元金制度区分 13 退職給与制度

制度移換区分 1.一括 V 2.分割

通知者 所在地 東京都千代田区丸の内△△△△

通知者 株式会社 △△△△株式会社 人事部長 ○○

今回の払込回数 (注1) 2

記入不要

移換元は「13 退職給与制度」、制度移換区分は「2.分割」に「V」を付けます。

全体の合計金額を記入してください。1枚以上ある場合は、総合計額を1枚目のみに記入し、2枚目以降は記入しないでください。

従業員番号(上段)または加入者番号(下段)を必ず記入してください。

NRK登録のカナ氏名を記入してください。

金額を修正する場合は、届出印を押印してください。

終了区分は「1 制度移換開始または継続中」に「V」を付けます。

従業員番号(注4)	加入者番号(注5)	カナ氏名	制度移換金 ※	終了区分
34567890		ネンキン タロウ	12345	V 1 制度移換開始または継続中
34567891		ネンキン ジロウ	987654	V 1 制度移換開始または継続中
1234567892		ネンキン サブロウ	56789	V 1 制度移換開始または継続中
				2 制度移換終了
				1 制度移換開始または継続中
				2 制度移換終了
				1 制度移換開始または継続中
				2 制度移換終了
				1 制度移換開始または継続中
				2 制度移換終了

 ポイント

- ・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の総合計額を記入してください。

(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

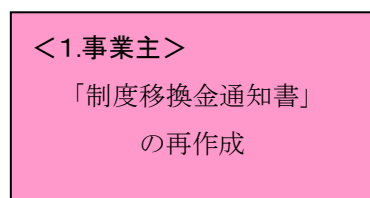
詳細は、「第Ⅲ章2.「制度移換データファイル」での手続き(5)」を参照してください。

(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

詳細は、「第Ⅲ章2.「制度移換データファイル」での手続き(6)」を参照してください。

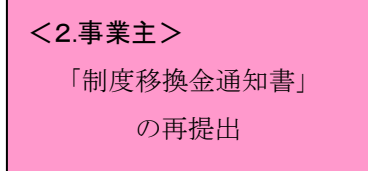
(7) 制度移換金の修正について

「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、「制度移換データファイル」を送信した後、退職等の異動により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。



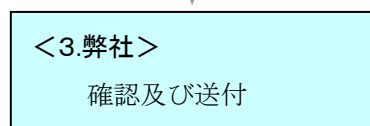
帳 票	記入見本
「制度移換金通知書(ID 34001)」	Ⅲ－3－3
	Ⅲ－3－5
	Ⅲ－3－6
	Ⅲ－3－7

「制度移換金通知書(ID 34001)」の再作成・再提出が必要となります。原則として、修正該当者の正しい明細を、新たな帳票に記入して作成します。内容の誤りを訂正し、合計金額が変更になる場合は、前回提出分の記入金額と合わせて、合計金額欄を修正してください。

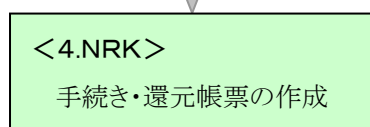


弊社より案内します。

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。



弊社にて、通知内容のチェックを行い、NRKへ送付します。



NRKでは、制度移換金の登録処理を行います。

還 元 帳 票
「加入者別制度移換登録内容のお知らせ(ID LPBC0014)」

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。

 参考

大量に制度移換金の修正が発生した場合、制度移換データファイルでの修正が可能な場合もあります。

このような事態が発生した場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで問い合わせてください。

注意

分割移換で、制度移換金の入金は全額終了していて、「終了区分」が「①制度移換開始または継続中」のまま登録されている場合、以後の手続きに支障が発生することがあります。そのような場合に、「終了区分」を修正するため「制度移換金通知書(ID 34001)」を作成します。記入見本は、次頁「制度移換金通知書(ID 34001)～終了区分の登録～」を参照してください。

「制度移換金通知書(ID 34001)」～終了区分の登録～

[illegible]

第Ⅲ章 4. 運用割合の指定について

制度移換金の運用割合については、加入者が「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」またはNRKのWebで指定することができます。ただし、加入者が手続きを行わなかった場合は「掛金の運用割合」と同じ設定が適用されます。ここでは、制度移換金の運用割合の指定方法および留意点について説明します。なお、運用割合の指定とは、運用商品および運用割合を指定することを言います。

(1) 制度移換金の運用割合の指定方法

「制度移換金の運用割合の指定」については、原則として「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」またはNRKのWebを利用します。「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」またはNRKのWebで「制度移換金の運用割合の指定(変更)」を行う場合は、それぞれの案内に従って手続きをしてください。運用割合の指定(変更)は、制度移換金の「入金予定年月日の2営業日前の午前0時」までに行ってください。

参考

① 帳票「加入者運用変更指図書(ID 20043)」での手続きについて

制度移換金の運用割合を、「加入者運用変更指図書(ID 20043)」で変更することも可能です。帳票での変更を希望する場合は、弊社まで連絡してください。手続きの際には、下記の点に注意してください。

- ・ 変更反映までに日数を要すること
- ・ 帳票に不備がある場合、弊社より該当帳票を返却すること(その場合は、再提出期限等に、十分注意してください)

帳票での手続きは希望の開始時期に間に合わない場合も想定されますので、NRKのWEBまたは「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」で手続きしてください。

② Web加入申込での手続きについて

加入対象者が、加入手続きをWebで行う場合のみ、最初から掛金の運用割合と、制度移換金の運用割合を別々に指定するよう設定することができます。

詳細は、確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

(2)分割移換途中の「制度移換金の運用割合の指定」

分割移換の途中で、「掛金の運用割合」とは別に、「制度移換金の運用割合の指定」をすることも可能です。この場合も、加入者が「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」またはNRKのWebで手続きしてください。

運用割合の指定(変更)の手続き適用時限は、(1)と同様となりますので、注意してください。

(3)制度移換金の運用割合を指定した場合の留意点

①運用割合の変更をする場合

制度移換金の運用割合を指定すると、それまで「掛金の運用割合」と同じ設定だったものが別々の設定になります。それ以降、「掛金の運用割合」の変更をしても、「制度移換金の運用割合」は連動して変更されませんので、「掛金の運用割合」と「制度移換金の運用割合」の両方の運用割合を変更したい場合は、それぞれ指定する必要があります。

②同月に複数制度からの移換金が入金される場合

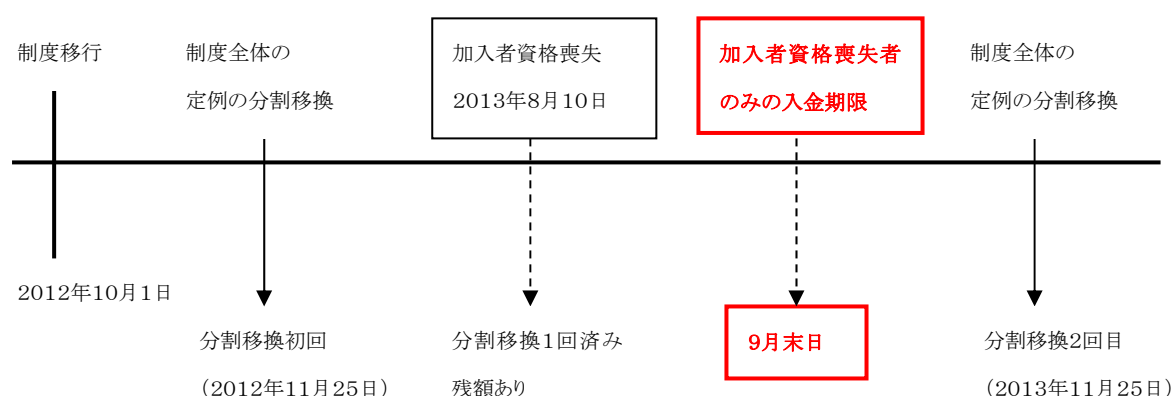
同じ月に複数の制度から制度移換金が入金される場合、移換金ごとに異なる運用割合を指定することはできませんので、予め、ご了承ください。加入者への案内の際には、注意してください。

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が、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サポーター（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サポーター（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がない場合は、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サポーター（NRKWEB 事務システム）で「資格喪失」手続きをするケース

三井住友信託DCサポーター(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サポーター(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サポーター(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サポーター(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、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、原則として掛金のお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。

第Ⅲ章 6. 初回制度移換金入金前の加入者資格喪失

確定給付年金制度から確定拠出年金制度への制度移換があり、その入金予定日までに加入者資格を喪失する者が発生した場合、移換元の制度により、制度移換金の入金手続きが異なります。

退職手当制度からの初回制度移換金入金前に加入者資格喪失をした場合は、分割移換途中の加入者資格喪失と同じ手続きとなり、加入者資格喪失日の翌月末日までに入金予定の金額を一括して入金します。詳細については、「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。

厚生年金基金・確定給付企業年金から移換がある場合は、他の加入者とあわせて規約で定めた制度移換日に制度移換金の入金を行います。

この場合は、制度移換金のデータ提出と同時に加入者資格喪失の手続きを行えば、特別な手続きは不要です。(加入者には、制度移換金の入金前に移換手続きを行わないよう説明してください。)

厚生年金基金・確定給付企業年金については、制度移換金額が確定していない等により、加入者資格喪失日から制度移換日まで間隔が開く場合があり、その際は加入者資格喪失手続き時に通常と異なった通知を行う必要があります。

ここでは、このような場合の手続きについて説明します。

(1)概要

確定給付年金制度からの制度移換がある場合に、加入者資格喪失後に、移換手続きや裁定請求等を行い、プランから脱退(資産をゼロに)してしまうと、制度移換金を受け入れることができません。全ての移換金を受け入れるまで、移換手続きや裁定請求等を行わないようにしなければなりません。万一、移換手続きや裁定請求等を行ってしまった場合に、それらの手続きを進めないようにするため、以下の手続きを行います。

あわせて、任意に移換手続きや、裁定請求等を行ったりしないよう、事前に加入者等に十分説明してください。

(2)手続き

①資格喪失時の手続き

加入者資格喪失手続きを行う時点で、制度移換金の入金予定があることを明示します。

三井住友信託DCサポーター(NRKWEB 事務システム)では「加入者業務」の「加入者資格喪失通知」画面、「制度移換金入金予定」で指定し、「加入者資格喪失通知書(ID 20021)」では「制度移換金入金予定有」欄で指定します。

- a. 三井住友信託DCサポーター(NRKWEB 事務システム)「加入者業務」画面で「資格喪失」登録する場合
「加入者業務」画面で「加入者資格喪失通知」を選択し、「制度移換金入金予定」項目で「1:解散厚生年金基金等からの移換」または「2:1 以外の制度からの移換」いずれかを登録します。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。

b. 「加入者資格喪失通知書(ID 20021)」で登録する場合

「加入者資格喪失通知書(ID 20021)」の「制度移換金入金予定有」欄の「1 解散厚生年金基金等から移換」または「2.1 以外の制度からの移換」いずれかに「V」を付けます。

②制度移換金の手続き

制度移換金の入金処理は、通常どおり、他の加入者とあわせて処理を行ってください。

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。

注意

上記手続きが必要な加入資格喪失者が発生した場合は、事前に確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

(3)登録(提出)期限

加入者資格喪失手続きに関しては、通常の場合と同様です。詳細は、「第Ⅲ章5. 分割移換途中の資格喪失、所属企業変更(プラン内企業間移動) (2)登録(提出)期限」、「第Ⅳ章2-9. 資格喪失」を参照してください。

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。

(4)NRKからの還元帳票の送付

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。その場合は、弊社まで連絡してください。

(5)制度移換金のお入金

制度移換金のお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お入金してください。当日、口座から自動的に引落されます。

(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」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(5)」を参照してください。

(7)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

制度移換金の入金予定がある資格喪失年齢到達者の加入者資格喪失について

資格喪失年齢到達者については、加入者資格喪失の処理が自動で行われますので、対象となる方がいる場合は、資格喪失年齢到達前に、三井住友信託DCサポーター(NRKWEB 事務システム)「加入者業務」の「加入者資格喪失通知」画面で「制度移換金入金予定」を登録する、もしくは「加入者資格喪失通知書(ID 20021)」で「制度移換金入金予定有」を登録することが必要です。これらの登録がされず、該当者が給付の請求を行ってしまった場合、制度移換金の入金ができず、確定拠出年金制度外で支払うこととなります。十分注意してください。

