

新規加入者発生時の事務処理について

まもなく新年度がスタートし、新入社員等が新たに確定拠出年金制度に加入する時期となりました。

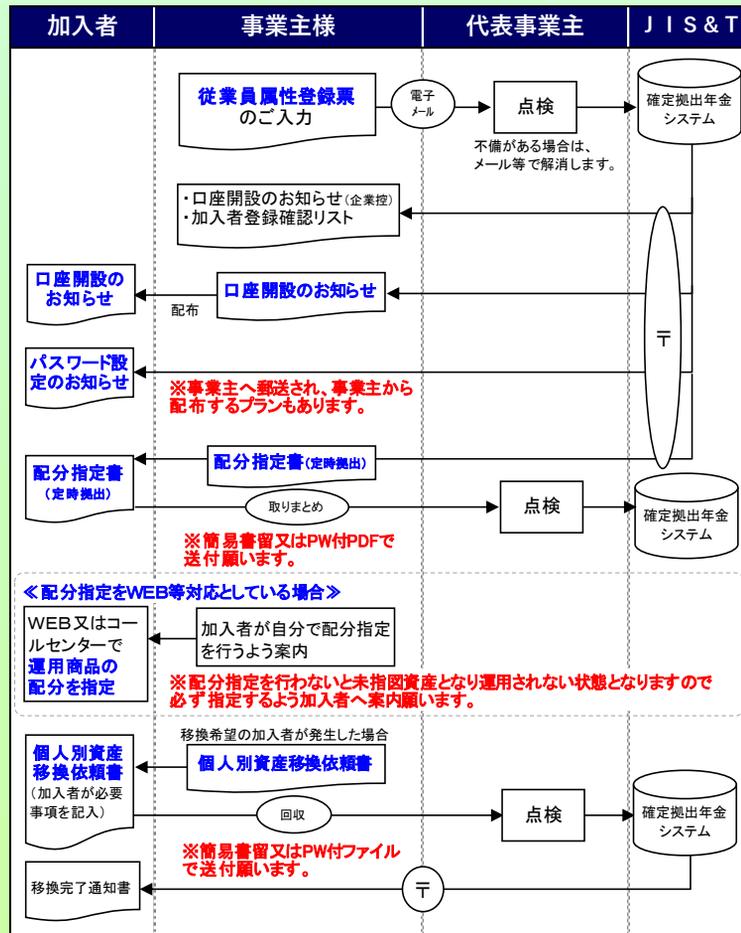
そこで、新規加入者が発生した場合の確定拠出年金に関する諸対応につきましてご案内いたします。

* DCは確定拠出年金の略称です。iDeCoは個人型確定拠出年金の愛称です。

新規加入者（従業員の資格取得）が発生した場合の手続き

《 事業主 》

1. 「従業員属性登録票」の提出
入力内容等は次ページ参照願います(ファイルは代表事業主へ依頼)。新入社員等の入社後、迅速に代表事業主へご提出ください。
2. 「口座開設のお知らせ」の配布
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(以下「JIS&T」と呼びます。)から事業主様宛に直送されます。別途、加入者登録住所に「パスワード設定のお知らせ」が直送(事業主様へ送付し配布頂くプランもあります)されますので、加入者に保管するようご案内ください。
3. 「運用商品の配分指定」の登録
○書面对応の場合
JIS&Tから事業主様宛に「配分指定書」が直送されます。加入者に配布し、記入されたものを掛金拠出月の前月末日頃までに代表事業主宛に簡易書留又はPW付PDFで送付ください。
○WEB等対応の場合
加入者がWEB等で配分指定するよう、ご案内ください。
※加入者登録後の15日又は月末日の4営業日後に加入者サイト等が利用できます。
4. 「個人別管理資産移換依頼書」の提示・提出
⇒加入者が資産移換を希望した場合
iDeCo加入者又は前職で企業型DC加入者の方で貴社の企業型DCへ個人別管理資産の移換を行う場合は、当該帳票を加入者が作成し事業主から代表事業主へ簡易書留又はPW付PDFで送付ください。



《 加入者 》

1. 手続き書類の受領確認
「口座開設のお知らせ」「パスワード設定のお知らせ」「配分指定書(書面对応の場合)」の受領を確認願います。
2. 書面又はWEB等で運用商品の配分を指定
掛金をどの運用商品に配分するか指定します。
* 配分指定は、登録後でもWEBやコールセンターで随時変更可
3. 「個人別資産移換依頼書」の作成・提出
⇒加入者が移換を希望した場合

資格取得日と初回掛金拠出日

- 資格取得日は、次の通り入力ください。
 - ・対象者全員が加入する設計：導入時は制度施行日、新入社員(含む中途入社)入社時は入社日
 - ・希望者のみが加入する設計：加入を希望する月の1日
- 資格を取得した月にその資格を喪失した場合、その資格取得日にさかのぼって、加入者でなかったものとなります。

(注) 加入月分の掛金は末日の在籍により確定し、翌月、拠出することになります。

