

2024年11月19日

企業型DC担当者セミナー

企業型確定拠出年金 運営状況点検マニュアルの活用について



企業年金連合会
会員サービスセンター
調査役（DC担当） 堤 裕而
yuji-tsutsumi@pfa.or.jp
TEL 03-5401-8717

ページ

1	運営状況点検マニュアルの概要	3
2	継続投資教育	8
3	事業運営の検証・監査	25
	(1)運営管理機関の定期的評価	26
	(2)運用商品モニタリング	29
4	個人別管理資産額の移換に関する説明	34
5	複数事業主による規約の場合	42
6	参考資料	48

1 運営状況点検マニュアルの概要

1 運営状況点検マニュアルの概要

DC業務における各種ハンドブックとの関連イメージ

ハンドブックの種類	制度運営	運営管理機関の定期的評価 運用商品のモニタリング		投資教育		
		概要	事例紹介	概要	企画・実施方法	事例紹介
ガバナンスハンドブック	○	○	○	○	○	
制度運営ハンドブック	○					
投資教育ハンドブック				○	○	
継続投資教育 実践ハンドブック					○	○
運営状況点検 マニュアル	○	○	○	○	○	○

1 運営状況点検マニュアルの概要

- **企業型DCのガバナンス**の実現のために
- 運営状況を**自己点検**し、**改善**を目指す



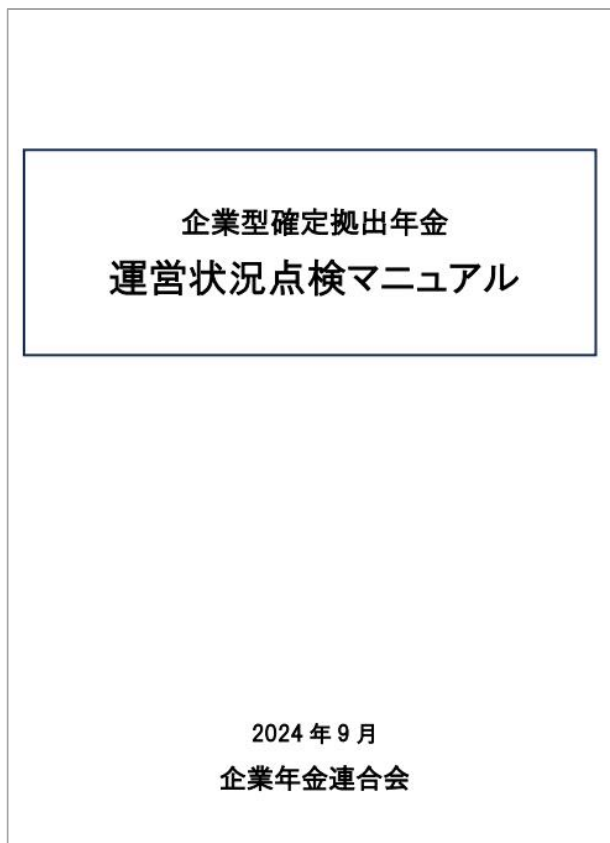
実施できて
いない場合

実施に向けた
具体的な解決策を見出す

実施して
いる場合

さらにより良い
事業運営を目指す

1 運営状況点検マニュアルの概要



継続投資教育

1. 基本的な考え方
2. 実施状況のチェック

事業運営の検証・監査

1. 基本的な考え方
(1) 運営管理業務の点検・確認（運営管理機関の定期的な評価）
(2) 運用商品モニタリング
2. チェック項目
3. 事業主がチェック、確認しておくべき項目
4. さらにより良い運営を目指して

個人別管理資産額の移換に関する説明

1. 基本的な考え方
2. ポータビリティに関する説明義務
3. 事業主説明の実施状況のチェック

複数事業主による規約の場合

1. 基本的な考え方
2. 継続投資教育
3. 「事業運営の点検・確認（運営管理機関の定期的な評価）」と「運用商品モニタリング」
4. 個人別管理資産額の移換に関する説明

1 運営状況点検マニュアルの概要

基本的な考え方

事業主として行わなければならないこと

実施状況のチェック

- ・担当者と責任者の立場でチェック
- ・二者選択でなく、「わからない」場合の対策

さらにより良い制度を目指す

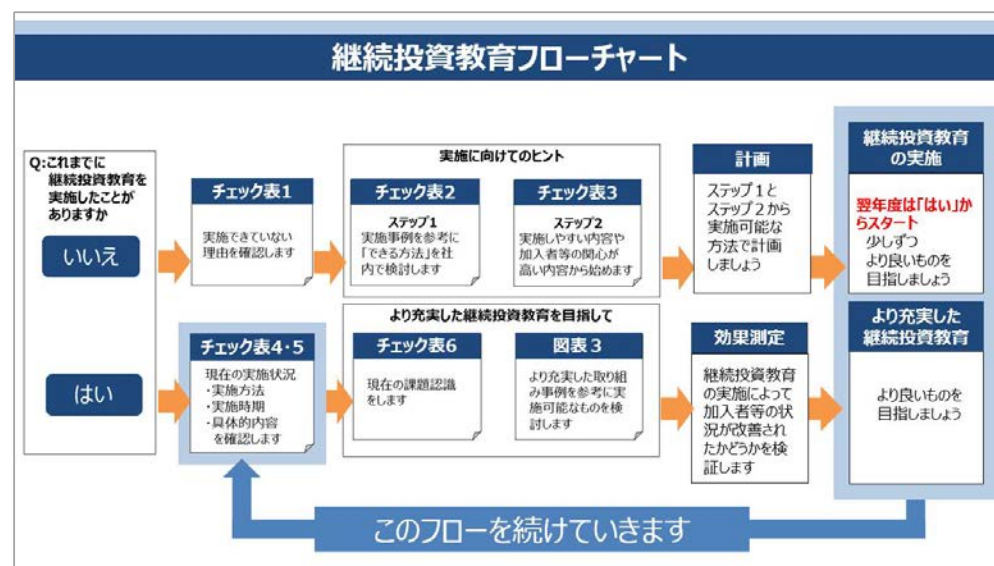
- ・現在の課題を解消するために
- ・具体的な取組み事例を参考にして

2 繼續投資教育

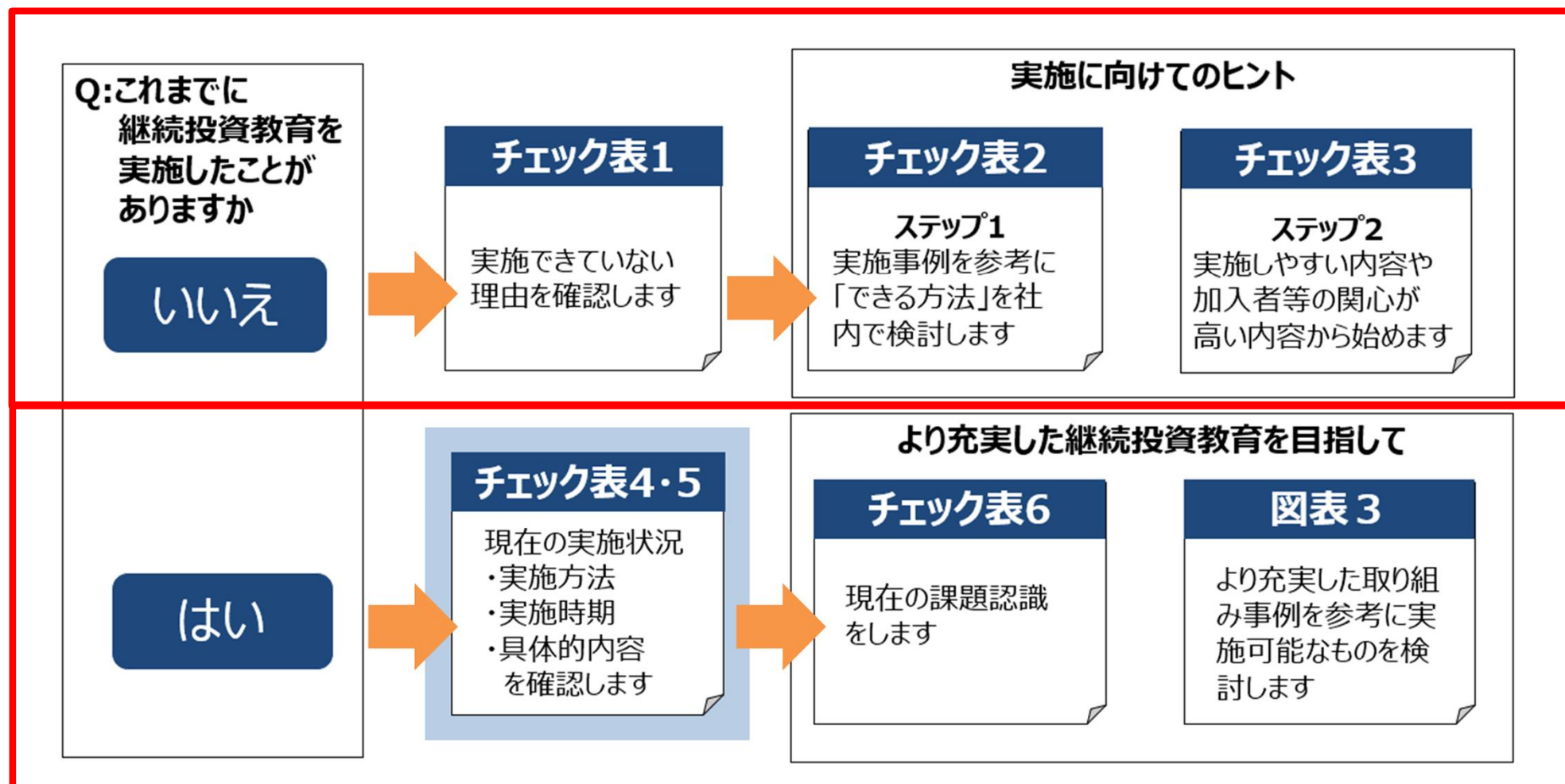
2 継続投資教育

継続投資教育のフローチャート

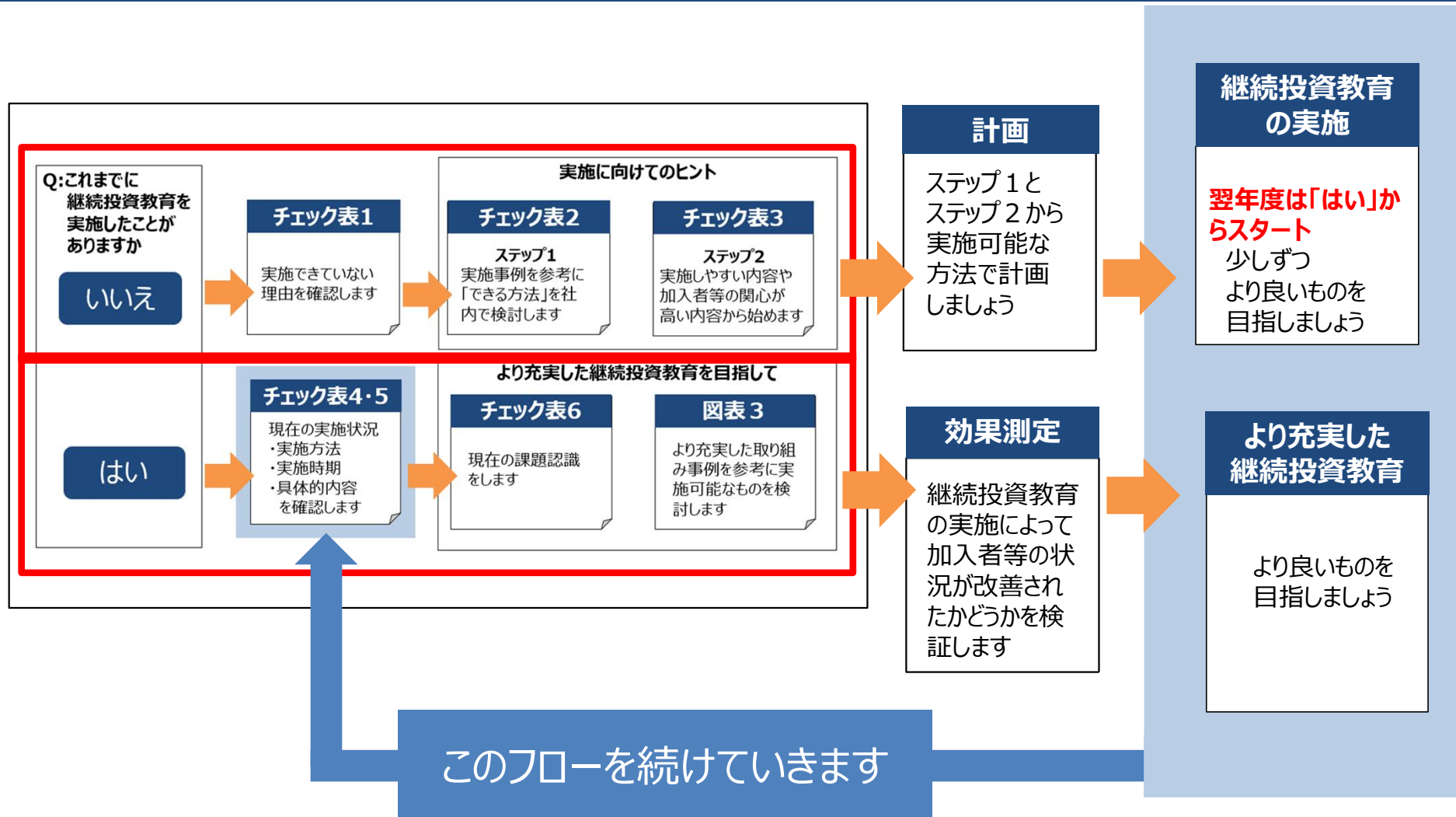
- ・企画 …… 具体的に体系立てて検討
- ・実施 …… 業務フローとしてイメージ



2 継続投資教育



2 継続投資教育



2 継続投資教育

Q:これまでに
継続投資教育を
実施したことが
ありますか

いいえ

チェック表 1

実施できていない理由

【選択肢の例】

- 教育すべき内容がわからない
- 社員のニーズが不明
- 上司や経営層の理解がない
- 予算が取れない
- 社員が多忙で参加が難しい など

2 継続投資教育

実施できない理由はそれぞれですが

無理なくできることから

運営管理機関

① **運営管理機関**から
受けられる
サービスを確認

社内で出来ること

② **社内の既存のしくみ**
で利用できるものは
ないかを確認

公的機関

③ **公的機関サービス**
の利用
(無料・低料金)

2 継続投資教育

チェック表 2

継続投資教育 実施方法

⑥ 既存の会議体、研修、リソースを活用し実施する方法 ～社内での既存のしくみを利用して、実施できないかを検討	できない ←→ できる				
① 社内行事、会議、研修や労働組合主催のライフプランセミナーなどにDCの時間枠を設定	1	2	3	4	5
② 新人向けの加入時教育への参加や録画視聴	1	2	3	4	5
③ 社内イントラネットや基金WebサイトにDCに関する情報を掲載	1	2	3	4	5
④ 社内報・基金だよりにDCコーナーを設けて情報配信	1	2	3	4	5
⑤ 社内配布物にDCに関するものを同封	1	2	3	4	5

⇒ ①～⑤の中で、加入者等が参加しやすい(見やすい)方法で、事務局の負担が小さいものから選択し、現行の運営を主管する社内の該当部署とそれぞれ交渉します。

2 継続投資教育

事例紹介

「**残高案内書**」が届く時期に
職場の朝礼で
見方を説明し、意識喚起した

労働組合主催のライフプラン
セミナーにDC受取方法と税制
に関する講義時間を追加した

若手向けのビジネス研修に
社会人としての**おかねに関する**
項目を追加した

半期ごとの
部門別事業計画の発表会で
DCに関する情報を提供している

管理職への**昇格時研修**では
管理下の従業員に指導ができる
ようDCの**再教育**を実施している

中途入社者と希望者は、
毎年4月の新人研修への参加を
可能としている

2 継続投資教育

チェック表 3

継続投資教育の内容（一部表示）

優先度	具体的な内容（伝えるべき内容）		事務局として 実施しやすい内容	加入者等の 関心が高い内容	実施予定
1	社内制度	退職給付制度・福利厚生制度の内容	○		
	行動変容	DC残高の確認の方法（通知書・加入者Webサイト）	○	○	
	資産運用	ラインナップ商品の概要と特長・コスト	○	○	
2	社内制度	制度変更やラインナップ見直しに伴う内容	○	○	
	DC制度	DC受取時の税制のしくみ	○		
	行動変容	シミュレーションツール等の活用方法	○		
		公的年金額の把握方法（ねんきん定期便、ねんきんネット、公的年金シミュレーター）	○	○	
	その他	無関心層の興味をひくプログラムの事例 ・身近な事例を使った説明 （年末調整、ライフプランにおける介護） ・インタラクティブ（対話型、双方向）なコンテンツ （シミュレーションやゲーム形式） ・より短時間で理解できるコンテンツ （初心者向けのシンプルで実践的なもの） ・体験の共有 （自社退職者を招いての体験談セミナー）		○	
3	公的年金	公的年金の受取方法の考え方		○	
	ライフプラン	iDeCo、NISAを含めた財産形成方法		○	
	資産運用	運用期間に合わせたリスク軽減方法		○	

2 継続投資教育

事例紹介

運営管理機関のWebサイトでの
残高確認方法の動画をイントラ
へ掲載（5分程度の短時間）

退職前のライフプランセミナーで
前年～数年前の**退職者からの
体験談**・・・後輩に伝えたいこと

投資信託の10年運用実績を
リスクリターングラフで示すことで
視覚でわかるようにした

公的年金の理解促進のために
ねんきんネットのアクセス方法を
PPT動画（吹き出しで解説）

年末調整の説明会で
マッチング拠出の掛金が所得控除と
なり税金が戻ることを説明

分散投資の効果が実感できる
ゲーム形式の集合研修
（1グループ 5－6人）

2 継続投資教育

Q:これまでに
継続投資教育を
実施したことが
ありますか

はい

これまでの実施内容を確認したうえで
より充実した継続投資教育を目指します

チェック表4・5

現在の実施状況
・実施方法
・実施時期
・具体的内容
を確認します

より充実した継続投資教育を目指して

チェック表6

現在の課題認識
をします

図表3

より充実した取り組
み事例を参考に実
施可能なものを検
討します

2 継続投資教育

チェック表 4

実施方法

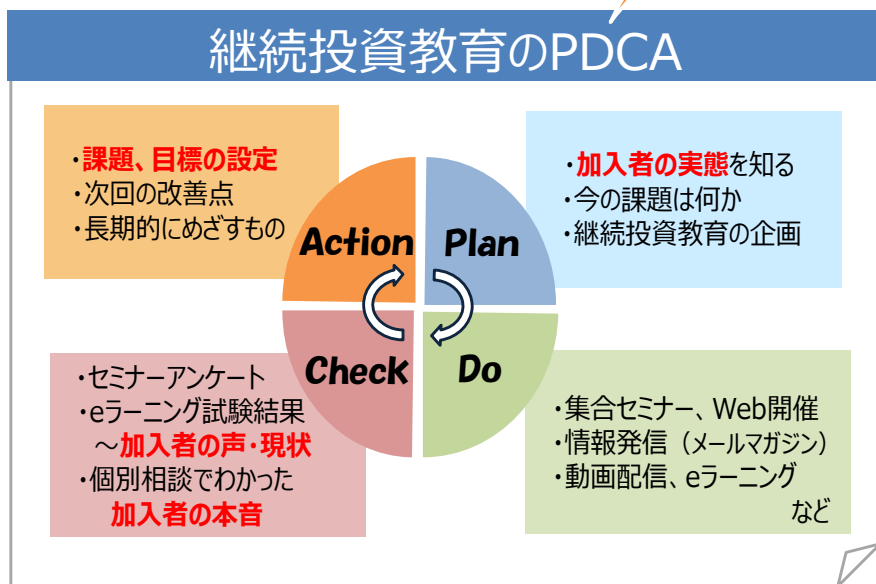
	具体的な取組み方法	実施の有無	実施時期(年度など)			
			①	②	③	④
			2024年度 (11月-12月)	2025年度 (11月-12月)		
1	集合研修	全員参加				
2		任意参加	✓	○		
3		対象者の設定あり				
4	集合研修録画の事後視聴					
5	eラーニング	全員受講型	✓	○		
6		任意受講型				
7	動画視聴(いつでも視聴可能なコンテンツの提供)		✓		○	
8	社内報やメールマガジン等の定期発行物		✓			
9	小冊子やハンドブック等の臨時発行物					
10	イントラネット、掲示板		✓	○		
11	職場内回覧					
12	社員が集合する場面(会議、勉強会、朝礼、社内行事等)でのDCに関する情報提供や動画視聴					
13	個別相談		✓	○	○	
14	社内相談窓口の設置					
15	その他 (1~14に該当しないが、継続投資教育として実施しているものがあれば具体的な取組み内容を記載します)					

チェック表 5

具体的な内容(一部表示)

具体的な内容	子エツク度表3	実施の有無	実施時期(年度など)			
			①	②	③	④
			2024年度 (11月-12月)	2025年度 (11月-12月)		
社内制度としてのDC	退職給付制度・福利厚生制度の内容	1	✓	○		
DC制度	DC制度の基本的な仕組み	1	✓	○		
	DCの受取方法(年金と一時金)の考え方	1				
公的年金	公的年金や社会保障制度の仕組み	2	✓			
	公的年金の受取方法の考え方	3				
ライフプラン	DC制度を含めた老後の生活設計	2	✓	○		
	iDeCo、NISAなどを含めた財産形成方法	3			○	
資産運用	ラインナップ商品の概要と特長・コスト	1	✓	○		
	長期・積立・分散投資の意義と実践方法	3				
	運用期間に合わせたリスク軽減方法	3				
加入者等の行動変容	DC残高の確認の方法(通知書・加入者Webサイト)	1	✓	○		
	シミュレーションツール等の活用方法	2				
その他	無関心層の興味をひくプログラム ・身近な事例を使った説明 (年末調整、ライフプランにおける介護) ・インタラクティブ(対話型、双方向)なコンテンツ (シミュレーションやゲーム形式) ・より短時間で理解できるコンテンツ (初心者向けのシンプルで実践的なもの) ・体験の共有 (自社退職者を招いての体験談セミナー)	2	✓		○	

2 継続投資教育



出所：連合会 継続投資教育研修テキスト

継続投資教育の課題認識



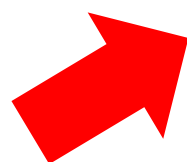
2 継続投資教育

さらにより良い制度を目指す

- ・現在の課題を解消するために
- ・具体的な取組み事例を参考にして

チェック表 6

継続投資教育の
課題認識



課題項目	運営管理機関の モニタリングレポートより		課題設定をする場合		参考となる 取組み事例 (図表3)
	自社	平均など	自社で設定 する目標値	チェック欄 (未達成)	
加入者のDC制度の活用状況					
(加入選択制の場合) 加入率が低い	- %	- %	%		㉓、㉔、㉕
(マッチング拠出がある場合) マッチング拠出の利用率が低い	26.7 %	47.2 %	%		㉕
加入者Webサイトのアクセス率が低い	12.0 %	44.0 %	%		㉓、㉔、㉕
コールセンターの利用率が低い	- %	- %	%		㉓
加入者等の運用状況(分散状況)					
投資信託の比率が低い	61.0 %	60.3 %	%		㉖、㉗
元本確保型のみ保有者比率が高い	29.5 %	- %	%		
(想定利回りがある場合) 加入者全体の制度導入来の運用利回りが想定利 回りを下回っている	- %	- %	%		
プラス運用実績者の比率が低い	95.8 %	%	%		

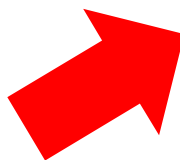
2 継続投資教育

さらにより良い制度を目指す

- ・現在の課題を解消するために
- ・具体的な取組み事例を参考にして

図表 3

参考となる
取組み事例



実施方法等における工夫（ベーシック）

③基本事項の繰り返し・内容別に実施方法を切り分けた事例	
①	基本事項はeラーニング視聴で、集合研修は「加入者Webサイトの利用方法」と「ライフプラン」のテーマで実施
②	基本事項は集合研修、eラーニングで繰り返し、個人ごとのライフプランニングなどは個別相談で対応
③	加入者WebサイトのURL、コールセンター電話番号、IDとパスワード再発行の方法は、社員が見やすい方法で開示し、定期的に繰り返し伝達（イントラネット、社内報、基金だより、メールマガジンなど）

実施方法等における工夫（ハイ・レベル）

④行動変容を実践に結びつけた事例	
①	D C 残高の確認方法については、集合研修と動画配信を定例化している
②	シミュレーションツールを使ったワークを行い、分散投資の効果を実感できるセミナーを実施

事業計画として実施・複数事業主 D C 規約

⑨事業計画に織り込んで実施した事例	
①	「加入者の行動変容」を事業計画の最終目的とし、他社に比べて劣後する加入者特性（加入者Webサイトのアクセス率等）の改善をめざし、定期的な継続投資教育を実施
②	マッチング拠出により自己資金を投入することから、資産運用への関心を持ってもらうことを目的にマッチング拠出利用率向上の数値目標を掲げて定期的実施

⑩複数事業主 D C 規約の事例	
①	親会社が実施するライブ配信セミナーにグループ会社からも会場参加・ライブ視聴可能としている
②	総合型 D C の代表事業主である企業年金基金が、基金Webサイトの D C コーナーで運営管理機関や企業年金連合会の継続投資教育コンテンツを紹介し、実施事業所が事情に応じて選んで実施

2 継続投資教育

事例紹介

加入者Webサイトのアクセス率向上を目的

残高案内が届く5-6月に
連合会eラーニングの中から
「残高の確認をしよう」の視聴を推奨



企業年金連合会のeラーニング・コンテンツより抜粋

人事部メルマガで
加入者Webサイトへの
アクセスをおすすめ

News
人事部からのお知らせ

確定拠出年金(DC)に関するご案内

「前払い退職金」から「確定拠出年金(DC)」への変更を希望される方は、**202年月日(月)~2022年月日(金)**が受付期間となりますので、期限までにお申してください。ご案内は別途職制部課長宛にお送りいたします。

★確定拠出年金(DC)加入者の皆さまへ★

「加入者ウェブサイト」にログイン頂くことで、商品状況の確認のほか、直近のDC資産残高・資産配分比率等も把握できます。この機会にログイン頂き、運用状況を確認してみたいはいかがでしょうか。

加入者ウェブサイト URL : <https://>

加入者ウェブサイトログインには、ユーザーID・暗証番号が必要となります。お忘れの方は以下に従ってご対応ください。

- ①「パスワード再発行手続き」に従ってお手続きください。
- ②「〇〇〇〇 DCコールサービス：0120- -」までお問い合わせください。

事例をもと企業年金連合会にて作成

2 継続投資教育

さらにより良い制度を目指す

- ・現在の課題を解消するために
- ・具体的な取組み事例を参考にして

図表 3

その他

① 1回あたりの実施負担を軽くした事例

- ① 集合研修1時間を前半・後半と分けて、興味のあるテーマへの選択可能な方式とした
- ② 複数ある動画を1本ずつ配信し、1回あたりの視聴時間を短くした

① 会社施策の「ウェルビーイング」の一環として実施した事例

- ① 社員の人生のクオリティ向上には退職後の安定した生活が必須であるとの会社施策のもと、継続投資教育により「経済面における安心・幸福」が得られるように内容の充実に努めている
- ② 豊かなセカンドライフを迎えられること、自社に入社して良かったと感じてもらえることを、DC運営の基本方針として、従業員一人一人の金融知識向上につながる継続投資教育に努めている

② DC業務を通じて社内の人材育成を図っている事例

(継続投資教育の企画や実践においては、一定の専門知識の習得などが求められます。)

- ① 人事部の担当者が研修講師を経験することで、幅広い知識を身につけられるようにしている
- ② DC担当者には幅広い知識が求められるので、連合会の研修受講や資格取得を勧めている

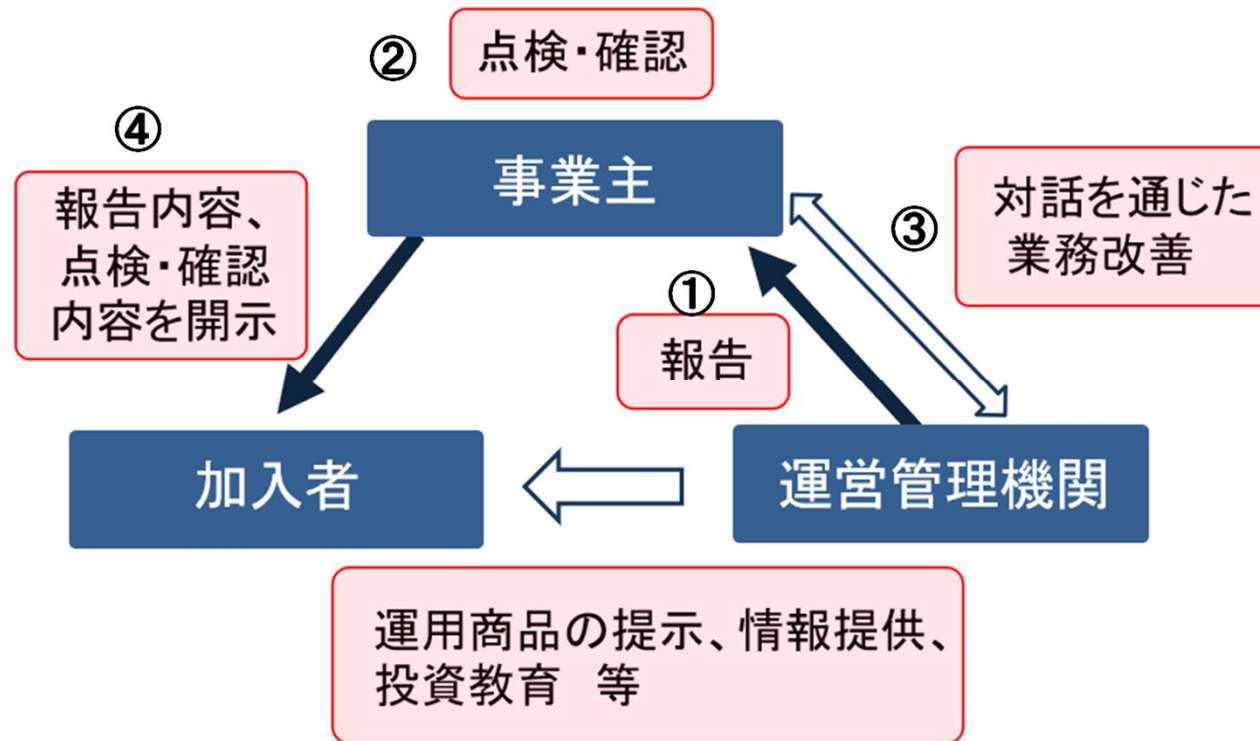
3 事業運営の検証・監査

- (1) 運営管理機関の定期的評価
- (2) 運用商品のモニタリング

(1) 運営管理機関の定期的評価

図表 4

運営管理業務の
点検・確認の
概念図



出所：厚生労働省Webサイトの図表をもとに 企業年金連合会で作成

(1) 運営管理機関の定期的評価

チェック表 7

運営管理業務の
点検・確認の
実施状況

運営管理機関の
定期的な評価

チェック項目		担当者	責任者	
(1) 運営管理機関のサービスに対する評価		チェック欄		
報告	報告があったか	○	○	
	報告を聞いて、または報告書を見て、理解できる内容であったか	?	?	
加入者サービス	Webサイト	使いやすいか	?	
		充実しているか		
		利用促進の提案があるか		
	コールセンター	利便性がよいか	○	?
	オペレータの対応がよいか			
継続投資教育	提案	当社にふさわしい内容や実施方法の提案があるか	×	?
	教育コンテンツやツール	全体として充実しているか	?	?
	委託した場合の内容	参加者の理解や行動変容につながる内容であったか	—	—
業務運営体制ほか	事業主・担当者へのサポート	相談や問合せへの対応は適切であるか	○	?
		担当者交替時のサポート（説明会、動画など）があるか		
		D C 関連情報の提供（法改正を含む）があるか	○	?
		規約申請、事務処理等のサポートがあるか		
経営状況	企業業績は良好か	?	?	
	D C 事業への取組み状況は十分か			
商品の追加、除外以外で 事業主が改善要望をした場合の対応	改善要望に対応しているか・回答があるか	×	?	
(2) 運用商品のモニタリング結果の確認				
商品のモニタリング結果	運営管理機関から受け取った商品モニタリング結果の確認をしたか	○	○	

チェック欄の回答選択肢

- = できている
良い
回答がある
- ×
- × = できていない
良くない
回答がない
- ?
- ? = どちらともいえない

(1) 運営管理機関の定期的評価

チェック項目			担当者	責任者
(1) 運営管理機関のサービスに対する評価			チェック欄	
報告	報告があったか		○	○
	報告を聞いて、または報告書を見て、理解できる内容であったか		?	?
加入者サービス	Webサイト	使いやすいか	?	?
		充実しているか		
		利用促進の提案があるか		
	コールセンター	利便性がよいか	○	?
		オペレータの対応がよいか		
継続投資教育	提案	当社にふさわしい内容や実施方法の提案があるか	×	?
	教育コンテンツやツール	全体として充実しているか	?	?
	委託した場合の内容	参加者の理解や行動変容につながる内容であったか	—	—
業務運営体制ほか	事業主・担当者へのサポート	相談や問合せへの対応は適切であるか	○	?
		担当者交替時のサポート（説明会、動画など）があるか	○	?
		D C 関連情報の提供（法改正を含む）があるか	○	?
	経営状況	規約申請、事務処理等のサポートがあるか	○	?
		企業業績は良好か	?	?
		D C 事業への取組み状況は十分か	?	?
商品の追加、除外以外で事業主が改善要望をした場合の対応		改善要望に対応しているか・回答があるか	×	?
(2) 運用商品のモニタリング結果の確認				
商品のモニタリング結果		運営管理機関から受け取った商品モニタリング結果の確認をしたか	○	○

チェック結果に対する対応策

① 担当者と責任者の評価が異なる項目

↓ (例) 「担当者 ○、×」で「責任者 ?」

社内での**報告、情報連携方法**の再考を

② チェックが「×」または「？」となった項目



運営管理機関とコミュニケーションを

- 報告内容がわからなければ、理解できるように質問をする。理解できる資料への再作成を依頼する。
- 「×」となった項目は、改善要望をする。
- 改善要望が納得できない場合は、継続的に協議する。

(2) 運用商品のモニタリング

チェック表 7

運営管理業務の 点検・確認の 実施状況

運用商品の モニタリング

チェック項目		担当者	責任者
(3) 運用商品のラインナップの確認		チェック欄	
投資信託 (信託報酬率、総経費率)	同種商品と比べて信託報酬率（又は監査費用等も含めた「総経費率」）が高い商品はないか	×	?
投資信託 (運用実績)	同種商品と比べてリターン等の運用実績が劣後している商品はないか	×	?
元本確保型 (利回り等)	同種商品と比べて利回りが低い等の商品はないか	○	○
商品全体 (解約時条件等)	同種商品と比べて解約時の条件にデメリットがある商品はないか	○	○
商品の追加・除外	(事業主が改善要望をした場合) 改善要望に対応しているか、回答があるか	×	?
運用会社・金融グループ	1 金融グループに偏りがある場合、 加入者利益を最優先とした結果か	?	?

チェック欄の回答選択肢

- = 商品はない
回答がある
最優先である
- ×
- = 商品はある
回答がない
最優先でない
- ? = わからない

(2) 運用商品のモニタリング

チェック項目		担当者	責任者
(3) 運用商品のラインナップの確認		チェック欄	
投資信託 (信託報酬率、総経費率)	同種商品と比べて信託報酬率（又は監査費用等も含めた「総経費率」）が高い商品はないか	×	?
投資信託 (運用実績)	同種商品と比べてリターン等の運用実績が劣後している商品はないか	×	?
元本確保型 (利回り等)	同種商品と比べて利回りが低い等の商品はないか	○	○
商品全体 (解約時条件等)	同種商品と比べて解約時の条件にデメリットがある商品はないか	○	○
商品の追加・除外	(事業主が改善要望をした場合) 改善要望に対応しているか、回答があるか	×	?
運用会社・金融グループ	1 金融グループに偏りがある場合、 加入者利益を最優先とした結果か	?	?

チェック結果に対する対応策

① 担当者と責任者の評価が異なる項目



社内での**報告、情報連携方法**の再考を

② チェックが「×」または「？」となった項目



運営管理機関とコミュニケーションを

- ・加入者利益を最優先とした商品の選定となっているか数量的な根拠を求める。
【改善要望が実現されていない場合】
- ・納得できるまで協議を続ける。
- 【偏りがある場合】
- ・加入者利益が最優先となっているか、
納得できるまで協議を続ける。

事業運営の検証・監査

チェック表 7

運営管理業務の 点検・確認の 実施状況

今後の課題

記入例
①

記入例
②

記入例
③

事業運営の点検・確認における今後の課題	
チェック項目	課題・対応策など
運営管理機関からの報告は定期的にあるが、加入者目線でのWebサイトの利便性などについて十分な説明がない。	次回、運営管理機関の報告会では本チェック表の項目にそった資料での説明を求める。
運用商品の毎年の報告は受けているが、同種商品と比較して、加入者にとって最適な商品であるかを把握できていない。	運用商品モニタリングの報告書について、本チェック表の項目にそって、同種商品との比較がわかる資料の提出、説明を求める。
運営管理機関からは継続投資教育に関する提案やアドバイスがない。	当社の加入者の現状をふまえた継続投資教育の提案を求める。

事業運営の検証・監査

チェック表 8

運営管理業務の 点検・確認の 開示状況

事業主から 加入者等への開示

チェック項目	チェック欄		対応事例 (チェックが「×」、「?」の場合)
	○ = できている × = できていない ? = どちらともいえない		
	担当者	責任者	
事業主から加入者等への開示			
(加入者利益を最優先に考えた取組みとして) 加入者が閲覧しやすい方法で開示しているか			<p>「×」の場合、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社内イントラネット、社内報や基金だより等の配布物、継続投資教育、朝礼等の既存の社内コミュニケーションを利用して開示します。 <p>「?」の場合、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の開示方法に加えて、他の方法や複数の方法で開示します。 ・加入者等からのアクセスや閲覧が増えるような方法で開示します（職制を通じての伝達、社内イントラネットでの掲載方法の変更、視聴を促すようなメール配信や掲示版での掲示）。

事業運営の検証・監査

チェック表 9

取組み事例

さらにより良い
運営を目指して

取組み事例	チェック欄	
	できる	できない
運営管理機関とのミーティングに際しては事前に資料の提供を受けて、内容を確認して参加する。		
報告の場では、自身がわからないことを質問し、社員から同様な質問を受けた場合に対応できるようにする。		
継続投資教育時のアンケート項目に、「運営管理機関サービス」に対する加入者等としての評価を設定する。		
事務処理における質問や業務運営における相談など、日頃からコミュニケーションを取るようにし、そのやり取りを記録として残す。		
未決事項（業務改善要望事項）がある場合には、対話の内容について、文書化して両方で共有し、次回の対話がスムーズに進むようにする。		
（加入者利益を最優先に考えた取組みとして） 情報の開示にとどまらず、社員からの意見や要望を受け付けられるよう工夫する。		

4 個人別管理資産額の移換に関する説明

ポータビリティに関する説明義務

事業主

加入者資格取得者

- ・ポータビリティの内容
- ・移換申出の期限

加入者資格喪失者

- (退職時又は退職前)
- ・ポータビリティの内容
 - ・自動移換となった場合のデメリットなど
 - ・手続きの内容

運営管理機関

加入者資格喪失後に 個人別管理資産額を 移換していない者

資格喪失手続き完了通知書

- ・資格喪失手続きが完了したことの通知
- ・自動移換防止のため個人別管理資産額の移換を促す内容
- ・自動移換のデメリット

国民年金基金連合会 (※ 特定運営管理機関)

自動移換となった者

自動移換になったとき

自動移換となった資産の移換に関する事項

自動移換となっている間 (定期通知)

自動移換となった資産の移換に関する事項

※特定運営管理機関は自動移換者に関する記録情報を一時的に保管・管理する機関です。

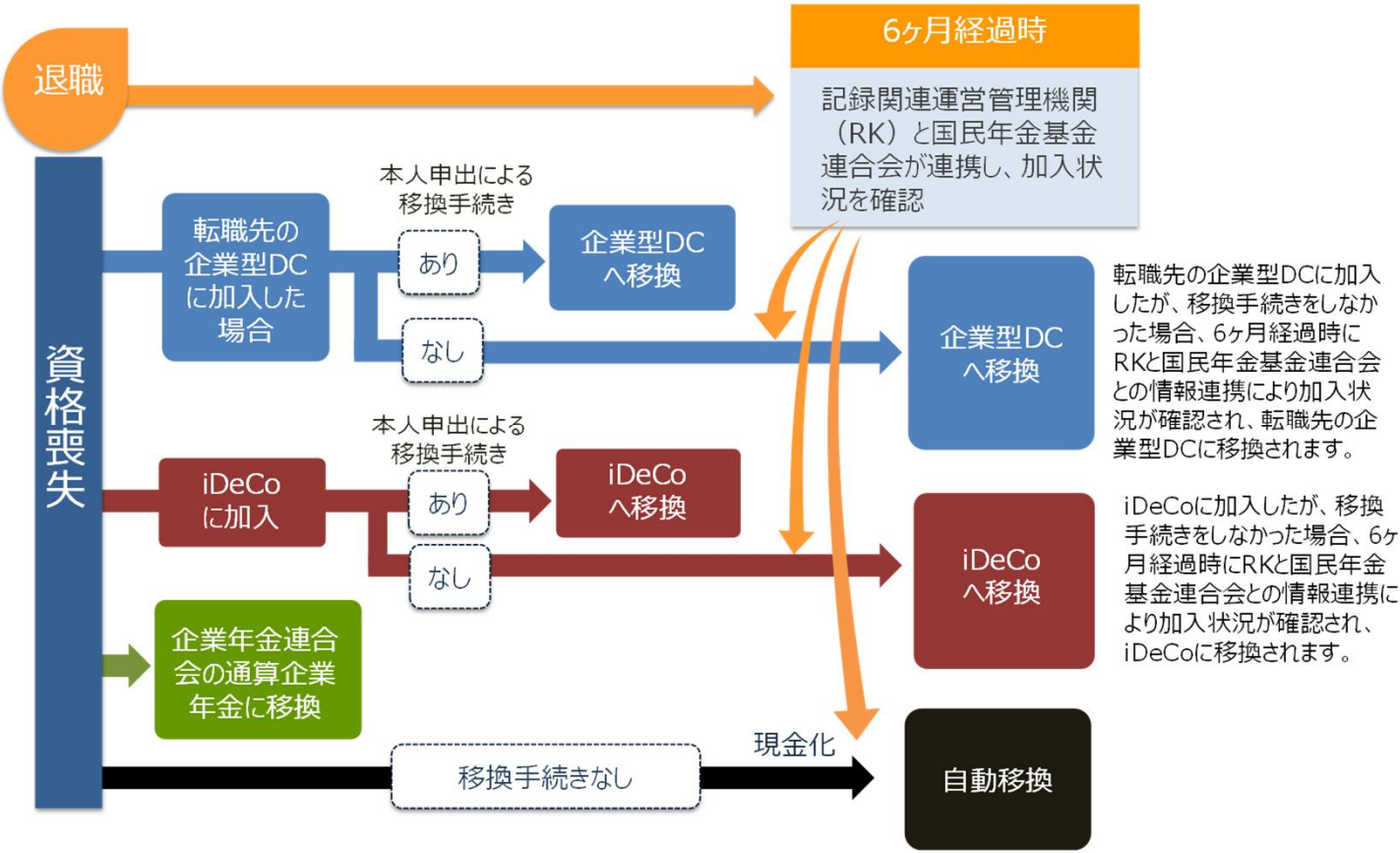
チェック表 10

事業主説明の実施状況

点検・確認項目		チェック欄	
		担当者	責任者
加入者資格取得者に対する説明			
脱退一時金相当額等を移換できる場合	以下の内容を説明または情報提供・掲載している ・移換申し出の期限 ・移換申し出の手続き ・通算加入者等期間に算入する期間 ・移換すべきか判断するために必要な事項		
加入者資格喪失者に対する説明			
加入者資格喪失（予定）者に対する退職時（退職前）の説明	説明会を実施している		
	対面により個別説明している		
	説明資料を手交又はメールにより送信している		
	社内イントラネット等の退職者向け資料に掲載している		
	その他（加入者や事業主の状況に応じた方法）		
資格喪失後	運営管理機関に業務委託している （通常、「運営管理業務委託契約」で規定されている）		
	自ら文書により勧奨している（任意の取り組み）		
	自ら電話により勧奨している（任意の取り組み）		

図表 6

自動移換



資格喪失手続完了通知（記録関連の運営管理機関から送付）

SAMPLE 確定拠出年金の加入者資格喪失のお知らせ_記録関連運営管理機関（日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社）

出力帳票見本

確定拠出年金の加入者資格喪失のお知らせ

日頃より格別のお引き立てを賜りありがとうございます。
さて、あなた様は企業型確定拠出年金（以下、「企業型年金」といいます。）の加入者資格を喪失なされましたので、ご連絡申し上げます。

プラン番号	XXXXXXXX	プラン名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
企業コード	XXXXXXXXXX	企業名称	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
加入者番号	XXXXXXXXXX	加入者名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
通算拠出期間(注)	YYYYMM	加入者資格喪失年月日	YYYY/MM/DD
記録関連運営管理機関登録番号	0000074	記録関連運営管理機関名	日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社
実施事業所登録番号	XXXXXXXXXX	基礎年金番号	XXXXXXXXXX

(注)直前に移換入会があった場合は、過去に加入していたプラン分の拠出期間が反映されていない場合があります。

上記※印の項目は、他の確定拠出年金への移換、または脱退一時金を請求する際に提出する書類の記入項目ですので、大切に保管してください。なお、この帳票は、移換手続き済、脱退手続き済の方にも送付しています。すでに移換や脱退の手続きをなされている場合は、以下のお手続きは不要となりますので、ご了承くださいませようお願い申し上げます。

加入者資格喪失により、当プランで積み立てた資産は他の確定拠出年金へ移換することになりますので、お早めに以下のいずれかの手続きをお取りいただけますようお願い申し上げます。
詳細は「企業型年金」にご加入されていたときの勤務先または下記コールセンターへご照会ください。また、お手続きの流れの詳細はWebサイトでもご覧いただけます。

※ (1) 個人型確定拠出年金への移換を行う。（個人型確定拠出年金を取り扱う受付金融機関にお申し出のうえ、加入者として加入する等、または運用指図者として加入するのいずれかとなります。）
※ (2) 企業型年金への移換を行う。（新たな勤務先に企業型年金がある場合に、その企業にお申し出いただけます。）
※ (3) 脱退一時金の請求を行う。（脱退一時金の請求には一定の要件を満たしている必要があります。）

ご留意 (1) 他の制度に資産を移す際（脱退一時金を受給する場合があります）、企業型年金規約により事業主返還金が発生することがあります。
(2) ご加入された月と同じ月に加入者資格を喪失された場合、積み立てた資産はございませんので、上記お手続き方法に記載の各手続きは不要です。（ただし移換実績のある方は、上記手続きが必要です。）
(3) 加入者資格喪失月の翌月から6ヶ月以内に上記手続きをお取りにならない場合、あなた様の資産は、確定拠出年金法に基づき国民年金基金連合会へ移換されますので、お早めに手続きをお取りいただけますようお願い申し上げます。

(Web サイト) <https://www.nrkn.co.jp/rk/help/faq/kanyusikakusousitu.html>
日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社のホームページから、「ご加入者の皆様」⇒「ヘルプ」⇒「企業を退職されたお客様へ(加入資格を喪失した場合)」にアクセスいただくこともご覧いただけます。

コールセンター：XXXXXXXX-XXXX-XXXX
XXXXXXXX-XXXX-XXXX

プラン番号、プラン名
企業コード、企業名称
加入者番号、加入者名

通算拠出期間
加入者資格喪失年月日

記録関連運営管理機関登録番号
記録関連運営管理機関名
実施事業所登録番号

基礎年金番号

資格喪失手続完了通知（記録関連の運営管理機関から送付）

SAMPLE

加入者資格喪失手続完了通知書_JIS&T（日本インベスター・ソリューション・アンド・テクノロジー株式会社）

作成日 20YY.MM.DD

194-003
東京都目黒区〇〇〇1-2-3

**確定拠出年金
加入者資格喪失手続完了通知書**

届先 1234567
〇〇株式会社プラン 2345678
企業 〇〇株式会社
口座番号 12345678
確定 次郎 様

記録関連運営管理機関 000011
日本(イ)ス・ソ・フ・ソ・ラ・ソ・ア・ソ・フ・ソ・ソ・株式会社
お問い合わせ XXX-XXX-XXXX

平素より格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。
あなた様は20YY年MM月DD日に加入者資格を喪失しましたのでご連絡申し上げます。

ご登録内容欄の記載事項は、移換手続き等で必要となる重要な項目ですので、氏名、性別、生年月日・基礎年金番号に誤りがないことをご確認ください。
なお、ご登録内容に誤りがあった場合、加入者資格喪失後に住所・氏名等が変更になった場合は、同封の『加入者口座属性変更通知書』を本人確認書類と一緒にJIS&Tにご提出ください。

移換先で書類を記入する際に必要な情報（直前の加入状況）

記録関連運営管理機関登録番号 000011
記録関連運営管理機関名称 日本(イ)ス・ソ・フ・ソ・ラ・ソ・ア・ソ・フ・ソ・ソ・株式会社
実施事業所 名称 〇〇株式会社
所在地 〒123-XXXX
東京都千代田区丸の内〇-〇-〇
電話番号 03-1234-XXXX
実施事業所登録番号 21XXXXXX
(規約承認番号)
加入者資格取得年月日 YYYY年MM月DD日
通算拠出期間 YY年MM月

ご登録内容 氏名 確定 次郎
性別 男
生年月日 YYYY年MM月DD日
基礎年金番号 1234567890

(移換手続きについて)
・あなたにお勤めになる企業に確定拠出年金がある場合は、当該企業に申し出て確定拠出年金制度に移換する手続きをとってください。
・上記以外の場合は、個人型確定拠出年金を拠出する金融機関の窓口等で、個人型確定拠出年金の加入者または運用指図者になる手続きをとってください。
・戻退一時金請求の要件を満たす方の場合は、本制度から戻退することも可能です。詳細は、個人型確定拠出年金を拠出する金融機関の窓口等にお問い合わせください。 以上

●2014年1月1日以後、資格喪失年齢前引率一55歳の間に定めている規約において
初回は原則に加入者資格を喪失した方の場合、
（移換手続きについて）の内容は以下の通りとなります。
・個人型確定拠出年金を拠出する金融機関の窓口等で、個人型確定拠出年金の運用指図者になる
手続きをとってください。
・戻退一時金請求の要件を満たす方の場合は、本制度から戻退することも可能です。
※ 詳細については資格喪失時に送付しております「資格喪失時のお手続きのご案内」をご参照ください。

平素より格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。
あなた様は20YY年MM月DD日に加入者資格を喪失しましたのでご連絡申し上げます。

ご登録内容欄の記載事項は、移換手続き等で必要となる重要な項目ですので、氏名、性別、生年月日・基礎年金番号に誤りがないことをご確認ください。
なお、ご登録内容に誤りがあった場合、加入者資格喪失後に住所・氏名等が変更になった場合は、同封の『加入者口座属性変更通知書』を本人確認書類と一緒にJIS&Tにご提出ください。

移換先で書類を記入する際に必要な情報（直前の加入状況）

ご登録内容	氏名	確定 次郎
	性別	男
	生年月日	YYYY年MM月DD日
	基礎年金番号	1234567890

国民年金基金連合会 定期通知（自動移換になっている期間中）

★必要な手続き、用語の説明等は、自動移換者用のホームページにてご確認ください。

<https://www.jidoikan.jjs-t.co.jp>

【任意】スマートフォンからもアクセス！

★電話でのお問い合わせの場合

自動移換者専用コールセンター

電話：03-5958-3736 [受付時間]平日9:00~17:30

確定拠出年金に関する重要なお知らせ（定期通知）

氏名： 《基礎年金番号
(加入者資格喪失日
※企業型確定拠出年金の資格を喪失した日)

勤務先で加入されていた企業型確定拠出年金の個人別管理資産（以下、年金資産）及び記録は、退職等による資格喪失後に必要な手続きがとられなかったため、確定拠出年金法の規定に基づき国民年金基金連合会（以下、連合会）で一時的に仮預かりしています。以下をお読みいただき、必要な手続きをおとください。

1 連合会が暫定的にお預かりしているあなたの年金資産額は、以下のとおりです。

① 年金資産の連合会受入日	
② 年 月 月末の年金資産額	
③ 年度の管理手数料 (年 月～ 年 月、 月分)	
④ 年3月末の年金資産額 (②-③)	

●管理手数料が自動移換となった年金資産から控除されています (④の金額)。
 ●年金資産額がゼロ円の方につきましては、今後、何らかの手続きを行っていただく必要はなく、このお知らせでご通知は最後になります。今後、管理手数料などの費用が発生することなく、費用の請求をすることもございません。
 将来、再び企業型確定拠出年金または個人型確定拠出年金（「iDeCo（イデコ）」）に加入する場合は、過去の記録を引き継ぐことで、確定拠出年金の老齢給付金（年金または一時金）の受給開始年齢が早くなる場合があります。ご加入の際には過去の記録が連合会にある旨をお申し出ください。（詳細は別紙1をご参照ください）

2 年金資産を仮預かりのまま放置するデメリットとは…

- 仮預かりとなっている年金資産は運用されていないため、**運用機会を逃すこととなり、管理手数料分、目減りしていきま**す。
- 仮預かり期間は、確定拠出年金の加入期間（通常加入者等期間）に入らないため、**確定拠出年金の老齢給付金（年金または一時金）の受給開始年齢が遅れる場合があります**（右記の【受給開始年齢と通常加入者等期間】をご覧ください）。

【受給開始年齢と通常加入者等期間】	受給開始年齢	必要な通常加入者等期間
「通常加入者等期間」は、企業型確定拠出年金および個人型確定拠出年金（iDeCo）における加入期間および運用指図書等期間の合計をいいます。連合会では、仮預かりしている期間は含まれません。	60歳	10年以上
	61歳	8年以上
	62歳	6年以上
	63歳	4年以上
	64歳	2年以上
	65歳	1ヶ月以上

3 具体的な手続きについて（上記 1 ④の年金資産のある方）

STEP 1 「今後のお手続きについて」(別紙1)表を必ずお読みいただき、あなたが選択できる手続きをご確認のうえ、その中から希望するものをお決めいただけます。

STEP 2 「別紙1」裏「2.具体的な手続きについて」をご確認のうえ、必要な手続きをおとください。

※この通知は本年4月上旬のデータを基に作成しております。既に、企業型確定拠出年金、個人型確定拠出年金（iDeCo）への移換手続きや給戻一時金のお手続きをされている方へは、お手続き完了のご通知とお届けが前後する場合がございますが、ご容赦賜りますようお願い申し上げます。

4 連合会からの大事なお願い

氏名、住所及び連絡先等に変更があった場合、必ず、同封の「住所・氏名等変更届出書（「連合会移換者」専用）」を特定運営管理機関（日本インベスター・ソリューション・アンド・テクノロジー株式会社）に提出してください。

1 自動移換となった年金資産額の内容

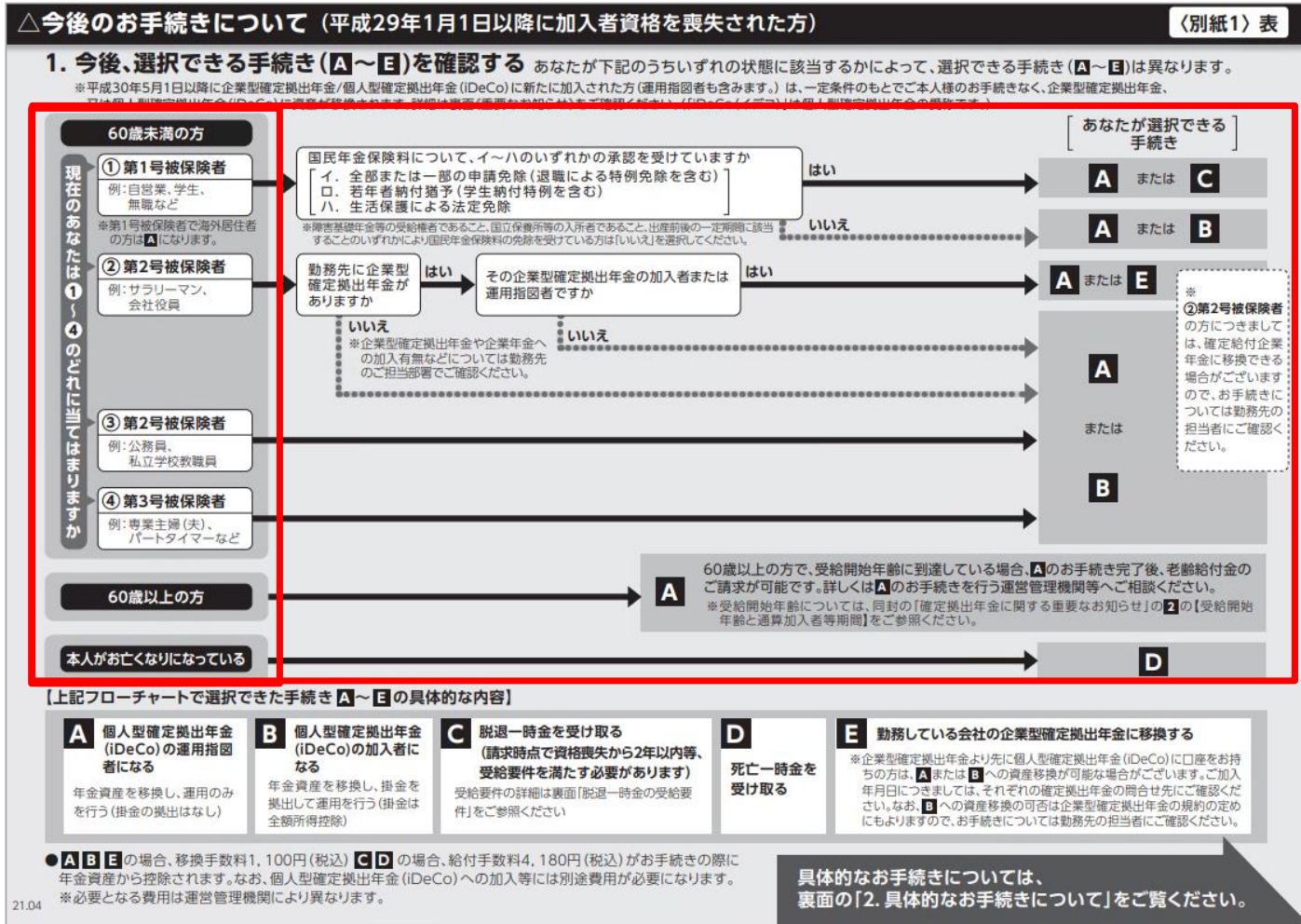
2 自動移換のまま放置するデメリット

3 自動移換を解消する具体的手続き

Copyright 2024 Pension Fund Association. All Rights Reserved.

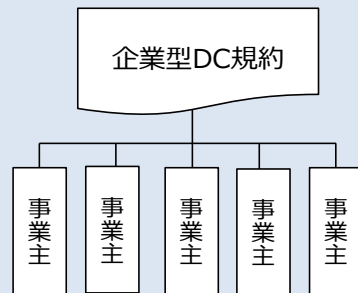
40

国民年金基金連合会 定期通知の別紙（今後のお手続きについて）



5 複数事業主による規約の場合

複数事業主による規約



親会社と子会社の関係やグループ会社のある関係にある複数事業主が加入する規約

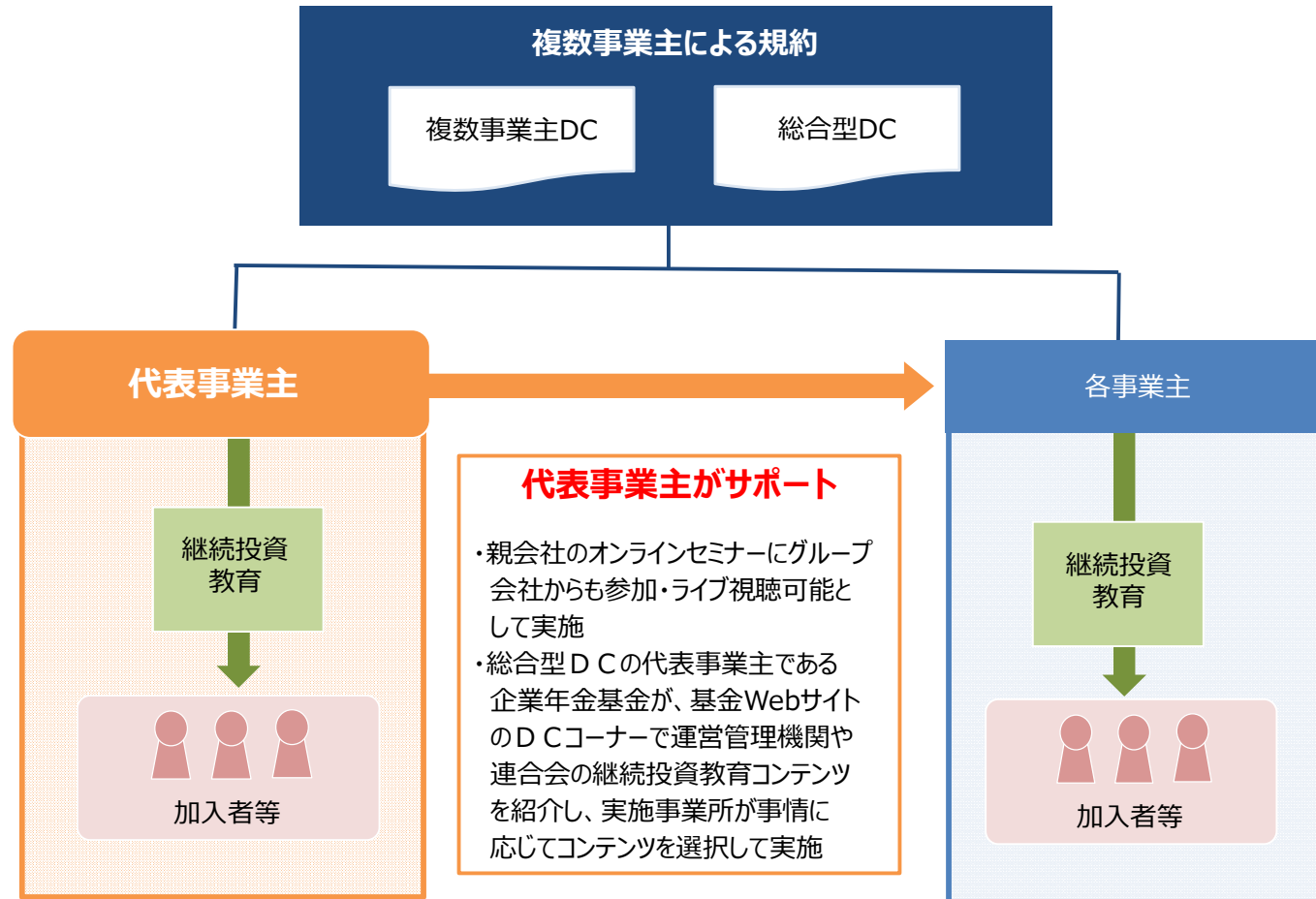
金融機関や企業年金基金が、代表事業主となり複数事業主が加入する規約

- 各事業主が**実施主体**である
- 各事業主に**事業主の義務**や**努力義務**がある
- 代表事業主が代表して義務を負っているのではない

継続投資教育

図表 7

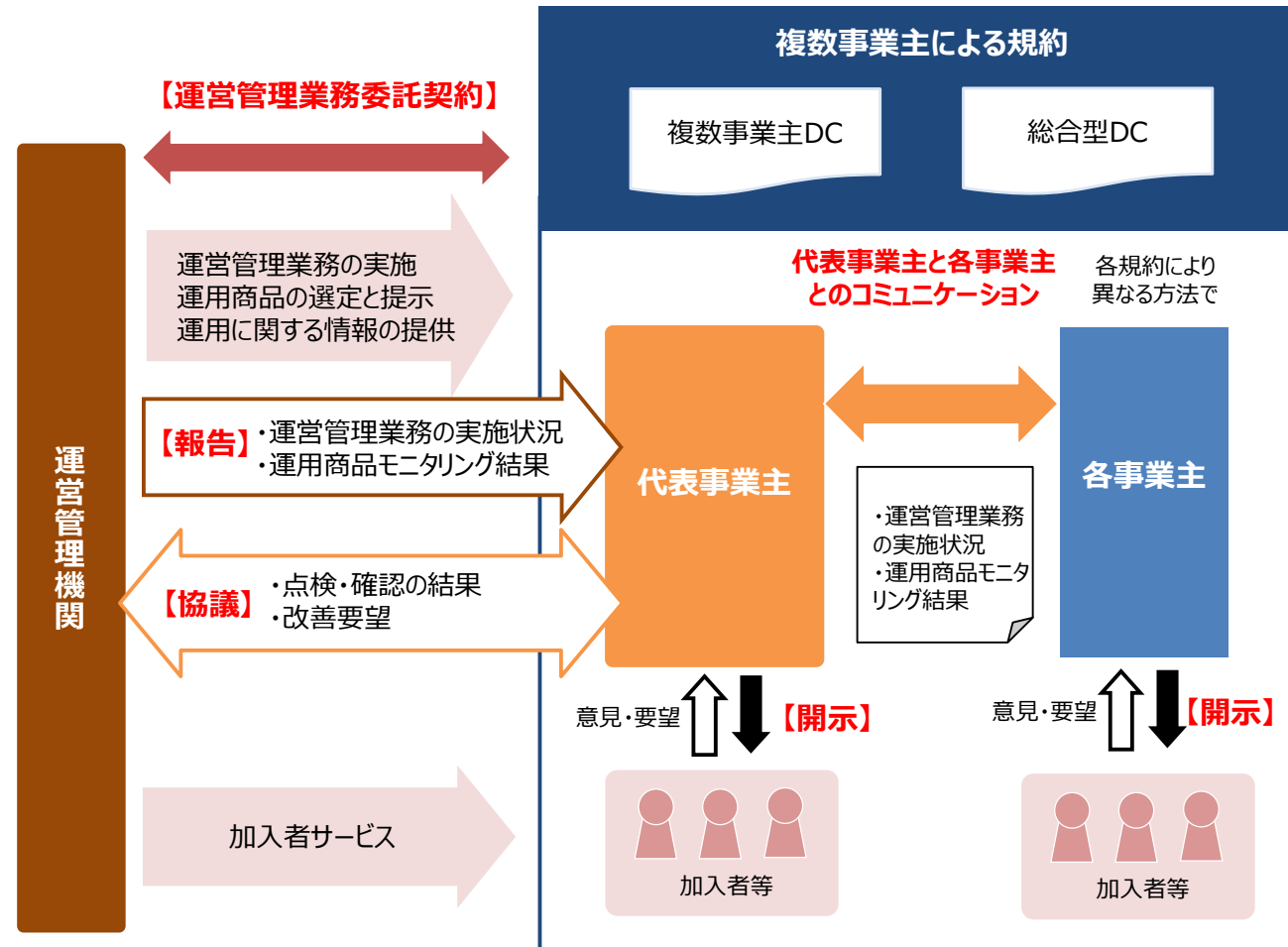
代表事業主が
サポートし
継続投資教育を
実施する事例



事業運営の検証・監査

図表 8

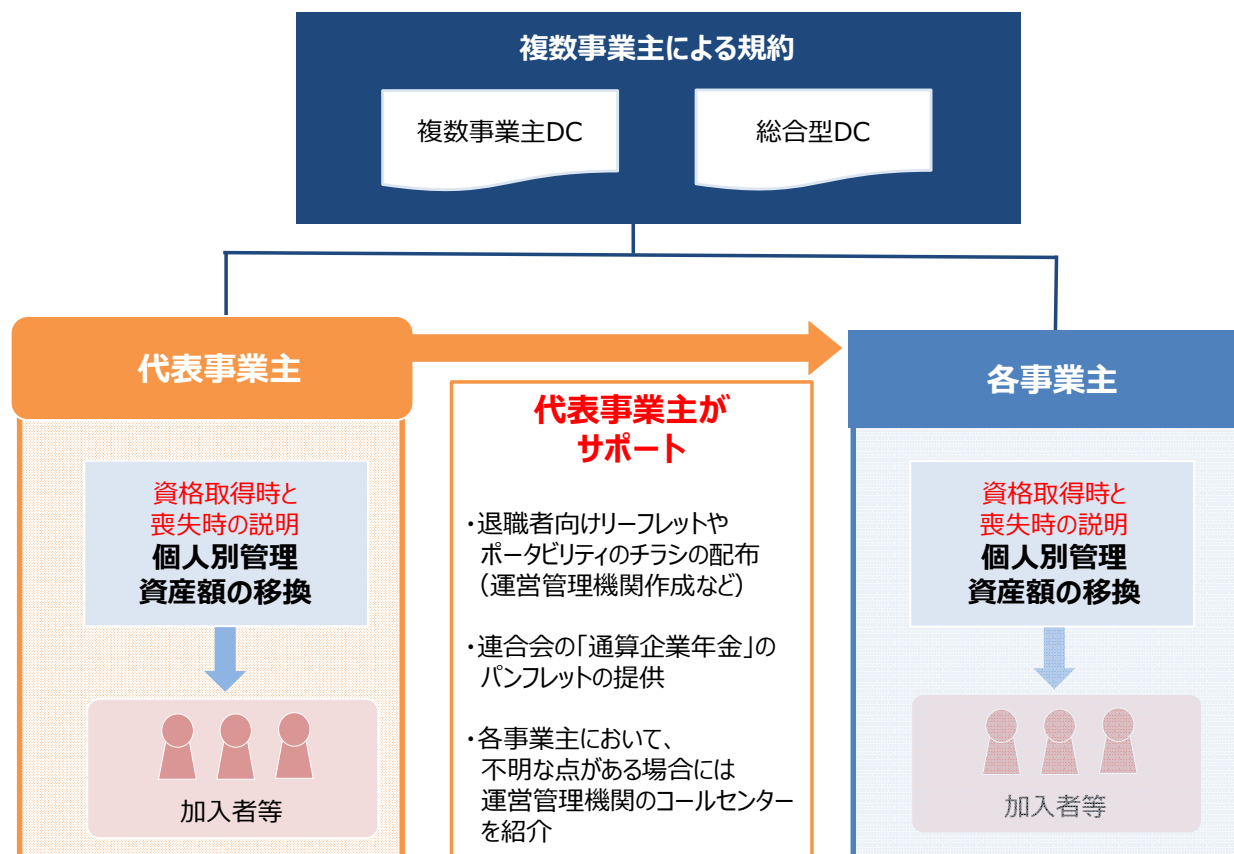
代表事業主と
各事業主との
運営イメージ



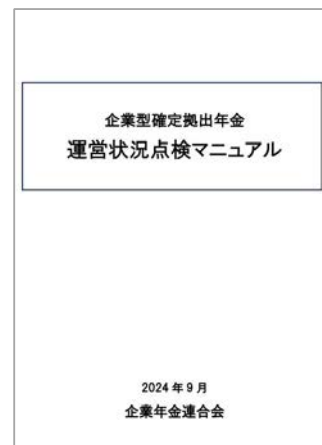
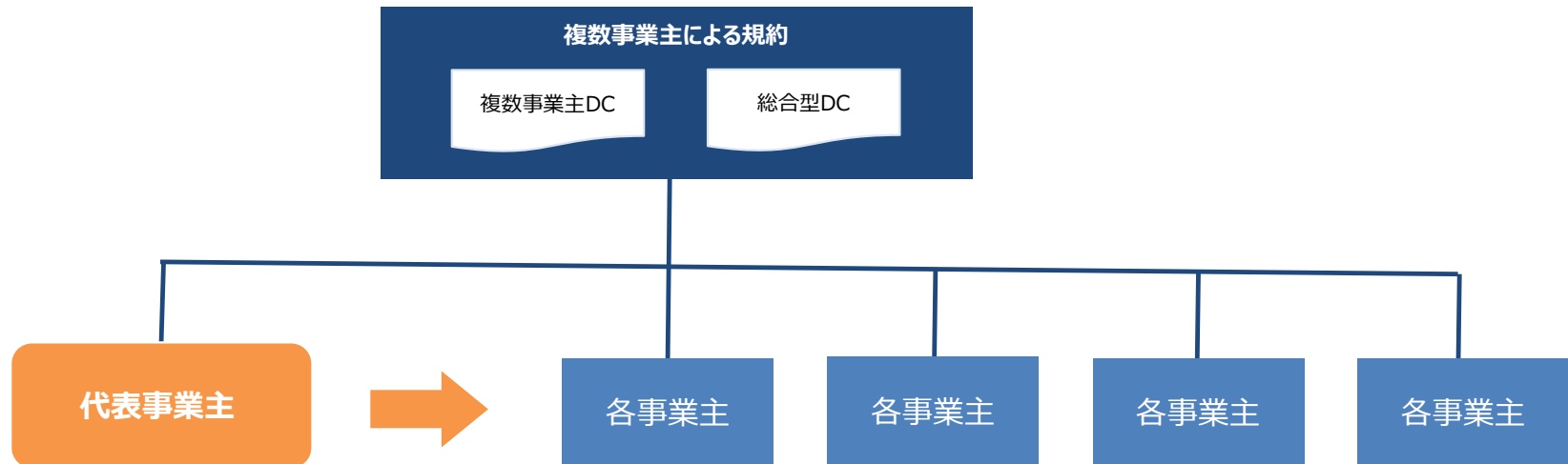
個人別管理資産額の移換に関する説明

図表 9

代表事業主がサポートしている事例



本マニュアルの活用例



代表事業主から各事業主へのサポート

- ①「運営状況点検マニュアル」の活用
- ②「本DCセミナー（動画版）」の活用
… 後日、連合会HPにて掲載予定
- ③事務運営勉強会などの開催

6 參考資料

自社制度の課題を確認するために

図表 10

制度状況の確認シートの例

制度概要	基本情報	制度導入時期		
		経過期間		
		想定利回り		%
	加入者	人数		人
	運用指図者	人数		人
	資産残高	資産残高合計		円
		元本確保型	円	
		投資信託	円	
	運用商品	未指図資産		円
		運用商品数		本
		元本確保型	本	
		投資信託	本	
	事業主掛金	その他		本
		年間掛金額		円
		1人当たり		円
加入者掛金 (マッチング拠出掛金)	平均月額		円	
	1人当たり		円	
	年間掛金額		円	
加入者状況	平均月額		円	
	1人当たり		円	
	人数	内訳	男性	人
			女性	人
	年間掛金額		円	
	1人当たり		円	
平均月額		円		
1人当たり		円		
加入者状況	投資信託比率		%	
	元本確保型のみ保有者率		%	
	マッチング拠出利用率		%	
	加入者Webサイトアクセス率		%	
運用状況	制度導入来利回り		%	
	単年度利回り		%	
	プラス運用実績者率		%	
	1人あたり商品保有数		本	

① 担当者の現状認識

② 経営層への説明

③ 報告等の基礎データ

・地方厚生（支）局

・運営管理機関

安定した制度運営を実現するために

図表 11

DC業務運営の年間スケジュール

業務項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
制度運営全般	① 年に1回は必須。 ② ①の報告を受けて実施。 ③ 受領後（以下は年2回の場合）											
① 運営管理機関とのミーティング												
② 運営管理業務の点検・確認												
③ 運営状況の把握 (業務報告書・モニタリングレポート)												
継続投資教育	① ②実施時期の数ヶ月前または前年度中。 ② 実施時期は各社事情による。 ③ 通常4月。											
① 計画策定												
② 準備と実施運営												
③ 新入社員（加入時教育）	新入社員											
加入者管理事務	① 新入社員は通常4月。 ② 定年退職者は各社所定の時期。 ①、② 中途入社、中途退職はその都度。											
① 資格取得 (新入社員・中途入社)	新入社員											
② 資格喪失 (定年退職者・中途退職者)												
掛金事務	① 拠出時期（回数）は各社規約による（以下は毎月拠出の例）。 ② 変更時期は各社規約による（以下は事業主掛金4月、加入者掛金10月の例）。											
① 掛金の拠出 (事業主掛金・加入者掛金)												
② 掛金額変更 (事業主掛金・加入者掛金)	事業主掛金							加入者掛金				
給付関係	定年退職者は各社所定の時期。中途退職はその都度。											
退職者説明 (定年退職者・中途退職者)	← 随 時 行 う →											
費用支払	①、②ともに契約内容による。											
① 運営管理費用等の支払い												
② 継続投資教育費用等の支払い												

企業型確定拠出年金 運営状況点検マニュアルの活用について

ご清聴いただき有難うございました

