

確定拠出年金 WEB事務の 手引き

加入

掛金
業務

加入者
業務

確定拠出年金に関するお問い合わせ・ご相談は

北國銀行 確定拠出年金サービスセンター
〒920-8670 金沢市広岡2丁目12番6号



0120-960-366

受付時間: 平日 9:00~17:00 (銀行休業日は除く)

令和3年10月1日

事業主の皆様へ

この手引きは、確定拠出年金制度運営に関する「事務手続き」についてご説明しています。

貴社の確定拠出年金制度の円滑な運営にご活用いただきますようお願い申し上げます。

ご不明な点がございましたら北國銀行確定拠出年金サービスセンターまでお問い合わせください。

「確定拠出年金WEB事務の手引き」をお使いいただく前に必ずご確認ください。

概要

WEB事務システムとは、企業型確定拠出年金の事務手続きをWEB上で行うシステムです。事務運営全般およびスケジュール、システムの操作方法について説明します。

利用方法

社員の入社・退職等各種変更が発生したら、手続方法・スケジュール等を確認し、WEB事務システムを利用します。

「確定拠出年金 WEB 事務の手引き」目次

はじめに

システムご利用に必要なもの	P3
関係機関と役割図	P5
各種手続きとスケジュール	P7

概要

WEB 事務全体像	P9
-----------------	----

加入

加入手続きの流れ	P21
----------------	-----

掛金業務

毎月必要な手続き	P25
掛金額の修正手続き	P29

加入者業務

加入者業務の機能	P33
加入者業務の共通操作	P35
給与・ポイントの変更(事業主掛金額の変更)	P39
加入者掛金の(変更)手続き	P43
資格喪失年齢到達前の資格喪失手続き	P49
拠出中断・再開	P57
加入者属性変更手続き	P61
加入者のユーザー ID 再発行	P65

このガイドブックでは右記のマークを使用しています。



手続きを行うにあたり、とても重要な内容です。



特に注意が必要な内容です。



知っておくと役に立つ情報です。



マッチング拠出を導入している場合に対応が必要な内容です。



WEB 事務システムで操作が必要な内容です。



WEB 事務システムの操作において画面入力が必要な内容です。



メールでお知らせする内容です。



必ずご確認ください。

システムご利用に必要なもの

推奨環境

1 ご利用可能環境 (2021年3月21日時点)
WEB事務システムのPCでご利用可能なOSやブラウザの組み合わせ(ご利用可能環境)は以下のとおりです。

ご利用可能環境であっても、PCの機種や設定、ネットワーク環境により、WEB事務システムの動作や表示等に不具合や一部制約が発生する場合がございます。なお、ご利用可能環境以外のOSやブラウザをご使用される場合は、貴社の責任においてご使用いただけますようお願いいたします。また、動作保証するOSやブラウザのバージョンを定めて定期的に動作検証を行っており、この範囲が動作保証対象(動作保証環境)となります。

ご利用可能環境		動作保証環境	
OS	ブラウザ	OS	ブラウザ
Windows 10	Internet Explorer11.0☆ Edge☆ Chrome☆	Windows 10 (1909)	Internet Explorer11.0 Edge44 Chrome (79.0.3945.117)

☆…確認のダイアログに「このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない」もしくは「このページで追加のダイアログが作成されないようにする」というチェックボックスが表示されることがあります。そのチェックボックスにチェックすると当該ダイアログが表示されなくなるため、チェックを行わないようご注意ください。なおチェックを行った場合は、ブラウザを再起動することで再表示されます。

2 アプリケーション(その他のソフトウェア)
WEB事務システムをご利用いただくには、以下のソフトウェアのインストールが必要です。

①エクセル

ご利用可能環境		動作保証環境	
OS	ブラウザ	OS	ブラウザ
Windows 10	Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016 Microsoft Office Excel 2013	Windows 10 (1909)	Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016 Microsoft Office Excel 2013

※WEB事務システムの機能としてご用意したエクセル形式のデータ入力ツール(サポートシート)をご利用になる場合、エクセルマクロが動作する必要があります。

※32bit版のみ

②PDFビューア

ご利用可能環境		動作保証環境	
OS	PDFビューア	OS	PDFビューア
Windows 10	Adobe Acrobat Reader DC	Windows 10 (1909)	Adobe Acrobat Reader DC

※WEB事務システムの機能として「掛金のお知らせ(事業所別合計)」等をPDFビューアで表示、印刷を可能としています。

3 画面解像度
XGA(1024×768)以上
DPI 設定 通常の大きさ(96dpi)

ブラウザの設定

WEB事務システムのご利用にあたって、以下のブラウザの設定が必要になります。

- インターネット・セキュリティレベル「中高」もしくは「高(信頼済みサイトに登録する場合)」に設定する
- Java Scriptを有効にする
- クッキー (Cookie)を有効にする
- TLS1.0を使用する
- ポップアップブロックを無効にする、もしくは当サイトでのポップアップを許可する
- 言語設定を「日本語」にする
- 閲覧の履歴・インターネット1次ファイルを「Webサイトを表示するたびに確認する」にする

確定拠出年金に関わる各機関の役割について説明しています。



運営管理機関

- 1 (株)北國銀行**
運用関連業務
企業型事務全般
加入者の方からのお問い合わせ先
- 2 日本レコード・キーピング・ネットワーク(株)(NRK)**
記録関連業務
(加入者記録、給付裁定、残高管理等)

資産管理機関

掛金・移換金の受け入れ等、資産の管理、
給付金支払い
※プラン毎に信託銀行に委託します。

企業型事務全般に関するお問い合わせ先

北國銀行 確定拠出年金サービスセンター

TEL **0120-960-366**

受付時間：平日 9:00 ～ 17:00（銀行休業日は除く）

加入者の方からのお問い合わせ先

北國銀行 確定拠出年金サポートデスク

TEL **0120-930-169**

受付時間：9:00 ～ 17:00（GW、年末年始は休業します）

制度運営に関する主な手続きとスケジュールです。

重要

土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



はじめに

概要

加入

掛金業務

加入者業務

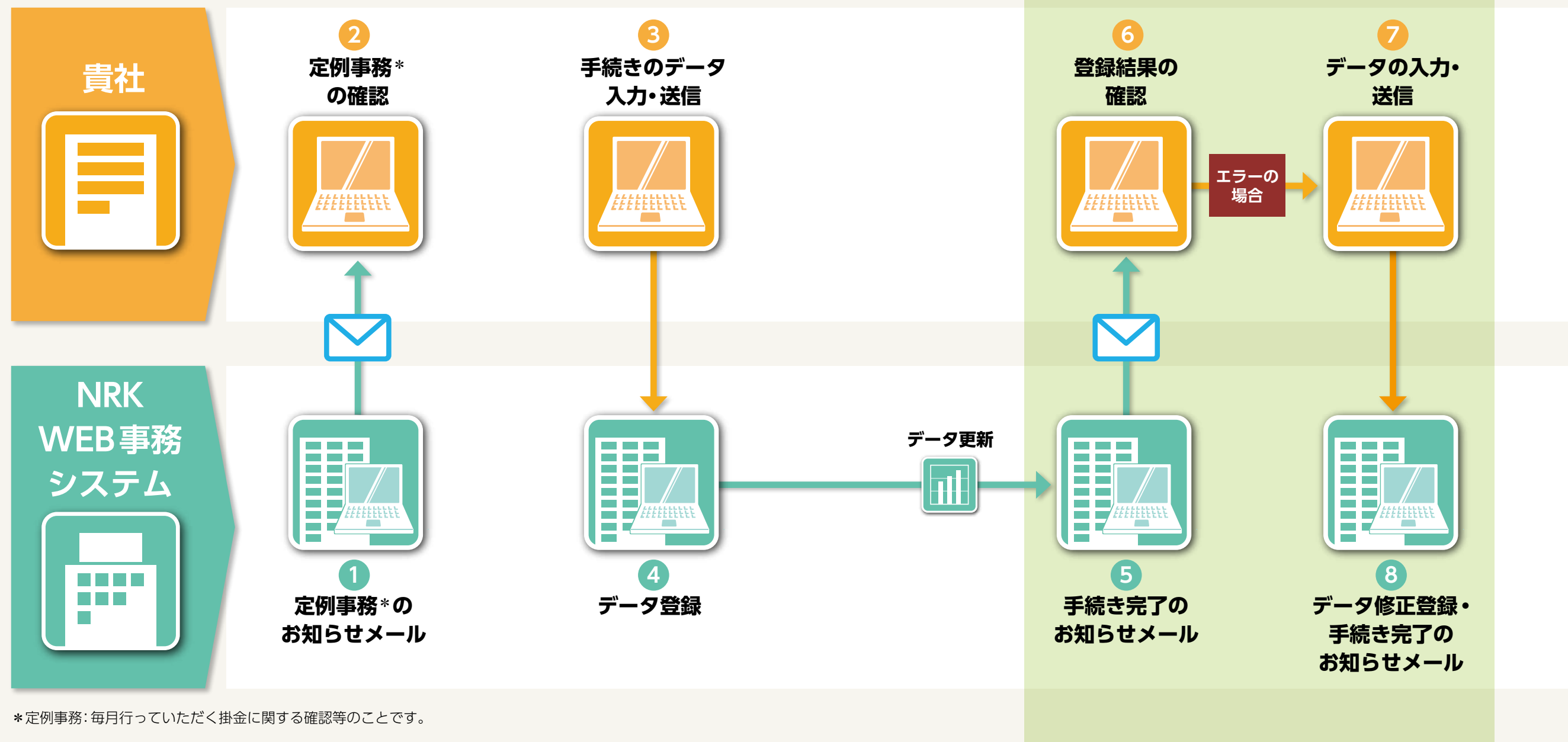
WEB 事務の全体イメージ

WEB 事務システム（以下WEB 事務）では確定拠出年金に関する主な手続きをWEB 上で行うことができます。

手続きのデータを専用画面に入力し送信（アップロード）します（データのチェックも同時に実施します）。

送信したデータはNRK のシステムへ連携され、夜間に登録します。

翌営業日に手続き完了をお知らせするメールが届きます。



WEB 事務のタイムスケジュール

データの締切は17:00です。
17:00以降に送信されたデータは翌営業日にシステム登録されます。

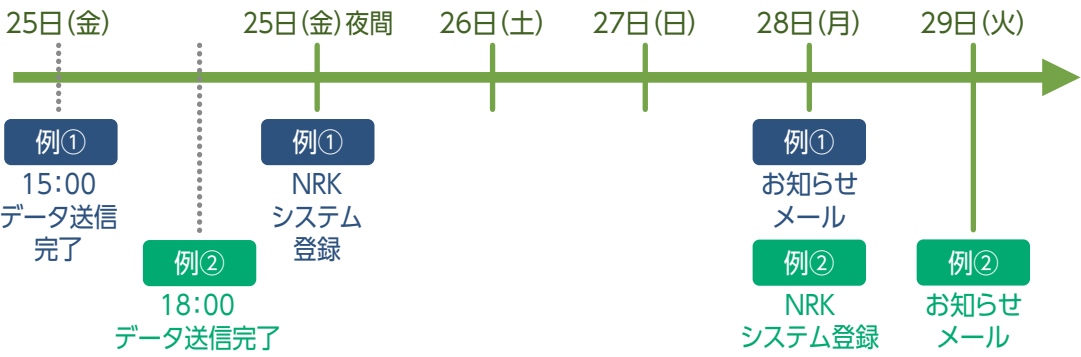
利用可能時間

月～土 7:00～22:00 日・祝 8:00～22:00
上記時間以外およびシステムメンテナンス時はご利用
いただけません。

データ送信時刻と
NRK 登録スケジュール

スケジュールの例

	例①	例②
データ送信完了時刻	25日(金) 7:00～17:00	25日(金) 17:00～22:00
NRK システムの登録	25日(金) 夜間	28日(月) 夜間
NRK から登録完了の お知らせメールが届く日	28日(月)	29日(火)



「データ送信完了」とは、送信状況のステータスが「NRK 受付待ち」の
状態となったことを言います。
余裕を持ってお手続きください。
システムメンテナンス等により、サービスがご利用いただけない場合
があります。

データ受付時間

毎営業日*の17:00 締切

*「営業日」
WEB 事務では、土曜日・日曜日・祝日および年末年始(12/30から1/3ま
で)を除いた日を「営業日」としています。
貴社の「営業日」と異なる場合はご注意ください。

重要

データの送信順序

17:00 までに同じデータを複数回送信した場合、最初に送信したデータが有効
になります。
送信したデータに誤りがあった場合は、17:00 までにデータの取消しを行い
修正後のデータを送信するか、17:00 以降に修正後のデータを送信する必要
があります。

はじめに

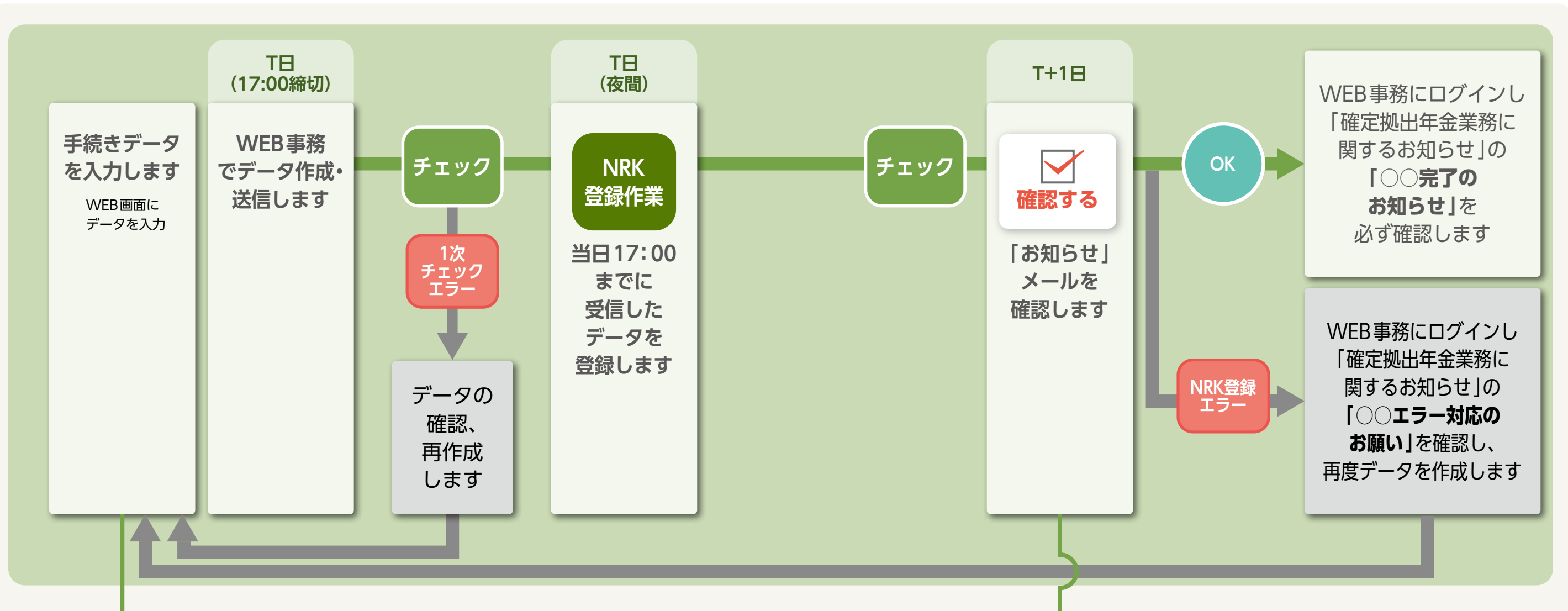
概要

加入

掛金業務

加入者業務

手続きの基本的な流れ



送信するデータの作成方法

データ 作成機能	概要	参照 ページ
	WEB画面に データを 入力します。	▶ P.33

エラーについて

1 次チェックエラー

WEB事務内での簡易チェックを行った結果
エラーとなったものです。

NRK 登録エラー

NRK登録にあたり、1次チェックよりも詳細にチェックした結果エラーとなったものです。



同日(17:00の締切まで)に同一種類のデータを2回以上送信した場合、後から送ったデータは未送信となり、登録されません。

NRKシステムの登録手続き

営業日の17:00までに受付をしたデータについて、夜間にNRKシステムで登録を実施します。処理の結果は翌営業日にお知らせメールが届きます。ホーム画面の「確定拠出年金業務に関するお知らせ」画面でも確認してください。

WEB事務システム

日進もコーポレーション ネットワーク株式会社

ホーム

プラン情報 120400:企業型401K株式会社連年払出金
企業情報 12040070:企業型401K株式会社

ユーザー情報 1204007000:無
新着ログ/初時 2013年04月03日

ホーム

※ 登録受付結果
※ 企業選定
※ 加入者一覧
※ 年金業務
※ データファイル選択
※ 事務照会結果
※ データ選択/状況設定
※ データダウンロード
※ 取理結果
※ 印刷
※ FAQ
※ 操作マニュアル
※ その他
※ ユーザー登録変更

お問い合わせ

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、各お知らせの横並びリンクを押してください。

日付	件名
2012/06/10	掛金業務についてのお知らせ
2012/06/10	掛金のお知らせ(合計/確認のお知らせ)
2012/06/10	掛金のお知らせ(年齢確認のお知らせ)
2012/06/10	掛金のお知らせ(合計・事業所別詳細確認のお知らせ)
2012/06/10	XXエラーについてのお知らせ
2012/06/10	給与データ通知業務についてのお知らせ
2012/06/10	XXエラーについてのお知らせ
2012/06/10	名寄せエラーについてのお知らせ
2012/06/10	XXデータ変更についてのお知らせ
2012/06/10	XXデータダウンロード業務のお知らせ

エラーの場合

正常の場合

WEB事務の特徴

WEB事務では、WEB画面に登録内容を直接入力します。



WEB事務の各業務画面から加入者毎に直接変更手続きを行います。

なるほどプラスα 入力方法とデータ種別

手続きできる一覧です。

○: 機能あり ×: 機能なし

データ種別	WEB画面
従業員登録	×
加入者属性変更	○
加入者給与・ポイント	○
制度移換金 ※	×
他制度加入状況通知	○
加入者資格喪失通知	○
加入者掛金基礎情報通知	○
所属企業変更通知	○
加入者拠出中断・再開通知	○
退職所得控除該当通知	○
加入者ユーザー ID 再発行データ	○
掛金再計算	○
再雇用加入者資格得喪通知	○

※制度移換金がある場合は、北國銀行確定拠出年金サービスセンターまでご連絡ください。



ご注意

WEB事務で手続きできない項目

以下の項目は、帳票でのお手続きが必須となります。

変更項目	手続書類
加入通知	加入通知書兼運用指図書
性別	個人記録汎用変更通知書
生年月日	
入社年月日	
加入者資格取得日・喪失日の変更	加入者登録・変更取消・取消再登録依頼書
死亡一時金受取人指定	加入者諸変更通知書

WEB 事務ホームへのアクセス

1 WEB 事務にアクセスします。

1 北國銀行ホームページにアクセス

①法人のお客様>その他サービス>企業型確定拠出年金 の順に選択してください。



②「企業のご担当者さま」を選択してください。



③「確定拠出年金 WEB 事務システム ログイン」を選択してください。



URL を直接入力する場合はこちら
<https://www2.nrkn.co.jp/webjmapp/index.html>

2 「確定拠出年金 WEB 事務ユーザー登録のお知らせ」に記載されている、ユーザーID・パスワードを入力し、ログインしてください。

3 (初回ログイン時のみ)

①初期パスワードを変更します(英数記号半角8文字以上16文字以内)。
使用できる記号は以下の通りです。

!	"	#	\$	%	&	'	(
:	<	=	>	?	@	]	
)	*	+	.	-	/		
[	_	`	}		~		

②NRKからのお知らせを受信する
メールアドレスを登録してください。

2 WEB 事務ホーム画面を確認します。

1

各種事務手続きのボタンです。

2

登録のメールアドレスにお知らせメールが届きます。メールが届きましたら必ずWEB事務にアクセスしお知らせをご確認ください。

3

過去のお知らせを確認する場合、「確定拠出年金業務に関するお知らせ一覧」ボタンをクリックします。

4

NRKからのお知らせがある場合に表示されます。

5

北國銀行からのお知らせがある場合に表示されます。

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、お知らせの料金を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

日付	内容	
2012/06/10	年金業務ご対応のお知らせ	選択
2012/06/10	年金のお知らせ(合計)確認のお知らせ	選択
2012/06/10	年金のお知らせ(所得)確認のお知らせ	選択
2012/06/10	年金のお知らせ(合計+事業所別所得)確認のお知らせ	選択
2012/06/10	××エラー対応のお知らせ	選択
2012/06/10	給与ポイント通知業務対応のお知らせ	選択
2012/06/10	××エラー対応のお知らせ	選択
2012/06/10	名寄せエラー対応のお知らせ	選択
2012/06/10	××登録完了のお知らせ	選択
2012/06/10	××データダウンロード確認のお知らせ	選択

※「内容」欄の右に赤字の文字が表示されているお知らせは、メール送信が行われていません。

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

計画停止のお知らせ
2013/1/1~2013/1/3の3日間システムメンテナンスのため、サービスを停止させていただきます。

運営管理関係からのお知らせ
資格の取得・喪失や拠出中継・異動の登録を行った際は、必ず「再計算指示」を行ってください。

確定拠出年金業務に関するお知らせ

1 「確定拠出年金業務に関するお知らせ一覧」を確認します。

掛金や手続きに関するお知らせのメールが登録のメールアドレスに届きます。
お知らせのメールが届きましたら、WEB事務にログインします。



1 該当のお知らせについて「選択」ボタンをクリックします。

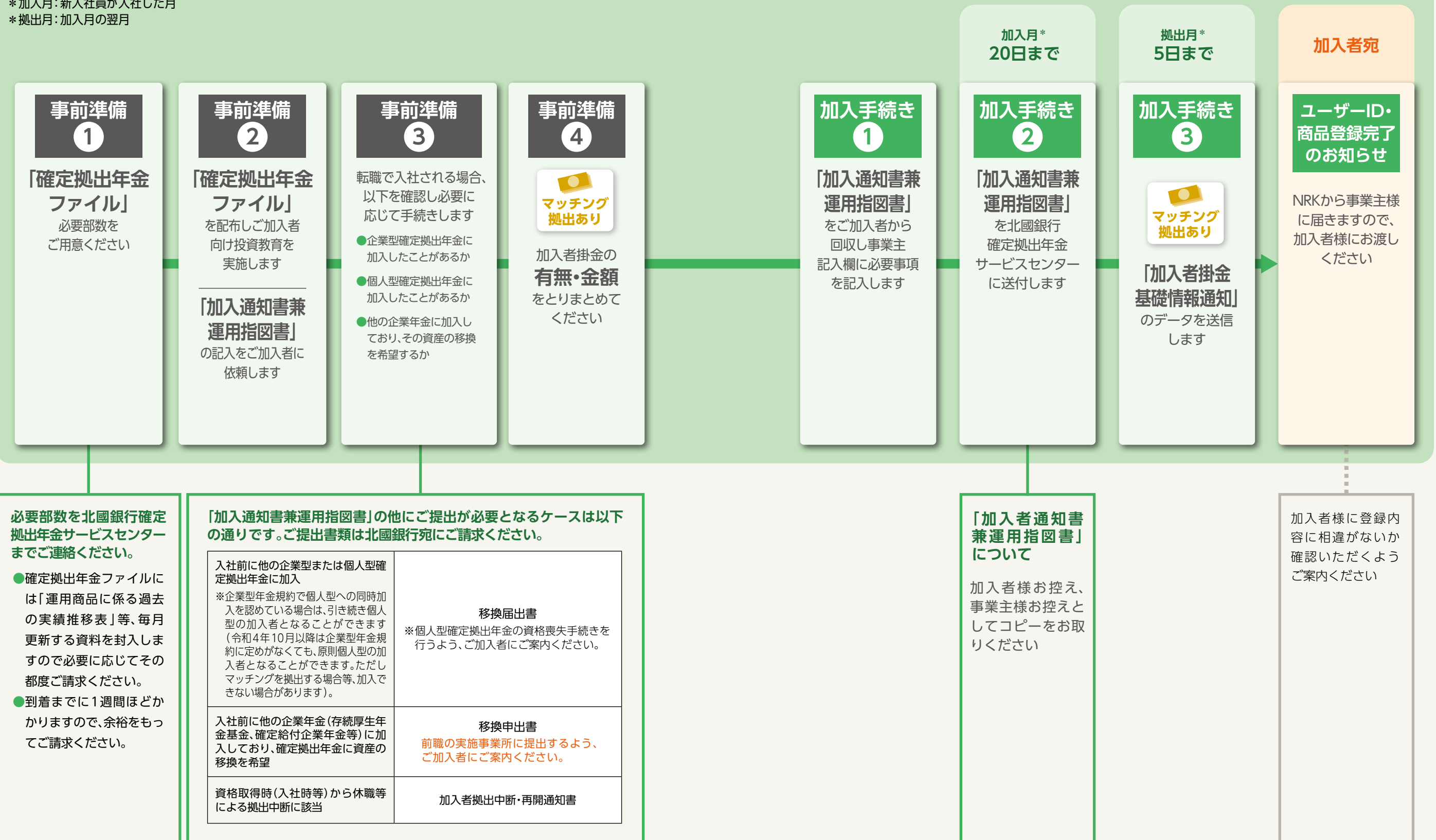
過去1ヶ月分のお知らせを表示します。

2 「確定拠出年金業務に関するお知らせ」の詳細を確認します。



1 お知らせの内容が表示されます。
お知らせの内容に応じて手続きのボタンが表示されますので、そのままお手続きにすすむことができます。

* 加入月：新入社員が入社した月
* 拠出月：加入月の翌月



「加入通知書兼運用指図書」について
「加入通知書兼運用指図書」は、確定拠出年金ファイルに同封されています。

「加入通知書兼運用指図書」の送付について
期日を過ぎた場合は「掛金のお知らせ」に反映されないことがあります。

**なるほど
プラスα** 死亡一時金受取人について

●死亡一時金受取人の指定

加入手続き完了後お手続きが可能となります。

「加入者諸変更通知書」にご加入者をご記入・押印のうえ事業主様経由で北國銀行確定拠出年金サービスセンターまでご提出ください。

●遺族の範囲および順位（確定拠出年金法の条文は以下のとおりです。）

(遺族の範囲及び順位)第四十一条 死亡一時金を受けることができる遺族は、次に掲げる者とする。ただし、死亡した者が、死亡する前に、配偶者(届出をしていないが、死亡した者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下この条において同じ。)、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹のうちから死亡一時金を受ける者を指定してその旨を企業型記録関連運営管理機関等に対して表示したときは、その表示したところによるものとする。

- 一 配偶者
- 二 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって死亡した者の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
- 三 前号に掲げる者のほか、死亡した者の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
- 四 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって第二号に該当しないもの

2前項本文の場合において、死亡一時金を受けることができる遺族の順位は、同項各号の順位により、同項第二号及び第四号に掲げる者のうちにあつては同号に掲げる順位による。この場合において、父母については養父母、実父母の順とし、祖父母については養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順とする。

3前項の規定により死亡一時金を受けることができる遺族に同順位者が二人以上あるときは、死亡一時金は、その人数によって等分して支給する。

4 死亡一時金を受けることができる遺族がないときは、死亡した者の個人別管理資産額に相当する金銭は、死亡した者の相続財産とみなす。

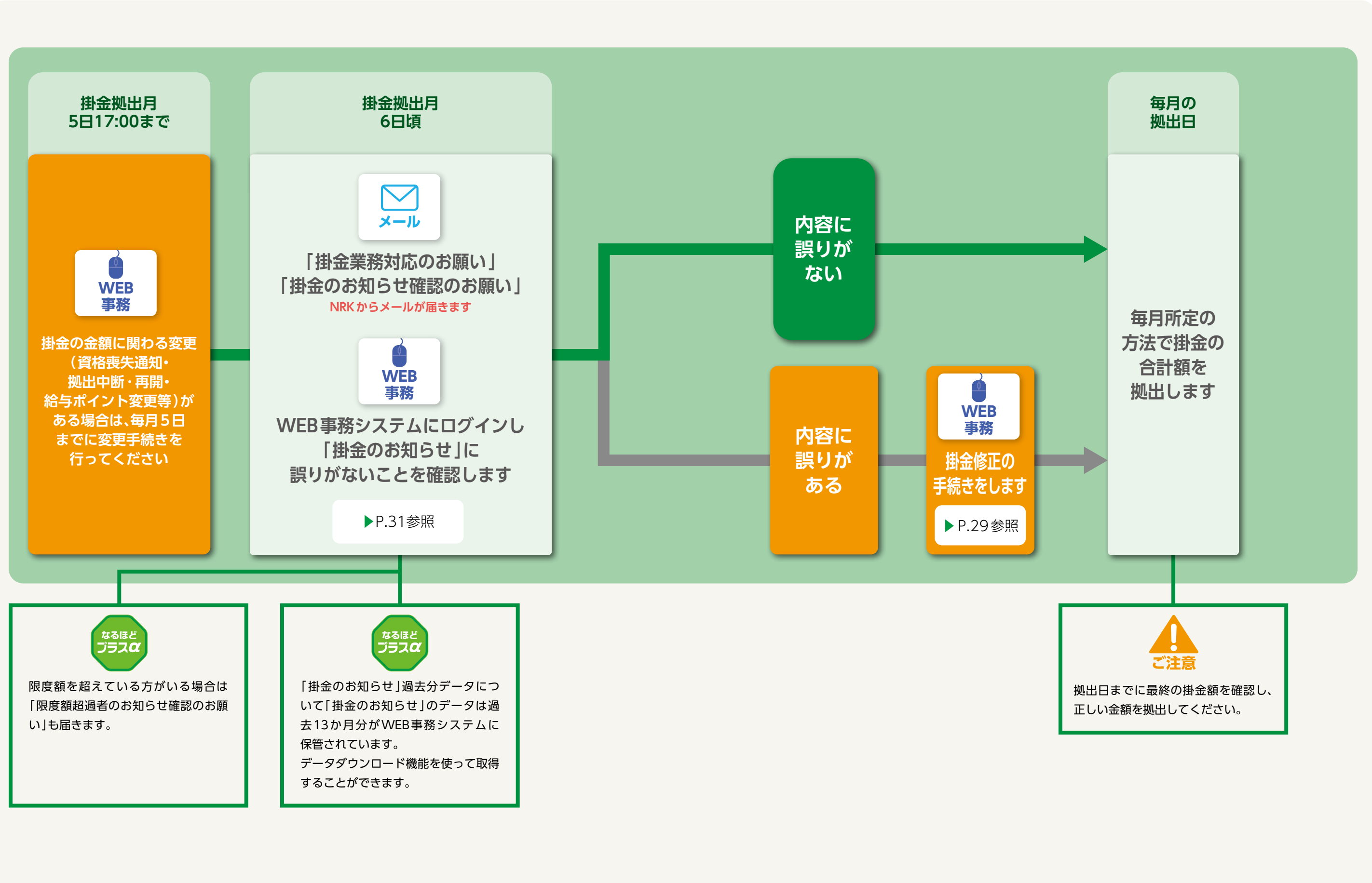
5 死亡一時金を受けることができる者によるその権利の裁定の請求が死亡した者の死亡の後五年間ないときは、死亡一時金を受けることができる遺族はないものとみなして、前項の規定を適用する。

Memo

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

スケジュールと手続き内容

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



はじめに

概要

加入

掛金業務

加入者業務



掛金の計算について

- 掛金拠出月5日までに登録された加入者の情報にもとづいて「掛金のお知らせ」を作成します。
- 加入者情報の変更がある場合、掛金拠出月5日の受付締切（17：00）までに変更を行ってください。
- 「掛金のお知らせ」作成に間に合わない場合は、掛金の修正が必要です。

掛金計算に関係するデータは以下のとおりです。

加入者資格喪失通知
加入者給与・ポイント変更
加入者掛金基礎情報通知
加入者拠出中断・再開

WEB事務画面に表示される「異動の内訳」と加入者毎の掛金額について

- 異動の内容により、事業主掛金が増加（減少）します。
WEB事務の画面上で、異動に伴う事業主掛金の増加（減少）を確認します。

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 支那 ログアウト

掛金業務

運営管理関係情報 12345678：企業型運用株式会社 企業情報 12345678：企業型401株式会社

プラン情報 123456：企業型401株式会社特定拠出年金

ホーム Talknow

事務受付業務
L企業選択
L加入者業務
L掛金業務
メッセージエリア

Lデータファイル送信
L事務照会業務
Lデータ送信状況照会
Lデータダウンロード
L管理業務
L承認
Lガイド
LFAQ
L操作マニュアル
Lその他
Lユーザー情報変更

お問い合わせ先
北国銀行
0120-930-169

掛金のお知らせ(合計)

・登録された掛金額は以下の通りです。掛金額は必ずご確認ください。
また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。

よくある質問

メッセージエリア

入金予定年月日 2013/11/05 掛金対象年月 2013/10

前月分と比較し増減した金額を確認します

	拠出人数(人)	事業主掛金合計(円)	加入者掛金合計(円)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000	0	55,000
前月分	4	45,000	0	45,000

異動の内訳

	異動	対象者人数(人)	事業主掛金(円)	加入者掛金(円)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	1	10,000	0	10,000
	拠出再開	(1)	9,000	0	
	事業主掛金増額	(2)	3,000		
	加入者掛金増額	(0)		0	0
小計			22,000	0	22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000	0	-10,000
	拠出中断	(0)	0	0	0
	事業主掛金減額	(1)	-2,000		-2,000
	加入者掛金減額	(0)		0	0
小計			-12,000	0	-12,000

掛金のお知らせ(事業主別合計) (PDF) ダウンロード

掛金の再計算もしくは個人毎の掛金額を参照する場合は、各ボタンを押して下さい。

掛金再計算 加入者毎の掛金額確認/登録・変更

加入者毎の掛金を確認します

減少した金額

増加した金額

重要

- 法令上掛金対象月の翌月末日を超えると掛金を拠出することはできません。
別途、確定拠出年金の外枠（給与等）でご対応いただくことになります。
- 掛金拠出後の金額修正はできません。
・不足した場合・・・遡及して拠出することはできませんので、確定拠出年金の外枠（給与等）でご対応いただくことになります。
・超過した場合・・・ご加入者の資産を売却して、事業主様に返戻します。

掛金の返戻

加入者情報の変更を過去に遡って行う場合、「掛金の返戻」を行います。

加入者情報の変更
加入者資格喪失通知
加入者給与・ポイント変更
加入者掛金基礎情報通知
加入者拠出中断・再開

- 1.WEB事務で過去に遡ったデータを送信します。
- 2.手続き後、NRKから「掛金返戻額のお知らせ」（帳票）が郵送で届きますので、内容を確認します。
- 3.NRKでは掛金返戻に伴う資産売却の手続きをします。
掛金返戻は、当該加入者の資産取崩し（返戻金相当額を資産売却）を行います。
- 4.手続き完了後、返戻金は企業毎にまとめて指定口座に送金します。



- 当該加入者の資産取崩しは、あらかじめ定められた売買順（「規約概要」に記載）で返戻金相当額を売却します。
返戻金に充当後、数円から数十円単位の端数が発生します。端数についても売買順に従い運用商品を買付後、加入者の個人別管理資産に戻します。
加入者本人が意図しない売却が発生しますので、加入者への説明をお願いします。



「加入者掛金」の返戻については、所得控除（小規模企業共済等掛金控除）の対象となりませんので注意が必要です。

- 資産管理手数料を掛金に上乗せして拠出している場合、資産管理手数料は返戻されませんのでご注意ください。

はじめに

概要

加入

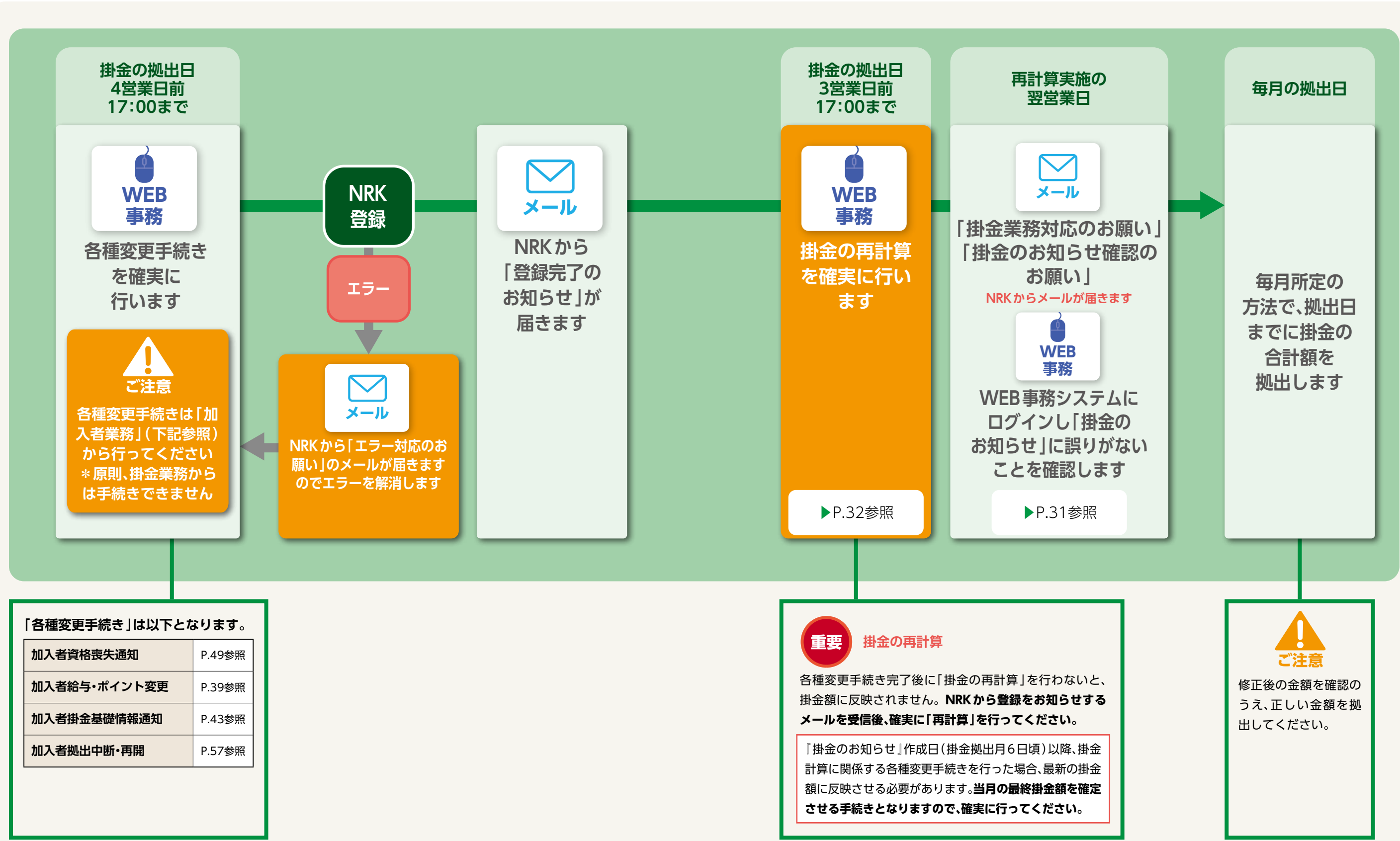
掛金業務

加入者業務

スケジュールと手続き内容

掛金拠出月5日を過ぎて各種変更手続きをする場合は、必ず「掛金再計算」も合わせて行ってください。

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



はじめに

概要

加入

掛金業務

加入者業務

1 掛金拠出月6日頃「掛金のお知らせ」を確認します。

掛金に関するお知らせのメールが登録のメールアドレスに届きます。
お知らせのメールが届きましたら、WEB事務にログインします。



- 「掛金業務ご対応のお願い」の「選択」ボタンをクリックします。
「掛金業務」をクリックすると手続きをすすめることもできます。

3 「掛金のお知らせ」を確認します。

内容に誤りがなければ「当月分掛金合計」の金額を拠出します。



- 「加入者毎の掛金確認／登録・変更」をクリックすると、加入者毎の掛金額を確認することができます。

2 「確定拠出年金業務に関するお知らせ」の詳細を確認します。

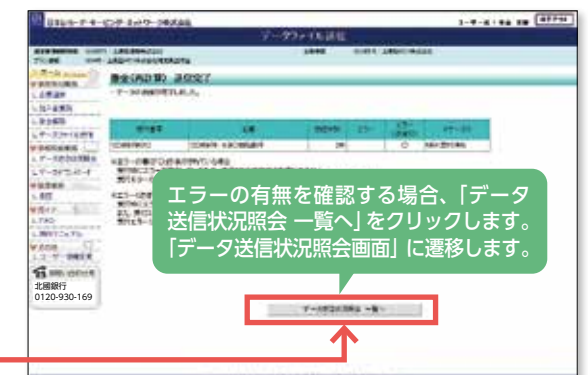
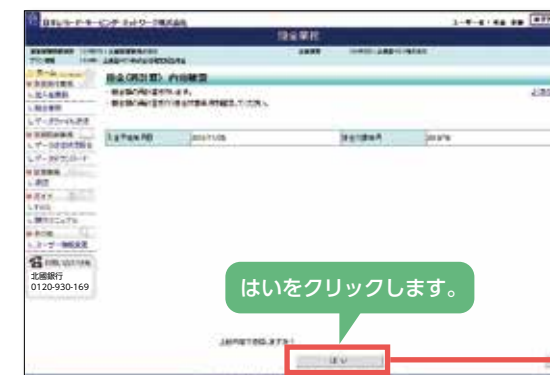


- お知らせの内容が表示されます。
「掛金業務を行う」のボタンが表示されますので、そのままお手続きにすすみます。

重要 掛金拠出月5日(土・日・祝日等の場合は前営業日) 17:00以降に前月以前分の下記載の手続きを行った場合、「登録完了のお知らせ」メールが届きます。メールが届いたらWEB事務にログインのうえ**必ず「掛金再計算」をクリックします。**

掛金計算に関するデータは右表のとおりです。
「拠出日の3営業日前」までに登録を完了させてください。
各種変更手続き完了後に「掛金再計算」を行わないと掛金額に反映されません。

加入者資格喪失通知
加入者給与・ポイント変更
加入者掛金基礎情報通知
加入者拠出中断・再開通知



加入者情報の照会や加入者情報の登録・変更を行う機能です。



1 「加入者業務」をクリックします。

2 各種必要な手続きのボタンをクリックします。

番号	ボタンの名称	手続きの内容
A	加入者情報照会	ご加入者の登録内容を確認することができます。
B	従業員登録	新入社員等、新規で加入するご加入者の情報を登録します。
C	加入者属性変更通知	ご加入者の登録内容を変更します。
D	加入者所属企業変更通知	グループ会社への転籍等の場合、手続きをします。
E	加入者資格喪失通知	退職等で確定拠出年金制度の加入者資格を喪失する手続きをします。
F	再雇用加入者資格得喪通知	資格喪失年齢を61歳から65歳に設定している企業で、60歳で「再雇用」される方を通知します。
G	加入者給与ポイント更改通知	事業主掛金の計算の基礎となる給与等を変更する手続きをします。
H	加入者拠出中断・再開通知	拠出中断の規定があり、休職等で掛金の拠出を中断(再開)する場合に手続きをします。
I	加入者掛金基礎情報通知	 マッチング拠出あり マッチング拠出の規定がある企業で「加入者掛金」に関する変更の手続きをします。
J	他制度加入状況通知	確定拠出年金以外の企業年金(確定給付企業年金等)への加入状況を登録・変更します。
K	退職所得控除該当通知	46歳以上(令和4年4月以降は41歳以上)のご加入者が確定拠出年金以外の退職手当を受けた際に登録します。
L	加入者ユーザーID再発行	ご加入者のユーザーIDを再発行します。

1 「加入者業務」をクリックします。



2 「加入者業務」の該当の項目をクリックします。



該当の
項目を
クリック

3 対象の加入者を検索します。



1 検索条件を指定し、「表示」ボタンをクリックします。検索条件に一致する加入者の一覧が表示されます。
検索条件を指定しない場合、全員の氏名が表示されます。

2 加入者情報の照会もしくは異動手続きを行う場合、「選択」ボタンをクリックします。

1 「加入者の情報を照会する」をクリックします。



2 対象となるご加入者を検索します。

検索条件指定			
従業員番号	~	加入者番号	
氏名カナ(半角)	ネンキンタロウ	氏名漢字	
表示			

3 対象となるご加入者の登録情報が表示されます。

加入者情報登録

加入者情報 詳細

登録された内容は以下の通りです。

ご本人さまについて			
氏名カナ(半角)	ネンキン タロウ	性別	1: 男
氏名漢字	年金 太郎	生年月日	1905/07/28
郵便番号	〒112-8567		
住所カナ(半角)	〒112-8567 東京都千代田区丸の内1-2-2 日本郵政ビルディング10F		
住所漢字	東京都千代田区丸の内1-2-2 日本郵政ビルディング10F		
連絡先電話番号	112-8567-12345	連絡先FAX番号	112-8567-12345
加入者番号	112-8567-12345	登録年金番号	112-8567-12345

お勤めの状況			
所属企業	112-8567: DC商事株式会社		
入社年月日	1990/01/01	所属部門コード	00-00
従業員番号	ABC0000	職種区分	01
勤務地	01	勤務先FAX番号	01-2345-01234

ご加入の状況			
加入者状況	加入者	当初加入者登録年月日	
加入者登録年月日	2001/01/01	加入者登録失効年月日	
加入者登録失効年月日		加入者登録失効理由	
事業主退会フラグ			
制約解除金入金予定			
運用指図書登録年月日		運用指図書登録失効年月日	
運用指図書登録失効年月日		運用指図書登録失効理由	
閉鎖日			

拠出について(拠出状況)			
1	通期年月	201 3/1/1	拠出状況
2	通期年月	201 3/1/1	拠出状況

拠出について(給付・ポイント)			
1	通期年月	201 3/1/1	加入者拠出原簿種別
給付金額1	200,000 円	ポイント1	0.00
2	通期年月	201 4/1/1	加入者拠出原簿種別
給付金額1	300,000 円	ポイント1	0.00

拠出について(加入者掛金基礎情報)			
1	通期年月	201 3/1/1	加入者毎月掛金額
2	通期年月	201 4/1/1	加入者毎月掛金額

拠出制度への加入状況			
1	拠出の種類	00: 厚生年金基金	加入者毎月掛金額
2	拠出の種類	01: 通期連拠年金	加入者毎月掛金額

加入者情報の変更やユーザーID再発行を行う場合は、異動申請書を送付後、実行ボタンを押してください。

実行

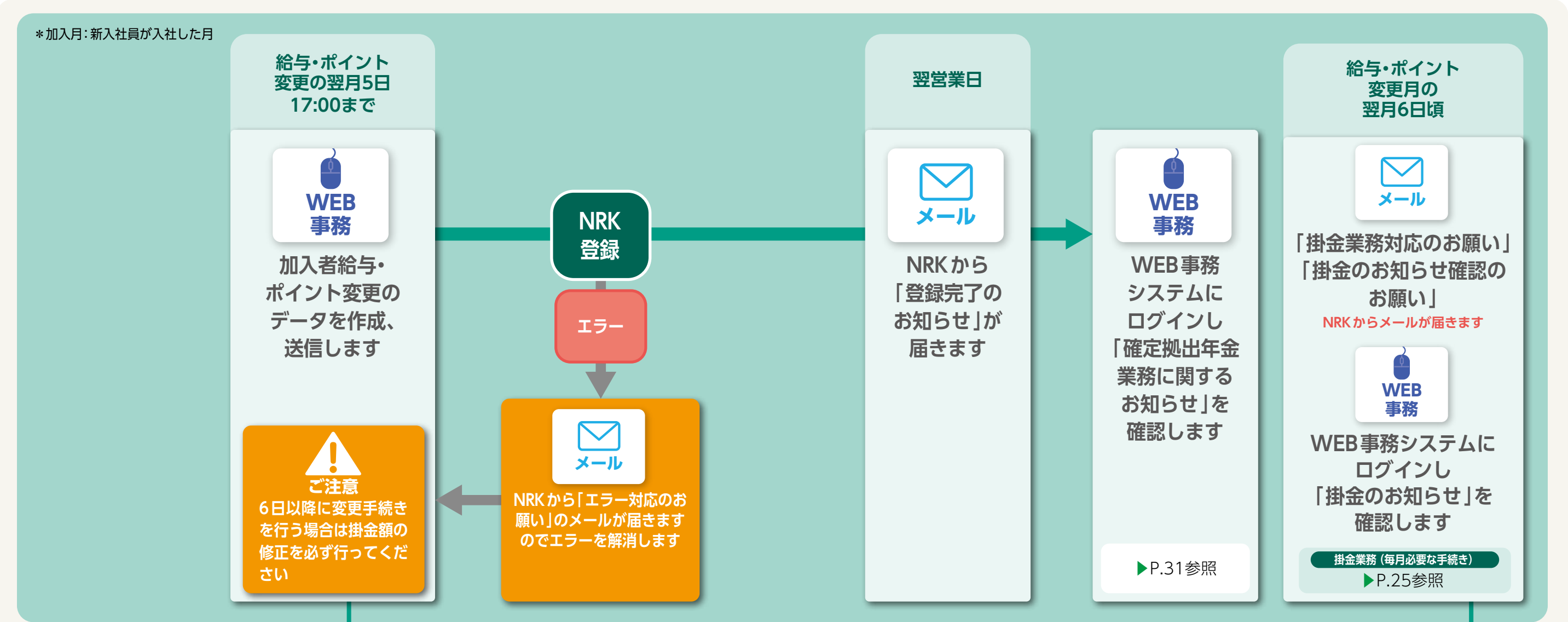
1 現在の登録情報が表示されます。

2 この画面から各種事務手続きを行うことができます。プルダウンリストの中から「業務種別」を選択し、「実行」ボタンをクリックします。選択した業務の内容入力画面に遷移します。

スケジュールと手続き内容

給与(ポイント)変更とは、毎月の事業主掛金を算出する基礎数値の変更を行うことです。
昇給等による給与(ポイント)変更が発生した場合は必ずお手続きください。

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



給与(ポイント)の変更について
給与(ポイント)変更とは、毎月の事業主掛金を算出する基礎数値の変更を行うことです。昇給等による給与(ポイント)に変更が発生した場合は必ずお手続きください。
例・事業主掛金：基準給与×5%
・毎年10月から基準給与が変更

	基準給与	掛率	事業主掛金
9月分まで	100,000円	5%	5,000円
10月分から	110,000円		5,500円

①11月5日までに「給与・ポイント変更」のデータを送信
適用年月：10月分
給与金額：110,000円
②11月6日頃作成の「掛金のお知らせ」を確認
当月分(10月分)事業主掛金：5,500円
前月分(9月分)事業主掛金：5,000円
③11月の拠出日に5,500円を拠出

注意 事業主掛金が全員一律・定額の場合は、「拠出限度種別」のみ送信します。

重要 加入者拠出限度種別の変更について
「他制度加入状況」の変更により、以下の制度に加入(喪失)した場合も、給与・ポイント変更の通知が必要です。
・確定給付企業年金 ・存続厚生年金基金 ・私立学校教職員共済 ・石炭鉱業年金基金
上記制度に加入(喪失)することで、「加入者拠出限度種別」(拠出限度額)が変わりますのでご注意ください。
●確定拠出年金以外に上記4つのいずれかの制度に加入
拠出限度種別：5 拠出限度額：27,500円
●確定拠出年金以外に上記4つの制度の資格を喪失
拠出限度種別：4 拠出限度額：55,000円

注意
「掛金のお知らせ(明細)画面」では「加入者毎の掛金額確認/登録・変更」ボタンを押し加入者毎の事業主掛金額を必ず確認してください。

1 「給与・ポイント情報を登録する」をクリックします。



2 対象となるご加入者を検索します。

3 事業主掛金の基礎となる給与(またはポイント)を登録します。

- 適用年月・加入者拠出限度種別(プルダウンリストの中から選択)・給与金額1(またはポイント1)を入力します。

「適用年月」とは変更内容の反映を開始する月です。実際の拠出は翌月から開始となります。

例 適用年月: 20XX年4月

変更後の内容で拠出開始: 20XX年5月



ご注意

マッチング拠出あり

加入者掛金の登録変更は別途手続きが必要です。
加入者掛金の(変更)手続き(▶P.43)をご確認ください。

- 入力完了後、「はい」ボタンをクリックします。
「加入者業務(給与・ポイント変更)内容確認」画面に遷移します。

「戻る」ボタンについて

選択する業務を誤った場合、「戻る」ボタンをクリックします。

「前画面に戻った場合、この画面で入力した内容はクリアされます。よろしいですか?」という確認メッセージが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると、「加入者業務 対象者選択」画面に遷移します。

4 送信が完了したことをお知らせし、その一覧を表示します。

- エラーの有無を確認する場合、「データ送信状況照会一覧へ」ボタンをクリックします。
「データ送信状況照会」画面に遷移します。
- 連続して同じ登録を行う場合、「対象者選択に戻る」ボタンをクリックします。



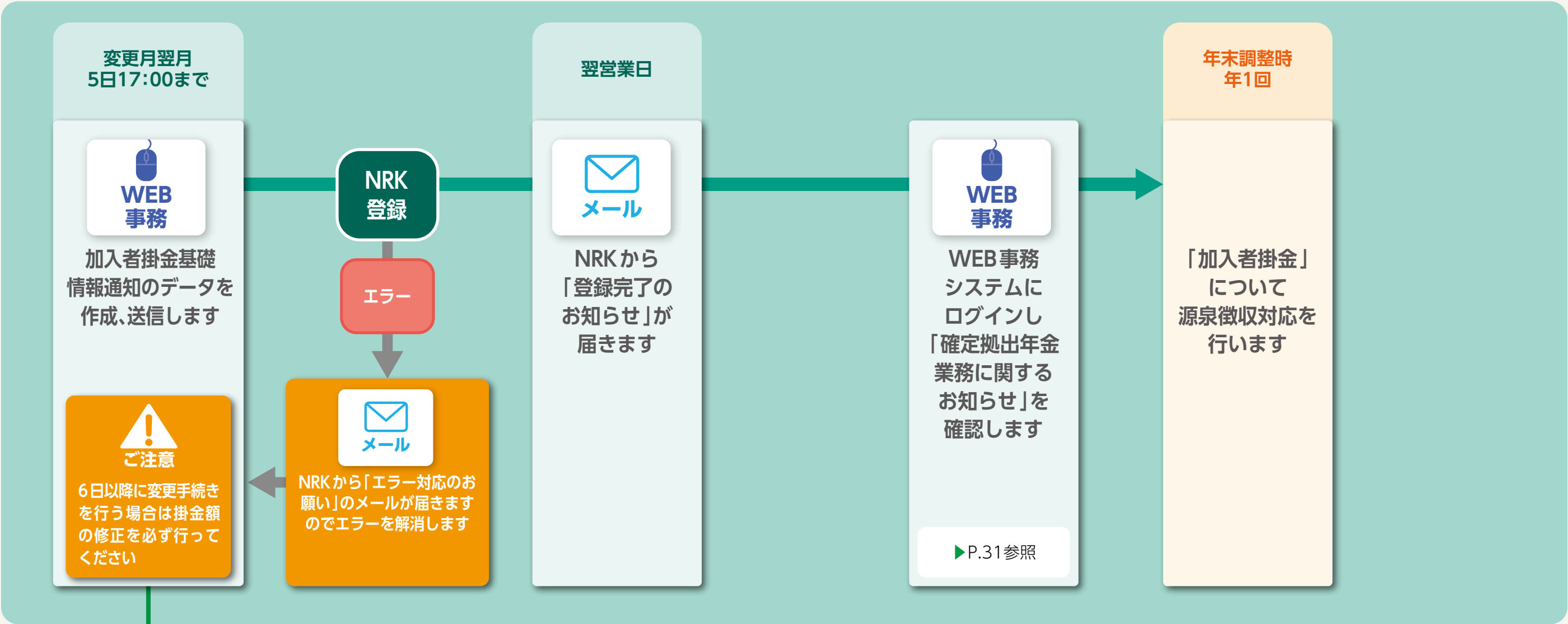
ご注意

「エラー」の場合

エラーの内容を確認し、再度手続きします。

スケジュールと手続き内容

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



●加入者掛金基礎情報は以下の場合に通知が必要です。

- ①加入者掛金の拠出を開始
- ②加入者掛金の金額の変更
- ③加入者掛金の拠出を中断
- ④加入者掛金の拠出を再開

●変更月の翌月5日までにデータを送信してください。

例：6月分(7月拠出)から加入者掛金を変更する場合
7月5日の17:00までにデータを送信



法令上、加入者掛金額の変更は年1回に限り認められています。変更月については退職金規程等でご確認ください。

※中断・再開は年1回のカウントに入りません。



加入者掛金の限度額について

加入者掛金の金額は、以下の2つの条件を満たす必要があります。

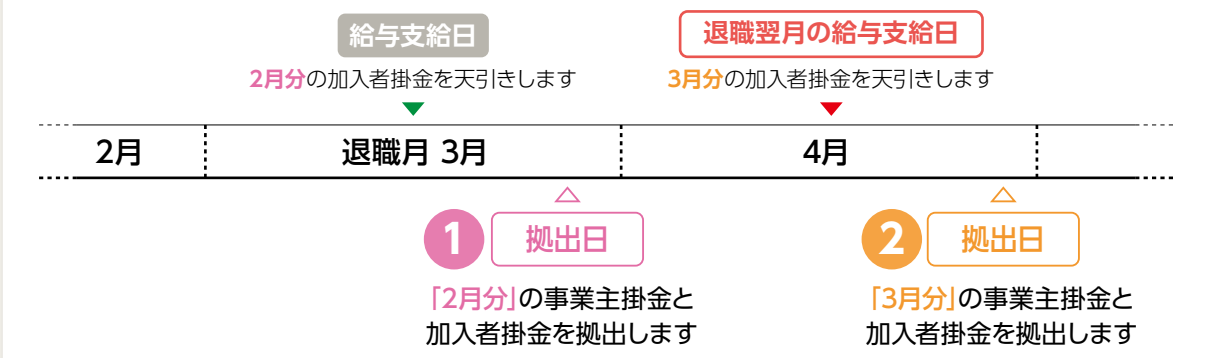
- ①加入者掛金 ≤ 事業主掛金
- ②事業主掛金 + 加入者掛金 ≤ 法定限度額

加入者掛金の給与天引きのスケジュール

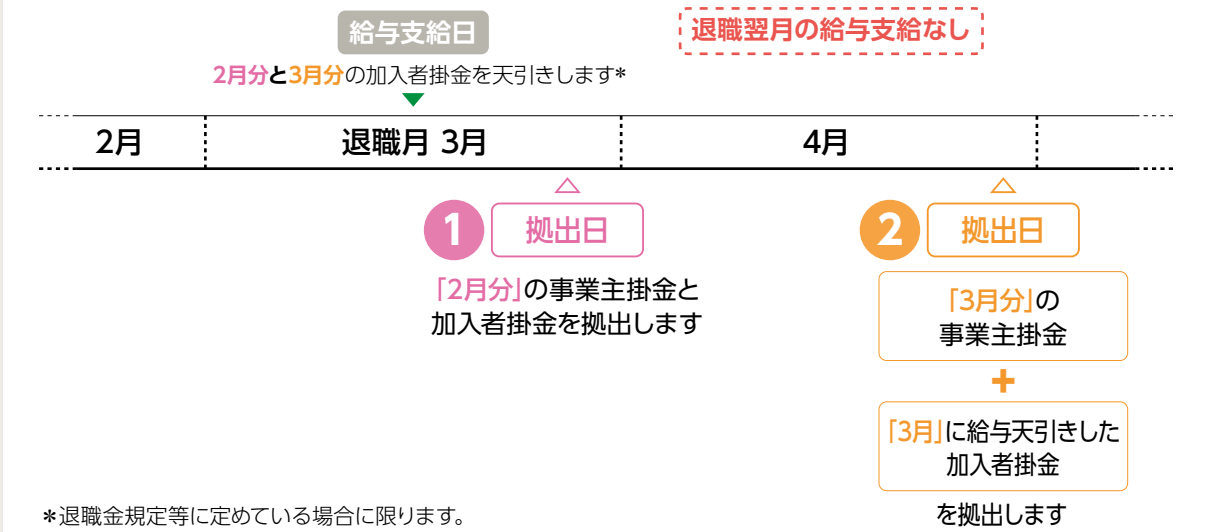
退職翌月の給与支給有無により給与天引きのスケジュールが異なりますのでご注意ください

3月31日退職の場合 資格喪失日:4月1日(退職日の翌日) 最終掛金の拠出:3月分まで(4月拠出)

【退職翌月に給与支給がある場合】



【退職翌月に給与支給がない場合】



*退職金規定等に定めている場合に限りです。

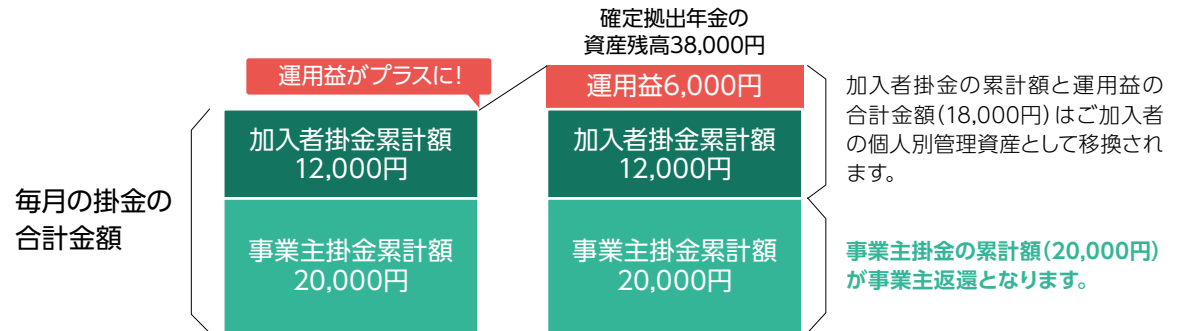
事業主返還がある場合

事業主返還の規定があり、退職の際にその対象者となる場合はご注意ください

事業主返還となる金額は「事業主掛金の累計額」もしくは「資産残高を事業主掛金累計額と加入者掛金累計額の割合で配分した額の事業主掛金相当分」のいずれか少ない金額です。

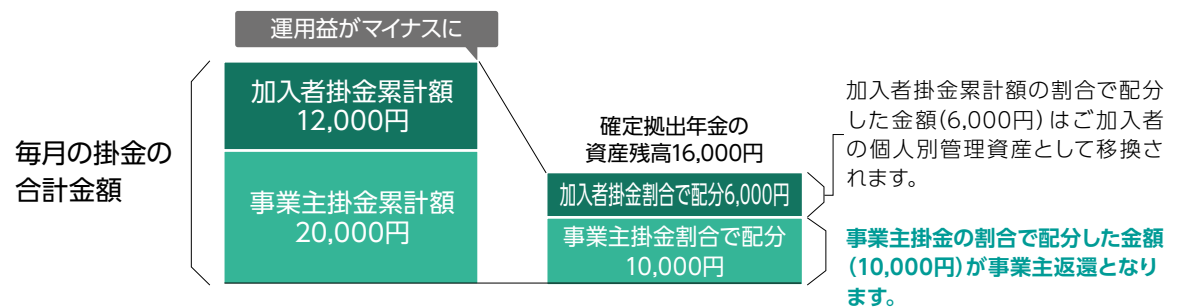
【運用益がプラスの場合(資産残高≧掛金の累計額)】

▶事業主掛金累計額が事業主返還されます。



【運用益がマイナスの場合(資産残高<掛金の累計額)】

▶資産残高を事業主掛金累計額と加入者掛金累計額の割合で配分した額の事業主掛金相当分が事業主返還されます。



「事業主返還」について

返還資産の計算はNRKにて算出を行います。
事業主掛金分の資産は従来どおり事業主返還され、残りの資産は個人別管理資産に移換されます。

1 「加入者掛金の拠出情報を登録する」をクリックします。



2 対象となるご加入者を検索します。

3 「加入者掛金」に関する情報を登録します。

加入者業務(加入者掛金基礎情報) 内容入力

ご本人さまについて

氏名(カナ)	スズキ アキラ	性別	男
氏名(漢字)	鈴木 次郎	生年月日	1975/07/25
郵便番号	123-4567		
住所(カナ)	〒123-4567 東京都千代田区丸の内1-2-3 丸の内ビルディング401号		
住所(漢字)	〒123-4567 東京都千代田区丸の内1-2-3 丸の内ビルディング401号		
連絡先電話番号	03-4567-1234	連絡先FAX番号	03-4567-1234
加入者番号	1234567890	管理番号	9876543210

お勤め先について

所属会社名	株式会社ABC
役職	部長
勤務先住所	〒123-4567 東京都千代田区丸の内1-2-3 丸の内ビルディング401号
勤務先電話番号	03-4567-1234
勤務先FAX番号	03-4567-1234

拠出情報について(拠出状況)

適用年月	20XX年4月	拠出状況	拠出中
------	---------	------	-----

拠出情報について(給付ポイント)

適用年月	20XX年4月	加入者拠出掛金額	4. 確定給付企業年金等加入なし
給付金額1	200,000 円	ポイント1	0.00

拠出情報について(加入者掛金基礎情報)

適用年月	20XX年4月	加入者毎月掛金額	1,000 円
適用年月	20XX年5月	加入者毎月掛金額	1,000 円

入力完了しましたか?

はい 2 戻る

1 適用年月と加入者毎月掛金額を入力します。

「適用年月」とは変更内容の反映を開始する月です。実際の拠出は翌月から開始となります。

例 適用年月: 20XX年4月

変更後の内容で拠出開始: 20XX年5月



「加入者毎月掛金額」は以下の条件を満たすように設定します。

加入者毎月掛金 ≤ 事業主掛金

加入者毎月掛金 + 事業主掛金 ≤ 法定限度額

2 入力完了後、「はい」ボタンをクリックします。 「加入者業務(加入者掛金基礎情報) 内容確認」画面に遷移します。

「戻る」ボタンについて

選択する業務を誤った場合、「戻る」ボタンをクリックします。

「前画面に戻った場合、この画面で入力した内容はクリアされます。よろしいですか?」という確認メッセージが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると、「加入者業務 対象者選択」画面に遷移します。

4 送信が完了したことをお知らせし、その一覧を表示します。

加入者業務(加入者掛金基礎情報) 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(送信可)	ステータス
123456789012	12345678: ABC株式会社	1件	0	NFK受付待ち

※エラーの欄に「○」が表示されている場合
受付時にエラーが発生しているため、送信された内容では処理出来ません。
受付エラーの内容を「データ送信状況照会」画面より確認し、再度、お手続きを行ってください。

※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合
受付時にエラー(送信可)が発生していますが、送信された内容にて処理を行います。
また、受付エラー(送信可)の内容を「データ送信状況照会」画面より確認可能です。
受付エラー(送信可)の内容を修正し、再度、お手続きを行う場合は、送信データの取消を行ってください。

1 データ送信状況照会 一覧へ

2 対象者選択に戻る

1 エラーの有無を確認する場合、「データ送信状況照会一覧へ」ボタンをクリックします。

「データ送信状況照会」画面に遷移します。

2 連続して同じ登録を行う場合、「対象者選択に戻る」ボタンをクリックします。



「エラー」の場合

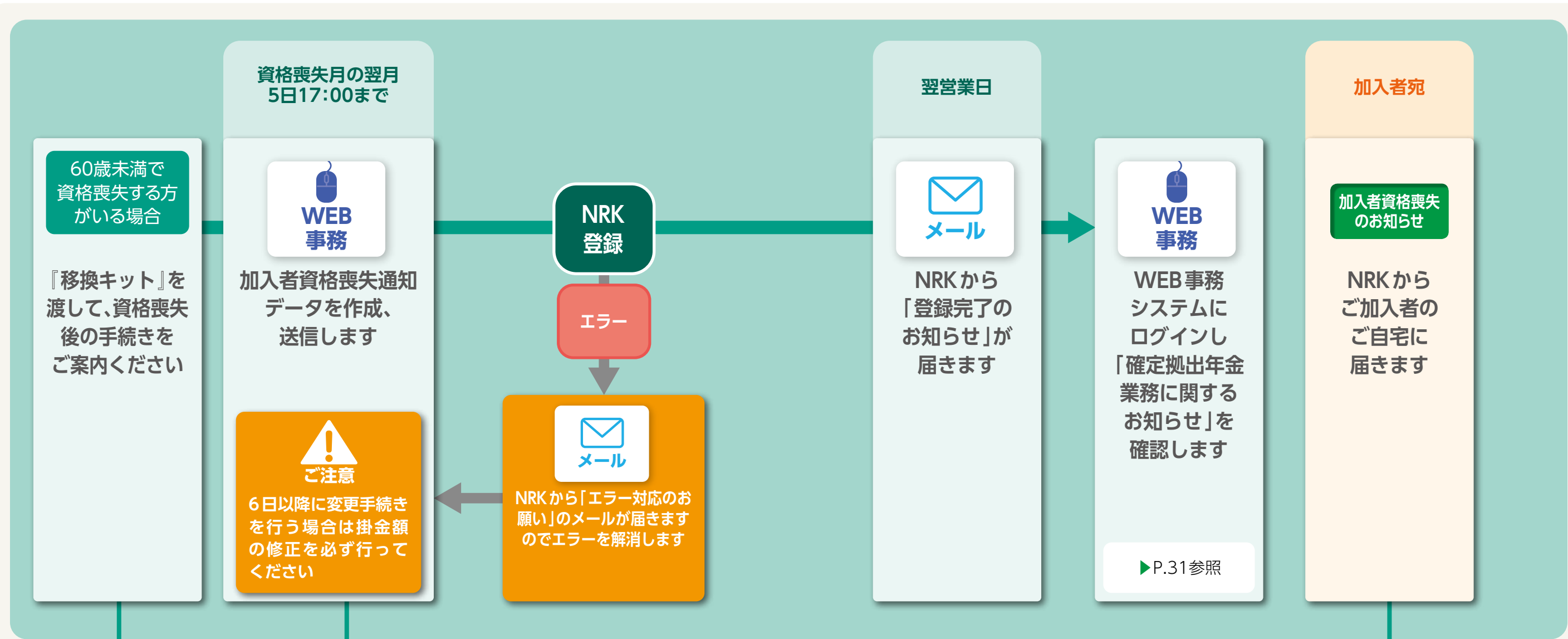
エラーの内容を確認し、再度手続きします。

スケジュールと手続き内容

資格喪失年齢は事業主様ごとに設定した年齢となります。

※資格喪失年齢に達することによる資格喪失の場合は事業主様での登録手続きは不要です。

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



必要部数を北國
銀行確定拠出年
金サービスセン
ターまでご連絡
ください。

重要

資格喪失時の年齢が60歳以上の方で、60歳までの通算加入者等
期間が10年以上であれば受取りを開始することができます。

●『加入者資格喪失のお知らせ』について
移換手続きに必要な書類ですので、大切に保管するようお願いいたします。

なるほど
プラスα

ご加入者が退職等により退職手当を受取る場合、必ずお手続きください。

- 『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』の作成・発行
確定拠出年金の老齢給付一時金の受取手続きを行う際、過去14年以内(令和4年4月以降は19年以
内)に退職手当等を受取っている場合は『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』(コピー)の添付が必要
です。ご加入者に『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』をお渡しする際は大切に保管するようご案内
ください。
- 「退職所得控除該当」の通知
『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』に記載した内容を通知します。

確定拠出年金の資格喪失者に対する移換手続きの周知徹底について

企業型確定拠出年金のご加入者が60歳到達または死亡以外の理由で資格喪失された場合、ご自身で確定拠出年金の資産・記録を移す（「移換」といいます）手続きを行う必要があります。

事業主返還等で資産が無い場合でも通算加入者等期間を将来他の確定拠出年金制度に加入したときに通算することができます。

資格喪失月の翌月から起算して6か月以内に移換手続きを行わなかった場合、確定拠出年金の資産は国民年金基金連合会に移され、資産が凍結されます（「自動移換」といいます）。

法令上、確定拠出年金の資格喪失者に対して今後の手続きを説明することは事業主の責務として明確に規定されています。

手続き方法の詳細は『移換キット』に記載されていますので、熟読いただくようご加入者に必ずご案内ください。

移換手続きをしなかった場合（自動移換）の取扱いについて

自動移換時に
所定の手数料*
がかかります。

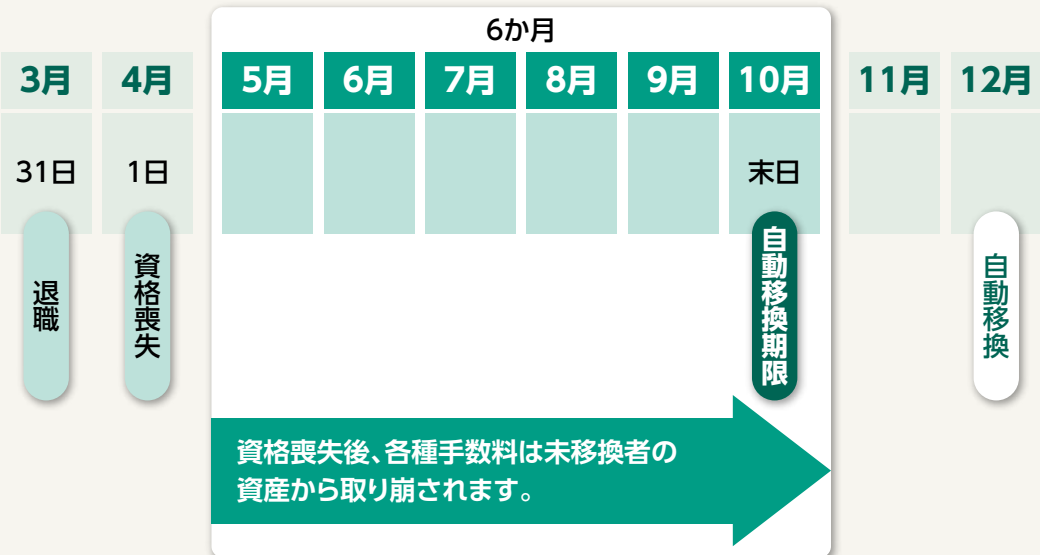
国民年金基金連合会
への自動移換
(資産が凍結されます)
自動移換されると
次のような制約が
生じますので、
十分ご注意ください。

- 資産に対する運用指図を行うことができません。
- 将来、年金または一時金として一括で受け取る際に、一旦個人型へ資産を移換する必要があります。
- 通算加入者等期間には算入されません。(受給時期が遅くなる場合があります。)

個人型への
移換時に
所定の手数料*
がかかります。

*手数料は移換キットに同封されている書類に記載されています。

〈例：3月31日退職した方が自動移換となる場合〉



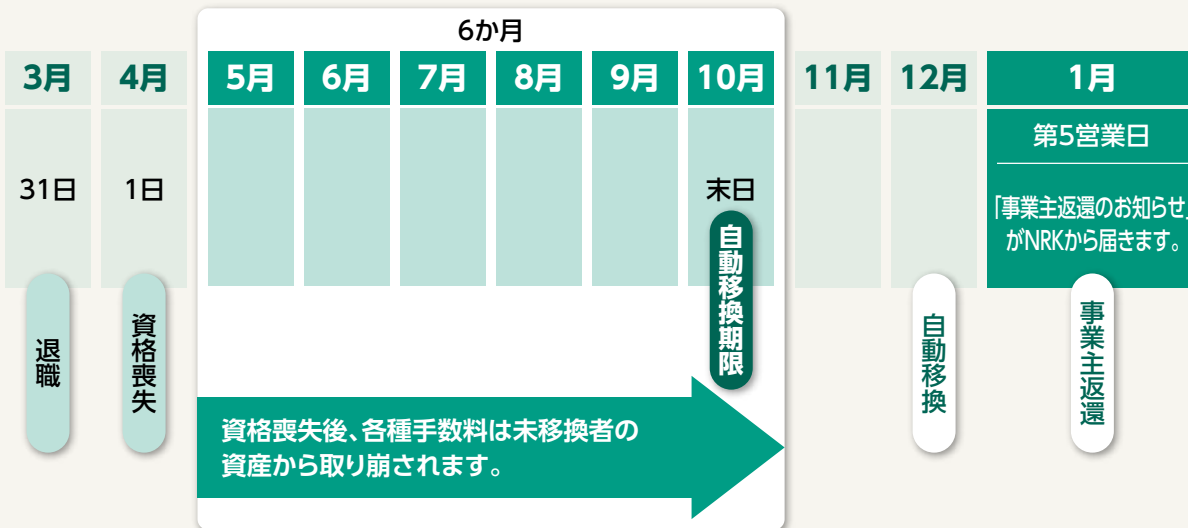
事業主返還について

企業型年金規約で「事業主返還」を設けているときに該当するご加入者が資格喪失する場合、事業主返還テーブルを入力していただくことにより事業主返還が発生します。

事業主返還金は移換手続きが完了した翌月に事業主様に送金されます。

資格喪失月から事業主返還されるまで最長10か月程度かかる場合があります。

〈例：3月31日退職した方が自動移換となる場合〉



重要

- 1.対象となる方は、WEB事務で『加入者資格喪失』手続きを行う際、必ず『事業主返還テーブル』を登録していただく必要があります。
- 2.勤続期間の起点は「入社年月日」となります。
- 3.事業主返還額は、掛金累計額または個人別管理資産額のいずれか少ない方となります。
- 4.「死亡退職」「定年退職」「会社都合退職」(懲戒解雇・諭旨解雇を除く)の方は事業主返還の対象となりません。
- 5.「懲戒解雇」であっても、規約で定める勤続年数(最長3年)以上勤続されている場合は事業主返還の対象となりません。
- 6.勤続期間のカウント上、月末満端数は切上げとなります。
(例:2年11か月1日勤続されている場合、勤続期間3年となり事業主返還の対象となりません。)
- 7.事業主返還金の送金先は、NRKに登録している「各種返戻先口座」となります。

1 「加入者の資格喪失を登録する」をクリックします。



2 対象者となるご加入者を検索します。

3 資格喪失する方の情報を登録します。

1 資格喪失する方の住所等に変更がある場合に入力します。

重要

基礎年金番号が登録されていない場合、入力必須です。
基礎年金番号が登録済の場合は入力できず、既に登録されている内容が表示されます。登録内容に誤りがある場合は変更手続きが必要です。

2 すべて入力します

- 加入者資格喪失日: 「加入者資格喪失の事由が発生した日」(死亡の場合は「死亡日」)の翌日を入力します。
例: 退職日が 20XX 年 3 月 31 日の場合
資格喪失日は 20XX 年 4 月 1 日 → 20XX0401 と入力します
- 加入者資格喪失事由: 該当の事由をプルダウンリストの中から選択します。

加入者資格喪失する事由	選択する項目
加入者が退職した	2D: 退職(死亡退職を除く)
会社が確定拠出年金をやめた	25: 実施事業所非該当
加入者が厚生年金保険被保険者ではなくなる	22: 被保険者等非該当
同時に 2 つの企業型確定拠出年金加入者となり、他の企業型確定拠出年金を選択した	21: 他企業型年金選択
規約による理由(確定拠出年金の加入対象ではなくなった等)	2C: 規約によるその他事由
加入者が死亡した	2E: 死亡
喪失年齢に達した	2F: 年齢到達

3 事業主返還の規定があり、その対象者である場合、プルダウンリストの中から選択します。

4 制度移換を予定しているがまだ初回制度移換登録を行っていない場合、プルダウンリストの中から選択します。分割移換中の場合は選択不要です。

5 入力完了後、「はい」ボタンをクリックします。
「加入者業務(資格喪失)内容確認」画面に遷移します。

「戻る」ボタンについて

選択する業務を誤った場合、「戻る」ボタンをクリックします。
「前画面に戻った場合、この画面で入力した内容はクリアされます。よろしいですか?」という確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、「加入者業務 対象者選択」画面に遷移します。



資格喪失したご加入者が 46 歳以上(令和 4 年 4 月以降は 41 歳以上)の方で、会社から退職一時金を支払った場合は「退職所得控除該当通知」の手続きも必要です。

4 送信が完了したことをお知らせし、その一覧を表示します。

加入者業務（資格喪失）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 (送信可)	ステータス
123456789012	12345678 : ABC株式会社	1件	○	NFK受付待ち

※エラーの欄に「○」が表示されている場合
受付時にエラーが発生しているため、送信された内容では処理出来ません。
受付エラーの内容を「データ送信状況照会」画面より確認し、再度、お手続きを行ってください。

※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合
受付時にエラー(送信可)が発生していますが、送信された内容にて処理を行います。
また、受付エラー(送信可)の内容を「データ送信状況照会」画面より確認可能です。
受付エラー(送信可)の内容を修正し、再度、お手続きを行う場合は、送信データの取消を行ってください。

1

データ送信状況照会 一覧へ

2

対象者選択に戻る

- 1

エラーの有無を確認する場合、「データ送信状況照会一覧へ」ボタンをクリックします。
「データ送信状況照会」画面に遷移します。
- 2

連続して同じ登録を行う場合、「対象者選択に戻る」ボタンをクリックします。



「エラー」の場合

エラーの内容を確認し、再度手続きします。

はじめに

概要

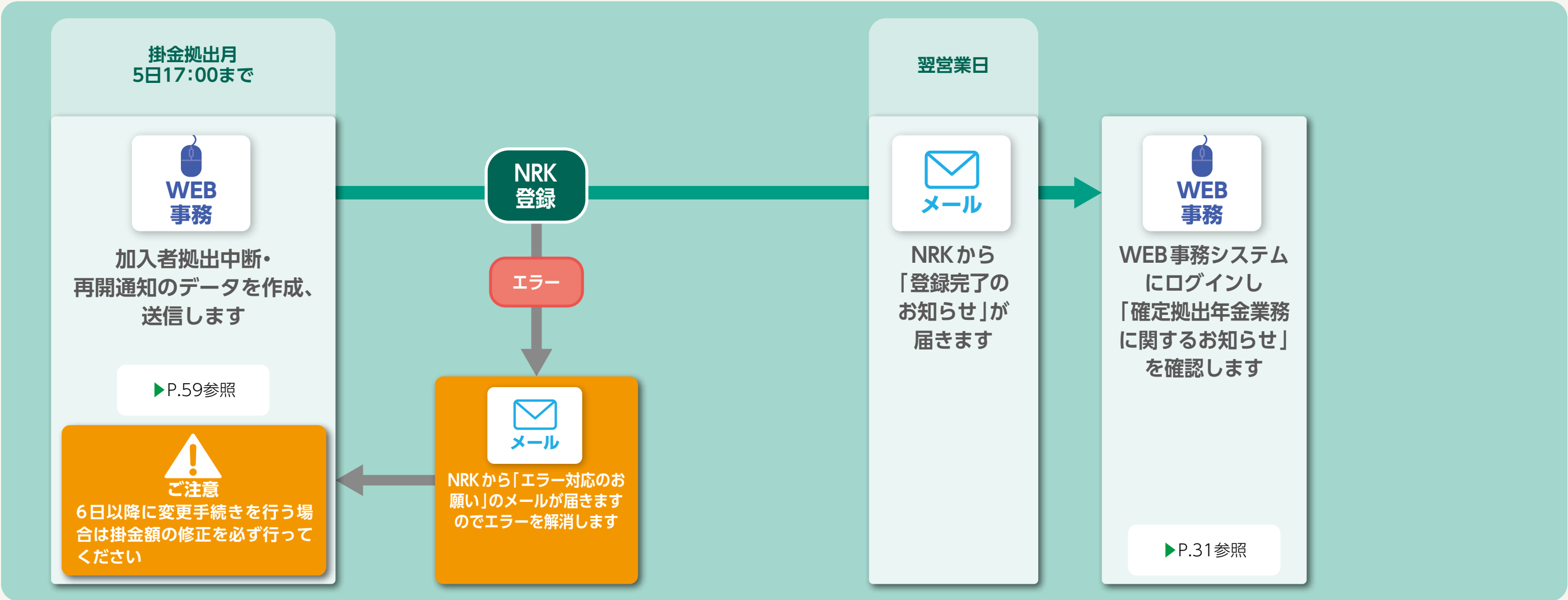
加入

掛金業務

加入者業務

スケジュールと手続き内容

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



拠出中断(再開)について
企業型年金規約に定めている場合に限り、拠出中断(再開)を行うことができます。

●企業型年金規約に定める拠出中断の対象となる期間(規約の記載例)

- 下記の期間でかつ無給*の場合に限る。
- ①休職期間(ただし、会社都合の場合を除く)
 - ②育児休業期間
 - ③介護休業期間

*わずかでも給与の支給がある場合は、拠出中断を行うことはできません。



加入者掛金を拠出している場合、拠出中断の手続きを行うと加入者掛金の拠出も自動的に停止します。また再開の手続きを行うと加入者掛金の拠出も自動的に再開します。再開の際、金額もそのまま同額で拠出されます。



●給与の支払いと拠出中断について

例:「育児休業中は拠出を中断する」と規約に定めている場合
「無給」となった月の掛金は発生しません。



拠出中断の「適用年月」は「20XX10」
20XX年10月1日から育児休業のため「無給」→適用年月は20XX年10月(20XX年11月から拠出中断)
※厚生労働省指導により、産前産後休業期間中の拠出中断はできません。

1 「掛金の拠出を中断する・再開する」をクリックします。

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

2 対象となるご加入者を検索します。

3 掛金拠出の中断(再開)を登録します。

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(フリガナ)	20XX0202	性別	1: 男
氏名(漢字)	田中 太郎	生年月日	1975/07/25
郵便番号	100-0001		
住所(フリガナ)	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1		
住所(漢字)	東京都千代田区千代田1-1-1		
連絡先電話番号	03-XXXX-XXXX	連絡先FAX番号	03-XXXX-XXXX
加入者番号	1234567890	登録者番号	9999999999

お勤めの状況

所属企業	12345678: ABC株式会社
入社年月日	1980/01/01

拠出について(拠出状況)

適用年月	20XX02	拠出状況	05: 拠出中断
------	--------	------	----------

拠出について(給付ポイント)

適用年月	20XX02	加入者拠出額	4: 確定給付企業年金等加入なし
給付金額	300,000 円	ポイント	0.00

拠出について(加入者掛金要領情報)

適用年月	20XX02	加入者掛金月額	300,000 円
------	--------	---------	-----------

入力完了しましたか?

はい 戻る

1 適用年月・拠出状況をプルダウンリストの中から入力します。

「適用年月」とは変更内容の反映を開始する月です。
 「適用年月」の欄に拠出中断(再開)対象年月を入力します。
 例 20XX年2月から休職(無給に限り)するため拠出を中断
 適用年月: 20XX02 拠出状況: 拠出中断

2 マッチング拠出あり

加入者掛金の拠出も同時に中断(再開)します。拠出再開の際に加入者掛金額を変更する場合は「加入者掛金の(変更)手続き」をご覧ください。

3 入力完了後、「はい」ボタンをクリックします。 「加入者業務(拠出中断・再開)内容確認」画面に遷移します。

「戻る」ボタンについて

選択する業務を誤った場合、「戻る」ボタンをクリックします。
 「前画面に戻った場合、この画面で入力した内容はクリアされます。よろしいですか?」という確認メッセージが表示されます。
 「OK」ボタンをクリックすると、「加入者業務 対象者選択」画面に遷移します。

4 送信が完了したことをお知らせし、その一覧を表示します。

加入者業務(拠出中断・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(送信可)	ステータス
1234567890012	12345678: ABC株式会社	1件	0	NFK受付待ち

※エラーの欄に「○」が表示されている場合
 受付時にエラーが発生しているため、送信された内容では処理出来ません。
 受付エラーの内容を「データ送信状況照会」画面より確認し、再度、お手続きを行ってください。

※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合
 受付時にエラー(送信可)が発生していますが、送信された内容にて処理を行います。
 また、受付エラー(送信可)の内容を「データ送信状況照会」画面より確認可能です。
 受付エラー(送信可)の内容を修正し、再度、お手続きを行う場合は、送信データの取消を行ってください。

1 データ送信状況照会 一覧へ

2 対象者選択に戻る

1 エラーの有無を確認する場合、「データ送信状況照会一覧へ」ボタンをクリックします。 「データ送信状況照会」画面に遷移します。

2 連続して同じ登録を行う場合、「対象者選択に戻る」ボタンをクリックします。



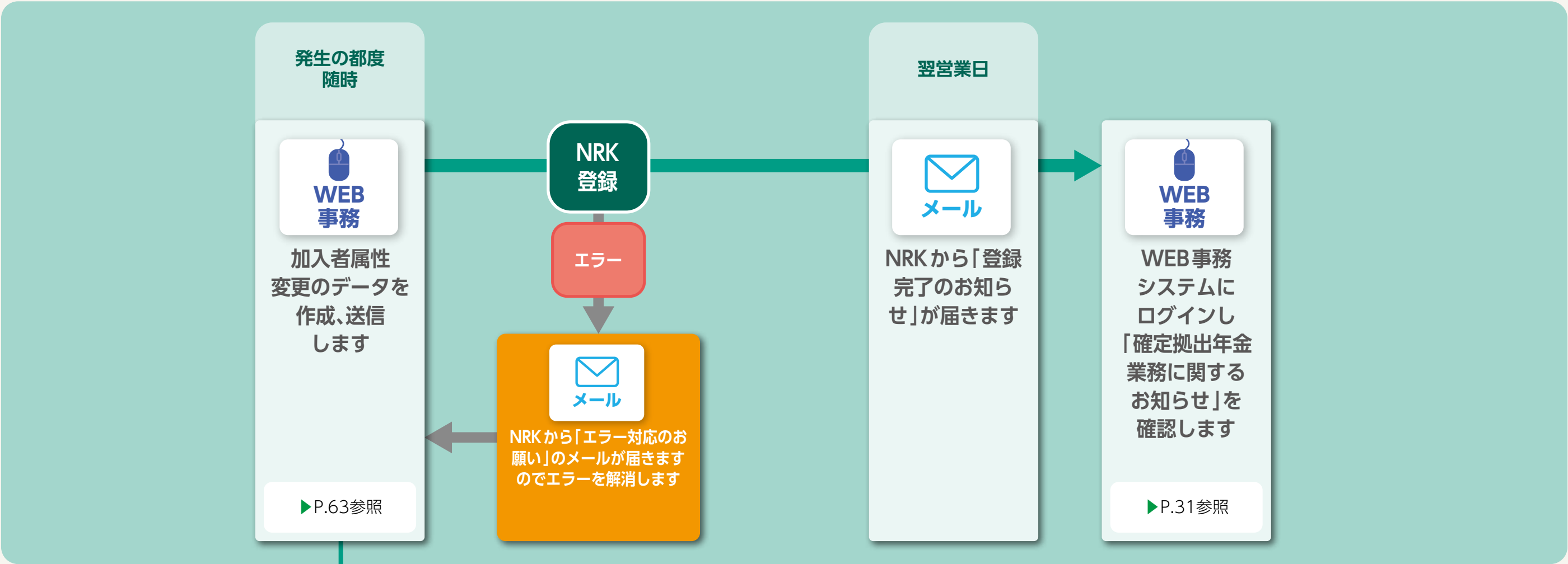
「エラー」の場合

エラーの内容を確認し、再度手続きします。

スケジュールと手続き内容

重要

土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。



加入者等の登録内容変更の手続き

登録内容変更を確認し、手続きを行ってください。

変更可能項目

氏名カナ(半角)	住所漢字	連絡先FAX番号	勤務先FAX番号	職務区分
氏名漢字	郵便番号	所属部門コード	従業員番号	
住所カナ(半角)	連絡先電話番号	勤務先電話番号	基礎年金番号	

右記の項目は帳票での変更が必須(WEB事務での変更不可)となる項目です。

変更項目	帳票名
性別 生年月日 入社年月日	個人記録 汎用変更依頼書
資格喪失日 加入者資格取得日	加入者登録・変更取消・ 取消再登録依頼書
死亡一時金受取人の指定	加入者諸変更通知書

重要

住所変更がある場合

ご加入者・運用指図者について住所の変更がある場合は必ず住所変更のお手続きをしてください

住所が異なっているとご加入者宛の大切な資料をお届けできない場合があります。宛先不明でご加入者にお届けできない場合、事業主様に送付いたしますので、ご加入者の方への配布をお願いいたします。

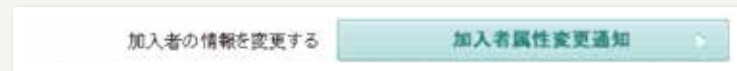
- 「確定拠出年金・残高のお知らせ」
年1回、個人別管理資産額(残高)および取引記録等をNRKからご加入者の登録住所に通知しています。

事業主様へのお願い

住所変更等をした場合、5日以内に通知してください

確定拠出年金制度では法令上ご加入者が住所変更等を行った場合、運営管理機関に対し5日以内にその内容を知照しなければならぬことが定められています。

1 「加入者業務」から「加入者の情報を変更する」をクリックします。



2 対象となるご加入者を検索します。

3 変更する項目を登録します。

加入者情報登録

個人情報

氏名(半角)	性別	1:男
氏名漢字	生年月日	19750501
郵便番号	住所(半角)	
住所漢字	住所漢字	
連絡先電話番号	加入者番号	

勤務先情報

所属企業	入社年月日	就業番号	所属部門コード
勤務区分	勤務先電話番号	勤務先FAX番号	

ご加入の状況

加入者状況	加入者	当初加入者登録取得日
加入者登録完了日	加入者登録完了事由	
事業主退会日	事業主退会事由	
事業主退会予定日	事業主退会予定事由	
運用開始日	運用開始事由	
運用終了日	運用終了事由	
退会日	退会事由	

はい 戻る

1 変更箇所のみ入力します。

2 入力完了後、「はい」ボタンをクリックします。
「加入者業務(属性変更)内容確認」画面に遷移します。

「戻る」ボタンについて

選択する業務を誤った場合、「戻る」ボタンをクリックします。
「前画面に戻った場合、この画面で入力した内容はクリアされます。よろしいですか?」という確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、「加入者業務 対象者選択」画面に遷移します。

4 送信が完了したことをお知らせし、その一覧を表示します。

加入者業務(属性変更) 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(送信可)	ステータス
123456789012	12345678: ABC株式会社	1件	0	NFK受付待ち

※エラーの欄に「○」が表示されている場合
受付時にエラーが発生しているため、送信された内容では処理出来ません。
受付エラーの内容を「データ送信状況照会」画面より確認し、再度、お手続きを行ってください。

※エラー(送信可)の欄に「○」が表示されている場合
受付時にエラー(送信可)が発生していますが、送信された内容にて処理を行います。
また、受付エラー(送信可)の内容を「データ送信状況照会」画面より確認可能です。
受付エラー(送信可)の内容を修正し、再度、お手続きを行う場合は、送信データの取消を行ってください。

1 データ送信状況照会一覧へ

2 対象者選択に戻る

1 エラーの有無を確認する場合、「データ送信状況照会一覧へ」ボタンをクリックします。
「データ送信状況照会」画面に遷移します。

2 連続して同じ登録を行う場合、「対象者選択に戻る」ボタンをクリックします。



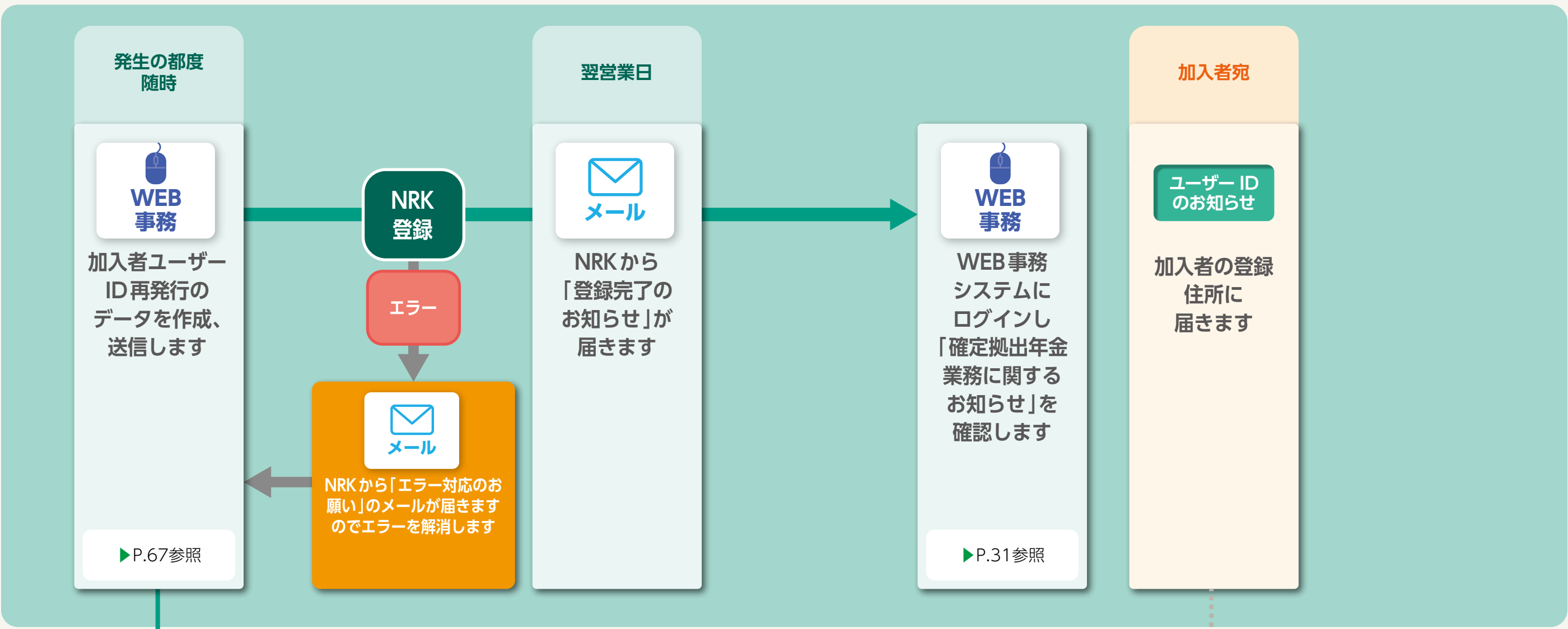
「エラー」の場合

エラーの内容を確認し、再度手続きします。

スケジュールと手続き内容

重要 土・日・祝日の場合は前営業日までにお手続きください。

スケジュールと手続き内容



加入者ユーザー ID再発行の入力
再発行の対象者を確認し、入力手続きを行ってください。
再発行が必要になるのは以下の場合です。

- ユーザー IDの紛失や暗証番号を忘れた場合
- 加入者WEBのログイン時に、5回連続で暗証番号を間違えて使用不可になった場合

加入者ユーザー ID、暗証番号とは
加入者ユーザー IDは、加入者等が加入者専用ホームページ・音声ガイダンス・加入者専用コールセンターのサービスを受けるために必要なお客様固有の認証番号です。認証に際しては、第三者の不正な利用を防止するため、暗証番号(パスワード)の入力が必要です。

なるほどプラスα 「ユーザー ID・暗証番号」再発行はご加入者ご自身でも手続きが可能です。

ご加入者のご自宅に「**ユーザー IDのお知らせ**」がNRKから簡易書留郵便にて届きますので、ご加入者に保管いただくようご案内ください。

1 「加入者のユーザー ID を再発行する」をクリックします。



2 対象となるご加入者を検索します。

3 該当の加入者について登録内容を確認します。

A screenshot of the '加入者業務(加入者ユーザーID再発行) 内容確認' (Member Business (Member User ID Re-issue) Content Confirmation) screen. The screen displays a form with various fields for member information, including name, address, and contact details. A sidebar on the left contains navigation links. At the bottom, there is a confirmation message and a 'はい' (Yes) button, which is highlighted with a red box and the number 1.

1 対象の加入者であることを必ず確認してください。内容に誤りがなければ「はい」ボタンをクリックします。
「加入者業務(加入者ユーザー ID 再発行)送信完了」画面に遷移します。

4 送信が完了したことをお知らせし、その一覧を表示します。

A screenshot of the '加入者業務(加入者ユーザーID再発行) 送信完了' (Member Business (Member User ID Re-issue) Transmission Complete) screen. The screen displays a table with columns for '受付番号' (Receipt Number), '企業' (Company), '送信件数' (Number of Transmissions), 'エラー(送信可)' (Error (Transmittable)), and 'ステータス' (Status). Below the table, 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 Select Target). The first button is highlighted with a red box and the number 1, and the second button is highlighted with a red box and the number 2.

1 エラーの有無を確認する場合、「データ送信状況照会一覧へ」ボタンをクリックします。
「データ送信状況照会」画面に遷移します。

2 連続して同じ登録を行う場合、「対象者選択に戻る」ボタンをクリックします。

NRKでの処理を完了した翌営業日以降「ユーザー ID のお知らせ」がご加入者の登録住所に発送されます。

[illegible]

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The background is a clean, solid white color.

[illegible][illegible]

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.