

(別添)

東京薬業DCプラン
加入事業所 様



ご参考資料

加入者様(事業主様)のiDeCo事務について

2022年9月作成

東京薬業企業年金基金
三井住友信託銀行 確定拠出年金管理部

※個人型DC(iDeCo)につきましては、特に説明の無い限り本資料では“iDeCo”の表記に統一しております

当資料は2022年9月1日時点の法律・情報をもとに作成しております
※ 本資料に掲載しております帳票はイメージです。実際のものとは異なる場合があります

S2209事

(本資料での用語について)

DB	確定給付企業年金
企業型DC	企業型確定拠出年金
iDeCo	個人型確定拠出年金
加入者掛金	マッチング拠出、本人掛金

1 iDeCo実務の流れ ①加入時の事務



1 iDeCo実務の流れ ①加入時の事務

iDeCoに加入する時の流れ(加入時に発生する事務)

【iDeCo加入時に個人毎に発生する事務】

事業主へ発行を依頼↓

事業主様作業

STEP 1 運営管理
機関選択

STEP 2 掛金額
決定

STEP 3 運用商品
選択

STEP 4 事業主
の証明書

STEP 5 加入者掛金
(マッチング
拠出)の停止

STEP 6 申込書類
提出

加入

加入者様作業

証明書記入後加入者へ返却↑

加入者様作業

【事業主の証明書】

<加入申込受付時の事業主様のタスク>

- 加入申込者の属性確認
 - ✓ 基礎年金番号
 - ✓ 従業員番号
 - ✓ 加入者掛金(マッチング拠出)実施有無の確認
- 事業主証明書の作成
 - ✓ 企業年金等の加入状況に応じた申込掛金額の正当性確認
 - ✓ iDeCo掛金の納付方法確認(場合によっては修正・差戻し)
 - ✓ 事業所登録番号の確認(納付方法で番号が相違します)
- 記載後の事業主申込書の加入者への返却



1 iDeCo実務の流れ ①加入時の事務

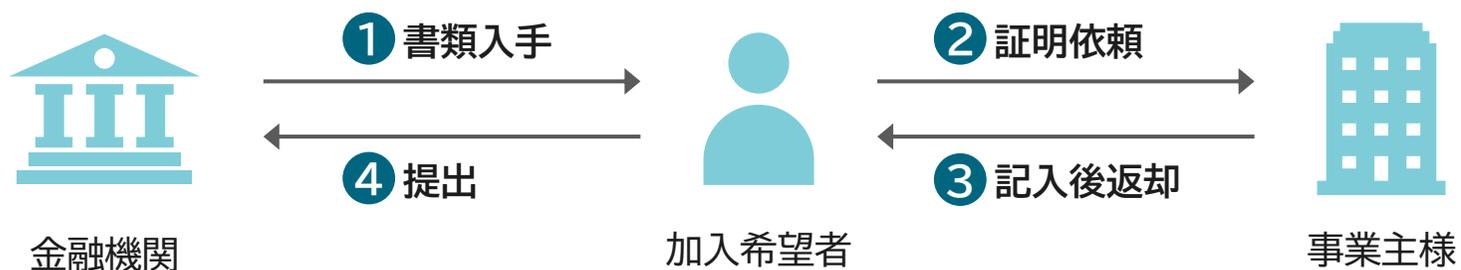
STEP 4 事業主証明書の記入

事業主の証明書とは？

正式名称: 事業所登録申請書 兼 第2号加入者に係る事業主の証明書

- 事業主証明書の書類は、加入希望者が受付金融機関から取り寄せる申込書類の中にあります
- 加入希望者が希望する掛金額が限度額を超えていないかの確認を目的として、法令上、事業主に証明をいただくこととされています

証明書の流れ



この証明書がないと、第2号被保険者の従業員はiDeCoに加入することができません

1 iDeCo実務の流れ ①加入時の事務

STEP 4 事業主証明書の記入

- 申込書類の1つとして、“iDeCo加入資格がある”旨の「事業主の証明書」の添付が加入者ごとに必要となります(加入者様が、事業主様に記入を依頼します)
- 加入者ご自身が、受付金融機関経由で、国民年金基金連合会に申込書類を提出します

事業主の証明書
(事業所登録申請書 兼 第2号加入者に係る事業主の証明書)

事業主証明書の書類は、加入希望者が受付金融機関から取り寄せる申込書類の中にあります。また、加入者の**掛金拠出限度額**を決定する重要な書類となりますのでお早めにご記入をお願い致します(事業主証明書は、iDeCoの加入資格を国民年金基金連合会に証明するための書類です)

2022年10月
改定致します



1 iDeCo実務の流れ ①加入時の事務

STEP
4

事業主証明書の記入

国民年金基金連合会 御中 届書コード 13062 事務処理センター用

事業所登録申請書 兼 第2号加入者に係る事業主の証明書

●必ず記入要領をご覧の上、ご記入ください。 ●太枠内に必要事項をボールペンで、はっきり、分り易くご記入ください
●毎月の掛金額には上限があります。詳しくは記入要領をご確認ください。 ●選択項目の口にはレ点をご記入ください。
●訂正は、訂正部分を二重線で抹消し、修正部分の周りに余白をとり訂正事項をご記入ください
●お勤め先への届出等により、事業主の記入欄を欄前で作成・変更したと認められた増本加入(変更)手続が取り消されることがあります。

1. 申出者の情報
証明を受ける申出者氏名

2. 掛金額区分
 掛金を下記の毎月定額で納付します。 納付月と金額を指定して納付します。
毎月の掛金額 0 0 0 別紙の「加入者別掛金登録・変更票」を添付してください。

3. 企業型確定拠出年金の加入状況
 企業型確定拠出年金の加入者向けWEBページの基礎年金番号、性別、生年月日が、年金手帳または基礎年金番号通知書の内容と一致しています。
 個人型と企業型確定拠出年金を合計した掛金額が拠出限度を超過した場合、個人型年金の掛金額が自動減額されることを確認しました。

4. 事業主の名等
郵便番号 電話番号
事業所名称(カナ)
申出者について、個人型年金の加入資格があることを証明し、「事業所登録」がない場合、この証明書の内容で登録を申請します。
証明日 令和 年 月 日 ※3か月以内有効
住所
事業所名称
事業主名等(代表者肩書 氏名) (証明ご担当者名)
※個人事業主の方の場合、事業主の住所および氏名を記入。

5. 企業年金制度等の加入状況
番号 別添のフローチャートを実施し、該当番号を左欄にご記入ください。
の番号が【10】【11】【12】【16】のいずれかに該当する場合は、口にはレ点をご記入ください。
 申出者はマッチング拠出を選択していません。
 事業所の事業主掛金は年単位拠出ではありません。

6. 申出者を使用している、生年号を用いた事業所の住所・名称等
郵便番号 電話番号
事業所名称(カナ)
住所
事業所名称
※「4事業主の番号」と同一の場合、記入不要。

7. 連合会への「事業所登録」の有無等(複数回答可)
 「事業主払込」で登録済
 「個人払込」で登録済
 いずれの登録もない
 わからない
事業主払込用 登録事業所番号
個人払込用 登録事業所番号

8. 掛金の納付方法 必ずいずれかを選択してください
 ●申出者が希望しているため、「事業主払込」とする。
 ●申出者が希望しているため、「個人払込」とする。
 ●申出者は「事業主払込」を希望しているが、「個人払込」とする。
 ●申出者は「個人払込」を希望しているが、「事業主払込」とする。

市区町村コード 企業名称区分 掛金納付方法 1: 事業主払込 2: 個人払込
左で●を選択した場合のみご記入ください。
「事業主払込」が困難な理由を選択してください。
 ①「事業主払込」移行体制が整っていないため。
 ②その他()

基礎年金番号

希望する
掛金の納付方法

事業主払込 個人払込

加入者様からの基礎年金番号についての照会の増加が予想されます

5. 企業年金制度等の加入状況

番号

別添のフローチャートを実施し、該当番号を左欄にご記入ください。

上記の番号が【10】【11】【12】【16】のいずれかに該当する場合は、口にはレ点をご記入ください。

申出者はマッチング拠出を選択していません。
 事業所の事業主掛金は年単位拠出ではありません。

iDeCo申込者の企業年金制度等の加入状況の確認が必要
⇒P5をご参照ください

マッチング拠出の実施の確認が必要

7. 連合会への「事業所登録」の有無等(複数回答可)

「事業主払込」で登録済
 「個人払込」で登録済
 いずれの登録もない
 わからない

事業主払込用
登録事業所番号
個人払込用
登録事業所番号

電子申請の場合は事業所登録番号の記入が必須
書面での申し込みの場合は「わからない」でも可能

「5.企業年金制度等の加入状況」に記載する番号の早見表(企業型DC有りの抜粋)

【事業主証明書 ~抜粋~】

5. 企業年金制度等の加入状況

番号

別添のフローチャートを実施し、該当番号を左欄にご記入ください。

番号早見表は
こちら



企業型DC 制度有無	企業型DC制度 加入者	DB・厚年 基金の加入有無	DB・厚生年 金基金の 加入員	iDeCoの 拠出限度額 (月額)	5.企業年金 制度の加入 状況の番号	区分
有り	加入者	企業型DC 制度のみ	加入なし	20,000円	10	企業型確定拠出年金
		企業型DC および厚年基金	加入員	12,000円	11	企業型確定拠出年金 および厚生年金基金
		企業型DC及び DB	加入者	12,000円	12	企業型確定拠出年金 および確定給付企業 年金
	未加入者	厚年基金	加入員	12,000円	13	厚生年金基金
		DB	加入者	12,000円	14	確定給付企業年金
		DB・厚年 基金無し	加入なし	23,000円	00	他に企業年金制度なし

iDeCo事業所登録について

- 10月の法改正により、企業型DCと個人型DCの同時加入が可能となりますので、個人型DCの加入希望者が増加する可能性があります
- 事業主証明書の**電子申請の場合**は事業所登録番号の記入が必須となりますので登録がまだお済みでない場合は、予めの登録をお願いいたします

事前登録手続きの詳細はこちら(出所:国基連HP)



POINT

- 登録事業所番号は、「事業主払込」用と「個人払込」用でそれぞれ発番されます
- iDeCo運営管理機関への申請方法が電子申請の場合、事業所登録番号の入力が必須となるため、予め「事業主払込」「個人払込」両方の登録を推奨いたします。(紙媒体等電子申請以外であれば「わからない」に✓を入れてご提出することが可能です)

STEP 5 加入者掛金(マッチング拠出)の停止

- 加入者様は事業主様に対して、毎月20日(同日が休業日の場合は前営業日)までに所定の様式により申し出ることにより、**申出月の翌月分の掛金(申出月の翌々月拠出)**から加入者掛金を停止します
- 事業主様は代表事業主に対して、**申出月の翌月15日(同日が休業日の場合は前営業日)**までに所定の様式により変更依頼を行う必要があります

【事務フローおよび手続き期限】

事務の主体	【加入者様→事業所様】	【事業所様→代表事業主】	適用時期
手続き期限	毎月20日(申出当月)期限 ☞「開始・再開・変更・停止届出書」 で申出	申出翌月15日 (休日の場合は前営業日)期限 ☞「加入者掛金基礎情報データ」 を代表事業主に提出	申出月掛金 (申出翌月拠出)

【例】

<10月に加入者掛金(マッチング拠出)実施者がiDeCoの加入申込をする場合>

- 加入者様は**9月20日**までに「マッチング拠出(加入者掛金)開始・再開・変更・停止届出書」にて「4.停止」を選択して事業所様へご提出
- 事業所様は**10月15日(休日の場合は前営業日)**までに「加入者掛金基礎情報データ」を作成し、代表事業主へ提出
- 10月掛金(11月拠出分)からマッチング拠出は0円になります

STEP 5 加入者掛金(マッチング拠出)の停止・・・事業所様の事務

- 事業所様は当月分を取り纏めて「加入者掛金基礎情報データ」を作成します(加入者様の申出翌月15日(休日の場合は前営業日)代表事業主宛て必着)
- 「加入者掛金基礎情報データ」につきましては、ご変更(停止)の有る方のみ、データをご作成のうえ代表事業主に提出します

手順フロー

【事業所様】 加入者様が提出する帳票をもとに「加入者掛金基礎情報データ」を作成して代表事業主宛提出します(加入者様の申出月の翌月15日(休日の場合は前営業日)代表事業主宛て必着)

<「加入者掛金基礎情報データ」のサンプル(イメージ)>

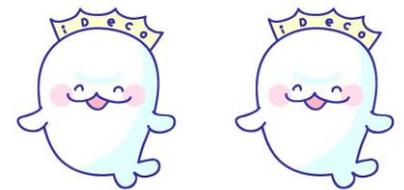
1	38	01	1	11010294	11010294	4	20001234	20001234	7	20221001	1									
2	38	01	M2		20001234		00001	ネンキン 知ろ	0001000										202210	001234
			M2		20001234		00002	ネンキン ジロウ	0002000										202210	001234
			M2	【貴社企業コード】	1234		00003	ネンキン サアロウ	0003000										202210	001234
			M2		20001234		00004	ネンキン ジロウ	0004000										202210	001234
			M2	【従業員番号(基金加入員番号)】			00005	【カナ氏名】	0005000										202210	001234
			M2		20001234		00006	半角。苗字と名前の	0006000										202210	001234
			M2	【データ件数】	20001234		00007	間も半角スペース。	0007000										202210	001234
			M2		20001234		00008	ネンキン ハチロウ	0008000										202210	001234
2	38	01																		
8	38	01					0000000													
9																				

iDeCo加入者の加入者掛金額を0円に変更

iDeCo加入者は異動事由に「M2」を入力

加入者掛金変更年月を入力
※10月分掛金(11月拠出)から停止する場合は「20XX10」(西暦+月)を入力

2 iDeCo実務の流れ ②加入後の事務



2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

iDeCoに加入した後の流れ(定例事務)

事業主様作業



★ 掛金納付および退職時については、**事業主払込の場合のみ**事業主様の対応事項が発生します

項番	事務内容	頻度
STEP 1	iDeCo掛金の納付※	毎月
STEP 2	源泉徴収※	毎月
	年末調整	年1回
STEP 3	現況届の提出	年1回
随時	事業主に係る事項(事業主名称等)の変更があった際の届出	事態発生時

※加入者様が掛金納付方法として、**事業主払込**を選択している場合

2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

掛金の納付事務

- 毎月の掛金は、**加入者が希望する場合**、原則事業主が給与天引きし、口座振替で国民年金基金連合会に納付します

納付方法

1

個人払込

個人口座から
iDeCoへ拠出する方法

納付方法

2

事業主払込

給与天引きにより
iDeCoへ拠出する方法

iDeCoの拠出日:毎月26日

確定拠出年金法第70条

- iDeCo加入者は、個人型年金規約で定めるところにより、毎月の個人型年金加入者掛金を連合会に納付する
- iDeCo加入者が「事業主払込」による口座振替を希望する場合、「正当な理由なく、これを拒否してはならない」

「事業主払込」では難しいケース(スケジュール、給与天引きシステム等が確立されていない等)もあり、
実際には「個人払込」とするケースが多くあります

(ご参考)加入者が掛金額を変更するとき

- 加入者は、1年(12月分の掛金から翌年11月分の掛金の間)に1回に限り、掛金額の変更が可能です
- 掛金額を変更したい場合は、**ご自身で「加入者掛金額変更届」をご記入**いただき、受付金融機関(iDeCo申込先の金融機関)へご提出いただくよう加入者へご案内ください
- 提出書類のお取り寄せやお問合せについては、受付金融機関をご案内ください

2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

【ご参考】事業主払込(口座振替)の場合のスケジュール

当月	20日	国民年金基金連合会(国基連)が、受付金融機関からの届書等 [*] の受付を締め切る日([*] 届書等…加入申込書、掛金額変更届 等)
----	-----	---

翌月	第1営業日	国基連が、日本年金機構へ、加入資格の確認を依頼する日
	第5営業日	日本年金機構が、国基連へ、加入資格の確認結果を回答する日
	第6営業日	国基連が、「掛金納付結果通知書兼引落事前通知書」を作成する日
	第8~10営業日	国基連が、「掛金納付結果通知書兼引落事前通知書」を 圧着・封入封緘した後、 郵便で送付する日
	第9~11営業日頃 (郵便事情により前後)	各事業所に、「掛金納付結果通知書兼引落事前通知書」が、 到着する日 (「通知書」は、加入者8名以下ならハガキ、9名以上ならA4用紙の”紙媒体”で到着)
	26日	掛金の 引落日

GWの日程次第では、**5月17~19日頃が、各事業所に到着する日**

2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

源泉徴収・年末調整のご対応

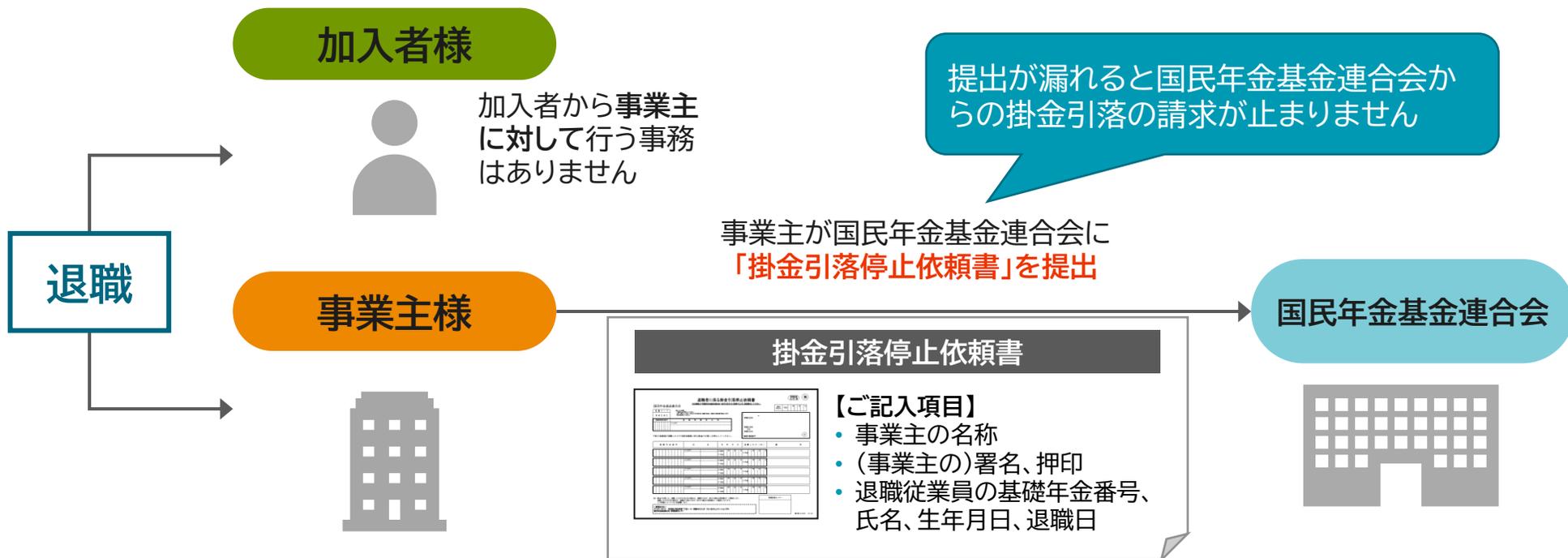
	個人払込	事業主払込
源泉徴収	【加入者様】 【事業所様】 事務はありません	【加入者様】 事務は有りません 【事業所様】 給与天引きを行う場合、その給与からiDeCoにおける掛金額を控除した上で、源泉徴収額を算出します
	【加入者様】 「小規模企業共済等掛金払込証明書」を事業所様に提出します ※「小規模企業共済等掛金払込証明書」は毎年10月頃に国民年金基金連合会から本人宛に届きます	【加入者様】 事務はありません 【事業所様】 毎月の源泉徴収額によって把握いただいている納付済掛金額に基づいて行います そのため、確実に毎月の掛金控除額を把握いただく必要があります
年末調整	【事業所様】 加入者様からの「小規模企業共済等掛金払込証明書」のご提出に基づき、年末調整事務が発生します	

※初回の掛金納付が9月以降の加入者の場合、「小規模企業共済等掛金払込証明書」は納付がされた月の翌月に国民年金基金連合会から送付されますので、年末調整に間に合わない場合は、加入者様ご本人による確定申告が必要になります

2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

加入者退職時のお手続き(事業主払込の場合のみご参照)

- 事業主払込の場合、加入者退職時に「掛金引落停止依頼書」を、事業主が国民年金基金連合会に提出します(月末退職=翌月中に、それ以外=当月中に提出、**提出しないと掛金引落の請求が止まりません**)
- 個人払込の場合、事業主にて発生する事務はございません



2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

現況届のご提出(令和4年度～)

- 厚生年金保険の第2号被保険者である加入者(第2号加入者)が、企業の従業員としてiDeCoに加入できる資格や限度額に変動がなかったかどうかについて年1回事業主様より届出ることが法令上定められています

どんな内容?

確定給付企業年金等の実施状況や加入者の当該企業年金制度の加入資格の有無について、**事業主の方にオンライン**で証明をしていただきます

証明事項とは?

- 事業所における企業型年金の実施状況
- 基金加入者(65歳未満の方)が事業所に在籍することの確認
- 確定給付企業年金の加入者の資格の有無
- 厚生年金基金の加入員の資格の有無 等

オンラインによる証明方法は?

- 年1回、RK(記録関連運営管理機関)から事業主の皆様へログインID、PW、リンク先URLを記載したお知らせが郵送されます
- 事業主の皆様はリンク先のサイトにログインの上、一覧表示される対象者について、国民年金基金連合会が指定する期日までに証明事項を入力してください(お知らせは、国民年金基金連合会が指定する期日の概ね1ヶ月前までに発送されます)
- 期日までに入力されない場合、対象者の掛金引落しが停止となる場合がございますので、ご注意ください

※法改正に伴いiDeCoの掛金が1.2万円以下の方、企業型DCに加入されている方は資格確認の対象外となります(DB等の他制度に加入していないことを確認する必要がないため)

2 iDeCo実務の流れ ②(加入後の事務)

事業主様に係る事項に変更があった際の届出

- 以下の登録内容に変更が生じる際は、国民年金基金連合会宛てに別途届出が必要となります
- 届出書類は、国民年金基金連合会のiDeCo公式サイトからダウンロードして下さい。

※以下の「事業主様に係る事項」に変更があった際に随時、届出が必要となります

事業所の名称または
所在地が変わったとき

「登録事業所名称・所在地等変更届」に必要事項を事業主様が記入し、変更届に記載の送付先(国基連・事務処理センター)へご提出下さい
※ 企業型DCにおいても規約変更の届出が必要になります

掛金の引落口座や金融
機関を変更するとき
※ 拠出を給与天引きとしている
場合

「登録事業所掛金引落機関情報登録・変更届」に必要事項を事業主様が記入し、受付金融機関(運営管理機関)へご提出下さい。また、合わせて「預金口座振替依頼書」を添付する必要があります

掛金の納付方法を
変更するとき

「加入者掛金納付方法変更届 兼 事業所登録申請書」に必要事項を加入者様が記入し、事業主様が内容を確認・追記後、変更を申し出た加入者様から受付金融機関(運営管理機関)へご提出下さい
※ 必要に応じて「預金口座振替依頼書」もご提出下さい

登録事業所を
廃止するとき

「事業所登録廃止届」に事業主様が必要事項を記入し、受付金融機関(運営管理機関)へご提出下さい

2024年12月以降の「事業主証明書」および「現況届」について

- 加入時等の「事業主証明書」については2024年12月以降廃止される予定です
 - 年1回の加入資格の確認(第2号加入者の届出(現況届)) についても同様です
-
- 2024年12月から、iDeCoの拠出限度額の管理のため、毎月、全てのDB等の加入者に関する情報を企業年金連合会が整備する企業年金プラットフォーム(以下、企業年金PF)に登録する必要があります
 - これによって、iDeCoに関してこれまで事業主が行う必要のあった、従業員の企業年金の加入状況に関する事業主証明書の発行と年1回の確認(現況届)が廃止される予定です
⇒適切な登録がされない場合は、従業員の皆様がiDeCo掛金を拠出できなくなる場合がありますのでご注意ください。なお、企業型DCを実施する事業主は、企業型RK(記録関連運営管理機関)へDB等の掛金相当額を通知する必要もあります
 - 企業年金PFへのデータ登録作業は、法令に基づき、受託機関※が行います
※ DB等の加入者の記録管理に関する業務を委託していない場合は、DBの代表事業主・基金、厚生年金基金からデータ登録を行っていただくこととなります
 - 企業年金PFにおける情報連携は加入者の『**基礎年金番号・生年月日・性別**』を使用しますので、これらの情報の適正な登録が必要となります

End of Presentation

- 本資料は、情報提供を目的として作成されたものであり、勧誘を目的として作成されたものではありません
- 本資料に記載のデータは、弊社が信頼できると判断した情報等に基づくものですが、その情報の正確性・確実性について弊社が保証するものではありません
- 本資料は、作成日において入手可能な情報等に基づいて作成したものであり、今後の金融情勢・社会情勢等の変化により、内容が変更となる場合があります
- 本資料に記載された内容は、現時点における一般的な条件を示したものであり、実際に取り組むことができない場合や条件が変更となる場合があります。予めご了承ください
- 本資料における弊社からの提案をお客様が採用されない場合であっても、弊社とのお取引についてお客様が不利益な取扱いを受けることはありません。また、弊社は本資料における提案をお客様が採用されることをお客様とのお取引との条件とすることはありません
- 本資料は、法律・会計・税制上の助言をなすものではないため、法律・会計・税制上の取扱いについては各専門家にご確認くださいようお願い申し上げます
- 本資料の数値は、一定の前提に基づく概算数値が含まれる場合があります。実際の適用に際しては正式な計算を行う必要があり、その場合の結果は差異が生じますのでご注意ください。また、シミュレーションやバックテスト等のデータ、運用実績やリスク・リターン等による商品分類図を含めた本資料の内容は、将来の運用成果等を保証するものではありません
- 本資料に係る一切の権利は、他社資料の引用部分を除いて三井住友信託銀行に属し、いかなる目的であれ本資料の一部または全部の無断での使用・複製は固くお断り致します
- 本資料の内容に関して疑問に思われる点、ご不明な点等がございましたら、弊社営業担当店部等にご照会くださいますようお願い申し上げます

(以下の表示は、金融機関の信託業務の兼営等に関する法律第2条の2で準用する金融商品取引法第37条の規定に基づく表示です)

信託契約に係るリスクについて

- 信託契約においては、金利・為替・株式等の価格変動により、また、投資先の信用状況の変化(発行者の事業内容、財務等の経営状況の変化及びそれらに関する外部評価の変化等)により、損失が生ずることとなるおそれがあります

契約の際、お支払い頂く報酬・手数料等について

- 本資料の記載内容に基づきお客様が弊社と新たに各種契約を締結する場合は、所定の報酬・手数料等が発生いたします。個別の計算方法はお客様と弊社が協議のうえ決定します。契約締結にあたっては、必ず弊社営業担当者宛に計算方法をご確認くださいようお願い申し上げます

商号等

- 弊社の商号等：三井住友信託銀行株式会社 登録金融機関 関東財務局長(登金)第649号
- 加入協会： 日本証券業協会、一般社団法人 日本投資顧問業協会、一般社団法人 金融先物取引業協会