
第IV章 加入者に関わる月次事務

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の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、マッチング拋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	<p>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。</p>	
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	<p>エラー 解消期間</p>	<p>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は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。</p>
8	13	木		
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	<p>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。</p>	<p>チェック及び 登録作業期間</p>
8	22	土		
8	23	日	掛金入金締切日	
8	24	月	拠出日	
8	25	火		
8	26	水		
8	27	木		
8	28	金		
8	29	土		
8	30	日		
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		

第IV章 2-1. 加入

制度発足時以降に入社し、加入資格を得た場合の手続きについて説明します。

(1) 加入者への投資教育について

新たに加入者が発生した場合、事業主は加入者に対し、必要かつ適切な投資教育を行わなければならないことが、法令で義務づけられています。

そのため、投資教育を行うための資料(スターターキット)を弊社にて用意しておりますので、加入者へ配布し、確定拠出年金の仕組みやラインナップ商品への知識を十分に深めたうえで、加入手続きをしてください。

スターターキットが手元にない場合は、WEBオーダーシステム(<https://dc-order.smtb.jp/>)からご注文ください。

(2) 加入手続きについて

新たに加入者が発生した場合の加入手続きについては、以下の方法があります。

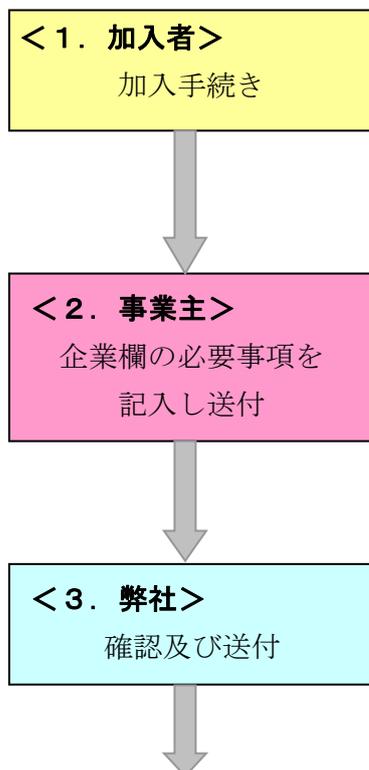
① 帳票「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」の提出による手続き

② Webによる加入申込手続き(Web加入申込)

 ②を行いたい場合は、必ず事前に弊社まで相談してください。

(3) 加入通知書兼運用指図書(ID 20018)の提出による手続きについて

① 「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」の提出による手続きの流れ

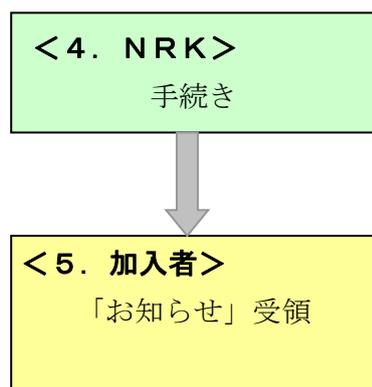


(1)が終了したら加入者自身で下記帳票を記入・押印します。

帳 票
「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」

本人記入後、企業欄の必要事項を事業主担当者にて記入します。記入後、事業主は「企業型送付状(ID 40028)」を起票し、弊社宛に送付します。(帳票の送付方法については、「第I章 4. 帳票送付～「企業型送付状」～」を参照してください。)

弊社にて所定の確認のうえ、NRKへ送付します。



NRKにて加入登録が完了したら、下記帳票を加入者宛に発行します。

還元帳票
「加入登録のお知らせ」(ID LPBB0003)

「加入登録のお知らせ(ID LPBB0003)」は、「三井住友信託確定拠出年金ネットサービス※1」や、「NRK Web※2」にログインするためのユーザーIDや暗証番号が記載されている大切なものです。

「加入登録のお知らせ(ID LPBB0003)」の送付先を事業主に設定している場合は、必ず加入者に配付してください。

参考

※1 三井住友信託確定拠出年金ネットサービス

加入者が資産状況の確認や運用シミュレーション等を行うことができます。

(三井住友信託ライフガイドから三井住友信託確定拠出年金ネットサービスにログインすることができます。)

URL: <https://www01.smtb.jp/Lifeguide/top/>

※2 NRK Web

加入者が運用割合の変更や運用商品の預替を行うことができます。

(三井住友信託確定拠出年金ネットサービスでは、運用シミュレーション等を行うことはできますが、実際に運用割合を変更したり、商品の預替を行うことはできません。実際に手続きを行う場合には、NRKのWebへログインすることになります。三井住友信託確定拠出年金ネットサービスから、NRK Webへログインすることができます。)

以下のURLより、直接NRK Webにログインすることができます。

URL: <https://www.nrkn.co.jp/rk/login.html>

②提出期限について

毎月20日(加入者資格取得月の20日、休日の場合、前営業日)までに「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」を提出してください。

(例えば、7月1日が加入者資格取得日の場合は、7月20日までに弊社に届くよう提出してください。)

また、20日までに手続きが間に合わなかった場合は、弊社まで連絡してください。

注意

・死亡一時金受取人の指定について

加入者が死亡した場合、遺族に対し死亡一時金が支払われますが、その際の受取人を予め指定しておくことが出来ます。加入の際に、設定の可否を本人へ確認し、設定する場合は「加入者諸変更通知書(ID 20041)」を提出してください。

指定できる遺族の範囲は、配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹に限ります。

【加入通知書記入項目について】

項目	記入について
所属部門コード<任意>	設定を行うと、NRKが作成する各種郵送物を、所属部門コード順に並べて出力します。
従業員番号<必須>	従業員番号の桁数を、全加入者一律で揃えて登録している場合が多いため、桁数に注意して記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
加入者資格取得年月日(西暦)<必須>	加入資格取得年月日は、「加入資格の取得時期」が「規約」に定められていますので、確認のうえ記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
氏名カナ<必須>	記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
氏名漢字<必須>	記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
性別<必須>	記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
生年月日<必須>	西暦で記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
住所漢字<必須>	記入してください。 <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>
連絡先電話番号<任意>	必須項目ではありませんが、極力記入してください。 (退職後などの必要な場合に限り、弊社コールセンターより直接連絡する場合があります。)
事業主掛金の運用割合<必須>	記載されている商品ラインナップから商品を選択し、合計で100%になるように割合を記入してください。 <u>訂正を行う場合は本人印での訂正が必要です。(事業主印での訂正はできません)</u>
基礎年金番号<条件つき必須>	法令上の必須項目です。ただし、入社3ヶ月未満で基礎年金番号が未取得の場合は、blankも可とします。(番号取得後、必ず基礎年金番号を登録する手続きを行ってください。詳細は「第IV章 3-1. 加入者属性変更」を参照してください。) <u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u>

項目	記入について
入社年月日<必須>	<p>西暦で記入してください。</p> <p><u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u></p>
給与金額1 <条件つき必須>	<p>毎月の掛金をNRKで計算する場合(拠出額を計算する上での基礎通知を金額又はポイントで登録している場合)のみ入力ください。</p> <p>※加入者全員が一律同じ掛金であり、NRKにその掛金を登録している場合(定額にて登録している場合)は、記入不要です。</p> <p><u>訂正を行う場合は事業主印又は本人印での訂正が必要です。</u></p>
拠出限度種別 <必須>	<p>確定給付企業年金等の未加入者と加入者では、確定拠出年金での毎月の拠出限度額が変わりますので、加入者の立場に応じてどちらか記入してください。</p> <p>・確定給付企業年金等(※)の脱退者、もしくは未加入者 <u>「4確定給付企業年金等加入なし」に○を記入</u> (2020年1月1日現在)〈確定拠出年金の拠出限度額:55,000円〉</p> <p>・確定給付企業年金等(※)の加入者 <u>「5確定給付企業年金等加入あり」に○を記入</u> (2020年1月1日現在)〈確定拠出年金の拠出限度額:27,500円〉</p> <p>※確定給付企業年金等 : 確定給付企業年金、厚生年金基金、石炭鉱業年金基金、私立学校教職員共済を指します。</p>

 訂正を行う場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、訂正印を押印のうえ、正しい内容を記入をします。

(4)Webによる加入申込手続き(Web加入申込)について

Web加入申込手続きの流れは以下の①～④の通りです。

なお、Web加入申込を行いたい場合は、必ず事前に弊社まで相談してください。

①事業主による「新規従業員登録データ」の作成、送信

Web加入申込を行う場合、事前に加入対象者の従業員データをNRKに登録する必要があります。

a. 「新規従業員登録データ」の作成

所定の新規従業員登録データフォーマット(Excelファイル)を弊社より提供します。データ作成後、CSVファイルに変換して保存してください。

b. 「新規従業員登録データ」の送信

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面の「従業員登録データ」より送信してください。送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

c. 「新規従業員登録データ」送信期限

弊社から案内している期日までに送信してください。(「新規従業員登録データ」を送信すると、「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」が発行されます。実際にWeb加入申込を行う際に、こちらが必ず必要になりますので、**遅くともWeb加入申込期間開始前に送信してください。**)

②従業員による加入申込手続き

a. 「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」受領、確認

NRKにて「新規従業員登録データ」の登録が完了すると、従業員宛又は事業主宛(プランによって異なります。)に、「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」が送付されます。事業主を送付先に設定している場合は、必ず従業員に配付してください。

※「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」の送付先を通常は従業員宛としている場合であっても、Web加入申込期間中は、送付先を事業主宛に変更し、事業主より配布することをお勧めします。ただし、その場合は既加入者がユーザーIDの再発行手続きをした場合であっても、Web加入申込期間中は、「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」は事業主宛に送付されますので、注意が必要です。

また、従業員には以下の事項を伝えてください。

「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」を受領したら、記載されているユーザーID、暗証番号を確認してください。ユーザーID、暗証番号は、「三井住友信託確定拠出年金ネットサービス」や、「NRK Web」にログインする際等に必要になりますので、「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」は大切に保管してください。

注意

「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」に記載されている暗証番号は変更可能です。また、5回連続で暗証番号を誤って入力すると使用不能となりますので、入力する際は十分注意してください。ユーザーIDや暗証番号を失念した場合や、使用不能となった場合は、ユーザーIDと暗証番号を再発行する必要があります。再発行の方法については、「第IV章 3-2. 加入者等ユーザーID再発行」を参照してください。

b. 加入申込

Web加入申込期間中に「三井住友信託ライフガイド」の「確定拠出年金」画面より加入申込を行います。このWeb加入申込画面へのログオンの際にユーザーIDと暗証番号が必要になります。なお、Web加入申込期間中であれば、従業員はいつでも申込内容の変更や取消、確認をすることができます。

注意

運用商品の選択について

運用商品ラインナップが20商品を超える場合で、加入者の選択商品も20商品を超える場合は、Web加入申込手続きを行うことができません。

その場合は、「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」での手続きとなります。詳細については、確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

③事業主によるWeb加入申込状況の確認

Web加入申込期間中に、事業主は従業員の加入申込状況を確認することが出来ます。確認方法については「第II章 4-4. 加入申込状況」を参照してください。

事業主は随時申込状況を確認のうえ、未手続き者に手続きを促し、Web加入申込期間内に全員の手続きを完了させてください。Web加入申込期間中に加入手続きが行われない場合、帳票「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」による加入手続きとなる場合がありますので、注意してください。

④「属性変更データ」の作成・送信

氏名・住所等の変更、基礎年金番号を登録する場合は、加入登録データ送信の3営業日前までにNRK WEB事務システムの「データファイル送信」画面の「属性変更データ」より送信してください。送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

※基礎年金番号は、法令上登録が義務付けられています。ただし、入社3か月未満で基礎年金番号が未取得の場合は、空白も可とします。(番号取得後、必ず基礎年金番号を登録する手続きを行ってください。詳細は「第IV章 3-1. 加入者属性変更」を参照してください。)

⑤事業主による「加入者登録データ」の作成、送信

a. 「加入者登録データファイル」のダウンロード

Web加入申込期間終了日の翌日以降、三井住友信託DCサポーター「加入申込状況」画面より「加入者登録データ」(CSVファイル)をダウンロードしてください。

「加入者登録データ」のダウンロード方法については、「第II章 4-4. 加入申込状況」を参照してください。

b. 「加入者登録データファイル」の送信準備

ダウンロードした「加入者登録データ」は、従業員がWebで申込をした内容に基づいて作成されています。Web加入申込期間終了後に、本人の申出により、加入申込の取消を行う従業員がいる場合は、必ず該当者のデータを削除してください。

注意**住所・氏名の変更について**

Web加入申込期間前に登録した従業員の住所・氏名等に変更がある場合は、必ず変更手続きを行ってください。

氏名変更がある場合は、変更手続き後、必ず加入者情報画面で変更内容が反映されていることを確認したうえで、「加入者登録データ」をダウンロードしてください。変更が反映される前に「加入者登録データ」をダウンロードすると、旧氏名で「加入者登録データ」が作成されます。新氏名への変更手続き後、旧氏名で「加入者登録データ」を送信すると、NRKでの登録が再度旧氏名に変更されてしまうため、十分注意が必要です。

住所変更がある場合は、変更手続きが漏れてしまうと、旧住所に「加入登録のお知らせ」が送付されてしまいます。そのため、必ず「加入者登録データ」の送信前に変更手続きを行ってください。

(住所・氏名等の変更手続きの方法は、「第IV章 3-1. 加入者属性変更」を参照してください。)

c. 「加入者登録データファイル」の送信

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面の「加入者登録データ」より送信してください。送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

d. 「加入者登録データ」送信期限

事前に弊社から案内している期日までに送信してください。

⑥「加入登録のお知らせ (ID LPBB0003)」受領

NRKにて加入登録が完了すると、NRKから加入者宛又は事業主宛(プランによって異なります。)に、「加入登録のお知らせ (ID LPBB0003)」が送付されます。

「加入登録のお知らせ (ID LPBB0003)」の送付先を事業主に設定している場合は、必ず加入者に配布してください。

注意

すでに「ユーザーIDのお知らせ (ID LPBB0004)」が発行されている場合、「加入登録のお知らせ (ID LPBB0003)」には、ユーザーID、暗証番号は記載されません。

また、「加入登録のお知らせ (ID LPBB0003)」は再発行ができませんので大切に保管してください。

(5) 確定拠出年金制度からの移換について

中途入社した方で、入社以前に他の確定拠出年金に資産を持っており、移換を希望する場合は手続きが必要です。この場合は「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」を送付する際に、あわせて「移換届出書兼運用指図書(ID 34512)」の提出が必要になります。

移換届出書兼運用指図書の記入方法については、「第Ⅳ章 2-2. 確定拠出年金制度からの移換」を参照してください。

(6) 他の企業年金制度からの移換について

中途入社した方で、入社以前に勤めていた企業で厚生年金基金や確定給付企業年金制度に加入していた場合、要件を満たしていれば、それまでの勤続期間等に応じて脱退一時金を受け取ることが出来ますが、本人が希望する場合は、この脱退一時金相当額を移換することが出来ます。

移換を希望する場合は、「厚生年金基金・確定給付企業年金 移換申出書(ID 34023)」を前制度へ提出します。(企業年金連合会から移換する場合は、「中途脱退者等年金給付等積立金、積立金移換申出書(本人申出)」を、企業年金連合会へ提出します。)

記入方法や送付方法については「第Ⅳ章 2-3. 他の企業年金制度からの移換」を参照してください。

注意

- ・ 厚生年金基金・確定給付企業年金からの移換の手続きは、入社以前に勤めていた企業の厚生年金基金や確定給付企業年金の資格喪失日から1年以内(企業年金連合会からの移換は、加入から3ヶ月以内)に申出する必要があります。期限を過ぎますと、移換手続きが出来なくなりますので、注意してください。

(7) 60歳以上の従業員の加入登録について

60歳以上の従業員が加入する場合、通常の加入と同様に「加入通知書兼運用割合指図書(ID 20018)」を提出していただくことで、加入手続きが可能ですが、以下の条件を満たすことが必要です。

- ① 入社年月日が60歳到達時の前日までであること
- ② 制度移換登録を行い、60歳以前の期間が通算されていること

注意

- ・ 60歳未満の加入履歴がある方が再加入する際は、「加入通知書兼運用割合指図書(ID20018)」に加入時の加入者番号を記載してください。
- ・ 60歳以上の従業員の「加入通知書兼運用割合指図書(ID20018)」を提出の際は、通常の加入者の帳票とは別業とし、「企業型送付状(ID 40028)」を添付してください。

(8)60歳以上で再雇用による加入者資格得喪について

厚生年金の被保険者資格得喪を行う場合は、確定拠出年金でも加入者資格得喪を届け出る必要があります。

NRKWEB事務システムの「加入者業務」画面の入力方法について

①事務受付業務の中の加入者業務を選択。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名：年金 太郎 ログアウト

ホーム

運営管理機関情報 12345678
プラン情報 003450:...

企業情報 12345678：企業型401株式会社

HOME

事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取消訂正)

掛金業務

データファイル送信

事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

管理業務

承認

ガイド

FAQ

操作マニュアル

その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
ABC信託銀行
060-1234-5678

お知らせに関するお知らせ

ログニューより確定拠出年金の業務を行ってください。
また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

よくあるご質問

日付	件名		
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い	受信サーバ設定エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	転送エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	受信側ディスクフル	選択
yyyy/mm/dd	掛金業務対応のお願い	受信拒否	選択
yyyy/mm/dd	給与ポイント通知業務対応のお願い	タイムアウト	選択
yyyy/mm/dd	加入者属性変更データアップロード承認のお願い	ユーザ不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データ登録完了のお知らせ	ホスト不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データエラー対応のお願い		選択

※「件名」欄の右に赤字のコメントが表示されているお知らせはメール送信が行っていません。

確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

NRKからのお知らせ

あいうえおかきくけこさしすせそ

運営管理機関からのお知らせ

たちつてとなにぬねのまひふへま

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

②再雇用加入者資格得喪通知を選択。

加入者業務

加入者業務 業務選択

加入者選択

- 加入者の情報を照会する

加入者情報照会

異動手続き選択

- 加入者の登録・変更する

加入者情報について

- 加入者の再雇用を登録する

再雇用加入者資格得喪通知

②「再雇用加入者資格得喪通知」を選択。

掛金について

- 加入者給与ポイント更改通知
- 加入者拠出中断・再開通知
- 加入者掛金基礎情報通知

その他

- 他制度加入状況通知
- 退職所得控除該当通知
- 加入者ユーザーID再発行

第IV章 2-1. 加入

- ③ 検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。
- ④ 対象者を選択します。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 大輔 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社 企業情報
プラン情報 000450: プラン1

HOME

加入者業務(給与・ポイント変更) 対象者選択

・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定

従業員番号 [] ~ [] 加入者番号 []
氏名カナ(半角) [] 氏名漢字 [] 加入者状況 []

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	
ABCD#001	1234567891	カガイ 一郎	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	カガイ 二郎	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	カガイ 三郎	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	カガイ 四郎	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	カガイ 五郎	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	カガイ 六郎	確定 六郎	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	カガイ 七郎	確定 七郎	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	カガイ 八郎	確定 八郎	加入者	選択

戻る

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社. All Rights Reserved.

⑤変更後の内容を入力します。

*再雇用に伴う加入者資格得喪については、「同一企業内での再雇用であること」、「資格喪失日と資格取得日が同月内であること」が必要です。

⑥「はい」を押下します。

加入者業務(再雇用加入者資格得喪通知)

登録する内容を入力してください。

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カテイ シウ
氏名漢字	確定 四郎
郵便番号	123 - 4567
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨウジマクノチノ
住所漢字	東京都千代田区丸の内
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 1234
加入者番号	1234567894

お勤めの状況

所属企業	22345671 : 企業〇〇〇
従業員番号	ABCD004
所属部門コード	AB - 02
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234

再雇用の内容

加入者資格喪失日	yyyy/mm/dd (yyyy/mm/dd)	加入者資格取得日	yyyy/mm/dd (yyyy/mm/dd)
----------	-------------------------	----------	-------------------------

再雇用後の拠出について

加入者拠出限度種別			
給与金額 ^{※1}	200000 円	ポイント ^{※1}	10
加入者毎月掛金額 ^{※2}	1000 円		

※1: 規約により「事業主掛金」の計算方法として給与金額またはポイントを使用しており、「事業主掛金」の計算をNRKに委託している場合には、「事業主掛金」の計算に使用する項目を入力してください。なお、入力されない場合は現在登録されている値を使用します。

※2: 規約により「加入者掛金」の拠出を認めており「加入者掛金」の計算をNRKに委託している場合は、加入者掛金を拠出する加入者には入力してください。

⑤変更後の内容を入力します。

- ・加入者資格喪失日を入力
- ・加入者資格取得日を入力
- ・加入者拠出限度種別を入力
- ・給与 1(NRK 計算・定率掛金の場合のみ)
- ・加入者毎月掛金額(NRK 計算・加入者掛金ありの場合のみ)

⑥「はい」を押下。

入力が完了しましたか?

はい 戻る

帳票「再雇用加入者得喪通知書」の記入方法について

再雇用に伴う加入者資格得喪については、「同一企業内での再雇用であること」、「資格喪失日と資格取得日が同月内であること」が必要です。

帳票見本 再雇用加入者資格得喪通知書 (ID 20034)

20034 再雇用加入者資格得喪通知書									
通知者 通知者名 〒 通知者住所 通知者名 〒				通知者印 記入用紙枚数 /4		通知年月日 (西暦)年 月 日 通知者 〒 通知者 〒			
通知者印 (2) 再雇用通知書 *此の通知書は、再雇用に伴う加入者資格得喪の通知書として使用されます。									
加入者番号 (注1) 従業員番号 (注2) 基礎年金番号 (注3) 性別 *注 1:男 2:女 生年月日(西暦) *注		氏名カナ *注 氏名漢字 *注		資格喪失日 (西暦) *注 資格取得日 (西暦) *注		給与1(円) 給与2(円) 加入者毎月掛金額(円) 加入者拠出 限度額別*		ポイント ポイント	
加入者番号 (注1) 従業員番号 (注2) 基礎年金番号 (注3) 性別 *注 1:男 2:女 生年月日(西暦) *注									
加入者番号 (注1) 従業員番号 (注2) 基礎年金番号 (注3) 性別 *注 1:男 2:女 生年月日(西暦) *注									
加入者番号 (注1) 従業員番号 (注2) 基礎年金番号 (注3) 性別 *注 1:男 2:女 生年月日(西暦) *注									
赤枠内について、記載ください。 <記入項目> ・プラン番号・プラン名・企業コード・企業名・記入件数 ・通知年月日・通知者所在地・通知者名 ・従業員番号・基礎年金番号(未登録の場合)・性別・生年月日 ・氏名カナ・氏名漢字 ・資格喪失日・資格取得日 ・給与1(NRK計算・定率掛金の場合のみ)・加入者毎月掛金額(NRK計算・加入者掛金ありの場合のみ) ・加入者拠出限度額種別									

第IV章 2-2. 確定拠出年金制度からの移換

中途入社した方が、入社以前に確定拠出年金制度に資産を持っている場合は、移換の手続きができますので、その手続きについて説明します。

(1) 中途入社した方の確認について

中途入社した方の加入の手続きを行う際に、入社以前に加入していた確定拠出年金制度から年金資産を移換するか確認してください。(加入の手続きについては、「第IV章 2-1. 加入」を参照してください。)

注意

- ・ 加入の手続きを、「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」で行う場合は、移換書類も合わせて提出してください。
- ・ 加入の手続きをせずに、移換のみを行うことはできません。また、加入手続きが未了の場合は移換手続きもできません。
- ・ 移換の手続きは、加入者資格取得日が到来してから処理が進みます。
(例えば、加入者資格取得日が7月1日だが、既に6月中に移換書類が当社又はNRKに到着していた場合でも、7月1日以降、移換の処理が始まります。)
- ・ 移換元プランで死亡一時金の受取人の登録を行っていた場合、移換後もその内容を引き継ぎます。変更する場合は「加入者諸変更通知書(ID 20041)」を提出してください。
- ・ 個人型の確定拠出年金に加入していた場合は、個人型の確定拠出年金の資格喪失手続きが必要になります。

(2) 移換書類の送付について

移換すべき資産がある場合には、「移換届出書兼運用指図書(ID 34512)」を提出してください。(「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」にて加入の手続きを同時に行う場合は、2枚をセットにして提出してください。)

移換書類は、移換元制度によって、記入方法が変わります。

加入者自身で移換元制度の確認を行い、下表の【制度内容について】と、帳票見本に沿って記入してください。

 帳票の送付方法につきましては、「第I章 4. 帳票送付～「企業型送付状」を参照してください。

【制度内容について】

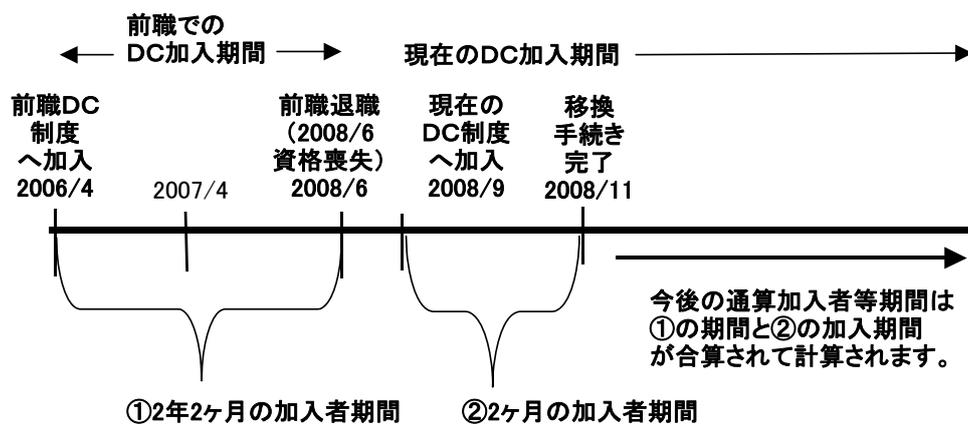
移換元制度	内容	記入見本
企業型 確定拠出年金	前に勤めていた企業で、企業型確定拠出年金に加入していた場合	①を参照
個人型 確定拠出年金 (加入者)	入社以前、個人型確定拠出年金の加入手続きを行い、掛金を拠出していた場合	②を参照
個人型 確定拠出年金 (運用指図者)	入社以前、自身で個人型確定拠出年金の運用指図者になる手続きを行い、掛金の拠出は行わず、資産の運用のみを行っていた場合	②を参照
国民年金基金 連合会に 移換された者 (自動移換者)	前に勤めていた企業で企業型確定拠出年金に加入していたが、その企業で資格喪失した後6ヶ月以内に、自身で移換手続きを行わなかったため、国民年金基金連合会に資産が自動的に移換されてしまった場合	③を参照

注意

- ・ 移換手続きを行うと、移換元制度での「加入者等期間(勤続期間等)」は、確定拠出年金制度における「通算加入者等期間」に算入されます。

(例)

- ① 前職で企業型確定拠出年金に2006年4月1日に加入し、2008年6月に資格喪失
- ② 2008年9月に確定拠出年金へ加入
- ③ 現在の確定拠出年金への移換手続きが2008年11月に完了



移換手続き完了後は、前職の①2年2ヶ月の加入期間と、現在の②2ヶ月の加入期間が合算されて計算されます。(これを「通算加入者等期間」と呼びます。)

2008年11月の移換完了時点の通算加入者等期間は

①2年2ヶ月+②2ヶ月=2年4ヶ月 となります。

帳票見本 移換届出書兼運用指図書(ID 34512)

①移換元制度が「企業型確定拠出年金」の場合

… 赤太枠内に記入・押印してください。

34512		確定拠出年金		移換届出書兼運用指図書	
<p>記入方法</p> <p>企業型DC(前職のDC等)の首産を移換する場合の記入方法</p>					
<p>プラン番号・プラン名・企業コード・企業名 を記入してください。</p>		<p>プラン番号★ 123456</p>	<p>プラン名★ 〇〇確定拠出年金プラン</p>	<p>企業コード★ 20001000</p>	<p>企業名★ ××株式会社</p>
<p>加入者番号 (注1) *****</p>	<p>従業員番号 (注1) 0123456</p>	<p>氏名カナ★ ネンキン タロウ</p>			
<p>氏名漢字★ 年金 太郎</p>		<p>性別★ V 1:男 2:女</p>	<p>生年月日 (西暦)★ 1984年7月21日</p>		
<p>基礎年金番号★ 1234567890</p>		<p>必ず記入してください。</p>			
<p>風動事由★ 移換元の制度にVをつけてください</p>		<p>①DC(確定拠出年金)の企業型 V A0 DCの企業型</p>		<p>②DCの個人型(IDeCo) A1 DCの個人型(IDeCo) (風動事由(注2)は必ず記入)</p>	
<p>移換元の記録関連運営管理機関名にVをつけてください★</p>		<p>V 0000074 ①日本レコードキーピングネットワーク(NRNO)</p>		<p>0000115 ④ 証券サービスシステムズ(SESBS)</p>	
<p>0000011 ②日本インベスターズ・アソシエーション・オブ・ジャパン(JIA)</p>		<p>8800000 ⑤ 株式会社管理機関(JASST)...</p>		<p>0000015 ③ 株式会社日本資産DC運用(DD)</p>	
<p>商品名 移換元のレコード・キーピング会社 (①～④のいずれかにチェックしてください。)</p>					
商品名称1		000001			
商品名称2		000002			
商品名称3		000003			
商品名称4		000004			
商品名称5		000005		2	0
商品名称6		000006			
商品名称7		000007			
商品名称8		000008			
商品名称9		000009			
商品名称10		000010			
商品名称11		000011			
商品名称12		000012			
商品名称13		000013			
商品名称14		000014			
商品名称15		000015			
商品名称16		000016			
商品名称17		000017			
商品名称18		000018		8	0
商品名称19		000019			
商品名称20		000020			
商品名称21		000021			
商品名称22		000022			
商品名称23		000023			
商品名称24		000024			
商品名称25		000025			
商品名称26		000026			
商品名称27		000027			
商品名称28		000028			
商品名称29		000029			
商品名称30		000030			
合計					1000

帳票見本 移換届出書兼運用指図書 (ID 34512)

②移換元制度が「個人型確定拠出年金」の場合

… 赤太枠内に記入・押印してください。

34512		確定拠出年金		移換届出書兼運用指図書	
記入上の注意		<p>●注意事項(注)は別紙をご確認ください。</p> <p>●*のある項目は必ずご記入ください。</p> <p>●本帳票を提出後は運用割合を変更することはできません。</p> <p>●ご本人様控えとして、本紙コピーをお取りください。</p>			
<p>運営管理 二井住友信託銀行株式会社</p> <p>プラン番号・プラン名・企業コード・企業名を記入してください。</p>		<p>個人型DC(iDeCo)の資産を移換する場合の記入方法</p>			
<p>プラン番号★</p> <p>123456</p>		<p>プラン名★</p> <p>〇〇確定拠出年金プラン</p>		<p>従業員番号(注1)</p> <p>0123456</p>	
<p>企業コード★</p> <p>20001000</p>		<p>企業名★</p> <p>××株式会社</p>		<p>氏名カナ★</p> <p>ネンキン タロウ</p>	
<p>氏名漢字★</p> <p>年金 太郎</p>		<p>性別★</p> <p>V 1:男 2:女</p>		<p>生年月日(西暦)★</p> <p>1984年7月21日</p>	
<p>基礎年金番号★</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p>		<p>必ず記入してください。</p>			
<p>異動事由★</p> <p>移換元の制度にVをつけてください</p>		<p>DC(確定拠出年金)の企業型を選択された方のみご記入ください [DCの個人型(iDeCo)]および「自動移換(注2)」された方は記入不要</p>			
<p>移換元の記録関連運営管理機関名にVをつけてください★</p>		<p>記入不要です</p>			
<p>V A0 DCの企業型</p>		<p>事業主 住所</p>			
<p>V A1 DCの個人型(iDeCo) (自動移換(注2)された方はこちら)</p>		<p>事業主 住所</p>			
<p>V 0000074 ① 日本レコード・キーピング・ネットワーク㈱(NRK)</p>		<p>0000115 ④ SBIベネフィット・システムズ㈱(SBIBFS)</p>		<p>8800000 ⑤ 特定運営管理機関(JIS&T)・・・自動移換された方(注2)</p>	
<p>0000011 ② 日本インベスター・ソリューション・アンド・テクノロジー㈱(JIS&T)</p>					
<p>0000015 ③ 損保ジャパン日本興亜DC証券㈱(DC証券)</p>					
<p>商品名</p>		<p>運用割合は合計が100% → 記入ください。</p>		<p>商品コード★</p>	
<p>商品名称1</p>		<p>移換元のレコード・キーピング会社 (①～④のいずれか)にチェックしてください。</p>		<p>0 0 0 0 1</p>	
<p>商品名称2</p>				<p>0 0 0 0 2</p>	
<p>商品名称3</p>				<p>0 0 0 0 3</p>	
<p>商品名称4</p>				<p>0 0 0 0 4</p>	
<p>商品名称5</p>				<p>0 0 0 0 5</p>	
<p>商品名称6</p>				<p>0 0 0 0 6</p>	
<p>商品名称7</p>				<p>0 0 0 0 7</p>	
<p>商品名称8</p>				<p>0 0 0 0 8</p>	
<p>商品名称9</p>				<p>0 0 0 0 9</p>	
<p>商品名称10</p>				<p>0 0 0 1 0</p>	
<p>商品名称11</p>				<p>0 0 0 1 1</p>	
<p>商品名称12</p>		<p>運用割合は、合計100%となるように記入してください。</p>		<p>0 0 0 1 2</p>	
<p>商品名称13</p>				<p>0 0 0 1 3</p>	
<p>商品名称14</p>				<p>0 0 0 1 4</p>	
<p>商品名称15</p>				<p>0 0 0 1 5</p>	
<p>商品名称16</p>				<p>0 0 0 1 6</p>	
<p>商品名称17</p>				<p>0 0 0 1 7</p>	
<p>商品名称18</p>				<p>0 0 0 1 8</p>	
<p>商品名称19</p>				<p>0 0 0 1 9</p>	
<p>商品名称20</p>				<p>0 0 0 2 0</p>	
<p>商品名称21</p>				<p>0 0 0 2 1</p>	
<p>商品名称22</p>				<p>0 0 0 2 2</p>	
<p>商品名称23</p>				<p>0 0 0 2 3</p>	
<p>商品名称24</p>				<p>0 0 0 2 4</p>	
<p>商品名称25</p>				<p>0 0 0 2 5</p>	
<p>商品名称26</p>				<p>0 0 0 2 6</p>	
<p>商品名称27</p>				<p>0 0 0 2 7</p>	
<p>商品名称28</p>				<p>0 0 0 2 8</p>	
<p>商品名称29</p>				<p>0 0 0 2 9</p>	
<p>商品名称30</p>				<p>0 0 0 3 0</p>	
				<p>合計 1 0 0</p>	
<p>NRK特記欄</p>		<p>NRK使用欄</p>		<p>運営管理機関特記欄</p>	
<p>運営管理機関使用欄</p>		<p>企業特記欄</p>		<p>企業使用欄</p>	

帳票見本 移換届出書兼運用指図書 (ID 34512)

③企業型確定拠出年金に加入していたが、資格喪失後6ヶ月間移換手続きを行わず、国民年金基金連合会へ自動的に資産が移換された場合

…赤太枠内に記入・押印してください。

34512		確定拠出年金		移換届出書兼運用指図書	
<p>記入上の注意</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本帳票を提出後は運用割合を変更することはできません。 ● 本人様控えとして、本紙コピーをお取りください。 ● 注意事項(注)は別紙をご確認ください。 ● *のある項目は必ずご記入ください。 		<p>国民年金基金連合会に自動移換になっている資産を移換する場合の記入方法</p> <p>プラン番号・プラン名・企業コード・企業名を記入してください。</p>			
加入者番号(注1)	* * * * *	プラン番号*	123456	プラン名*	〇〇確定拠出年金プラン
従業員番号(注1)	0 1 2 3 4 5 6	企業コード*	20001000	企業名*	××株式会社
氏名カナ*	ネンキン タロウ		性別*	V	1:男 2:女
氏名漢字*	年金 太郎		生年月日(西暦)*	1984 年 7 月 21 日	
基礎年金番号*	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		必ず記入してください。		
異動事由*	移換元の制度にVをつけてください		「DC(確定拠出年金)の企業型」を選択された方のみご記入ください 〔DCの個人型(iDeCo)〕および「自動移換(注2)」された方は記入不要		
V	A1	DCの個人型(iDeCo) (自動移換(注2)された方はこちら)	記入不要です		
移換元の記録関連運営管理機関名にVをつけてください*					
0000074	① 日本レコード・キーピング・ネットワーク㈱(NRK)	0000115	④ SBIベネフィット・システムズ㈱(SBIBFS)		
0000011	② 日本インベスター・ソリューション・アド・テクノロジー㈱(JIS&T)	V 8800000	⑤ 特定運営管理機関(JIS&T)・・・自動移換された方(注2)		
0000015	③ 損保ジャパン日本興亜DC証券㈱(DC証券)				
商品名		8800000⑤特定運営管理機関(JIS&T)にチェックしてください。			移換金の運用割合*
商品名称1					0 0 0 0 2
商品名称2					0 0 0 0 3
商品名称3					0 0 0 0 4
商品名称4					0 0 0 0 5
商品名称5					2 0
商品名称6					0 0 0 0 6
商品名称7					0 0 0 0 7
商品名称8					0 0 0 0 8
商品名称9					0 0 0 0 9
商品名称10					0 0 0 1 0
商品名称11					0 0 0 1 1
商品名称12					0 0 0 1 2
商品名称13					0 0 0 1 3
商品名称14					0 0 0 1 4
商品名称15					0 0 0 1 5
商品名称16		運用割合は、合計100%となるように記入してください。			0 0 0 1 6
商品名称17					0 0 0 1 7
商品名称18					0 0 0 1 8
商品名称19					8 0
商品名称20					0 0 0 2 0
商品名称21					0 0 0 2 1
商品名称22					0 0 0 2 2
商品名称23					0 0 0 2 3
商品名称24					0 0 0 2 4
商品名称25					0 0 0 2 5
商品名称26					0 0 0 2 6
商品名称27					0 0 0 2 7
商品名称28					0 0 0 2 8
商品名称29					0 0 0 2 9
商品名称30					0 0 0 3 0
合計					1 0 0
NRK特記欄	NRK使用欄	運営管理機関特記欄	運営管理機関使用欄	企業特記欄	企業使用欄

B0505

加入者一企業一運営管理機関一NRKネットワーク

保存期間 10年

34512①19.01

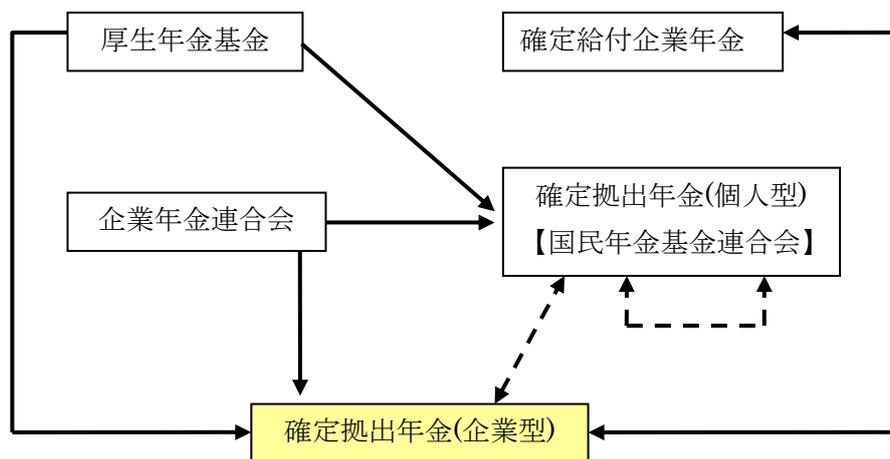
(3)還元帳票について

(2)の書類を提出し、NRKにて移換処理が完了すると、対象者宛に「個人別管理資産移換完了のお知らせ(ID LPBC0012)」が送付されます。

第IV章 2-3. 他の企業年金制度からの移換

中途入社した方で、入社以前に勤めていた企業で加入していた厚生年金基金や確定給付企業年金制度、企業年金連合会の、脱退一時金相当額(年金給付等積立金を含む)を受け取らず、かつ本人が希望する場合には、確定拠出年金制度へ移換することができます。この手続きについて説明します。

【ポータブル相関図】



※ - - - - は、確定拠出年金から確定拠出年金の移換になりますので、詳細については「第IV章 2-2. 確定拠出年金制度からの移換」を参照してください。

(1) 中途入社した方への確認について

中途入社した方へ加入の手続きを行うのと同時に、下記の事項を確認します。

加入者向けに作成している「前に加入していた制度から年金資産を移すお手続きのご案内」を配付し、説明してください。

URL: <https://www.smtb.jp/business/dc/DCmail/jimunews/shisanikan.pdf>

- ①入社以前に勤めていた企業で厚生年金基金や確定給付企業年金制度の加入者であったか。
- ②①で加入していた場合、その制度を脱退する際に脱退一時金相当額を受給しておらず手続きを留保しているか、又は確定拠出年金制度へ移換を希望しているか。(前制度で年金支給開始年齢に到達している場合は、移換できません。)
- ③②の条件を満たし、確定拠出年金制度へ、資産を移換することを希望するか。

※a～dの項目を説明してください。

a. 移換申出期限

厚生年金基金・確定給付企業年金制度からの移換の場合は、前の制度の加入者資格喪失から1年以内であること。

企業年金連合会からの移換の場合は、確定拠出年金加入資格を取得してから3ヶ月以内であること。

b. 通算加入者等期間に算入する期間及び移換申出の手続き

ア.移換元制度の算定基礎期間を(重複しない範囲で)全部合算すること

イ.移換申出の手続きは、本人が移換元事業主に対して行うこと

c.手数料

移換に関する手数料はかからないこと

d.課税関係

確定給付企業年金の本人拠出相当額は拠出時にも課税されていますが、本人拠出相当額を含んだ脱退一時金相当額を移換した場合には、給付時にも課税される為、二重課税となること

(2)移換を希望する場合の書類について

厚生年金基金、又は確定給付企業年金の脱退一時金相当額の移換手続きを希望する場合は、移換するための書類を提出する必要があります。

この書類は、移換する資産がどこにあるかによって提出書類、及び提出先が異なります。

移換する資産がどこにあるかの確認を行い、下表と、帳票見本に従って加入者が提出してください。

脱退一時金の取扱に関する選択	提出先
以前の勤務先に資産がある場合	事業主が「厚生年金基金・確定給付企業年金 移換申出書(ID 34023)」を配付し、本人が以前の勤務先に提出します。 (以前の勤務先で書類の内容を確認した後、移換可の場合は、以前の勤務先がNRKへ連絡します。)
企業年金連合会に資産がある場合	「中途脱退者等年金給付等積立金、積立金移換申出書(本人申出)」を「企業年金連合会」へ提出します。 (この帳票は、企業年金連合会より加入者本人が取り寄せてください。 企業年金連合会で書類を確認した後、移換可の場合は、企業年金連合会がNRKへ連絡します。) ※この申出書には、企業年金連合会から事業主ごとに発番される承認番号を記入する欄があります。初めて企業年金連合会からの移換者が発生した際、この承認番号を取得するための「登録届兼変更届(確定拠出年金)」を、事業主より企業年金連合会へ提出する必要があります。詳細は、企業年金連合会にお問い合わせください。

 既に脱退一時金として受給した方は、移換は出来ません。

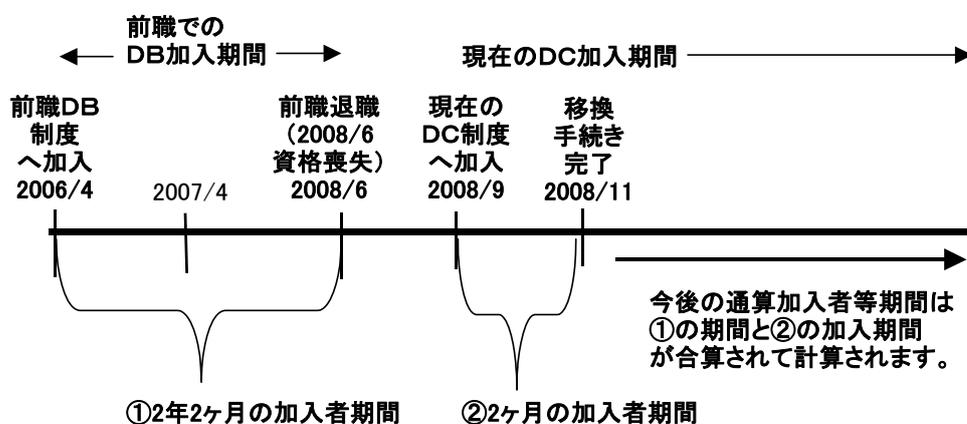
注意

- ・ 移換手続きを行うと、移換元制度での「加入者等期間(勤続期間等)」は、確定拠出年金制度における「通算加入者等期間」に算入されます。

(例)

- ① 前職で確定給付企業年金に2006年4月1日に加入し、2008年6月に資格喪失
- ② 2008年9月に確定拠出年金へ加入
- ③ 確定拠出年金への移換手続きが、2008年11月に完了

※DB=確定給付企業年金



移換手続き完了後は、前職の①2年2ヶ月の加入期間と、現在の②2ヶ月の加入期間が合算されて計算されます。(これを「通算加入者等期間」と呼びます。)

2008年11月移換完了時点の通算加入者等期間は

- ①2年2ヶ月+②2ヶ月=2年4ヶ月 となります。

帳票見本 厚生年金基金・確定給付企業年金 移換申出書 (ID 34023) 左面

は本人が記入します。
 は事業主が記入します。

厚生年金基金・確定給付企業年金
移換申出書

記入見本
A3サイズ
切り取らずに携

△△株式会社 or □□企業年金基金 殿

改正前厚生年金保険法第144条の6第1項(※)または確定給付企業年金法第14条第1項(※)または確定給付企業年金制度から企業型確定拠出年金制度へ脱退一時金相
 本帳票の提出先となる前のご勤務先の会社名や基金名(移換元)を記入してください

なお、厚生年金基金制度または確定給付企業年金制度から脱退一時金相当額を移換するための事務処理のみに用いるものであることを前提に、本申出書を移換先の企業型確定拠出年金の実施機関に提供することについて同意します。

該当する制度に○をします (※)信頼性の確保のための厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成25年法律第63号)するものとされています。

○印	届出区分	<記入上の注意>	
<input checked="" type="radio"/>	厚生年金基金から資産を移す	・ 太線内の項目は、必ず記入してください。	
	確定給付企業年金から資産を移す	・ 届出区分は、該当する区分のいずれかに○をつけてください。	
基礎年金番号		氏名	生年月日
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		フリガナ カクテイ タロウ	西暦 年 月 日
確定		太郎	19851030
住所			
フリガナ トウキョウト チヨダク マルノウチ 1-4 ミツイマンション 102ゴウシツ			
〒 100-0000 東京都千代田区丸の内1-4 三井マンション 102号室			
連絡先電話番号 (03-1234-5678)			

※ 移換先についてご記入ください。

確定拠出年金 実施事業所	〇〇株式会社	西暦	20××年	04月	01日
運用管理 現在のご勤務先の会社名(移換先)と、現在のご勤務先のDC加入年月日を記入してください (会社ご担当者様より本帳票をご本人に配付する際、DC実施事業所名称とDC加入年月日を事前に記入したうえで配付してください)					
記録管理					

△0915 移換元制度の加入員番号

記入不要

※ 運用割合を指定する場合は、別途「運用割合指図書」が必要になります(ただし、掛金と同じ運用割合を希望される場合は「運用割合指図書」の提出は不要です)。詳しくは、運営管理機関にお問合せください。
 ※ 他の制度から複数回移換の申し出をされる場合、最初に登録した運用割合が毎回適用されます。

移換申出にあたっての留意事項

・この申出書は、移換元の厚生年金基金または確定給付企業年金の実施事業所に提出してください。
 ・この申出書は、企業型確定拠出年金制度への移換について、移換元の厚生年金基金または確定給付企業年金の実施事業所の証明書も兼ねています(右の「移換可否決定通知書」の部分)。
 ・厚生年金基金制度または確定給付企業年金制度からの移換は、原則、以下の全ての条件を満たす場合に行うことができます。
 ① 企業型確定拠出年金の加入者の資格を有する場合。
 ② 移換元制度の資格喪失後、1年を経過していない場合。
 ・複数の厚生年金基金制度または確定給付企業年金制度から資産を移換する場合は、それぞれについて申出書を提出してください。
 ・企業年金連合会から資産を移換する場合は、専用の申出書が必要になります。詳しくは、企業年金連合会にお問合せください。

帳票見本 厚生年金基金・確定給付企業年金 移換申出書 (ID 34023) 右面

以下の項目は、厚生年金基金または確定給付企業年金の実施事業所が記入する欄です。

移換可否決定通知書

印刷し、
してください。

殿

「移換可」の場合は、日本レコード・キーピング・ネットワーク(株)を
「移換不可」の場合は、移換申出者の氏名を記入してください。

資格確認結果 「移換可」、「移換不可」のいずれかに「レ」をご記入ください。

移換可 ※
こちら側は、何も記入しないでください。
(移換元企業や移換元基金などで記入する項目です。)

移換不可 (「移換不可」の場合は、本申出書を移換申出者に返送してください。)

資格確認の結果、下記の理由により「移換不可」となりましたので通知します。

移換不可理由

左半分の記入が完了しましたら、
前のご勤務先や基金（移換元制度）へ提出してください。

移換 事業所・ 基金	基金・規約番号	名称	担当部署および担当者	
	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定給付企業年金			
	住所	連絡先電話番号	FAX番号	
	〒 -	()	()	
		-	-	
移換 元	総幹事 受託機関		名称	
	資格喪失 年月日	西暦	年	月

移換可否を決定した者(理事長、事業主など)の証明印を押印してください。

移換可否決定者証明欄

印

厚生年金基金等受付印

※「移換可」の場合は、本申出書を以下の宛先に送付してください。

〒141-6008
東京都品川区大崎2丁目1番1号 ThinkPark Tower 8階

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社
事務センター 宛

厚生年金基金、確定給付企業年金ご担当者様からの問合せ先：
NRKネットワーク 事務センター ☎03-6862-8694

NRKネットワーク受付印

NRKネットワーク特記欄

NRKネットワーク使用欄

保存期間5年 34023①18.06

IV-2-3-5

(3)還元帳票について

(2)の書類を提出し、NRKにて移換処理が完了すると、対象者宛に「確定給付型企業年金からの移換完了のお知らせ(ID LPBC0015)」が送付されます。

第IV章 2-4. 他制度加入状況通知

加入者が、以下で具体的に述べる他の年金・退職金制度に加入している場合(確定拠出年金加入後に他の制度に加入した場合を含む)、事業主は対象となる他の制度の情報(制度名、資格取得日)を通知する必要があるため、その手続きについて説明します。

(1) 対象となる年金・退職金制度について

通知の対象となるのは、制度発足時(加入時)に以下の制度に加入している場合、または制度発足後(加入後)に以下の制度に加入した場合です。

【通知の対象となる制度】()は、帳票やデータに設定を行うための各制度のコードになります。

厚生年金基金(03)	石炭鉱業年金基金(04)	中小企業退職金共済(06)
特定退職金共済(07)	私立学校教職員共済(09)	社会福祉施設職員等退職手当共済(11)
外国の法令等に基づく保険または共済(12)	退職給与制度(13)	確定給付企業年金【基金型】(14)
確定給付企業年金【規約型】(15)	小規模企業共済 ※注意を参照	

(2) 年金・退職金制度への加入通知の手続きについて

加入者が年金・退職金制度に加入している場合(確定拠出年金加入後に他の制度に加入した場合を含む)、企業は対象となる他制度の情報(制度名、資格取得日)を通知する必要があります。

通知方法については、以下の方法があります。

- ① NRKWEB事務システム「加入者業務 他制度加入状況通知」画面より登録
- ② NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面より「他制度加入状況通知データ」を送信
- ③ 他制度加入状況通知書(ID 20046)の提出

 ①は、一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、制度発足時や、新入社員大量加入時などの処理件数が多い場合に適しています。

②は、画面に1件ずつ登録するため、件数が少ない場合に適しています。

原則、①又は②で登録してください。

注意

- ・ 原則、加入登録後速やかに、他制度加入状況を登録してください。
- ・ 小規模企業共済の加入者の場合は、「小規模企業共済加入者申出書(ID 20048)」を提出してください。

(3)NRKWEB事務システムの「加入者情報」画面の入力方法について

① 事務受付業務の中の加入者業務を選択。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名：年金 太郎 ログアウト

HOME

運営管理機関情報 123
プラン情報 003

企業情報 12345678：企業型401株式会社

① 選択

確定拠出年金業務に関するお知らせ

・各メニューより確定拠出年金の業務を行ってください。
また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

[よくあるご質問](#)

日付	件名		
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い	受信サーバー設定エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	転送エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	受信側ディスクフル	選択
yyyy/mm/dd	掛金業務対応のお願い	受信拒否	選択
yyyy/mm/dd	給与ポイント通知業務対応のお願い	タイムアウト	選択
yyyy/mm/dd	加入者属性変更データアップロード承認のお願い	ユーザ不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データ登録完了のお知らせ	ホスト不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データエラー対応のお願い		選択

※「件名」欄の右に赤字のコメントが表示されているお知らせはメール送信が行えておりません。

確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

● NRKからのお知らせ

あいえおかきくけこさしすせそ

● 運営管理機関からのお知らせ

たちつとどなにぬねのほひひいへま

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

② 他制度加入状況通知を選択。

加入者業務

運営管理情報 12345678 : 企業型運営株式会社 企業情報 12345678 : 企業型401株式会社
 プラン情報 003430 : プラン1

ユーザー名: 宇空 太郎 ログアウト

加入者業務 業務選択

加入者選択

- 加入者情報を照会する場合はこちらを選択してください。
- 加入者の情報を照会する [加入者情報照会](#)

異動手続き選択

- 加入者情報を登録・変更する場合はこちらを選択してください。

加入者情報について

- 従業員の情報を新規登録する [従業員登録](#)
- 加入者の情報を変更する [加入者属性変更通知](#)
- 加入者の所属企業を変更する [加入者所属企業変更通知](#)
- 加入者の資格喪失を登録する [加入者資格喪失通知](#)
- 加入者の再雇用を登録する [再雇用加入者資格得喪通知](#)

掛金について

- 給与・ポイント情報を登録する [加入者給与ポイント更改通知](#)
- 掛金の拠出を中断する・再開する [他制度加入状況通知](#)
- 加入者掛金の拠出情報を登録する

その他

- 他の年金制度の加入状況を登録する [他制度加入状況通知](#)
- 退職手当等の支払いを登録する [退職所得控除該当通知](#)
- 加入者のユーザーIDを再発行する [加入者ユーザーID再発行](#)

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved

③検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。

④対象者を選択します。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社
プラン情報 003450 : プラン1

HOME

▼事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取消訂正)

掛金業務

データファイル送信

▼事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

▼管理業務

承認

▼ガイド

FAQ

操作マニュアル

▼その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
ABC信託銀行
060-1234-5678

加入者業務(他制度加入状況) 対象者選択

・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

③検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。

検索条件指定

従業員番号	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	加入者番号	<input type="text"/>
氏名カナ(半角)	<input type="text"/>	氏名漢字	<input type="text"/>	加入者状況	<input type="text"/>

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者	加入者
ABCD#001	1234567891	カテイイチウ	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	カテイシウ	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	カテイサウ	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	カテイシウ	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	カテイゴウ	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	カテイムツ	確定 六実	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	カテイナ	確定 七菜	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	カテイハチウ	確定 八郎	加入者	選択

④対象者を選択

戻る

⑤変更後の内容を入力します。

⑥「はい」を押下します。

*ガイド L.FAQ L.操作マニュアル ▼その他 L.ユーザー情報変更 - お問い合わせ先 - ABC信託銀行 060-4234-6678	所属企業	22345671 - 企業○○○○○○		
	入社年月日	yyyy/mm/dd		
	従業員番号	ABCD#008	所属部門コード	AB - 02
	職務区分	C1		
	勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234
ご加入の状況				
加入者状況	加入者			
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	
加入者資格喪失日		加入者資格喪失事由		
事業主変更テーブル				
制度移換入金予定	0: 制度移換金・無			
運用指回者資格取得日		運用指回者資格喪失事由		
運用指回者資格喪失日				
障害認定日				
脱退日				
拠出について(拠出状況)				
1	通用年月	yyyy/mm		
拠出について(給与・ポイント)				
1	通用年月	yyyy/mm		確定給付年金加入者
	給与金額1	200		0.00
拠出について(加入者掛金基礎情報)				
1	通用年月	yyyy/mm	加入者毎月掛金額	1,000 円
他制度へのご加入状況				
1	制度の種類	03: 厚生年金基金		
	資格取得年月日	yyyymmdd (yyyymmdd)	資格喪失年月日	
2	制度の種類			
	資格取得年月日	(yyyymmdd)	資格喪失年月日	
3	制度の種類			
	資格取得年月日	(yyyymmdd)	資格喪失年月日	
4	制度の種類			
	資格取得年月日	(yyyymmdd)	資格喪失年月日	

⑤制度の種類を選択、資格取得年月日を入力

⑥「はい」を押下

入力は完了しましたか？

Copyright © 2014 日本レコーディング・テクノロジー株式会社 All Rights Reserved

ローカル イントラネット | 保護モード: 無効 | 100%

- ⑦ ⑥で「はい」を押下すると、下記の「内容確認」画面が表示されますので、内容を確認します。
(変更の確認書類が必要な場合は、適宜この画面の印刷を行ってください。)
- ⑧ 変更内容が正しければ「はい」ボタンを押下します。
- ⑨ 変更内容に誤りがあった場合は、「戻る」を押下すると⑤の画面に戻りますので変更を行ってください。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 | ユーザー名: 年金 太郎 | ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社 | 企業情報 12345678 : 企業型401株式会社
 プラン情報 003450 : プラン1

HOME
 事務受付業務
 企業選択
 加入者業務
 加入者業務(取消訂正)
 掛金業務
 データファイル送信
 事務照会業務
 データ送信状況照会
 取消訂正送信状況照会
 データダウンロード
 管理業務
 承認
 ガイド
 FAQ
 操作マニュアル
 その他
 ユーザー情報変更
 お問い合わせ先
 AEC信託銀行
 060-1234-5678

加入者業務(他制度加入状況) 内容確認
 ・入力された内容を確認してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて		変更前	変更後
氏名カナ(半角)	カテイ ハチロウ		
氏名漢字	確定 八郎		
性別	1 : 男		
生年月日	yyyy/mm/dd		
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダクワルウチ1-2-3チカオシマンション401号		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通りマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345		
連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345		
加入者番号	1234567898		
基礎年金番号	9876543218		

他制度へのご加入状況		変更前	変更後
1	制度の種類		03 : 厚生年金基金
	資格取得年月日		yyyy/mm/dd
	資格喪失年月日		

上記内容で送信しますか？

⑧「はい」を押下。
 ⑨変更内容に誤りがあった場合押下。

はい | 戻る

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑩「データ送信状況照会一覧」で処理結果を確認いただくことができます。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社 企業情報 12345678: 企業型401株式会社

プラン情報 003450: プラン1

HOME

事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取消訂正)

掛金業務

データファイル送信

事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

管理業務

承認

ガイド

FAQ

操作マニュアル

その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -

ABC信託銀行

060-1234-5678

加入者業務(他制度加入状況) 送信完了

データの送信が完了しました。

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー(送信可)	ステータス
123456789012	22345671: 企業〇〇〇〇〇〇	1件			承認待ち

※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合
内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指して「○」送信された内容にて処理を行います。
また、エラー(送信可)の内容は「○」送信された内容にて処理を行います。
エラー(送信可)の内容を修正した

⑩「データ送信状況照会一覧」で
処理結果が確認できます。

データ送信状況照会 一覧へ

対象者選択に戻る

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

ローカルイントラネット | 保護モード: 無効 100%

帳票見本 他制度加入状況通知書(ID 20046)

 ...赤太枠内に記入・押印します。

20046
確定拠出年金
他制度加入状況通知書

● 太枠内をご記入ください。
● 赤のある項目は必ずご記入ください。

● 訂正がある時は赤書きにて該当部を二本線で除渡し、正しい内容をご記入ください。
その際、注の項目は訂正印を押してください。

プラン番号・プラン名・企業コード・企業名を
記入してください。

御中

通知年月日★ 20××年×月×日
(西暦)

加入者の他制度加入状況について以下の
とおり通知します。

プラン番号★ 1|2|3|4|5|6 プラン名★ ○○確定拠出年金プラン

企業コード★ 2|0|0|0|0|1|0|0 企業名★ ×××株式会社

(注1) 加入者番号省略可を企業登録で選択している場合、従業員番号(左記で企業一律の桁数)をご記入ください。
(注2) 加入者番号省略可を企業登録で選択していない場合、加入者番号(必ず10桁)をご記入ください。
(注3) 制度コード

通知者所在地★ 東京都千代田区丸の内△-△-△

通知者名★ ×××株式会社 総務部 ○○ 印

記入件数小計 3 / 15

03:厚生年金基金
04:石炭鉱業年金基金
06:中小企業退職金共済契約等
07:特定退職金共済
09:私立学校教職員共済
11:社会福祉施設職員等退職手当共済
12:外国の法令等に基づく保険または共済
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)

特定給付退職金共済契約(確定給付)の制度コードは、06となります。

従業員番号(注1)	加入者番号(注2)	カナ氏名	制度コード	制度コード	制度コード	制度コード	
			(注3) 06	(注3) 14	(注3)	(注3)	
		資格取得年月日※		資格取得年月日※		資格取得年月日※	
		年 月 日		年 月 日		年 月 日	
1	2 3 4 5	ネンキン タロウ	19××××	19××××	×	×	×
2	3 4 5 6	ネンキン ジロウ	19××××	19××××	×	×	×
3	4 5 6 7	ネンキン サプロウ	19××××	19××××	×	×	×
5							
10							
15							

実施している制度のコードを制度コード表より選び、制度コード欄へ記入してください。

実施している制度の資格取得年月日を西暦で記入してください。

通知権限者の部門の所在地、社名、役職者名を記入し、届出印を押印してください。

20046

NRKネットワーク特記欄	運営管理機関特記欄	企業特記欄
NRKネットワーク使用欄	運営管理機関使用欄	企業使用欄

企業一運営管理機関一NRKネットワーク 保存期間 10年 20046Z16.01

帳票見本 小規模企業共済加入者申出書(ID 20048)

…赤太枠内に記入・押印します。

20048	確定拠出年金	小規模企業共済加入者申出書										
<p>● 太枠内をご記入ください。</p> <p>● 訂正がある時は朱書きにて該当部を二本線で抹消し、正しい内容をご記入ください。その際、*の項目は訂正印を押してください。</p>												
<p>プラン番号・プラン名・企業コード・企業名を記入してください。</p>		<p>御中</p>										
		<p>申出年月日 ★ 20xx年x月x日 (西暦)</p>										
<p>① 加入者番号省略可を企業登録で選択していない場合、加入者番号(必ず10桁)をご記入ください。</p> <p>② 加入者番号省略可を企業登録で選択している場合、従業員番号(左詰で企業一律の桁数)をご記入ください。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>プラン番号★</p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>00 確定拠出年金プラン</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>プラン名★</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>企業コード★</p> <p>2 0 0 0 0 1 0 0</p> </td> <td style="padding: 5px;"> <p>企業名★</p> <p>xxxx株式会社</p> </td> </tr> </table>		<p>プラン番号★</p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>00 確定拠出年金プラン</p>	<p>プラン名★</p>	<p>企業コード★</p> <p>2 0 0 0 0 1 0 0</p>	<p>企業名★</p> <p>xxxx株式会社</p>						
<p>プラン番号★</p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>00 確定拠出年金プラン</p>	<p>プラン名★</p>											
<p>企業コード★</p> <p>2 0 0 0 0 1 0 0</p>	<p>企業名★</p> <p>xxxx株式会社</p>											
<p>加入者番号★(注1)</p> <p>.....</p> <p>従業員番号★(注2)</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <p>加入者住所★</p> <p>フリガナ トウキョウトチヨダクマルノウチムーラム</p> <p>東京 千代田 丸の内ムーラム</p> </td> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <p>フリガナ</p> <p>ネンキン タロウ</p> </td> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <p>加入者等名★</p> <p>年金 太郎</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <p>印</p> </td> </tr> </table>		<p>加入者住所★</p> <p>フリガナ トウキョウトチヨダクマルノウチムーラム</p> <p>東京 千代田 丸の内ムーラム</p>	<p>フリガナ</p> <p>ネンキン タロウ</p>	<p>加入者等名★</p> <p>年金 太郎</p>			<p>印</p>				
<p>加入者住所★</p> <p>フリガナ トウキョウトチヨダクマルノウチムーラム</p> <p>東京 千代田 丸の内ムーラム</p>	<p>フリガナ</p> <p>ネンキン タロウ</p>	<p>加入者等名★</p> <p>年金 太郎</p>										
		<p>印</p>										
<p>1. 私は、以下のとおり、小規模企業共済制度に加入しています。(資格取得年月日を記入。) よって、確定拠出年金法施行規則第13条第1項第1号及び第2項の規定により申出を行います。</p>												
<p>▽0604</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%; padding: 5px;">制度名称</th> <th style="width: 40%; padding: 5px;">資格取得年月日 ★ ※</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">小規模企業共済契約者 (令13①一、②)</td> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> </tr> <tr> <td>19</td> <td>xx</td> <td>xx</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		制度名称	資格取得年月日 ★ ※	小規模企業共済契約者 (令13①一、②)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> </tr> <tr> <td>19</td> <td>xx</td> <td>xx</td> </tr> </table>	年	月	日	19	xx	xx
制度名称	資格取得年月日 ★ ※											
小規模企業共済契約者 (令13①一、②)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> </tr> <tr> <td>19</td> <td>xx</td> <td>xx</td> </tr> </table>	年	月	日	19	xx	xx					
年	月	日										
19	xx	xx										
<p>加入者本人の朱肉印を押印ください。 認印でも可です。</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">NRKネットワーク特記欄</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">運営管理機関特記欄</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">企業特記欄</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">NRKネットワーク使用欄</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">運営管理機関使用欄</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">企業使用欄</td> </tr> </table>			NRKネットワーク特記欄	運営管理機関特記欄	企業特記欄	NRKネットワーク使用欄	運営管理機関使用欄	企業使用欄				
NRKネットワーク特記欄	運営管理機関特記欄	企業特記欄										
NRKネットワーク使用欄	運営管理機関使用欄	企業使用欄										
<p>企業→運営管理機関→NRKネットワーク 保存期間 10年 20048②03.01</p>												

(4)年金・退職金制度への加入通知の届出時期について

①確定拠出年金加入時に他制度の加入者である場合

NRKWEB事務システムのデータファイル送信画面より「他制度加入状況通知データ」を送信して手続きする場合は、NRKWEB事務システムの「加入者情報照会」画面より、対象者が加入登録されていることを確認してください。

(NRKWEB事務システムに対象者が加入者として登録されていないと、送信が出来ません。)

「他制度加入状況通知書(ID 20046)」を提出する場合は、「加入通知書兼運用指図書(ID 20018)」を弊社宛送付する際に、あわせて提出してください。

(帳票の送付方法については、「第I章 4. 帳票送付～「企業型送付状」を参照してください。)

②確定拠出年金加入後に他制度の加入者になった場合

他制度の加入者になった後、速やかに、手続きしてください。

(5)他の年金・退職金制度への加入資格喪失の通知

加入者が、上記で加入通知済の制度の加入資格を喪失した場合は、速やかに喪失の通知を行ってください。加入者の資格を喪失すると同時に、他制度の加入者の資格も喪失した場合は通知不要です。通知方法については、以下の方法があります。

- ① NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面より「他制度加入状況通知データ」を送信
- ② NRKWEB事務システム「加入者業務 他制度加入状況」画面より登録後、送信
- ③ 他制度加入資格喪失通知書(ID 20051)の提出

注意

他の企業年金制度へ加入にしたことに伴い拠出限度種別が変更となる場合は、「第IV章 2-5. 給与ポイント更改」を参照のうえ、拠出限度種別の変更を行ってください。

(拠出限度額に影響のある以下の制度の資格を取得・喪失した場合には、拠出限度種別の変更が発生する場合があります。)

- ① 厚生年金基金
- ② 確定給付企業年金(基金型・規約型)
- ③ 石炭鉱業年金基金
- ④ 私立学校教職員共済制度

第IV章 2-5. 給与ポイント更改

掛金額の登録・変更や、拠出限度種別の変更について説明します。

給与やポイントの更改については、NRKが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。NRKが毎月の掛金を計算する方式を選択している場合、NRKが管理している加入者登録情報に基づき毎月の掛金の計算を行います。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。

拠出限度種別の変更については、掛金の計算方式に関わらず、該当事由が発生した場合、すべての事業主が通知する必要があります。確定給付企業年金等の未加入者か、確定給付企業年金等の加入者であるかによって、確定拠出年金で拠出ができる限度額が決まりますので、加入者ごとに登録が必要です。

(1) 給与ポイント及び拠出限度種別の変更手続きについて

「給与」あるいは「ポイント」を登録する際と、その内容に変更(更改)があった際に、NRKに最新の「給与」あるいは「ポイント」を通知する必要があります。

登録方法については、以下の方法があります。

- ①NRKWEB事務システム「加入者業務 加入者給与ポイント更改通知」画面より登録
- ②NRKWEB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

 ①は加入者ごとに検索して作業ができるため、処理件数が少ない場合に適しています。

②は、一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、処理件数が多い場合に適しています。原則、①又は②で登録してください。

(2) 処理期限

毎月20日(拠出対象月の20日、休日の場合は前営業日)までに、NRKWEB事務システムにて手続きしてください。

(例えば、6月から給与ポイント更改を行う場合は、6月20日までに手続きしてください。)

なお、20日までに手続きが間に合わなかった場合は弊社まで連絡してください。

(3)NRKWEB事務システムの「加入者情報」画面の入力方法について

①事務受付業務の中の加入者業務を選択。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名：年金 太郎 ログアウト

ホーム

運営管理機関情報 12345678：企業型401株式会社
 プラン情報 003450：プラン

企業情報 12345678：企業型401株式会社

HOME

事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取消訂正)

掛金業務

データファイル送信

事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

管理業務

承認

ガイド

FAQ

操作マニュアル

その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
 ABC信託銀行
 060-1234-5678

に関するお知らせ

ユーザーより確定拠出年金の業務を行ってください。
 また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

よくあるご質問

日付	件名		
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い	受信サーバ設定エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	転送エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	受信側ディスクフル	選択
yyyy/mm/dd	掛金業務対応のお願い	受信拒否	選択
yyyy/mm/dd	給与ポイント通知業務対応のお願い	タイムアウト	選択
yyyy/mm/dd	加入者属性変更データアップロード承認のお願い	ユーザ不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データ登録完了のお知らせ	ホスト不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データエラー対応のお願い		選択

※「件名」欄の右に赤字のコメントが表示されているお知らせはメール送信が行えておりません。

確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

NRKからのお知らせ

あいうえおかきくけこさしすせそ

運営管理機関からのお知らせ

たちつとどなにぬねのはひふへま

②加入者給与ポイント更改通知を選択。

The screenshot shows the NKK member portal interface. At the top, there is a header with the NKK logo and the text '日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'HOME', '事務受付業務', '企業選択', '加入者業務', '掛金業務', '事務照会業務', '管理業務', 'ガイド', and 'その他'. The main content area is titled '加入者業務 業務選択' and contains several sections: '加入者選択', '異動手続き選択', '加入者情報について', '掛金について', and 'その他'. Each section has a list of actions and corresponding buttons. The '加入者給与ポイント更改通知' button is highlighted with a red box, and a callout bubble points to it with the text '②「加入者給与ポイント更改通知」を選択。'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright©2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.'

③検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。

④対象者を選択します。

加入者業務

運送管理情報 12345678 : 企業型運賃株式会社 企業情報

プラン情報 000450 : プラン1

ユーザー名 : 年金 大塚 ログアウト

HOME

事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取崩訂正)

掛金業務

データファイル送信

事務照会業務

データ送信状況照会

取崩訂正送信状況照会

データダウンロード

管理業務

承認

ガイド

FAQ

操作マニュアル

その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -

ABC保険銀行

030-1234-5678

加入者業務(給与・ポイント変更) 対象者選択

対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定

従業員番号 [] ~ [] 加入者番号 []

氏名カナ(半角) [] 氏名漢字 [] 加入者状況 []

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	
ABCD#001	1234567891	カテイイチロウ	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	カテイジロウ	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	カテイサロウ	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	カテイシロウ	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	カテイゴロウ	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	カテイムス	確定 六実	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	カテイナナ	確定 七菜	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	カテイハチロウ	確定 八郎	加入者	選択

戻る

Copyright© 2014 日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved

⑤変更後の内容を入力します。

* 拠出限度種別は下記表をご参照ください。

拠出限度種別	内容
確定給付年金未加入者	確定給付企業年金等の脱退者、もしくは未加入者
確定給付年金加入者	確定給付企業年金等への加入者

 確定給付企業年金等 : 確定給付企業年金、厚生年金基金、石炭鉱業年金基金、私立学校教職員共済を指します。

⑥「はい」を押下します。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社
ユーザー名 : 年金 太郎
ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社
プラン情報 000400 : プラン1
企業情報 12345678 : 企業型401株式会社

HOME

▼ 事務受付業務

L 企業選択

L 加入者業務

L 加入者業務 (取消訂正)

L 掛金業務

▼ 事務照会業務

L データダウンロード

▼ ガイド

L FAQ

L 操作マニュアル

▶ 代行企業ホームへ戻る

- お問い合わせ先 -

ABC株式会社
030-1234-5678

加入者業務(給与・ポイント変更) 内容入力

・ 登録する内容を入力してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カケイ コウジ	性別	1 : 男
氏名漢字	確定 五郎	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダシマシノクワチ1-2-3オオヤマシノジヨウ401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3(有)通りマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567895	基礎年金番号	9876543215

お勤めの状況

所属企業	22345671 : 企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#006	所属部門コード	AB - 02
勤務区分	C1		
勤務先電話番号	01 23456 - 01 234 - 01 234	勤務先FAX番号	01 23456 - 01 234 - 01 234

ご加入の状況

加入者状況	加	加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日		喪失理由	
事業主退還テーブル			
制度移換金入金予定	0		
運用指図者資格取得日		喪失事由	
運用指図者資格喪失日			
障害認定日			
脱退日			

拠出について(拠出状況)

1	適用年月	yyyy/mm	拠出中
---	------	---------	-----

拠出について(給与・ポイント)

1	適用年月	yyyy/mm	加入者拠出限度種別	5 : 企業型確定給付年金加入者
	給与金額1	0 円	ポイント1	1000000
2	適用年月※1	yyyymm (yyyymm)	加入者拠出限度種別	4 : 企業型確定給付年金未加入者
	給与金額1※2	100000 円	ポイント1※2	100000

拠出について(加入者掛金基礎情報)

1	適用年月	yyyy/mm	額	1,000 円
---	------	---------	---	---------

入力は完了しましたが

はい

戻る

⑤変更後の内容を入力します。

- 適用年月日を入力
- 加入者拠出限度種別を選択

<以下のどちらかを入力>

- 給与金額: 変更後月次掛金を入力
- ポイント: 変更後月次掛金を入力

⑥「はい」を押下。

※1: 確定拠出年金は「T月」の掛金を「T+1月」に拠出(例: 4月分の掛金は5月に拠出)します。
そのため、通知される異動をT月分の掛金に反映させる場合には「T+1月」ではなく「T月」を指定してください。
※2: 規約により「事業主掛金」の計算方法として給与金額またはポイントを使用して、「事業主掛金」の計算をNRKIに委託している場合には、「事業主掛金」の計算に使用する項目を入力してください。

IV - 2 - 5 - 5

a. 各項目の内容説明について

項目	説明
拠出限度種別	下記のb. 拠出限度種別についての説明を確認してください。
給与	NRKが毎月掛金を計算し、毎月の拠出額を計算する上での基礎数値を金額で通知している場合のみ入力してください。 (該当の場合のみ入力できます。) 0(ゼロ)は入力できません。
ポイント	NRKが毎月掛金を計算し、毎月の拠出額を計算する上での基礎数値をポイントで通知している場合のみ入力してください。 (該当の場合のみ入力できます。) 0(ゼロ)は入力できません。
適用年月	何月分の拠出金から、給与やポイントを変更するのを入力してください。 (例えば、10月適用と入力した場合は、10月度掛金(11月入金分)から新しい給与もしくはポイントを基準に算出された拠出金額に変更されます。)

b. 拠出限度種別について

確定給付企業年金等の未加入者と加入者では、確定拠出年金での毎月の拠出限度種別が変わってきますので、加入状況に応じてどちらかを選択してください。

拠出限度種別	内容
確定給付年金未加入者	確定給付企業年金等(※)の脱退者、もしくは未加入者 (2020年1月1日現在)〈確定拠出年金の拠出限度額:55,000円〉
確定給付年金加入者	確定給付企業年金等(※)の加入者 (2020年1月1日現在)〈確定拠出年金の拠出限度額:27,500円〉

※確定給付企業年金等 : 確定給付企業年金、厚生年金基金、石炭鉱業企業年金基金、私立学校教職員共済を指します。

注意**「給与」「ポイント」の入力について**

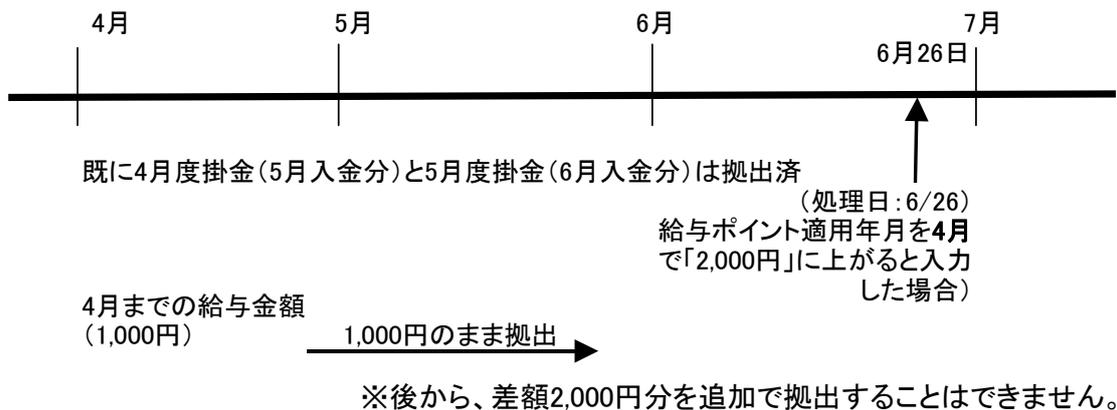
- ・ 給与またはポイントとして「0円」または「0ポイント」は登録できません。
 拠出を行わない場合は「拠出中断処理」が必要となりますので、「第IV章 2-7. 拠出中断再開」を確認してください。

「適用年月」の入力について

- ・ 前回登録していた適用年月以前は、入力できません。

適用年月を遡った年月で登録する場合について

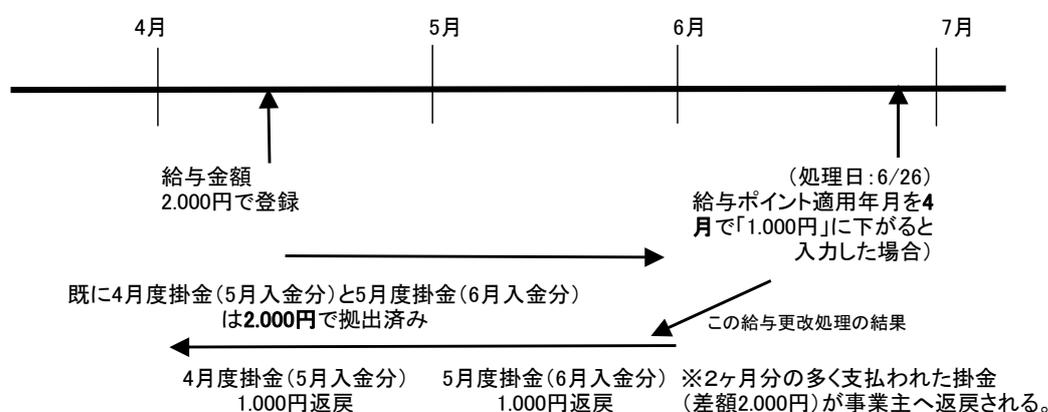
- ・ 例えば、6月26日に「4月の適用年月」で、前回登録時よりも金額が大きくなる給与やポイントで登録する場合（既に、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)の拠出による入金が終わっているものとします。）、後から不足分を追加拠出することができませんので注意してください。
- ・ 詳細は下記の図を参照してください。



4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)の時点で、給与ポイント更改処理が入力されていないため、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)は1,000円のまま拠出されます。6月26日に遡った4月の適用月で、金額が大きくなる掛金やポイント変更の処理を行っても、その差額を追加拠出することはできません。

注意

- 例えば6月26日に「4月の適用年月」で、前回登録時よりも金額が小さくなる給与やポイントで登録する場合（既に、4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）の拠出による入金が終わっているものとします。）、4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）の多く払われている分が事業主へ返戻されることとなりますので、注意してください。（一度返戻されてしまうと、後から追加拠出することができませんので、返戻が伴う処理を行う場合は、十分注意してください。）
詳細については、下記の図を参照してください。



上記図の場合、給与ポイント更改処理を行ったのが6月26日のため、既に4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）は、6月25日まで登録されていた「2,000円」で拠出済です。

しかし、6月26日に、適用年月4月で1,000円の登録をすると、4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）は「1,000円が正しい拠出額であった」と判定され、多く支払われた「1,000円/月」（計2,000円）は、事業主へ返戻されることとなります。

適用年月を遡った年月で登録する場合、掛金返戻等の異例処理が発生することがあります。お手続きには十分注意してください。また少しでも不明な点があれば弊社まで相談してください。

- ⑦ ⑥で「はい」を押下すると、下記の「内容確認」画面が表示されますので、内容を確認します。
(変更の確認書類が必要な場合は、適宜この画面の印刷を行ってください。)
- ⑧ 変更内容が正しければ「はい」ボタンを押下します。
- ⑨ 変更内容に誤りがあった場合は、「戻る」を押下すると⑤の画面に戻りますので変更を行ってください。

日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社
ユーザー名: 年金 太郎
ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社
企業情報 12345678 : 企業型401株式会社

プラン情報 003450 : プラン1

- HOME
- ▼事務受付業務
- 企業選択
- 加入者業務
- 加入者業務(東洋訂正)
- 年金業務
- ▼事務照会業務
- データダウンロード
- ガイド
- FAQ
- 操作マニュアル
- 代行企業ホームへ戻る
- お問い合わせ先 -
- ABC株式会社
- 050-1234-5678

加入者業務(給与・ポイント変更) 内容確認

* 入力された内容を確認してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて		変更前	変更後
氏名カナ(半角)	カケイコロウ		
氏名漢字	権定 五郎		
性別	1:男		
生年月日	yyyy/mm/dd		
郵便番号	123-4567		
住所カナ(半角)	トウキョウト3972ミナトウチ1-2-3付通リマンション401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3付通りマンション401号		
連絡先電話番号	1234567-12345-12345		
連絡先FAX番号	1234567-12345-12345		
加入者番号	1234567895		
基礎年金番号	9876543215		

拠出について(給与・ポイント)		変更前	変更後
1	通用年月	yyyy/mm	
	加入者拠出限度種別	5:企業型確定給付年金加入者	
	給与金額1	0円	
	ポイント1	100,000.00	
2	通用年月		yyyy/mm
	加入者拠出限度種別		4:企業型確定給付年金未加入者
	給与金額1		100,000円
	ポイント1		

上記内容で送信しますか？

はい

戻る

⑧「はい」を押下。

⑨変更内容に誤りがあった場合押下。

⑩「データ送信状況照会一覧」で処理結果を確認いただくことができます。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 | ユーザー名: 宇金 太郎 | ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社 | 企業情報 12345678: 企業型401株式会社
 プラン情報 000450: プラン1

HOME
 事務受付業務
 企業選択
 加入者業務
 加入者業務(取扱い訂正)
 掛金業務
 データファイル送信
事務照会業務
 データ送信状況照会
 取扱い訂正送信状況照会
 データダウンロード
 管理業務
 承認
 ガイド
 FAQ
 操作マニュアル
 その他
 ユーザー情報変更

加入者業務(給与・ポイント変更) 送信完了

・データの送信が完了しました。

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー (送信可)	ステータス
123456789012	22345671: 企業〇〇〇〇〇〇	1件			承認待ち

※エラー(送信可)の欄に○が表示されている場合
 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信された
 また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照
 エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信

⑩「データ送信状況照会一覧」で
 処理結果が確認できます。

データ送信状況照会 一覧へ | 対象者選択に戻る

- お問い合わせ先 -
 ABC株式会社
 000-1234-5678

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved

(4)NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面の「給与ポイント更改データ」より送信する方法について

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットにデータを作成し、CSVに変換して送信をします。Excelファイル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問合せてください。また、送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(5)還元帳票について

NRKにて給与ポイントの更改や拠出限度種別の変更の登録が完了すると、NRKから事業主宛に「加入者別給与・ポイント更改登録内容のお知らせ (LPBB0011)」が送付されます。

登録内容に相違等ないか確認します。

相違があった場合、早急に修正が必要となりますので、必ず弊社まで連絡してください。

(6)掛金の修正について

NRKが「掛金のお知らせ」を作成した後に、その対象年月で給与ポイントの更改を行う場合は、掛金の修正対応を行う必要があります。ただし、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もありますので、ご了承ください。掛金の修正が発生した場合は、必ず弊社まで連絡してください。

掛金の修正方法については、「第V章 掛金」に記載していますので、参照のうえ手続きしてください。

第IV章 2-6. 加入者掛金基礎情報更改

毎月の加入者掛金額の登録・変更の手続きについて説明します。

加入者掛金基礎情報更改については、毎月の掛金をNRKで計算する方式を選択しており、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。

NRKが毎月の掛金を計算する方式を選択しており、マッチング拠出を導入している場合、NRKが管理している加入者掛金基礎情報に基づき毎月の加入者掛金の計算を行います。事業主は、加入者掛金を拠出する加入者についての加入者掛金額を前もって登録することと、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。なお、加入者掛金の拠出を行わない加入者については加入者掛金基礎情報の通知は不要です。

また、法令上、加入者掛金額の変更は年1回限り認められていますが、弊社及びNRKでは年1回変更のチェックは行いませんので、事業主にて管理してください。

(1) 加入者掛金額の登録、変更手続きについて

加入者掛金額を登録する際と、その内容に変更(更改)があった際に、NRKに最新の「加入者掛金額」を通知する必要があります。

登録方法については、以下の方法があります。

- ① NRK WEB事務システム「加入者業務」の「加入者掛金基礎情報通知」を入力
- ② NRK WEB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

 ①は加入者ごとに検索して作業ができるため、処理件数が少ない場合に適しています。

②は、一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、処理件数が多い場合に適しています。原則、

①又は②で登録してください。

(2) 処理期限

毎月20日(拠出対象月の20日、休日の場合は前営業日)までに、NRKWEB事務システムにて手続きしてください。

(例えば、2014年1月からの加入者掛金基礎情報の更改を行う場合は、2014年1月20日までに手続きしてください。)

なお、20日までに手続きが間に合わなかった場合は弊社まで連絡してください。

(3) NRKWEB事務システムの「加入者情報」画面の入力方法について

① 事務受付業務の中の加入者業務を選択。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

ホーム

運営管理機関情報 12345
プラン情報 00045

企業情報 12345678: 企業型401株式会社

HOME

事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取消訂正)

掛金業務

データファイル送信

事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

管理業務

承認

ガイド

FAQ

操作マニュアル

その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
ABC信託銀行
060-1234-5678

確定拠出年金業務に関するお知らせ

各メニューより確定拠出年金の業務を行ってください。
また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

日付	件名		
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い	受信サーバ設定エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	転送エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	受信側ディスクフル	選択
yyyy/mm/dd	掛金業務対応のお願い	受信拒否	選択
yyyy/mm/dd	給与ポイント通知業務対応のお願い	タイムアウト	選択
yyyy/mm/dd	加入者属性変更データアップロード承認のお願い	ユーザ不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データ登録完了のお知らせ	ホスト不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データエラー対応のお願い		選択

※「件名」欄の右に赤字のコメントが表示されているお知らせはメール送信が行えておりません。

確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

NRKからのお知らせ

あいうえおかきくけこさしすせそ

運営管理機関からのお知らせ

たちつてとぬねのほひひんへいま

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

② 加入者掛金基礎情報通知を選択。

加入者業務 業務選択

加入者業務 業務選択

加入者選択

- 加入者情報を照会する場合はこちらを選択してください。

加入者の情報を照会する [加入者情報照会](#)

異動手続き選択

- 加入者情報を登録・変更する場合はこちらを選択してください。

加入者情報について

- 従業員の情報を新規登録する [従業員登録](#)
- 加入者の情報を変更する [加入者属性変更通知](#)
- 加入者の所属企業を変更する [加入者所属企業変更通知](#)
- 加入者の資格喪失を登録する [加入者資格喪失通知](#)
- 加入者の再雇用を登録する [再雇用通知](#)

掛金について

- 給与・ポイント情報を登録する [加入者給与・ポイント登録](#)
- 掛金の拠出を中断する・再開する [加入者拠出中断・再開通知](#)
- 加入者掛金の拠出情報を登録する [加入者掛金基礎情報通知](#)

その他

- 他の年金制度の加入状況を登録する [他制度加入状況通知](#)
- 退職手当等の支払いを登録する [退職所得控除該当通知](#)
- 加入者のユーザーIDを再発行する [加入者ユーザーID再発行](#)

②「加入者掛金基礎情報通知」を選択。

第IV章 2-6. 加入者掛金基礎情報更改

③検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。

④対象者を選択します。

NRK 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 ユーザー名：年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678：企業型運営株式会社
プラン情報 008480：プラン1

◆HOME
▼事務受付業務
L企業選択
L加入者業務
L加入者業務(取消訂正)
L掛金業務
Lデータファイル送信
▼事務照会業務
Lデータ送信状況照会
L取消訂正送信状況照会
Lデータダウンロード
▼管理業務
L承認
▼ガイド
LFAQ
L操作マニュアル
▼その他
Lユーザー情報変更

お問い合わせ先 -
ABC信託銀行
060-1234-5678

加入者業務(加入者掛金基礎情報) 対象者
・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

③検索条件入力し「表示」ボタンを押下します。

検索条件指定

従業員番号	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	加入者番号	<input type="text"/>
氏名カナ(半角)	<input type="text"/>	氏名漢字	<input type="text"/>	加入者状況	<input type="text"/>

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	
ABCD#001	1234567891	カテイイチウ	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	カテイシウウ	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	カテイサウウ	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	カテイシウ	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	カテイゴウウ	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	カテイムウ	確定 六郎	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	カテイナ	確定 七郎	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	カテイハチウ	確定 八郎	加入者	選択

戻る

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑤変更後の内容を入力します。

⑥「はい」押下します。

日本レコードキーピングネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 大塚
 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社
 プラン情報 000450: プラン1

企業情報 12345678: 企業型401株式会社

HOME

▼ 事務受け業務

L 企業選択

L 加入者業務

L 加入者業務(取崩訂正)

L 掛金業務

L データファイル送信

▼ 事務照会業務

L データ送信状況照会

L 取崩訂正送信状況照会

L データダウンロード

▼ 管理業務

L 承認

▼ ガイド

L FAQ

L 操作マニュアル

▼ その他

L ユーザー情報変更

加入者業務(加入者掛金基礎情報) 内容入力

・登録する内容を入力してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カサイ ナ	性別	2: 女
氏名漢字	確定 七菜	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トキオチヨミヨシノミヤビル7F1-2-3チカドオリアミヤノ401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通りマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567897	基礎年金番号	9876543217

お勤めの状況

所属企業	22345671: 企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#007	所属部門コード	AE-02
職務区分	01		
勤務先電話番号	01 23456 - 01 234 - 01 234	勤務先FAX番号	01 23456 - 01 234 - 01 234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日		加入者資格喪失事由	
事業主返還テーブル			
制度移換金入金予定	0: 制度移換金・無		
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日		運用指図者資格喪失事由	
障害認定日			
脱退日			

拠出について(拠出状況)

1	適用年月	yyyy/mm	
---	------	---------	--

拠出について(給与・ポイント)

1	適用年月	yyyy/mm	確定給付年金加入者 給与金額1 0円
---	------	---------	-----------------------

拠出について(加入者掛金基礎情報)

1	適用年月	yyyy/mm	加入者毎月掛金額	1,000 円
2	適用年月※1	yyymm (yyyymm)	加入者毎月掛金額	10000 円

※1: 確定拠出年金は「T月」の掛金を「T+1月」に拠出(例: 4月分の掛金は5月に拠出)します。
そのため、通知される異動をT月分の掛金に反映させる場合には「T+1月」ではなく「T」

入力は完了しましたか?

はい

戻る

Copyright © 2014 日本レコードキーピングネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑤変更後の内容を入力します。

・適用年月日を入力

・加入者毎月掛金を入力

⑥「はい」を押下。

IV - 2 - 6 - 5

a. 各項目の内容説明について

項目	説明
適用年月	何月分の拠出金から、加入者掛金額を変更するのを入力してください。 (例えば、7月適用と入力した場合は、7月度掛金(8月入金分)から新しい加入者掛金額に変更されます。)
加入者毎月掛金額	毎月の加入者掛金額を入力してください。 事業主掛金額を超過した加入者掛金額の設定は出来ません。 また、事業主掛金額と加入者掛金額の合計金額が、毎月の拠出限度額を超過しないよう設定してください。

注意

事業主掛金の拠出中断手続きをした場合の加入者掛金の拠出について

- ・ 事業主掛金の拠出中断手続きを行うと、加入者掛金の拠出も出来ません。事業主掛金の再開手続きを行うと自動的に加入者掛金の拠出も再開されます。

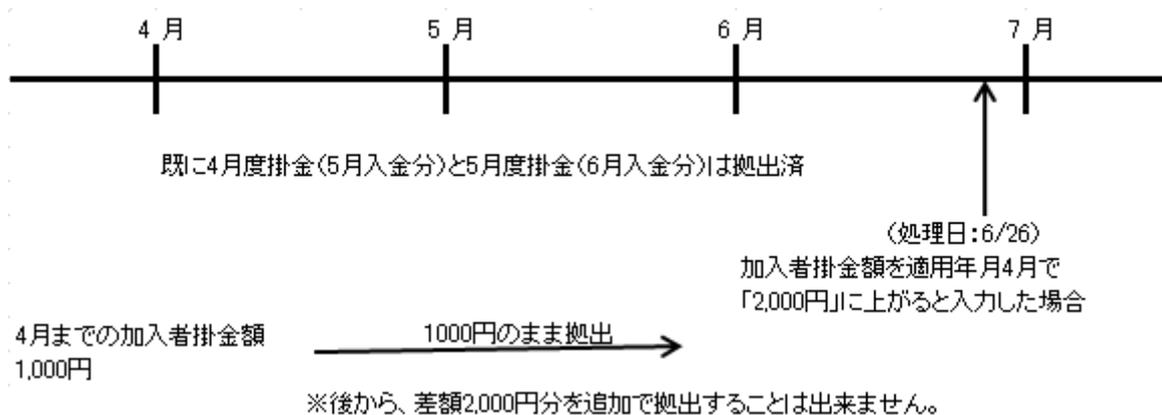
ただし、事業主掛金の中断手続きと同時に加入者掛金額を0円に変更する手続きを行った場合、事業主掛金の再開手続きだけでは加入者掛金の拠出は再開されません。加入者掛金の拠出を再開する場合には、加入者掛金額の変更手続きを行ってください。

「適用年月」の入力について

- ・ 前回登録していた適用年月以前は、入力できません。

適用年月を遡った年月で登録する場合について

- ・ 例えば、6月26日に「4月の適用年月」で、前回登録時よりも金額が大きくなる加入者掛金額の変更を登録する場合（既に、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)の拠出による入金が終わっているものとします。）、後から不足分を追加拠出することができませんので注意してください。詳細は下記の図を参照してください。



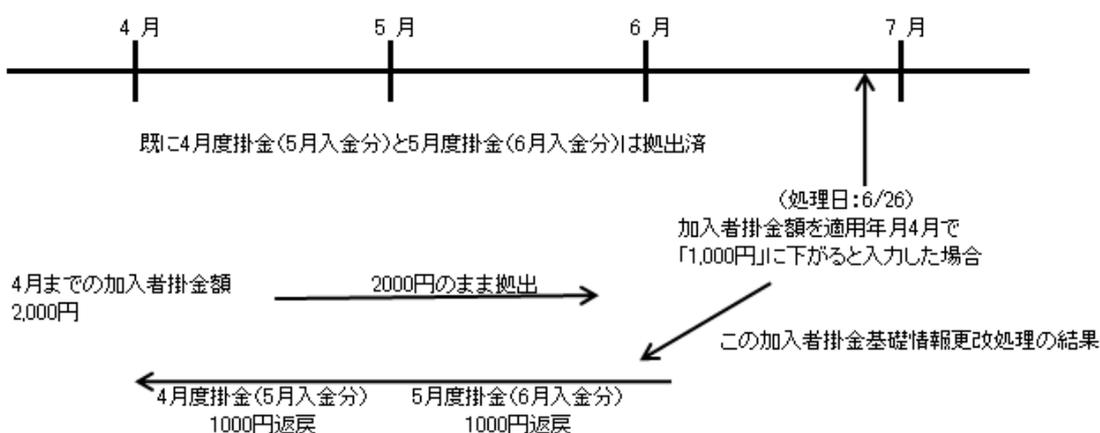
4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)の時点で、加入者掛金基礎情報更改処理が入力されていないため、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)は1,000円のまま拠出されます。

6月26日に遡った4月の適用月で、金額が大きくなる加入者掛金額の変更の処理を行っても、その差額を追加拠出することはできません。

注意

- 例えば6月26日に「4月の適用年月」で、前回登録時よりも金額が小さくなる加入者掛金額の変更を登録する場合(既に、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)の拠出による入金が終わっているものとします。)、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)の多く払われている分が事業主へ返戻されることとなりますので、注意してください。(一度返戻されてしまうと、後から追加拠出することができませんので、返戻が伴う処理を行う場合は、十分注意してください。)

詳細については、下記の図を参照してください。



※2か月分多く払われた加入者掛金(差額2,000円)が事業主へ返戻されます。

上記図の場合、加入者掛金基礎情報更改処理を行ったのが6月26日のため、既に4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)は、6月25日まで登録されていた「2,000円」で拠出済です。

しかし、6月26日に、適用年月4月で1,000円の登録をすると、4月度掛金(5月入金分)と5月度掛金(6月入金分)は「1,000円が正しい拠出額であった」と判定され、多く支払われた「1,000円/月」(計2,000円)は、事業主へ返戻されることとなります。

適用年月を遡った年月で登録する場合、掛金返戻等の異例処理が発生することがあります。お手続きには十分注意してください。また少しでも不明な点があれば弊社まで相談してください。

加入者掛金の拠出終了について

- 加入者資格喪失または所属企業変更手続きを行うことにより、その企業での加入者掛金の拠出は終了となります。

所属企業変更時の加入者掛金拠出の取り扱いについて

- 所属企業変更後、異動先の企業で加入者掛金の拠出を行う場合、異動前企業で登録した加入者掛金基礎情報は異動先企業へ引き継がれません。そのため、所属企業変更手続き時に加入者掛金基礎情報を登録する、もしくは異動先企業で加入者掛金基礎情報の登録手続きを行ってください。

- ⑦ ⑥で「はい」を押下すると、下記の「内容確認」画面が表示されますので、内容を確認します。
(変更の確認書類が必要な場合は、適宜この画面の印刷を行ってください。)
- ⑧ 変更内容が正しければ「はい」ボタンを押下します。
- ⑨ 変更内容に誤りがあった場合は、「戻る」を押下すると⑤の画面に戻りますので変更を行ってください。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎
 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社
 プラン情報 003450: プラン1

企業情報 12345678: 企業型401株式会社

- HOME
- ▼ 事務受付業務
- L 企業選択
- L 加入者業務
- L 加入者業務 (取扱い正)
- L 掛金業務
- L データファイル送信
- ▼ 事務所会業務
- L データ送信状況照会
- L 取扱い正送信状況照会
- L データダウンロード
- ▼ 管理業務
- L 承認
- ▼ ガイド
- L FAQ
- L 操作マニュアル
- ▼ その他
- L ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
 ABC情報センター
 000-1234-5678

加入者業務(加入者掛金基礎情報) 内容確認

・ 入力された内容を確認してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて		変更前	変更後
氏名カナ(半角)	カキイ ナ		
氏名漢字	確定 七菜		
性別	2: 女		
生年月日	www/mm/dd		
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダマルノウチ1-2-3オトリマンション401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3(仮)通りマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345		
連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345		
加入者番号	1234567897		
基礎年金番号	9876543217		

拠出について (加入者掛金基礎情報)		変更前	変更後
1	適用年月	www/mm	
	加入者毎月掛金額	1,000 円	
2	適用年月	www/mm	
	加入者毎月掛金額		1,500 円

上記内容で送信しますか?

はい

戻る

⑧「はい」を押下。

⑨変更内容に誤りがあった場合押下。

⑩「データ送信状況照会一覧」で処理結果を確認いただくことができます。

日本レコードキーピングネットワーク株式会社 | ユーザー名: 年金 太郎 | ログアウト

加入者業務

運送管理機関情報 12345678: 企業型運送株式会社 | 企業情報 12345678: 企業型A01株式会社
 プラン情報 000430: プラン1

HOME
 事務受付業務
 企業選択
 加入者業務
 加入者業務(取崩訂正)
 掛金業務
 データファイル送信
事務照会業務
 データ送信状況照会
 取崩訂正送信状況照会
 データダウンロード
 管理業務
 承認
 ガイド
 FAQ
 操作マニュアル
 その他
 ユーザー情報変更

加入者業務(掛金基礎情報) 送信完了

データの送信が完了しました。

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー(送信可)	ステータス
123456789012	22345671: 企業〇〇〇〇〇〇	1件			承認待ち

※エラー(送信可)の欄に「〇」が表示されている場合
 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたデータを確認してください。
 また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」で確認できます。
 エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信

⑩「データ送信状況照会一覧」で
 処理結果が確認できます。

データ送信状況照会 一覧へ | 対象者選択に戻る

- お問い合わせ先 -
 ABC株式会社
 000-1234-5678

Copyright © 2014 日本レコードキーピングネットワーク株式会社. All Rights Reserved.

(4)NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面の「加入者掛金基礎情報データ」より送信する方法について

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットにデータを作成し、CSVに変換して送信をします。Excelファイル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問合せください。また、送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(5)還元帳票について

NRKにて加入者掛金の登録・変更の登録が完了すると、NRKから事業主宛に「加入者掛金基礎情報登録・変更のお知らせ(LPBB0043)」が送付されますので、登録内容に相違がないか確認します。

相違があった場合、早急に修正が必要となりますので、必ず弊社まで連絡してください。

(6)掛金の修正について

NRKが「掛金のお知らせ」を作成した後に、その対象年月で加入者掛金基礎情報の更改を行う場合は、加入者掛金の修正対応を行う必要があります。ただし、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もありますので、ご了承ください。加入者掛金の修正が発生した場合は、必ず弊社まで連絡してください。

掛金の修正方法については、「第V章 掛金」に記載していますので、参照のうえ手続きしてください。

第IV章 2-7. 拠出中断・再開

毎月の掛金の拠出中断処理、又は中断中の加入者の拠出を再開させる処理について説明します。

こちらのお手続きは、確定拠出年金規約に拠出中断の定めがある事業主のみ手続きができますので、注意してください。(手続きができる場合のみ、入力することができます。)

(1)概要

企業型確定拠出年金では、原則として拠出を中断することはできませんが、確定拠出年金規約に拠出中断の定めがある休職期間で、かつ給与が全く支払われない月に限って、掛金の拠出を中断することが可能です。(確定拠出年金規約に、拠出中断の定めがない場合は拠出を中断することは出来ません。)
詳細は、下図を参照してください。

<休職時（掛金を中断する場合の取扱いについて）>



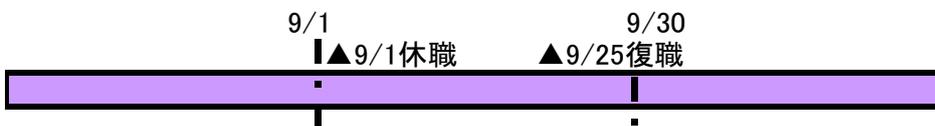
9月1日から9月14日までの勤務に対して給与が支払われる場合、9月度掛金(10月入金分)を拠出する必要があります。10月1日以降、給与が全く支給されない場合は、適用日を10月として拠出中断の手続きを行います。

<復職時（掛金を再開する場合の取扱いについて）>



復職後の11月15日から11月30日の勤務に対し給与が支払われる場合、11月度掛金(12月入金分)から拠出する必要があります。そのため、適用日を11月として拠出再開の手続きを行います。

<休職日と復職日が同月である場合の取扱いについて>



9月1日に休職していますが、9月25日に復職し、復職後の9月25日から9月30日の勤務に対し給与が支払われる場合、9月度掛金(10月入金分)を拠出する必要があります。よって、拠出の中断をすることは出来ません。既に中断の手続き(9月適用で中断)を行っていた場合は、速やかに再開の手続き(9月適用で再開)を行います。

(2) 拠出中断再開の登録手続きについて

拠出中断再開の登録方法については、以下の方法があります。

- ① NRK WEB事務システム「加入者業務」の「加入者拠出中断・再開通知」を入力
- ② NRK WEB事務システム「データファイル送信」画面より「加入者拠出中断・再開通知データ」を送信
- ③ 帳票「加入者拠出中断・再開通知書(ID 20044)」を提出

 ①は加入者ごとに検索して作業ができるため、処理件数が少ない場合に適しています。

②は、一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、処理件数が多い場合に適しています。

原則、①又は②で登録してください。

(3) 処理期限

毎月20日(拠出対象月の20日、休日の場合、前営業日)までに、NRKWEB事務システムにて手続きしてください。

(例えば、6月から拠出中断又は拠出再開を行う場合は、6月20日までに手続きしてください。)

なお、20日までに手続きが間に合わなかった場合は、弊社まで連絡してください。

(4)NRKWEB事務システムの「加入者情報」画面の入力方法について

- ① 事務受付業務の中の加入者業務を選択。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名：年金 太郎 ログアウト

ホーム

運営管理機関情報 123
プラン情報 000

企業情報 12345678：企業型401株式会社

HOME

事務受付業務

①選択

確定拠出年金業務に関するお知らせ

各メニューより確定拠出年金の業務を行ってください。
また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

よくあるご質問

日付	件名		
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計・事業所別利用細)確認のお願い	受信サーバ設定エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	転送エラー	選択
yyyy/mm/dd	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	受信側ディスクフル	選択
yyyy/mm/dd	掛金業務対応のお願い	受信拒否	選択
yyyy/mm/dd	給与ポイント通知業務対応のお願い	タイムアウト	選択
yyyy/mm/dd	加入者属性変更データアップロード承認のお願い	ユーザ不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データ登録完了のお知らせ	ホスト不明	選択
yyyy/mm/dd	掛金データエラー対応のお願い		選択

※「件名」欄の右に赤字のコメントが表示されているお知らせはメール送信が行えておりません。

確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

● NRKからのお知らせ

あいうえあさきくけこさしすせそ

● 運営管理機関からのお知らせ

たちつてとなこぬねのほひふへま

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

② 加入者拠出中断・再開通知を選択。

The screenshot shows the NKK member portal interface. The top navigation bar includes the NKK logo, company name '日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社', and user information 'ユーザー名: 年金 太郎' and 'ログアウト'. The main content area is titled '加入者業務' and contains several sections:

- 加入者業務 業務選択**: Includes a 'よくあるご質問' link.
- 加入者選択**: Contains a note about selecting information and a button '加入者の情報を照会する' leading to '加入者情報照会'.
- 異動手続き選択**: Contains a note about selecting registration/change information and a list of buttons:
 - 従業員登録 (従業員登録)
 - 加入者の属性を変更する (加入者属性変更通知)
 - 加入者の所属企業を変更する (加入者所属企業変更通知)
 - 加入者の資格喪失を登録する (加入者資格喪失通知)
 - 加入者の再雇用を登録する (再雇用)
- 掛金について**: Contains a list of buttons:
 - 給与・ポイント情報を登録する (加入者給与ポイント更新通知)
 - 掛金の拠出を中断する・再開する (加入者拠出中断・再開通知) - This button is highlighted with a red box and a callout bubble.
 - 加入者掛金の拠出情報を登録する (加入者掛金基礎情報通知)
- その他**: Contains a list of buttons:
 - 他の年金制度の加入状況を登録する (他制度加入状況通知)
 - 退職手当等の支払いを登録する (退職所得控除該当通知)
 - 加入者のユーザーIDを再発行する (加入者ユーザーID再発行)

A callout bubble points to the '加入者拠出中断・再開通知' button with the text: ②「加入者拠出中断・再開通知」を選択

③検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。

④対象者を選択します。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社
プラン情報 003490: プラン1

③検索条件を入力し「表示」ボタンを押下します。

加入者業務(提出中断・再開) 対象者選択

・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定

従業員番号	~	加入者番号	
氏名カナ(半角)		氏名漢字	加入者状況

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況
ABCD#001	1234567891	カテイイ知ウ	確定 一郎	加入者
ABCD#002	1234567892	カテイシロウ	確定 二郎	加入者
ABCD#003	1234567893	カテイサカウ	確定 三郎	加入者
ABCD#004	1234567894	カテイシロウ	確定 四郎	加入者
ABCD#005	1234567895	カテイコロウ	確定 五郎	加入者
ABCD#006	1234567896	カテイムツミ	確定 六実	加入者
ABCD#007	1234567897	カテイナナ	確定 七菜	加入者
ABCD#008	1234567898	カテイハ知ウ	確定 八郎	加入者

④対象者を選択。

戻る

⑤変更後の内容を入力します。

⑥「はい」を押下します。

加入者業務(拠出中断・再開) 内容入力

・登録する内容を入力してください。

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カケイ ムツ	性別	♀: 女
氏名漢字	確定 六実	生年月日	www/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトヨコハマシクニミヤギノ区1-2-3(仮)マンション401号		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3(仮)マンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567896	基礎年金番号	9876543216

お勤めの状況

所属企業	22345671 : 企業○○○○○○○		
入社年月日	www/mm/dd		
従業員番号	ABCD#006	所属部門コード	AB - 02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	01 23456 - 01 234 - 01 234	勤務先FAX番号	01 23456 - 01 234 - 01 234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	www/mm/dd	当初加入者資格取得日	www/mm/dd
加入者資格喪失日			
事業主退避テーブル			
制度移換入金予定	0: 制度移換金・無		
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日			
障害認定日			
脱退日			

拠出について(拠出状況)

1	適用年月	www/mm	拠出状況	拠出中
2	適用年月※1	wwwmm (wwwmm)	拠出状況	65: 拠出中断

※1: 確定拠出年金はT月分の掛金をT-1月分(拠出再開)・T月分の掛金はT月に拠出します。
そのため、通知される異動をT月分の掛金に反映させる場合には「T+1月」ではなく「T月」を指定してください。

拠出について(給与・ポイント)

1	適用年月	www/mm	加入者拠出限度種別	5: 企業型確定給付年金加入者
	給与金額1	0 円	ポイント1	100,000,000

拠出について(加入者掛金基礎情報)

1	適用年月	www/mm	加入者毎月掛金額	1,000 円
---	------	--------	----------	---------

入力は完了しましたか?

はい

戻る

a. 「適用年月」について

項目	説明
適用年月	中断又は再開を行う基準月を入力してください。 (例えば、2020年1月度掛金(2月入金分)から中断又は再開を行う場合は、「202001」と入力してください。)

b. 「拠出中断・拠出再開」について

項目	説明
中断	適用年月分の拠出から「中断」する場合、こちらを選択してください。
再開	拠出中断していた加入者について、適用年月分の拠出から「再開」する場合、こちらを選択してください。

注意**「適用年月」の入力について**

過去に拠出中断処理の登録がある加入者については、それ以前の登録はできません。

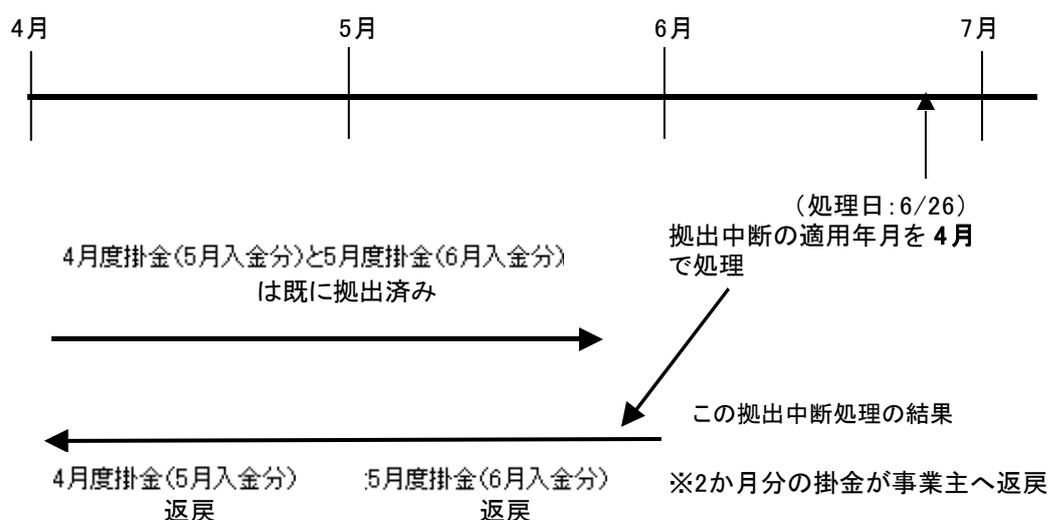
NRKが毎月の掛金を計算する方式を選択している事業主の取扱について

- ・ 休職等の理由により、掛金が0円となる場合、0円を登録または0円に変更することができないため、「中断」の登録をする必要があります。
- ・ 一度中断を行ってから、後日拠出再開を行う場合、再開を行った時の「給与又はポイント」については、中断を行う前のものが適用されます。再開した際に、「給与又はポイント」が変更になる場合は、必ず「第IV章 2-5. 給与ポイント更改」を参照し、変更手続きを行ってください。

注意

適用年月を遡った年月で登録した場合について

- 例えば、6月26日に「4月の適用年月」で**中断処理**を行う場合（既に4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）は拠出が終わっているものとします。）、4月度掛金と5月度掛金は、事業主へ掛金が返戻されることとなりますので、注意してください。（一度返戻されてしまうと、後から追加拠出することができませんので、返戻が発生する処理を行う場合は、十分注意してください。）
- 詳細については下記の図を確認してください。



上記図の場合、拠出中断処理を行ったのが6月26日のため、既に4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）までは、拠出対象者として登録されているため、拠出済みです。

しかし、6月26日に、適用年月4月で拠出中断の登録をすると、4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）は「中断者」となるため、拠出する対象者ではなかった」と判定され、2か月分の拠出金は、事業主へ返戻されることとなります。

- 逆に、6月に「4月の適用年月」で**拠出中断から再開処理**へ変更する場合（4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）は、中断者であったため、拠出がないものとします。）は6月の登録変更時に後から4月度掛金と5月度掛金を追加拠出することはできませんので注意してください。

適用年月を遡った年月で登録する場合、掛金返戻等の異例処理が発生することがあります。手続きには十分注意してください。また少しでも不明な点があれば確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

- ⑦ ⑥で「はい」を押下すると、下記の「内容確認」画面が表示されますので、内容を確認します。
(変更の確認書類が必要な場合は、適宜この画面の印刷を行ってください。)
- ⑧ 変更内容が正しければ「はい」ボタンを押下します。
- ⑨ 変更内容に誤りがあった場合は「戻る」を押下すると⑤の画面に戻りますので変更を行ってください。

日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社
ユーザー名： 年金 太郎
ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業団運営株式会社
プラン情報 003450 : プラン1
企業情報 12345678 : 企業団401株式会社

- HOME
- 事務受付業務
- 企業選択
- 加入者業務
- 加入者業務(取納訂正)
- 掛金業務
- データファイル送信
- 事務照会業務
- データ送信状況照会
- 取納訂正送信状況照会
- データダウンロード
- 管理業務
- 承認
- ガイド
- FAQ
- 操作マニュアル
- その他
- ユーザー情報変更
- お問い合わせ先 -
ABC情報センター
000-1234-5678

加入者業務(拠出中断・再開) 内容確認

* 入力された内容を確認してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて	変更前	変更後
氏名カナ(半角)	カキイムツ	
氏名漢字	確定 六実	
性別	2: 女	
生年月日	www/mm/dd	
郵便番号	123 - 4567	
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダクミナトウキョウ1-2-31456789010	
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-31456789010	
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	
連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345	
加入者番号	1234567896	
基礎年金番号	9876543216	

拠出について(拠出状況)	変更前	変更後
1	適用年月 拠出状況	www/mm 拠出中
2	適用年月 拠出状況	

上記内容で送信しますか？

はい

戻る

⑧ 「はい」を押下。

⑨ 変更内容に誤りがあった場合押下。

Copyright © 2014 日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑩「データ送信状況照会一覧」で処理結果を確認いただくことができます。

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社 企業情報 12345678 : 企業型401株式会社

プラン情報 000420 : プラン1

ユーザー名 : 年金 大輔 ログアウト

加入者業務(抛出中断・再開) 送信完了

データの送信が完了しました。

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー(送信可)	ステータス
123456789012	22345671 : 企業〇〇〇〇〇〇	1件			承認待ち

※エラー(送信可)の欄に「〇」が表示されている場合
内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたデータは正常に送信されたものと見做して処理を行います。
また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面で確認できます。
エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信

⑩「データ送信状況照会一覧」で
処理結果が確認できます。

データ送信状況照会 一覧へ 対象者選択に戻る

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

(5)NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面の「抛出中断再開データ」より送信する方法について

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットにデータを作成し、送信をします。Excelファイルフォーマットが必要な場合は、弊社まで問合せください。また、送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(6)還元帳票について

当該結果を個別に還元する専用帳票はありません。

ただし、掛金対象月の翌月10日頃よりNRKから送付する「掛金のお知らせ(異動者別明細) (ID LPBC0007)」もしくは「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)」にて、対象年月に抛出中断または抛出再開を行った対象者が記載されますので、確認してください。

(7)掛金の修正について

NRKが「掛金のお知らせ」を作成した後に、その対象年月で抛出中断又は再開をする場合は、掛金の修正対応を行う必要があります。ただし、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もありますので、ご了承ください。掛金の修正が発生した場合は、必ず弊社まで連絡してください。掛金の修正方法については、「第V章 掛金」に記載していますので、参照のうえ手続きしてください。

第IV章 2-8. 所属企業変更

同一プラン内の事業主間で転籍者が発生した場合の所属企業変更手続きについて説明します。

所属企業変更とは、1プラン複数企業の設立形態プランで、加入者が所属企業を異動する際、資格喪失手続きをせずに、所属する企業を変更することをいいます。

加入者は、ユーザーID や加入者番号を変えずに、WEB 等を使用することができます。

注意

所属企業変更については、手続きができる事業主が限られていますので、注意してください。(手続きができる場合のみ、NRKWEB事務システムのデータファイル送信画面のデータ種別に加入者所属企業変更通知データが表示されます。)

なお、こちらの手続きについては、異動先の事業主(新所属企業)にて行ってください。

転籍前の企業の勤続年数が通算されることを条件に「所属企業変更」のお手続きが可能です。事業主返還を規約で定めている場合はご注意ください。

個人型確定拠出年金との併行加入が可能な企業から、加入が不可の企業に転籍する場合は、個人型の確定拠出年金の加入者資格を喪失する必要があります。加入者に、個人型確定拠出年金の加入者資格喪失についてご案内ください。

(1)所属企業変更の手続きについて

同一プラン内から、転籍者が発生した場合は、所属企業変更の手続きを行う必要があります。

- ① NRK WEB事務システムの「データファイル送信」画面より「加入者所属企業変更通知データ」を送信
- ② 帳票「加入者所属企業変更通知書(ID 20061)」を提出

(2)処理期限について

毎月20日(拠出対象月の20日、休日の場合、前営業日)までに、NRKWEB事務システムで手続きしてください。

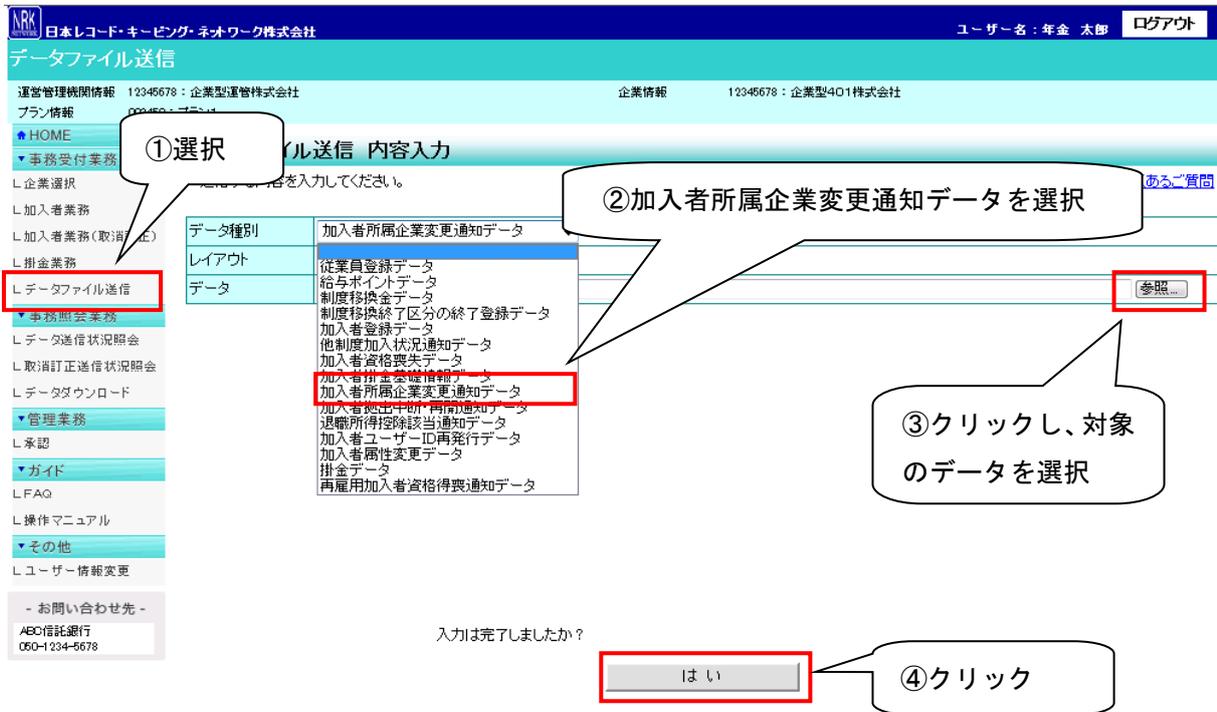
(例えば、6月1日が所属企業間の異動日となる場合は、6月20日までに手続きしてください。)

なお、20日までお手続きが間に合わなかった場合は、弊社まで連絡してください。

(3)NRKWEB事務システムのデータ送信方法について

- ①データファイル送信を選択します。
- ②データ種別で、「加入者所属企業変更通知データ」を選択します。
- ③「参照」ボタンをクリックし、送信するデータファイルを選択します。
- ④「はい」をクリックします。

※データフォーマットについては、確定拠出年金管理部事務担当者にお問い合わせください。



- ⑤データ送信後「データ送信状況照会」により、データが正しく送信されたか確認をします。(第II章 5-6. データ送信状況照会を参照ください。)

注意

- ・ 所属企業変更処理は、新所属企業で手続きをお願いします。
- ・ 退職手当制度からの分割移換中の加入者の所属企業変更を行う場合は、制度上、企業間異動が行われる前までに、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。(実際の手続きについては、「第三章 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。)異動前の企業で退職手当制度からの移換がある場合、**旧所属企業にて残額を一括して入金する登録が終了していないと、新所属企業で、所属企業変更(プラン内企業間異動)の手続きが行えません。**

旧所属企業が、制度移換金の通知をするのと同時か通知後に、新所属企業は、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。

- ・ 前々月以前の企業間異動日を入力することはできません。
- ・ 掛金については月末時点で所属している事業主が拠出します。
- ・ **企業間異動日は、後から変更することができません。間違いのないよう入力してください。**
- ・ **処理期限に間に合わなかった場合、旧所属企業と新所属企業の両方の拠出金に大きく影響が生じる場合がありますので、必ず弊社まで連絡してください。**

(4)還元帳票について

当該結果を還元する専用帳票はありません。

ただし、掛金対象月の翌月10日頃よりNRKから送付する「掛金のお知らせ(異動者別明細)(ID LPBC0007)」もしくは「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)」にて、対象年月に所属企業変更を行い転籍した人または転入を行った人が記載されますので、必ず確認してください。

異動事由	掛金のお知らせ(異動者別明細)の表示
転入(新所属企業)	異動の対象年月に「拠出中」と表示されます。 (例えば、6月1日が企業間異動日の場合、6月対象の掛金のお知らせが「拠出中」と表示されます。)
転出(旧所属企業)	異動の対象年月に、「加入者資格喪失」と表示されます。 (例えば、6月1日が企業間異動日の場合、6月対象の掛金のお知らせが「加入者資格喪失」と表示されます。)

(5) 掛金の修正について

NRKが「掛金のお知らせ」を作成した後に、掛金対象年月と同じ月で所属企業変更を行う場合は、掛金の修正対応を行う必要があります。この場合、旧所属企業でも、新所属企業でも掛金の修正を行う必要があります。

ただし、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もありますので、ご了承ください。掛金の修正が発生した場合は、必ず確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

掛金の修正方法については、「第V章 掛金」に記載していますので、参照のうえ手続きしてください。

注意

所属企業変更の登録を行った後、送信締切時間(毎営業日17時)までに内容の誤りが判明した場合は、データ送信状況照会から取消してください。(詳細は「第二章 5-6. データ送信状況照会」を参照してください。)取消できるのは、ステータスが「NRK受付待ち」となっている場合です。

(ステータスが「NRK受付済み」となっている場合は取消できません。)

加入者業務画面に「加入者所属企業変更通知」がありますが、原則使用できません。

第IV章 2-9. 資格喪失

退職等により、加入者が確定拠出年金の加入者資格を喪失した場合の処理について説明します。また、加入者の資格喪失手続きは、当月の拠出の有無の特定や、制度移換、移換手続きなど、他の手続きにも影響することが多いので、注意してください。

また、事業主は、加入者資格を喪失した加入者に対して、個人別管理資産の移換に関する説明を行う義務があります。

(1)概要

①資格喪失事由

企業型確定拠出年金の加入者が資格を喪失するのは次のケースです。

- a. 退職したとき(死亡及び60歳到達(規約により60歳以上の年齢が定められているときは当該年齢)による退職を除く)
- b. 使用される事業所が確定拠出年金の実施事業所でなくなったとき
- c. 被用者年金被保険者でなくなったとき
- d. 同時に2つの企業型年金加入者になる資格があり、他の企業型年金を選択したとき
- e. 規約に定められる加入者資格を喪失したとき(役員就任等はこれに該当)
- f. 死亡したとき
- g. 60歳に達したとき(規約により60歳以上の年齢が定められているときは当該年齢)

※a. ~f. のケースでは、上記事由に該当するに至った日の翌日に加入者の資格を喪失します。

g. のケースは満60歳または当該年齢に至った日に加入者の資格を喪失します。

(民法上、60歳の誕生日の前日に満60歳に到達しますので、60歳の誕生日の前日に加入者資格を喪失します。)

②資格喪失日と掛金の関係

資格喪失者には資格喪失した日の属する月の前月分までの掛金が拠出されます。

【例1】退職日と資格喪失日・掛金の有無

	退職日が月中	退職日が月末
退職日	7月30日	7月31日
資格喪失日	7月31日	8月1日
掛金拠出	7月度掛金拠出なし	7月度掛金拠出あり (8月入金分)

【例2】60歳の誕生日と資格喪失日・掛金の有無

	誕生日が1日	誕生日が月中
誕生日	8月1日	8月2日
資格喪失日	7月31日	8月1日
掛金拠出	7月度掛金拠出なし	7月度掛金拠出あり (8月入金分)

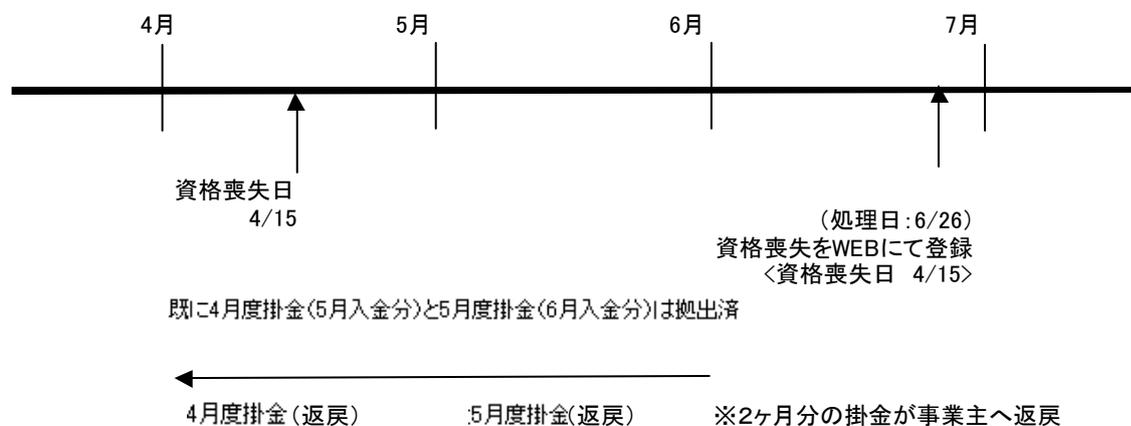
資格喪失日を誤って通知すると、不要な掛金エラーや掛金の返戻処理が発生することがありますので、十分注意してください。

注意

「資格喪失日を遡って登録する場合」について

例えば6月26日に「4月15日資格喪失日」の遡った日付で資格喪失処理を行う場合（既に、4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）の拠出による入金が終わっているものとします。）、4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）が事業主へ返戻されることとなりますので、注意してください。（一度返戻されてしまうと、後から追加拠出することができないため、返戻が伴う処理を行う場合は、十分注意してください。）

詳細については、下記の図を参照してください。



上記図の場合、資格喪失処理を行ったのが6月26日のため、既に4月度掛金（5月入金分）と5月度掛金（6月入金分）までは、加入者として登録されているため、拠出済です。しかし、資格喪失日の属する日の前月までが拠出対象のため、4月15日の資格喪失日であれば、3月度掛金（4月入金分）までが拠出対象となります。そのため、4月度掛金と5月度掛金が多く支払われていることとなりますので、2ヶ月分の資産は返戻されることとなります。

資格喪失日を遡った年月で登録する場合、掛金返戻等の異例処理が発生することがあります。手続きには十分注意してください。また少しでも不明な点があれば、確定拠出年金管理部事務担当者まで相談してください。

(2)加入者の資格喪失の手続きについて

資格喪失の手続きには、以下の方法があります。

- ①NRKWEB事務システム「加入者業務」の「加入者資格喪失通知」を入力
- ②NRKWEB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

-  ①は加入者ごとに検索して作業ができるため、処理件数が少ない場合に適しています。
②は一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、処理件数が多い場合に適しています。
原則、①又は②で登録してください。

※死亡して資格を喪失する場合には、この資格喪失の手続きの他に、遺族が死亡一時金の受取り手続きを行う必要があります。(詳細については、「第IX章 4. 死亡一時金の裁定請求」を参照してください。)

注意

・加入者が資格喪失年齢に到達して資格喪失した場合について

資格喪失年齢到達により資格喪失した際には、NRKにおいて自動的に資格喪失手続きを行いますので、資格喪失の手続きを行う必要はありません。

ただし、資格喪失年齢が複数ある場合は、最高年齢の場合のみ自動的に手続きが行われますので、最高年齢以外の資格喪失年齢到達については、資格喪失の処理が必要です。

NRKで自動処理手続きを行った後、「資格喪失年齢到達者加入者資格喪失自動処理のお知らせ (ID LPBB0028)」が、NRKより事業主宛に送付されます。事業主は、資格喪失対象者の生年月日等に誤りがないか確認し、誤りが無ければ、「資格喪失年齢到達者加入者資格喪失自動処理のお知らせ (ID LPBB0028)」に届出印を押印の上、「企業型送付状 (ID 40013)」と併せて、弊社に送付してください。(帳票の送付方法、企業型送付状の記入方法については、「第I章 4. 帳票送付～「企業型送付状」と「記入押印省略通知書」～」を参照してください。)こちらは、届き次第速やかに提出してください。

また、事業主より、資格喪失年齢到達により資格喪失した方(60歳以上で退職に伴って資格喪失した方を含みます。)に対して、「確定拠出年金(DC年金)老齢給付金請求手続きセット」を配付してください。また、併せて運用指図者サービスについて説明してください。(詳細については、「第VIII章 運用指図者に関わる事務」を参照してください。)

重要

・資格喪失年齢を60歳超としている場合の資格喪失の取扱いについて

資格喪失年齢を60歳超としている場合、60歳以上かつ資格喪失年齢未満での資格喪失については、資格喪失事由が「退職」の場合に運用指図者となることができます。

「退職」以外の資格喪失(加入対象ではない職種に変更する等)の場合、企業型DCの運用指図者とはならず、未移換者となりますので、個人型への移換が必要になります。

なお、受給資格を満たしている場合、資格喪失日の翌月から起算して6ヶ月以内であれば、老齢一時金の裁定請求が可能です。

(3) 処理期限

毎月20日(喪失月の20日、休日の場合は前営業日)までに処理を行ってください。20日以降に資格喪失が発生する場合も、事前把握のうえ、20日までに手続きをしてください。

また、20日までに手続きが間に合わなかった場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで相談してください。

(4) NRKWEB事務システム「加入者資格喪失通知」画面の入力方法について

- ① 加入者業務を選択します。
- ② 加入者業務 業務選択画面の加入者資格喪失通知をクリックします。

The screenshot shows the NRKWEB system interface. At the top, there is a header with the NRK logo and company name '日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社'. Below the header, there is a navigation menu on the left with various options like 'HOME', '事務受付業務', '企業選択', '加入者業務', etc. The main content area is titled '加入者業務 業務選択' and contains several sections: '加入者選択', '異動手続き選択', '加入者情報について', '掛金について', and 'その他'. Each section has a list of actions and corresponding buttons. A red box highlights the '加入者業務' option in the left menu, and another red box highlights the '加入者資格喪失通知' button in the '加入者情報について' section. Callout boxes with numbers 1 and 2 point to these elements, indicating the steps described in the text above.

③加入者業務(資格喪失) 対象者選択画面で資格喪失対象者の検索条件を入力し「表示」ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。

④資格喪失対象者を選択します。

加入者業務(資格喪失) 対象者選択

・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定

従業員番号	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	加入者番号	<input type="text"/>
氏名カナ(半角)	<input type="text"/>	氏名漢字	<input type="text"/>	加入者状況	<input type="text"/>

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	
ABCD#001	1234567891	カテイイチロウ	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	カテイシロウ	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	カテイサウロウ	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	カテイシロウ	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	カテイゴロウ	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	カテイムツミ	確定 六美	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	カテイナナ	確定 七菜	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	カテイハチロウ	確定 八郎	加入者	選択

戻る

⑤「加入者資格喪失日」を入力します。

自己都合等で会社を退職した場合、資格喪失日は退職日の翌日になります。特に、月末退職の場合、資格喪失日は翌月1日となりますので、十分注意してください。

ARK 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社
ユーザー名: 年金 太郎
ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社
プラン情報 003450: プラン1
企業情報 12345678: 企業型401株式会社

- HOME
- ▼ 事務受付業務
- L 企業選択
- L 加入者業務
- L 加入者業務(取消訂正)
- L 掛金業務
- L データファイル送信
- ▼ 事務照会業務
- L データ送信状況照会
- L 取消訂正送信状況照会
- L データダウンロード
- ▼ 管理業務
- L 承認
- ▼ ガイド
- L FAQ
- L 操作マニュアル
- ▼ その他
- L ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
 ABC信託銀行
 050-1234-5678

加入者業務(資格喪失) 内容入力

・登録する内容を入力してください。

[よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カテイ サワウ	性別	1: 男
氏名漢字	確定 三郎	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨウキョウクワチ1-2-3ナカリマンション401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通リマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567893	基礎年金番号	9876543213

お勤めの状況

所属企業	22345671: 企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#003	所属部門コード	AB - 02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日※1	yyyymmdd (yyyymmdd)	加入者資格喪失事由※2	21: 加入者資格喪失(他年金規約選択)
事業主返還テーブル	▼		
制度移換金入金予定	2: 1以外の制度からの移換 ▼		
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日		運用指図者資格喪失事由	
障害認定日			
脱退日			

※1: 加入者資格喪失事由が「2D: 加入者資格喪失(退職)」の場合、加入者資格喪失日は「退職日」ではなく「退職日の翌日」になります。

※2: 規約に定められた資格喪失年齢到達による加入者資格喪失は自動的に行われます。ただし、規約に定められた資格喪失年齢が複数ある場合は、加入者資格喪失は自動的に行われず、お手続きが必要となる場合があります。

入力は完了しましたか?

はい
戻る

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑤入力

⑥「加入者資格喪失事由」を▼で、喪失に至った事由を選択します。

※規約に定められた資格喪失年齢到達による加入者資格喪失は自動的に行われます。ただし、規約に定められた資格喪失年齢が複数ある場合には、加入者資格喪失は自動的に行われず、お手続きが必要となる場合があります。

NRK 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社
ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社
プラン情報 003460 : プラン1
企業情報 12345678 : 企業型401株式会社

加入者業務(資格喪失) 内容入力

・登録する内容を入力してください。 >>>あるご質問

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カテイ サウウ	性別	1 : 男
氏名漢字	確定 三郎	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダマルウチ1-2-3カサリマンション401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3(仲通りマンション)401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567893	基礎年金番号	9876543213

お勤めの状況

所属企業	22345671 : 企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#003	所属部門コード	AB - 02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日※1	20141101 (yyyymmdd)	加入者資格喪失事由※2	▼
事業主返還テーブル	▼		
制度移換入金予定	2 : 1以外の制度からの移換 ▼		
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日			
障害認定日			
脱退日			

⑥ 選択

入力は完了しましたか？

はい
戻る

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

※1: 加入者資格喪失事由が「2D: 加入者資格喪失(退職)」の場合、加入者資格喪失日は「退職日」ではなく「退職日の翌日」になります。

※2: 規約に定められた資格喪失年齢到達による加入者資格喪失は自動的に行われます。ただし、規約に定められた資格喪失年齢が複数ある場合には、加入者資格喪失は自動的に行われず、お手続きが必要となる場合があります。

- ⑦「基礎年金番号」が未登録の場合は、必ず入力を行って下さい。
- ⑧事業主返還に該当する場合は、「事業主返還テーブル」の▼で、「ヘンカン」を選択します。
(規約にて、事業主返還を設定している事業主のみ入力することができます。規約に定めがない場合は、この欄は表示されません。)
- ⑨「制度移換金入金予定」は原則設定しないで下さい。
- ⑩すべての入力が完了後「入力は完了しましたか?」をクリックします。

NRK 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社
ユーザー名: 年金 太郎

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社
プラン情報 000450 : プラン1
企業情報 12345678 : 企業型401株式会社

- HOME
- 事務受付業務
- 企業選択
- 加入者業務
- 加入者業務(取消訂正)
- 掛金業務
- データファイル送信
- 事務照会業務
- データ送信状況照会
- 取消訂正送信状況照会
- データダウンロード
- 管理業務
- 承認
- ガイド
- LFAQ
- 操作マニュアル
- その他
- ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
 ABC信託銀行
 050-1234-5678

加入者業務(資格喪失) 内容入力

・登録する内容を入力してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カテイ サカウ	性別	1 : 男
氏名漢字	確定 三郎	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨウジマシキウチ1-2-3ナカリマンション401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通りマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567893	基礎年金番号	9876543213

お勤めの状況

所属企業	22345671 : 企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#003	所属部門コード	AB - 02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日※1	20141101 (yyyymmdd)	加入者資格喪失事由※2	2D : 加入者資格喪失(退職)
事業主返還テーブル	▼		
制度移換金入金予定	2 : 1以外の制度からの移換 ▼		
運用指図者資格取得日		運用指図者資格喪失事由	
運用指図者資格喪失日			
障害認定日			
脱退日			

入力は完了しましたか?

Copyright© 2014日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑧規約で設定している場合のみ選択

⑦確認

⑨設定なし

⑩クリック

※1: 加入者資格喪失事由が「2D:加入者資格喪失(退職)」の場合、加入者資格喪失日は「退職日」ではなく「退職日の翌日」になります。
 ※2: 規約に定められた資格喪失年齢到達による加入者資格喪失は自動的に行われます。ただし、規約に定められた資格喪失年齢が複数ある場合には、加入者資格喪失は自動的に行われず、お手続きが必要となる場合があります。

a. 入力項目の内容説明について

項目	説明
基礎年金番号	個人ごとに配布される「年金手帳」又は「基礎年金番号通知書」に記入されている10桁の番号です。 <u>他の確定拠出年金制度に移換手続きする際に本人を特定するための重要な番号となります。登録されていない場合は、必ず入力してください。</u> この画面では、既に登録されている基礎年金番号を変更することはできません。 基礎年金番号を変更する際は、「第IV章 3-1. 加入者属性変更」を参照してください。
加入者資格喪失日	退職等により、確定拠出年金の加入資格を喪失する日を入力します。退職の場合は、退職日の <u>翌日</u> が資格喪失日となります。
加入者資格喪失事由	次ページのb. 喪失事由についてを参照のうえ、選択してください。
事業主返還テーブル	事業主返還に該当する場合に、こちらに入力すれば、今まで拠出した事業主掛金（又は拠出した掛金額よりも個人別管理資産額が下回っている場合はその金額）が返還されるよう設定することができます。企業型年金規約に事業主返還を定めている場合で、かつ、返還対象となる加入者の場合入力してください。 ただし、 <u>次ページのb. 喪失事由についての「実施事業所非該当」「資格喪失」「死亡」に該当する喪失事由の場合は、事業主返還テーブルは設定できません。</u>
制度移換金入金予定	<u>厚生年金基金、確定給付企業年金等からの制度移換金の入金予定者であり、資格喪失後にその制度移換金を入金する予定がある場合のみ設定する項目です。</u>

注意

加入資格喪失者が、加入者の資格を喪失した日において、障害給付金の受給権者である場合、事業主返還は出来ませんので、事業主返還テーブルの設定は行わないでください。

注意

「事業主返還テーブル」について

勤続年数が3年未満であり、かつ企業型年金規約に定め、その事由に該当する場合は、事業主が拠出した事業主掛金額、又は拠出した掛金額よりも個人別管理資産額が下回っている場合はその金額(※)が、事業主に返還されます。

※マッチング拠出を導入している企業では、返還対象者の資産が掛金累計額を下回っている場合、事業主掛金額と加入者掛金額との按分計算により事業主返還額を算出します。

該当者であっても、「事業主返還テーブル」を登録しない限り、事業主返還手続きは行われませんので、事業主返還対象者の資格喪失手続きを行う際は、必ず入力してください。

資格喪失手続き時に登録を失念した場合、後から事業主返還テーブルを再登録しようとしても、できない場合があります。(他の確定拠出年金制度への移換手続きが完了している場合等)

その場合、事業主へ資産を返還できなくなりますので、資格喪失時に必ず入力してください。

企業型年金規約に事業主返還の定めのない事業主の画面には、このタブは表示されません。

なお、事業主への資産の返還の時期は、加入者が移換手続きを行い、資産が売却された日の、翌月第5営業日となります。

※加入者が資格喪失後6ヶ月間移換の手続きを行わなかった場合、事業主への返還時期は自動移換の際の資産処分後となり、資格喪失月から9ヶ月後の第5営業日となります。

なお、事業主へは月次(毎月第1営業日作成)で「事業主返還のお知らせ(ID LPBE0019)」により事前に明細を連絡します。

b. 「喪失事由」について

加入者ごとに資格喪失の事由を下記事由から選択し、登録をしてください。

事由	内容	資格喪失日
加入者資格喪失 (他年金規約選択)	他に確定拠出年金の加入者資格を有し、その確定拠出年金の加入者になることを選択したとき	他制度への加入日
加入者資格喪失 (被保険者等非該当)	厚生年金保険の被保険者でなくなったとき	被保険者でなくなった日の翌日
加入者資格喪失 (実施事業所非該当)	事業主が確定拠出年金の実施事業所でなくなったとき (事業所削除、規約停止等)	実施事業所でなくなった日の翌日
加入者資格喪失 (資格喪失)	規約で加入者の資格を限定している場合、加入できる者の範囲外に該当したとき (例えば、役員を加入対象外としている場合、加入者である者が、役員に就任することにより資格喪失する場合。)	該当した日の翌日 (役員となった日＝退職日の場合は、「退職日」)
加入者資格喪失 (退職)	死亡退職以外で退職したとき	退職日の翌日
加入者資格喪失 (年齢到達)	規約で定める資格喪失年齢に達したとき	資格喪失年齢の誕生日の前日
加入者資格喪失 (死亡)	加入者が死亡したとき	死亡日の翌日

※ 複数の喪失事由に該当する場合の資格喪失日については確定拠出年金管理部事務担当者まで確認してください。

⑪加入者業務(資格喪失)内容確認で入力した喪失内容を確認します。

(変更後の部分をご確認下さい)

⑫入力した喪失内容が正しければ「上記内容で送信しますか?」**はい**をクリックします。

⑬入力した喪失内容に誤りがあった場合は**戻る**をクリックします。

喪失内容入力画面へ戻りますので修正後⑩⑪の手順をお願いします。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社 企業情報 12345678: 企業型401株式会社

プラン情報 003450: プラン1

HOME

▼ 事務受付業務

企業選択

加入者業務

加入者業務(取消訂正)

掛金業務

データファイル送信

▼ 事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

▼ 管理業務

承認

▼ ガイド

FAQ

操作マニュアル

▼ その他

ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -

ABC信託銀行

060-1234-5678

加入者業務(資格喪失) 内容確認

・入力された内容を確認してください。

[よくあるご質問](#)

ご本人さまについて		変更前	変更後
氏名カナ(半角)	カテイ サツウ		
氏名漢字	確定 三郎		
性別	1: 男		
生年月日	yyyy/mm/dd		
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトミナトクマルノチ1-2-3仲通マンション401号		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通マンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345		
連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345		
加入者番号	1234567893		
基礎年金番号	9876543213		

ご加入の状況		変更前	変更後
加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd		
当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd		
加入者資格喪失日			yyyy/mm/dd
加入者資格喪失事由			20: 加入者資格喪失(資格喪失)
事業主返還テーブル			変更無し
制度移換入金予定			変更無し
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日			
運用指図者資格喪失事由			
障害認定日			
脱退日			

上記内容で送信しますか?

はい **戻る**

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

⑭⑯で「はい」を選択すると加入者業務(資格喪失)送信完了画面が表示されます。

The screenshot shows the NRKWEB system interface. At the top, it displays the company name '日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社' and the user name '年金 太郎'. The main heading is '加入者業務' (Member Business). Below this, there are sections for '運営管理機関情報' (Operational Management Information) and '企業情報' (Company Information). The central message is '加入者業務(資格喪失) 送信完了' (Member Business (Qualification Loss) Transmission Complete), with a sub-message 'データの送信が完了しました。' (Data transmission is complete.).

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー(送信可)	ステータス
123456789012	22345671: 企業〇〇〇〇〇〇	1件			承認待ち

Below the table, there is a note: '※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指しており、送信された内容にて処理を行います。また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面より確認可能です。エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信データを取消した後に再度お手続きを行ってください。' (Note: In the case of an error (transmittable) column showing '○', it indicates that the error was confirmed and the data was transmitted. Please confirm the error displayed on the content confirmation screen and process it based on the transmitted content. Also, the content of the error (transmittable) can be confirmed from the 'Data Transmission Status Inquiry' screen. If you want to correct the error (transmittable) content, please cancel the transmitted data and re-apply for the procedure.)

At the bottom of the page, there are two buttons: 'データ送信状況照会 一覧へ' (Data Transmission Status Inquiry List) and '対象者選択に戻る' (Return to Target Selection).

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

(5)NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面の「加入者資格喪失データ」より送信する方法について

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットにデータを作成し、CSVに変換して送信をします。Excelファイル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問い合わせてください。また、送信手続きについては、「第二章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(6)還元帳票について

NRKで資格喪失の処理が完了すると、その手続き結果について、NRKから加入者宛に、「確定拠出年金の加入者資格喪失のお知らせ(ID LPBE0006)」が普通郵便で送付されます。(ただし、「死亡の場合」と、「60歳以上の退職による場合」は、作成対象となりません。)こちらには、運営管理機関登録番号など、その後の手続きに必要な情報が記載されていますので、加入者に大切に保管するように説明してください。

 「確定拠出年金の加入者資格喪失のお知らせ(ID LPBE0006)」の作成は、資格喪失日の翌月第3営業日です。(ただし、月次で作成しますので、資格喪失手続きのタイミングによって翌々月の作成となることもありますので、注意してください。)なお、お知らせがなくても、資格喪失手続きが完了していれば、加入者の移換手続きは可能です。

注意

・「同月得喪」をした場合の手続き

加入をした同じ月に加入者資格を喪失した場合は、取得した日に遡って加入者でなかったものとみなされます。これを、「同月得喪」といいます。

同月得喪の場合には、そもそも制度に加入していなかったものとして扱われます。

また、この場合には、加入取消の手続きが必要になりますので、「第VI章 2-1. 加入取消」を参照してください。

・資格喪失後の住所変更

資格喪失した後に、登録住所に変更がある場合には、資格喪失の手続きとあわせて住所変更の手続きを行ってください。(手続き方法については、「第IV章 3-1. 加入者属性変更」を参照してください。)
「確定拠出年金の加入者資格喪失のお知らせ(ID LPBE0006)」も変更後住所に送付します。

なお、資格喪失の手続きを帳票「加入者資格喪失通知書(ID 20021)」で行う場合は、変更後住所欄に記入をしてください。

・加入者が役員になることによって、加入者資格を喪失した場合

この場合も、(2)加入者の資格喪失手続きについての①～③と同様の方法で手続きを行う必要があります。資格喪失後の手続きについては、以下の資料をご参照ください。

「役員ご就任の際の確定拠出年金のお手続きについて」

https://www.smtb.jp/business/dc/DCmail/jimunews/kojingata_merit.pdf

実際の手続きは、「退職後の確定拠出年金のお手続きのご案内(60歳未満でご退職された皆さまへ)」を参照してください。なお、このケースで個人型確定拠出年金加入者になる場合には、事業主も手続き(事業所登録)が必要となります。個人型確定拠出年金受付金融機関の指示に従って手続きをしてください。

(7)加入者資格喪失と制度移換金に関する手続き

加入者資格を喪失した方について、厚生年金基金等からの移換が完了していないケースがあります。このように加入者資格喪失者に制度移換にかかる未移換金がある場合は、NRKWEB事務システム「加入者情報」画面で資格喪失手続きをする際に、「制度移換金入金予定」の▼で、「解散厚生年金基金等からの移換」を選択してください。これによって加入者の資産をプランに留め置き、移換手続きのものを防ぐことができます。これに該当する資格喪失者がいる場合は、弊社まで連絡してください。

※退職手当制度からの分割移換の途中(初回制度移換登録後)での資格喪失の場合は、上記登録は不要です。

①注意事項

- a. 退職者が他の確定拠出年金制度に加入する場合、この制度移換金の入金が終わるまで資産の移換ができません。(個人型の場合、制度移換金の入金が終わるまで加入もできません)
- b. 年金の受給資格を得たことをお知らせする帳票「年金計画作成のお知らせ(ID LPBX0004)」は、制度移換金入金日の翌月第5営業日に自動作成されます。
- c. 受給資格取得後に裁定請求書を提出した場合でも、制度移換金の入金が終わるまで給付ができません。また年金給付を受ける場合は、制度移換金入金後に再度裁定請求していただくことになります。
※裁定請求書は制度移換金登録後もしくは制度移換金登録書類と同時にご提出ください。
- d. 資格喪失年齢到達により資格喪失した際には、通常NRKにおいて自動的に資格喪失手続きを行います。資格喪失後に移換金入金予定がある方の場合、(2)加入者の資格喪失手続きについての②または③の方法で資格喪失手続きを行ってください。制度移換金入金予定の有無を通知する必要があります。
これに該当する資格喪失者がいる場合は、弊社まで連絡してください。

注意**・資格喪失者が制度移換金の分割移換中、または移換前の場合**

退職手当制度からの分割移換中あるいは初回の移換の前に加入者資格を喪失した方(60歳到達時の再雇用等による資格喪失も含む)については、資格喪失日の属する月の翌月末日(※)までに残額を一括して移換する必要があります。

資格喪失の処理と合わせて、制度移換金一括入金処理も、必ず手続きを行うようにしてください。

※ 制度移換金の入金は毎月1回のみとなっていますので、他に定例移換等がある場合には必ず同じ入金日で登録してください。

手続きについては、「第三章 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)」または「第三章 6. 初回制度移換金入金前の加入者資格喪失」を参照してください。

(8)加入者資格喪失後に行う手続き(他の確定拠出年金への移換、脱退一時金の請求)

①他の確定拠出年金制度への移換

加入者は資格喪失すると、これまで積み立ててきた資産を、他の確定拠出年金制度へ移換することが必要になります。

事業主は、60歳未満の退職、あるいは60歳以上かつ資格喪失年齢未満で退職を伴わず加入者資格を喪失した加入者に対して、他の確定拠出年金制度への移換に関して以下の項目を説明する義務があります。

a. 移換の手続き

資格喪失した日の属する月の翌月から起算して6ヶ月以内に他の確定拠出年金制度への移換手続きをしなければならないこと。

b. 自動移換

上記 a. の手続きを行わない場合、自動的に資産は売却、現金化され、国民年金基金連合会に移換されてしまうこと。

c. 手数料

国民年金基金連合会へ自動移換された場合、特定運営管理機関の事務手数料がかかること。

- ・自動移換時手数料・・・4,348円(税込)
- ・再移換時の特定運営管理機関手数料・・・1,100円(税込) ・毎月の管理手数料・・・52円(税込)

d. 自動移換による制約

国民年金基金連合会へ自動移換された場合、年金資産の運用が制約され、十分な年金額を確保できなくなる恐れがあること。

 資格喪失者への説明にあたって、「退職後の確定拠出年金のお手続きのご案内(60歳未満でご退職された皆さまへ)」に上記の説明がありますので活用してください。

②脱退一時金の請求

例外として、一定の条件を満たしている場合に限り、企業型確定拠出年金制度において脱退一時金を請求することが出来ます。

<加入していた企業型確定拠出年金から脱退一時金を請求する場合の支給要件>

- a. 資産額が15,000円以下であること
- b. 企業型加入者資格喪失日の翌月から6ヶ月を経過しておらず、他の企業型確定拠出年金または、個人型確定拠出年金へ移換の手続きをしていないこと(いわゆる未移換者の状態であること)

実際の手続き方法については、「第IX章 5. 脱退一時金の裁定請求」を参照してください。

(9) 厚生年金の被保険者資格得喪を伴う場合の手続き

厚生年金の被保険者資格得喪を行う場合は、確定拠出年金でも加入者資格得喪を届け出る必要があります。手続き方法については、「第IV章 2-1. 加入」をご参照ください。

第IV章 2-10. 退職所得控除該当通知

加入者等(加入者、運用指図者及び未移換者)が、下記の制度から退職手当等の支払を受けた場合、事業主は退職所得控除額、退職手当等の種類、勤続期間等の通知を行う必要があるため、その手続きについて説明します。

(1)対象となる年金・退職金制度について

加入者等が以下に挙げる制度から退職手当等の支払を受けた場合に、事業主から退職所得控除額等を通知します。46歳以上の加入者等に限り提出が必要です。

【通知の対象となる制度】

厚生年金基金	石炭鉱業年金基金	中小企業退職金共済
特定退職金共済	私立学校教職員共済	社会福祉施設職員等退職手当共済
外国の法令に基づく保険または共済	退職手当制度	確定給付企業年金 【基金型】
確定給付企業年金 【規約型】	小規模企業共済 ※注意を参照	農林漁業団体職員共済

(2)上記制度から退職手当等の支払を受けた場合の手続き方法について

①NRKWEB事務による手続き方法

a. WEB画面入力

ア. 加入者業務を選択し、異動手続き選択「退職所得控除該当通知」をクリックします。



イ. 対象者選択画面で変更の対象者を検索・選択します。



ウ. 内容入力画面で、退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)の内容に基づいて該当項目を入力し、入力完了の「はい」をクリックします。

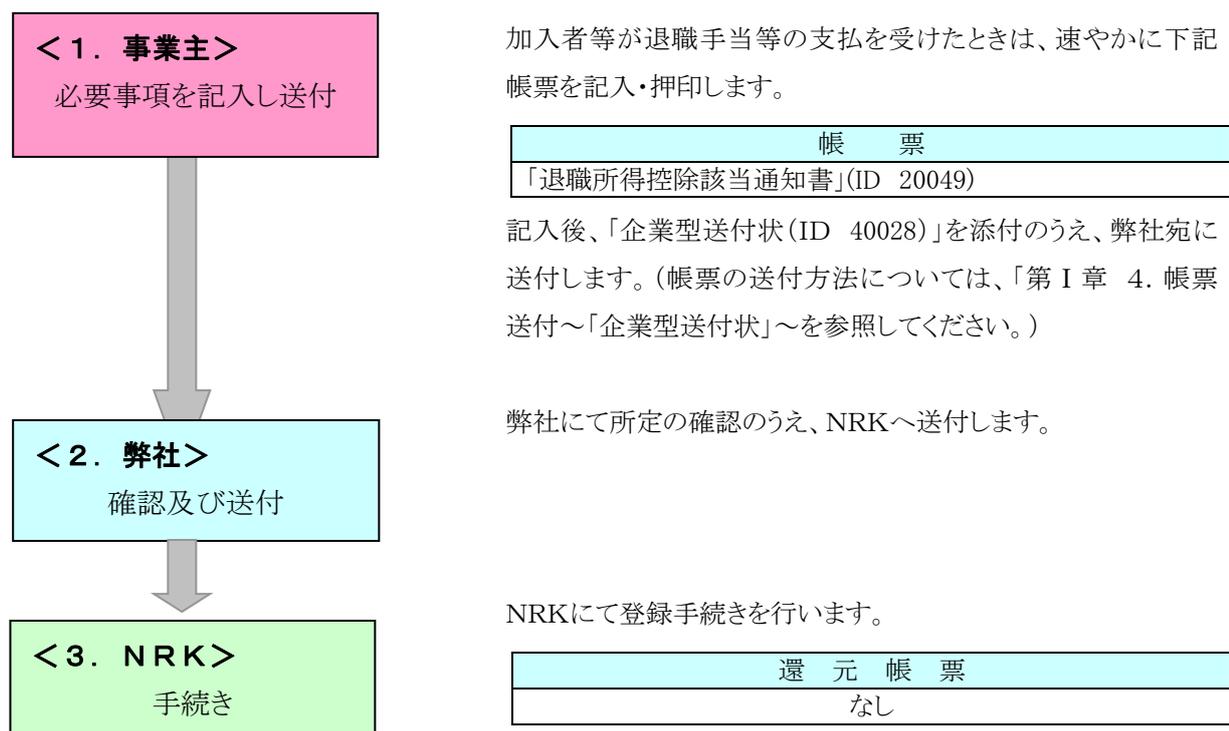
エ. 内容確認画面で入力内容に間違いがないことを確認の上、「はい」をクリックし入力内容を送信します。

オ. ステータスが「NRK受付待ち」であることを確認し、データ送信の完了確認をします。

b. データファイル送信

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットでデータを作成し、CSVに変換して送信をします。Exceファイル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。また、送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

② 「退職所得控除該当通知書」による手続き方法



注意

小規模企業共済より退職手当等の支払を受けた場合は、「退職所得控除該当届(小規模企業共済契約者用)(ID 20050)」の提出が必要になります。

帳票見本 退職所得控除該当通知書(ID 20049)

赤太枠内に記入・押印します。

20049		確定拠出年金		退職所得控除該当通知書			
● 太枠内をご記入ください。 ● ★のある項目は必ずご記入ください。				● 選択肢のある項目については、該当する選択肢左の空欄にVをご記入ください。 ● 訂正がある時は朱書きにて該当部を二本線で抹消し、正しい内容をご記入ください。その際、※の項目は訂正印を押してください。			
運営管理機関名 ★ 三井住友信託銀行株式会社		御中		通知年月日 ★ (西暦) 20xx年x月x日			
プラン番号・プラン名・企業コード・ 企業名を記入してください。		プラン番号 ★ 1 2 3 4 5 6 00 確定拠出年金プラン		プラン名 ★ 00 確定拠出年金プラン			
		企業コード ★ 2 0 0 0 0 1 0 0		企業名 ★ xxxx 株式会社			
(注2) 加入者番号省略可を企業登録で選択している場合、従業員番号(左詰で企業一律の桁数)をご記入ください。		加入者番号 ★(注1)		通知者所在地 ★ 東京都千代田区丸の内△-△-△			
従業員番号 ★(注2) 1 2 3 4 5		加入者等氏名 ★ フリガナ ネンキン タロウ (姓) (名) 年金 太郎		通知者名 ★ xxxx 株式会社 総務部 〇〇			
				印			
				通知権限者の部門の所在地、社名、役職者名を記入し、届出印を押印してください。			
1. 上記加入者等に対し、退職手当等(所得税法第30条第1項に規定する退職手当等とみなす一時金を含む)の支払いが、以下のとおり行なわれました。よって、確定拠出年金法施行規則第11条第10項の規定により通知します。 (該当の退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)の内容に基き、)							
支払年月日 ★(注3) (西暦) 20xx年x月x日		退職所得控除額 ★(注3) 万円 xxxxx					
勤続年数 ★(注3) x年		就職年月日 ★ (西暦) 19xx年x月x日		退職年月日 ★ (西暦) 20xx年x月x日			
支払金額 ★ 百万 千 円 x 0 0 0 0 0 0		源泉徴収税額 ★ 百万 千 円 x x					
市町村民税 ★ 百万 千 円 x x		道府県民税 ★ 百万 千 円 x x					
(注3) 退職手当等の種類に応じ、所得税基本通達36-10(退職所得の収入すべき金額の収入すべき時期)による日を記入してください。							
2. 該当する退職手当等の種類は、以下のとおりです。 (該当する退職手当等の種類にVをつけてください)							
退職手当等の種類 ★ ※							
〇3 厚生年金基金における一時金							
〇4 石炭鉱業年金基金における一時金							
〇5 適格退職年金における一時金							
〇6 中小企業退職金共済における一時金							
〇7 特定退職金共済における一時金							
〇9 私立学校教職員共済における一時金							
〇10 農林漁業団体職員共済における一時金							
〇11 社会福祉施設職員等退職手当共済における一時金							
〇12 外国の法令等に基づく保険または共済における一時金							
〇13 退職給与制度における一時金							
V 〇14 確定給付企業年金(基金型)における一時金							
〇15 確定給付企業年金(規約型)における一時金							
		NRKネットワーク特記欄		運営管理機関特記欄		企業特記欄	
		運営管理機関使用欄		企業使用欄			
該当する制度の欄をチェックしてください。 該当する制度ごとに、各1枚作成してください。							
保存期間 5年 20049©06.01							

帳票見本 退職所得控除該当届(小規模企業共済契約者用)(ID 20050)

赤太枠内に記入・押印します。

20050 確定拠出年金		退職所得控除該当届(小規模企業共済契約者用)																					
<p>● 太枠内をご記入ください。 ● ★のある項目は必ずご記入ください。</p>		<p>● 訂正がある時は朱書きにて該当部を二本線で抹消し、正しい内容をご記入ください。 その際、※の項目は訂正印を押してください。</p>																					
<p>運営管理機関名 ★</p>	<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">三井住友信託銀行株式会社</p> <p style="text-align: right;">御中</p>	<p>申出年月日 ★ 20xx年x月x日 (西暦)</p>																					
<p>貴社のプラン番号・プラン名・企業コード・企業名を記入してください。</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">プラン番号★</td> <td style="width: 50%;">プラン名★</td> </tr> <tr> <td style="font-family: monospace;">1 2 3 4 5 6</td> <td style="font-size: 1.2em;">〇〇確定拠出年金プラン</td> </tr> <tr> <td>企業コード★</td> <td>企業名★</td> </tr> <tr> <td style="font-family: monospace;">2 0 0 0 0 1 0 0</td> <td style="font-size: 1.2em;">××××株式会社</td> </tr> </table>		プラン番号★	プラン名★	1 2 3 4 5 6	〇〇確定拠出年金プラン	企業コード★	企業名★	2 0 0 0 0 1 0 0	××××株式会社												
プラン番号★	プラン名★																						
1 2 3 4 5 6	〇〇確定拠出年金プラン																						
企業コード★	企業名★																						
2 0 0 0 0 1 0 0	××××株式会社																						
<p>加入者番号★(注1)</p> <p>従業員番号★(注2)</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">加入者等住所★</td> <td style="width: 60%;">フリガナ トウキョウトテヨダクマルノウチムムム</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 1.2em;">東京 千代田区 丸の内△-△-△</td> <td></td> </tr> <tr> <td>加入者等名★</td> <td>フリガナ ネンキン タロウ</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 1.2em;">年金 太郎</td> <td style="text-align: right;">印</td> </tr> </table>		加入者等住所★	フリガナ トウキョウトテヨダクマルノウチムムム	東京 千代田区 丸の内△-△-△		加入者等名★	フリガナ ネンキン タロウ	年金 太郎	印												
加入者等住所★	フリガナ トウキョウトテヨダクマルノウチムムム																						
東京 千代田区 丸の内△-△-△																							
加入者等名★	フリガナ ネンキン タロウ																						
年金 太郎	印																						
<p>1. 私は、以下のとおり、小規模企業共済制度の共済金又は解約手当金の支給を受けました。よって、確定拠出年金法施行規則第13条第3項の規定により申出を行います。 (該当の退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)の内容に基づいて記入ください)</p>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">支払年月日★(注3) (西暦)</td> <td style="width: 20%;">20xx年x月x日</td> <td style="width: 20%;">退職所得控除額★※</td> <td style="width: 40%;">x x x x 万円</td> </tr> <tr> <td>勤続年数★※年</td> <td>x x</td> <td>就職年月日★ (西暦)</td> <td>19xx年x月x日</td> </tr> <tr> <td>退職年月日★ (西暦)</td> <td>20xx年x月x日</td> <td>源泉徴収額★</td> <td>x x 万円</td> </tr> <tr> <td>支払金額★</td> <td>x 0 0 0 0 0 0 円</td> <td>道府県民税★</td> <td>x x 円</td> </tr> <tr> <td>市町村民税★</td> <td>x x 円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				支払年月日★(注3) (西暦)	20xx年x月x日	退職所得控除額★※	x x x x 万円	勤続年数★※年	x x	就職年月日★ (西暦)	19xx年x月x日	退職年月日★ (西暦)	20xx年x月x日	源泉徴収額★	x x 万円	支払金額★	x 0 0 0 0 0 0 円	道府県民税★	x x 円	市町村民税★	x x 円		
支払年月日★(注3) (西暦)	20xx年x月x日	退職所得控除額★※	x x x x 万円																				
勤続年数★※年	x x	就職年月日★ (西暦)	19xx年x月x日																				
退職年月日★ (西暦)	20xx年x月x日	源泉徴収額★	x x 万円																				
支払金額★	x 0 0 0 0 0 0 円	道府県民税★	x x 円																				
市町村民税★	x x 円																						
<p>(注3) 退職手当等の種類に同じ、所得税基本通達36-10(退職所得の収入すべき金額の収入すべき時期)による日を記入してください。</p>																							
<p>源泉徴収票(特別徴収票)の内容に基づき、記入してください。</p>		<p>加入者本人の朱肉印を押印してください。 認印でも可です。</p>																					
<p>NRKネットワーク特記欄</p>		<p>運営管理機関特記欄</p>																					
<p>NRKネットワーク使用欄</p>		<p>運営管理機関使用欄</p>																					
<p>企業特記欄</p>		<p>企業使用欄</p>																					
<p>企業→運営管理機関→NRKネットワーク</p>		<p>保存期間 10年 20050③03.01</p>																					

第IV章 3-1. 加入者属性変更

加入者等の氏名や住所等を変更する手続きについて説明します。

(1) 氏名や住所等の変更の手続きについて

加入者等の住所や氏名等を変更する手続きには、以下の方法があります。

- ①NRKWEB事務システム「加入者業務」の「加入者属性変更通知」を入力
- ②NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面より「加入者属性変更データ」を送信
- ③以下のいずれかの帳票を提出
 - ・ 「個人記録汎用変更依頼書 (ID 20092)」
 - ・ 「加入者(従業員)住所変更依頼書 (ID 20093)」
 - ・ 「加入者諸変更通知書 (ID 20041)」
 - ・ 「運用指図者諸変更届 (ID 20042)」



- ①は加入者ごとに検索して作業ができるため、処理件数が少ない場合に適しています。
 - ②は、一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、処理件数が多い場合に適しています。
- 原則、①又は②で登録をしてください。
- ①～③で具体的に変更出来る項目については、次ページの表を参照してください。

	NRKWEB事務システムでの 手続き		帳票での手続き		
			事業主による帳票記入		加入者による帳 票記入 (※1)
	「加入者業務 (属性変更)」 画面	データファイ ル送信	個人記録汎用 変更依頼書 (ID 20092)	加入者(従業 員)住所変更 依頼書 (ID 20093)	加入者諸変更 通知書 (ID 20041)
氏名カナ	○	○	○	×	○
氏名漢字	○	○	○	×	○
郵便番号	○	○	○	○	○
住所カナ	○	○	○	○	○
住所漢字	○	○	○	○	○
連絡先電話番号・ FAX番号	○	○	○	○	○
基礎年金番号	○	○	○	×	△
従業員番号	○	○	○	×	△
所属部門コード	○	○	○	×	△
勤務先電話番号・ FAX番号	○	○	○	×	△
死亡一時金受取人	×	×	×	×	○
性別	○ (※2)	×	○	×	×
生年月日	○ (※2)	×	○	×	×
入社年月日	○ (※2)	×	○	×	×

※1 「加入者諸変更通知書(ID 20041)」は、一部事業主が記入する箇所もあります。
(「△」となっている箇所)

※2 NRKWEB事務システムで、性別、生年月日、入社年月日の変更を行う手続き方法については、「第VI章 2-7. 属性訂正」を参照してください。

 「×」の箇所は、登録できません。

 死亡一時金受取人の変更は「加入者諸変更通知書(ID 20041)」でのみ手続きが可能です。

(2)処理期限

原則として、変更事態発生の都度、速やかに手続きを行ってください。ただし、当月20日を過ぎて弊社に到着した場合は、当月末基準で作成される各種郵便物等への反映が間に合わないことがありますのでご了承ください。

特に、「確定拠出年金・残高のお知らせ」に反映させるためには、作成基準月の当月の20日(休日の場合、前営業日)までに必ず手続きを行ってください。(「第IV章 1. 月間スケジュール」を参照してください。)

(3)NRKWEB事務システム「加入者業務」画面の入力方法について

- ①加入者業務を選択します。
- ②加入者業務 業務選択画面の加入者属性変更通知をクリックします。

The screenshot displays the NRKWEB system interface for member management. The left sidebar contains a menu where '加入者業務' is selected, indicated by a red box and the label '① 選択'. The main area shows the '加入者業務 業務選択' screen. Under the '加入者情報について' section, the '加入者属性変更通知' button is highlighted with a red box and labeled '② クリック'. The interface includes various buttons for actions like '加入者情報照会', '従業員登録', and '加入者所属企業変更通知'. The top navigation bar shows the company name and a user profile.

- ③加入者業務(属性変更) 対象者選択画面で加入者属性変更対象者の検索条件を入力し「表示」ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。
- ④加入者状況を確認してください。加入者状況が「加入者」、「運用指図者」、「未移換者」、「死亡者」、「未加入者」の場合、処理できます。
- ⑤加入者属性変更対象者を選択します。

加入者業務(属性変更) 対象者選択

・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定

従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	加入者番号	<input type="text"/>
氏名カナ(半角)	<input type="text"/>	氏名漢字	<input type="text"/>
		加入者状況	<input type="text"/>

表示

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	
ABCD#001	1234567891	カテイイチロウ	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	カテイシロウ	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	カテイサヲウ	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	カテイシロウ	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	カテイゴロウ	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	カテイムツシ	確定 六夷	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	カテイナナ	確定 七菜	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	カテイハチロウ	確定 八郎	加入者	選択

戻る

⑥変更したい項目に、変更後内容を入力します。

⑦すべての入力完了後「入力完了しましたか？」「はい」をクリックします。

NRK 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 ユーザー名: 年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678 : 企業型運営株式会社
プラン情報 003460 : プラン1

◆ HOME
▼ 事務受付業務
L 企業選択
L 加入者業務
L 加入者業務(取消訂正)
L 振金業務
L データファイル送信
▼ 事務照会業務
L データ送信状況照会
L 取消訂正送信状況照会
L データダウンロード
▼ 管理業務
L 承認
▼ ガイド
L FAQ
L 操作マニュアル
▼ その他
L ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
AEO信託銀行
060-1234-6678

加入者業務(属性変更) 内容入力
・登録する内容を入力してください。

[よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カテイイ和ウ	性別	1: 男
氏名漢字	確定 一郎	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567 <input type="button" value="住所検索"/>		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダクマルノウチ1-2-3仲通マンション401号		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通マンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	123567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567891	基礎年金番号	9876543211

お勤めの状況

所属企業	22345671 : 企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#001	所属部門コード	AB-02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日		加入者資格喪失事由	
事業主退還テーブル			
制度移換金入金予定	0: 制度移換金・無		
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日		運用指図者資格喪失事由	
障害認定日			
脱退日			

⑥変更したい項目に変更内容を入力

入力完了しましたか?

⑦クリック

Copyright© 2014日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

 入力形式について

項目	入力方法	留意点
氏名カナ	半角	
氏名漢字	全角	JIS第1水準またはJIS第2水準の漢字を入力してください。
郵便番号	半角数字	ハイフン(一)は不要です。
住所カナ	半角	
住所漢字	全角	JIS第1水準またはJIS第2水準の漢字を入力してください。 ローマ数字(I、II、III...)は使用できません。
電話番号	半角数字	
FAX 番号	半角数字	
基礎年金番号	半角数字	必ず10桁で入力してください。
従業員番号	半角英数字	番号の頭が0(ゼロ)の場合は、必ず0も入力してください 10桁以内で入力してください。
所属部門コード	半角英数字	

注意

加入者業務画面から手続きをする場合、既に登録されている項目を空白に修正することはできません。(例えば、FAX 番号を最初に登録している場合、他の番号に修正することはできますが、登録そのものを抹消することはできません。)

空白に修正をする場合は、「データファイル送信」による手続き(第II章 5-5. データファイル送信を参照してください。)か、帳票で手続きを行ってください。

- ⑧ 住所変更する場合、郵便番号を入力し、**住所検索**をクリックすると、その郵便番号に該当する住所が自動表示されます。郵便番号に該当する住所が複数存在する場合は、下記画面が表示されますので、登録する住所を選択してください。

NRK 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名：年金 太郎 ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678：企業型運営株式会社
プラン情報 003450：プラン1

企業情報 12345678：企業型401株式会社

HOME

▼ 事務受付業務

L 企業選択

L 加入者業務

L 加入者業務(取消訂正)

L 掛金業務

L データファイル送信

▼ 事務照会業務

L データ送信状況照会

L 取消訂正送信状況照会

L データダウンロード

▼ 管理業務

L 承認

▼ ガイド

L FAQ

L 操作マニュアル

▼ その他

L ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -

ABC信託銀行
060-1234-5678

加入者業務(属性変更) 内容入力

・登録する内容を入力してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	加タイイ知ウ		1：男
氏名漢字	確定 一郎		yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567	住所検索	
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨダタクマルウチ1-2-3付加リマンション401コウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通リマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	123567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567891	基礎年金番号	9876543211

お勤めの状況

所属企業	22345671：企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#001	所属部門コード	AB-02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234

ご加入の状況

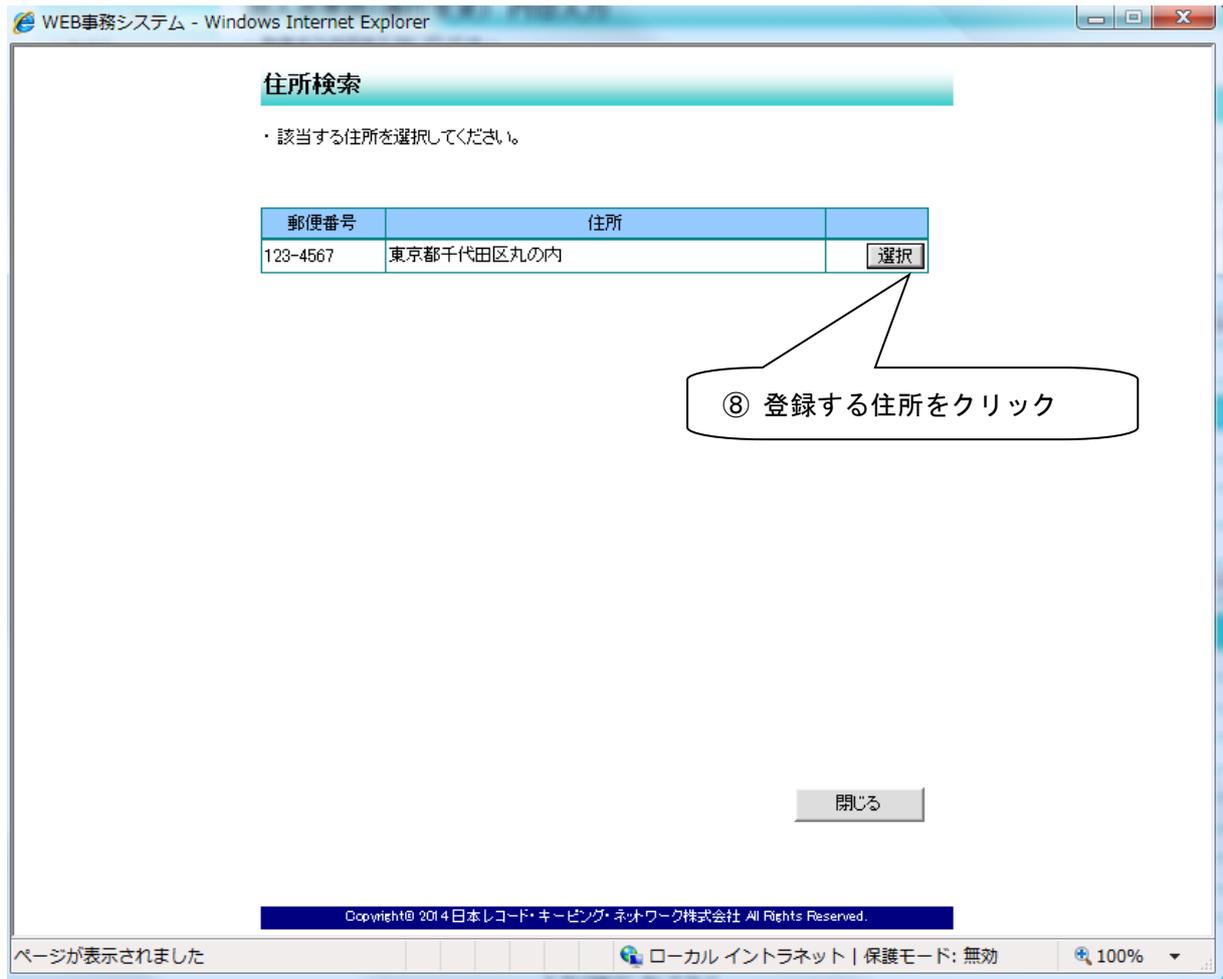
加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日		加入者資格喪失事由	
事業主返還テーブル			
制度移換金入金予定	0：制度移換金・無		
運用指図者資格取得日		運用指図者資格喪失事由	
運用指図者資格喪失日			
障害認定日			
脱退日			

入力は完了しましたか？

はい
戻る

Copyright© 2014日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

IV - 3 - 1 - 7



- ⑨加入者業務(属性変更)内容確認で入力した変更内容を確認します。
- ⑩入力した変更内容が正しければ「上記内容で送信しますか?」**はい**をクリックします。
- ⑪入力した変更内容に誤りがあった場合は**戻る**をクリックします。

変更内容入力画面へ戻りますので修正後⑧⑨の手順をお願いします。

加入者業務(属性変更) 内容確認

・入力された内容を確認してください。

ご本人さまについて		変更前	変更後
氏名カナ(半角)	カテイイ和ウ		変更無し
氏名漢字	確定 一郎		変更無し
性別	1:男		
生年月日	yyyy/mm/dd		
郵便番号	123 - 4567		変更無し
住所カナ(半角)	トウキョウトヨコハマシクニシチ2-3-4仲リマンション401Qウ		変更無し
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲リマンション401号		変更無し
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345		0987654 - 12345 - 12345
連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345		変更無し
加入者番号	1234567891		
基礎年金番号	9876543211		変更無し

お勤めの状況		変更前	変更後
所属企業	22345671:企業○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
所属部門コード	AB - 02		変更無し
従業員番号	ABCD#001		変更無し
職務区分	C1		変更無し
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234		変更無し
勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234		変更無し

上記内容で送信しますか?

⑩クリック

⑨確認

⑪修正があれば
クリック

注意

画面右側の「変更後」では、今回変更登録を行った項目のみ表示されます。

⑫⑩で「はい」を選択すると加入者業務(属性変更)送信完了画面が表示されます。

The screenshot shows the NRKWEB system interface. At the top, it displays the company name '日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社' and the user name '年金 太郎'. The main heading is '加入者業務' (Member Business). Below this, there are sections for '運営管理機関情報' (Operator Information) and '企業情報' (Company Information). The central part of the screen is titled '加入者業務(属性変更) 送信完了' (Member Business (Attribute Change) Transmission Complete). It includes a message: 'データの送信が完了しました。' (Data transmission is complete). A table shows the transmission details:

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー(送信可)	ステータス
123456789012	22345671 : 企業○○○○○○	1件			NRK受付待ち

Below the table, there is a note: '※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指しており、送信された内容にて処理を行います。また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面より確認可能です。エラー(送信可)の内容を修正したい場合は、送信データを取消した後、再度お手続きを行ってください。' (Note: If a circle is displayed in the 'Error (Transmittable)' column, it indicates that the error has been confirmed and the data has been transmitted. The content will be processed as transmitted. You can confirm the error content from the 'Data Transmission Status Inquiry' screen. If you want to correct the error content, please cancel the transmitted data and re-apply for the service.)

At the bottom of the page, there are two buttons: 'データ送信状況照会 一覧へ' (Data Transmission Status Inquiry List) and '対象者選択に戻る' (Return to Target Selection).

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

(4)NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面の「加入者属性変更データ」より送信する方法について

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットでデータを作成し、CSV に変換して送信をします。Excelファイル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。また、送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

注意

氏名や住所の変更手続きを行い、NRKで処理が完了しても、還元帳票はありません。そのため、加入者等には、三井住友信託確定拠出年金ネットサービスで変更確認するよう案内してください。

第IV章 3-2. 加入者等ユーザーID再発行

「三井住友信託確定拠出年金ネットサービス」や「NRKWeb」へログインする場合に、ユーザーID と暗証番号が必要になります。加入登録が行われた後、「加入登録のお知らせ(ID LPBB0003)」が加入者宛に送付され、これに初期のユーザーID と暗証番号が記載されています。

なお、加入者等が「三井住友信託確定拠出年金ネットサービス」や「NRKWeb」にログインする際、5回連続で暗証番号を誤って入力すると、使用不能となります。

ここでは、加入者等がユーザーID や暗証番号を失念した場合や、使用不能となった場合の、ユーザーID と暗証番号を再発行する手続きについて説明します。

※ユーザーID、暗証番号のどちらか片方だけを忘れた場合であっても、ユーザーID と暗証番号の両方が再発行され、両方新しいものに変更されます。

加入者等は、自身のユーザーID や暗証番号を使って、以下のサービスを受ける事が可能です。

・三井住友信託確定拠出年金ネットサービス

加入者が資産状況の確認や運用シミュレーション等を行うことができます。

(三井住友信託ライフガイドから三井住友信託確定拠出年金ネットサービスにログインすることができます。)

URL: <https://lifeguide.smtb.jp/>

・NRKWeb

加入者が運用割合の変更や運用商品の預替を行うことができます。

(三井住友信託確定拠出年金ネットサービスでは、運用シミュレーション等を行うことはできますが、運用割合の変更や、商品の預替を行うことはできません。実際に手続きを行う場合には、NRKWebへログインし、手続きを行ってください。三井住友信託確定拠出年金ネットサービスから、NRKWebへログインすることができます。)

以下のURLより、直接NRK Webにログインすることができます。

URL: <https://www.nrkn.co.jp/rk/login.html>

(1)NRKユーザーID再発行の手続きについて

NRKユーザーIDと暗証番号の再発行手続きには、以下の方法があります。

- ①NRKWEB事務システム「加入者業務」の「加入者ユーザーID再発行」を入力
- ②NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面より「加入者ユーザーID再発行データ」を送信
- ③「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」あるいは、「Web(ライフガイド、NRKWeb)」での、本人による手続き
- ④帳票「加入者等ユーザーID・暗証番号再発行依頼書 (ID 20071)」を提出

 ①は加入者ごとに検索して作業ができるため、処理件数が少ない場合に適しています。

②は一度の送信で大量の手続きを行うことができるため、処理件数が多い場合に適しています。

原則、③により、本人に手続きいただくか、①又は②で登録してください。

(2) 処理期限

特に期限はありませんが、加入者等から連絡を受けた場合は、速やかに手続きを行ってください。

(3) NRKWEB事務システム「加入者情報」画面の入力方法について

- ① 加入者業務を選択します。
- ② 加入者業務 業務選択画面の加入者ユーザーID再発行をクリックします。

加入者業務

加入者業務 業務選択

① 選択

加入者業務

加入者ユーザーID再発行

② クリック

- ③加入者業務(加入者ユーザーID再発行) 対象者選択画面で加入者ユーザーID再発行対象者の検索条件を入力し「表示」ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。
- ④加入者状況を確認してください。加入者状況が「加入者」、「運用指図者」、「未移換者」、「未加入者」の場合に処理できます。
- ⑤対象者を選択します。

加入者業務 (加入者ユーザーID再発行) 対象者選択

③ 検索条件を入力し「表示」ボタンをクリック

・対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定					
従業員番号	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	加入者番号	<input type="text"/>
氏名カナ(半角)	<input type="text"/>	氏名漢字	<input type="text"/>	加入者状況	<input type="text"/>
表示					
従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	
ABCD#001	1234567891	かてい 一郎	確定 一郎	加入者	選択
ABCD#002	1234567892	かてい 二郎	確定 二郎	加入者	選択
ABCD#003	1234567893	かてい 三郎	確定 三郎	加入者	選択
ABCD#004	1234567894	かてい 四郎	確定 四郎	加入者	選択
ABCD#005	1234567895	かてい 五郎	確定 五郎	加入者	選択
ABCD#006	1234567896	かてい ムツ	確定 六実	加入者	選択
ABCD#007	1234567897	かてい ナナ	確定 七菜	加入者	選択
ABCD#008	1234567898	かてい ハチロウ	確定 八郎	加入者	選択

④ 確認

⑤ 選択

戻る

Copyright © 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

注意

ユーザーID・暗証番号の手続きをする際に、NRK登録の住所を変更されている(又は変更予定がある)場合、ユーザーID再発行の手続きとあわせて住所変更の手続きを行って下さい。
(住所変更については、「第IV章 3-1. 加入者属性変更」を参照してください。)

第IV章 3-2. 加入者等ユーザーID再発行

⑥内容を確認のうえ、「ユーザーIDを再発行しますか?」**はい**をクリックします。

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社

ユーザー名: 年金 太郎

ログアウト

加入者業務

運営管理機関情報 12345678: 企業型運営株式会社

プラン情報 003450: プラン1

企業情報 12345678: 企業型401株式会社

- ★ HOME
- ▼ 事務受付業務
- 企業選択
- 加入者業務
- 加入者業務(取消訂正)
- 掛金業務
- データファイル送信
- ▼ 事務照会業務
- データ送信状況照会
- 取消訂正送信状況照会
- データダウンロード
- ▼ 管理業務
- 承認
- ▼ ガイド
- FAQ
- 操作マニュアル
- ▼ その他
- ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -

ABC信託銀行
060-1234-5678

加入者業務(加入者ユーザーID再発行) 内容確認

・ 選択された対象者を確認してください。 [よくあるご質問](#)

ご本人さまについて

氏名カナ(半角)	カケイトコ	性別	2: 女
氏名漢字	確定 十子	生年月日	yyyy/mm/dd
郵便番号	123 - 4567		
住所カナ(半角)	トウキョウトチヨウキョウマシナシ1-2-3オオヤマシヨウ401ヨウ		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-3仲通リマンション401号		
連絡先電話番号	1234567 - 12345 - 12345	連絡先FAX番号	1234567 - 12345 - 12345
加入者番号	1234567890	基礎年金番号	9876543210

お勤めの状況

所属企業	22345671: 企業○○○○○○○		
入社年月日	yyyy/mm/dd		
従業員番号	ABCD#010	所属部門コード	AB - 02
職務区分	C1		
勤務先電話番号	0123456 - 01234 - 01234	勤務先FAX番号	0123456 - 01234 - 01234

ご加入の状況

加入者状況	加入者		
加入者資格取得日	yyyy/mm/dd	当初加入者資格取得日	yyyy/mm/dd
加入者資格喪失日		加入者資格喪失事由	
事業主返還テーブル			
制度移換金入金予定	0: 制度移換金・無		
運用指図者資格取得日			
運用指図者資格喪失日		運用指図者資格喪失事由	
障害認定日			
脱退日			

ユーザーIDを再発行しますか?

はい

戻る

⑥クリック

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

IV - 3 - 2 - 4

⑥で「はい」を選択すると加入者業務(加入者ユーザーID再発行)送信完了画面が表示されます。

加入者業務(加入者ユーザーID再発行) 送信完了
 ・データの送信が完了しました。

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー(送信可)	ステータス
123456789012	22345671 : 企業〇〇〇〇〇〇	1件			承認待ち

※エラー(送信可)の欄に「〇」が表示されている場合
 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指しており、送信された内容にて処理を行います。
 また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面より確認可能です。
 エラー(送信可)の内容を修正したい場合は、送信データを取消した後に再度お手続きを行ってください。

データ送信状況照会 一覧へ 対象者選択に戻る

Copyright© 2014 日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

(4)NRKWEB事務システム「データファイル送信」画面の「加入者ユーザーID再発行データ」より送信する方法について

NRKWEB事務システムの「データファイル送信」画面より手続きを行う場合、所定のExcelファイルフォーマットでデータを作成し、CSVに変換して送信をします。Excelファイル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。また、送信手続きについては、「第II章 5-5. データファイル送信」を参照してください。

(5)還元帳票について

NRKにて再発行手続きが完了すると、NRKより、加入者宛又は事業主宛(プランによって異なります。)に「ユーザーIDのお知らせ(ID LPBB0004)」で、新しいユーザーIDと暗証番号が通知されます。

再発行手続きを行ってから、お知らせが発送されるまで、約1週間程度かかりますので注意してください。また、帳票「加入者等ユーザーID・暗証番号再発行依頼書 (ID 20071)」で再発行手続きをした場合は、再発行依頼書がNRKに到着してからお知らせが発送されるまで、通常2週間程度の日数を要します。

なお、本人が「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」あるいは、「Web (ライフガイド、NRKWeb)」で再発行手続きを行うと、最も早くお知らせが発送されますので、緊急の場合はこちらでの手続きをお勧めします。

また、再発行手続きの処理完了後は、前のユーザーIDと暗証番号は使用出来なくなりますので、注意してください。