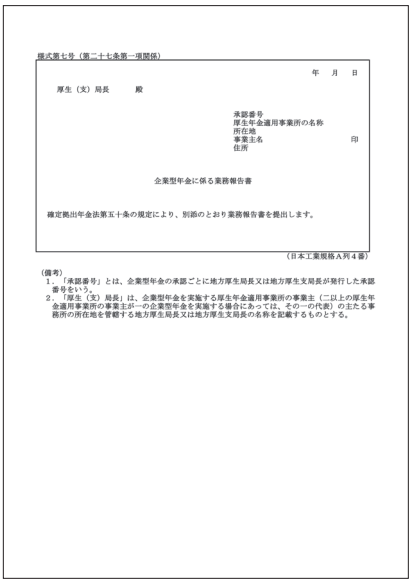
DC法改正 2018年5月から

「業務報告書」の項目が増えました！

NPO法人確定拠出年金教育協会 理事 兼 主任研究員 **大江 加代**

確定拠出年金（DC）制度運営の実態報告として管轄の厚生局に年１回提出している「業務報告書」には、これまでも、法改正に合わせて「規約の備え置き・閲覧状況」や「年単位化」といった記入項目が追加されてきました。今回新たに２つの項目を厚生労働省が業務報告書に加えた意図や、記入の際のポイントについて解説します。

1 加入者への導入時ならびに継続的な投資教育・情報提供



様式第七号（第二十七条第一項関係）

年　月　日

厚生（支）局長　殿

承認番号
厚生年金適用事業所の名称
所在地
事業主名　印
住所

企業型年金に係る業務報告書

確定拠出年金法第五十条の規定により、別紙のとおり業務報告書を提出します。

（日本工業規格A列４番）

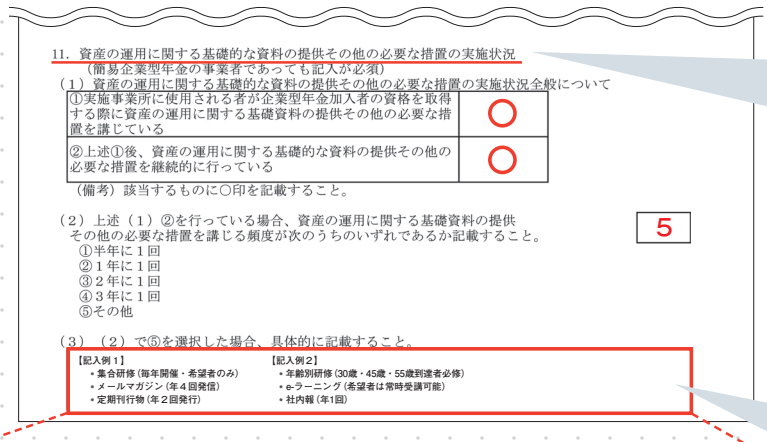
（備考）
１．「承認番号」とは、企業型年金の承認ごとに地方厚生局長又は地方厚生支局長が発行した承認番号をいう。
２．「厚生（支）局長」は、企業型年金を実施する厚生年金適用事業所の事業主（二以上の厚生年金適用事業所の事業主が一の企業型年金を実施する場合にあっては、その一の代表）の主たる事務所の所在地を管轄する地方厚生局長又は地方厚生支局長の名称を記載するものとする。

「企業型年金に係る業務報告書（様式第七号）20180501～」（以下、「業務報告書」）１枚目

今回の改正で、継続教育が「配慮義務」から「努力義務」に格上げされたことに合わせて「継続教育の実施状況」が追加されました。これにより、監督官庁である厚生労働省が継続教育の未実施先を初めて把握することになりました。これを放置し続け、継続教育を実施するよう指導しないという選択はないと思われます。まだ実施の実績がない場合は早急な対応が必要です。

一方、継続教育を実施している事業主にとっては、継続教育の実施内容を厚生労働省に報告することで実施したことが公的な記録として残ることになります。事業主の責務を果たしていることを証明する意味で、自由記述欄にその実態が分かるよう、少し丁寧に書いておくことをお勧めします。

「業務報告書」５枚目の記入例



11．資産の運用に関する基礎的な資料の提供その他の必要な措置の実施状況
（簡易企業型年金の事業者であっても記入が必須）

（１）資産の運用に関する基礎的な資料の提供その他の必要な措置の実施状況全般について

①実施事業所に使用される者が企業型年金加入者の資格を取得する際に資産の運用に関する基礎資料の提供その他の必要な措置を講じている	○
②上述①後、資産の運用に関する基礎的な資料の提供その他の必要な措置を継続的に行っている	○

（備考）該当するものに○印を記載すること。

（２）上述（１）②を行っている場合、資産の運用に関する基礎資料の提供その他の必要な措置を講じる頻度が次のうちのいずれであるか記載すること。

5

①半年に１回
②１年に１回
③２年に１回
④３年に１回
⑤その他

（３）（２）で⑤を選択した場合、具体的に記載すること。

【記入例１】
・集合研修（毎年開催・希望者のみ）
・メールマガジン（年４回発信）
・定期刊行物（年２回発行）

【記入例２】
・年齢別研修（30歳・45歳・55歳到達者必修）
・e-ラーニング（希望者は常時受講可能）
・社内報（年１回）

「資産の運用に関する基礎的な資料の提供その他の必要な措置」とは、確定拠出年金法第22条で事業主の責務として定められた加入者等への教育のこと。法令解釈通知第３に、方法・内容・導入時と継続での考え方などが具体的に示されているので、一読をお勧めします。

いくつかの方法を併用している場合には、(2)の「⑤その他」を選択し、内容や頻度などを(3)に具体的に書くとよいでしょう。

2 中途退職者へのポータビリティ（資産移換）手続きの案内・促進

中途退職後にDCの資産移換手続きを行っていない「自動移換者」は約76万人（2018年６月末時点）。企業型DCの現加入者数約680万人の１割を超える人数です。これだけ多くの方の資産とデータが国民年金基金連合会に“仮預かり状態”になっているのが現状です。

厚生労働省もこの状況には危機感を抱いており、これ以上自動移換者を増やさないための２つの取り組みを始めています。１つ目は、業務報告書に「中途退職者への資産移換の案内をどのように行っているか」を記入する項目を追加することで、事業主が中途退職者へ資産移換の案内を推し進め、仮預かり状態の資産を本人のDC口座へ移換するように促すというものです。

２つ目は、新規に企業型DCの加入者、個人型DC（iDeCo）の加入者、運用指図者となった際に、自動移換者または移換待機者でないかを関係機関が連携して確認し、同一人物と確認された場合には、その資産を本人の申し出なく自動的に移換する措置を取るというものです。ただし、同一人物と判断された場合のみ移換するのであり、結婚等で姓が変わっていたりすると移換されません。「中途退職等により資格喪失後、本人が６カ月以内に移換手続きを行う」という原則に変わりはありません。一部の新聞で「転退職時に何も手続きしなくても資産が移換される」という誤った報道が数回なされていたため、「移換手続きしなくてよい」と誤解されている方もいらっしゃるかもしれませんが、ご注意ください。

DC導入企業の担当者の方には、中途退職者全員に対し、６カ月以内に移換手続きが必要であることをしっかり伝えられる体制の整備・維持が求められています。

「業務報告書」7枚目の記入例

16. 加入者資格喪失（予定）者への個人別管理資産の移換に係る説明について
（簡易企業型年金の事業者であっても記入が必須）

説明会を実施している	
対面により個別説明をしている	○
説明資料を手交又はメールにより送信	○
社内イントラ等の退職者向け資料に説明を掲載	○
その他	

（備考）加入者資格喪失（予定）者（死亡又は運用指図者資格取得による加入者資格喪失者を除く。）に対して退職時（前）に実施しているもののうち、該当するものに○印を記載すること。
（複数記載可）

上記で「その他」を選択した場合は、その具体的な方法を記載すること。

17. 加入者資格喪失者のうち、退職後に個人別資産の移換を行っていない者に対しての説明について
（簡易企業型年金の事業者であっても記入が必須）

文書により資産移換の勧奨を実施している	
電話により資産移換の勧奨を実施している	
資産移換の勧奨は運営管理機関に委託している	
その他	○

（備考）加入者資格喪失（予定）者（死亡又は運用指図者資格取得による加入者資格喪失者を除く。）に対して、退職後に実施しているもののうち、該当するものに○印を記載すること。
（複数記載可）

上記で「その他」を選択した場合は、その具体的な方法を記載すること。

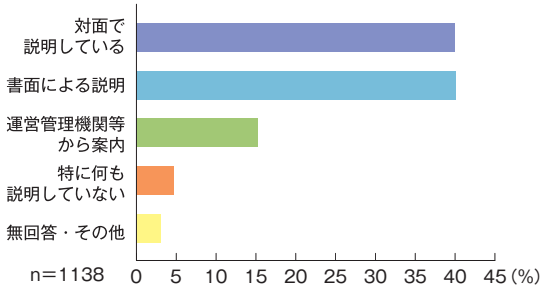
【記入例】
委託先の運営管理機関が資格喪失後３カ月経った人に、
「はがき」を送付し、コールセンターから電話

【記入例】
委託先の運営管理機関が資格喪失後３カ月経った人に、「はがき」を送付し、コールセンターから電話

※業務報告書の実際の記入に当たっては、委託先の運営管理機関にご相談ください。

NPO法人確定拠出年金教育協会が2016年実施した調査では、移換手続きの案内は「対面での説明」と「書面での説明」を主軸になされているようです。案内される側の立場に立ってみれば、複数の手段で案内された方が手続きの必要性を認識でき、記憶に残る情報も増えるため、手続きへのアクションも起こしやすくなると思われます。

中途退職時の移換手続き（脱退一時金を含む）の案内方法（複数回答）



「企業型確定拠出年金（DC）担当者の意識調査2016」

移換手続きを行っていない人への案内・フォローは退職以降となるため、運営管理機関に委託しているケースが多いと思われます。その場合は17で「その他」を選択し、空欄に具体的な方法を記入すれば実態に則した報告となります。

また、案内の内容についても、移換の必要性だけでなく、実際の手続きに必要な情報が足りているのかどうか、ご確認ください。

iDeCo（個人型DC）の制度の確認や金融機関ごとのサービスの比較には、「iDeCoナビ」（https://www.dcnenkin.jp/）をぜひお役立てください。