

りそな年金研究所

企業年金ノート

【本題】DBにおける行政監査を受ける場合の留意点 P1

【コラム】企業型DCの拠出限度額と他制度掛金相当額について P10

DBにおける行政監査を受ける場合の留意点

1. はじめに

確定給付企業年金（DB）は、DB法第1条に定められているとおり「(省略)国民の高齢期における所得の確保に係る自主的な努力を支援し、もって公的年金の給付と相まって国民の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。」とされています。公的年金の役割が縮小していくなか、DBが担う老後の所得保障としての役割は今後ますます増加していくと想定されます。

この役割を果たすためにもDBは適切な事業運営が求められますが、これを指導することを目的としてDBにおける事業運営が法令や年金規約に基づき適正かつ効率的に実施されているかという観点で行政監査が行われます。行政監査は、法的権限に基づき、事業主等による企業年金制度の運営状況を検査するもので、不適正な点があれば必要な是正改善の措置を講じ、適正かつ効率的に運営されるよう指導するものとされています。つまり、行政監査における主な指摘事項を理解し、日々の企業年金業務に改善点がないかを定期的にチェックすることが適正な事業運営を行っていく上で肝要であるといえます。本編では、DBにおける事業運営や適正な事務処理の知識を身につけるために、行政監査の概要や留意事項、その他特に指摘の多い項目について解説いたします。

2. 行政監査

(1) 行政監査の概要

最初に行政監査の概要についてご説明します。行政監査には、一般監査と特別監査があり、それぞれの実施方式や実施手順は、「確定給付企業年金法に基づく監査の実施について（平成22年11月1日年発1101第1号）」に定められています。これを一覧にまとめたものが次の図表1になります。

【図表1】行政監査の概要

	一般監査		特別監査
	書面監査	実地監査	
実施方式	対象先に対して監査資料が送付され、必要事項を記入・必要書類を添付し、当局へ提出。当該提出書類をもとに当局にて事業運営が適正に実施されているか監査を行う。	当局の監査職員が対象先に赴き、書類及び帳簿等を閲覧、ヒアリングを行い、事業運営が適正に実施されているか監査を行う。	原則、実地監査と同様。
監査対象	施行から概ね3年を経過したDB	書面監査の記載内容をふまえてさらに事実関係等を確認する必要があると当局が判断したDB	次のいずれかに該当し特別に監査を実施する必要があると当局が判断した場合 ①受給者等から法令違反の疑いがある等の通報があったDB ②実地監査で是正又は改善命令を受けたDB

	一般監査		特別監査
	書面監査	実地監査	
実施手順	監査実施計画（各地方厚生(支)局にて作成）に基づき監査資料を対象DBへ送付。概ね1か月程度が提出期限。	監査実施日の概ね1か月前に対象DBへ監査通知を送付。対象DBは、実地監査を行う場所の確保、監査に必要な書類の準備が必要。	—
事後対応	監査資料が提出された後、概ね2か月以内に文書により監査結果について通知。	実地監査終了後、概ね1か月以内に文書により監査結果について通知。	—
その他	通知で定める様式の監査項目については、地方厚生(支)局で必要な項目を追加して使用することは差し支えないこととされている。	—	—

(2) 一般監査のスケジュール

一般監査のスケジュールをまとめたものが、次の図表2になります。原則、上期と下期にわけて毎年2回実施されます（地方厚生局により異なる場合があります）。また、基本的には書面監査のみを実施しますが、実地にて、事実関係等の確認なども含め事業主等を指導する必要があると地方厚生局が判断した場合は、実地監査を実施することがあります。ただし、総合型DBは、「厚生年金基金及び確定給付企業年金の監査等について（平成28年10月1日年企発1011第1号）」に定められているとおり、当面の間、書面監査を省略して実地監査を実施することとなっています。

【図表2】一般監査のスケジュール

上期 下期	3月 9月	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月	10月 4月
書面監査先の選定	→							
書面監査通知の発出		★						
書面監査の実施		→						
実地監査先の選定				→				
実地監査通知の発出					★			
実地監査の実施					→			
監査結果の通知				→ 書面監査の結果通知			→ 実地監査の結果通知	

3. 一般監査の内容と留意事項

それでは具体的に、一般監査における監査の内容とその留意事項について解説します。

(1) 書面監査に関する事項

書面監査の監査項目についての内容とその回答を作成するために必要な資料等について一覧にまとめたものが、次の図表3になります。こちらは通知^(※1)にて定められている書面監査の項目ですが、書面監査の内容は規約型DBと基金型DBで少し異なる項目があります。また、地方厚生局によっても多少内容が異なることがあります。書面監査資料は、各地方厚生局のホームページより入手することができます。

【図表3】書面監査項目

項目	書面監査の内容	参考にする資料
1. 適用状況	(1) 事業所数、事業主一覧、実施事業所一覧 (2) 資産管理運用契約及び業務委託契約の委託先を記入してください。	(1) 事業報告書、規約 (2) 運営管理規程、規約
2. 加入者に関する事項	(1) 加入者数及び受給者数 (2) 平均年齢及び平均給与（直近財政再計	(1) 財政決算に関する説明資料 (2) 再計算報告書

項目	書面監査の内容	参考にする資料
	算の計算基準日時点) (3) 加入者の範囲【規約型のみ】 (4) 加入者原簿について (5) 資格を喪失した加入者等への説明	(3) 規約 (4) 加入者原簿 (5) 中途脱退者への説明資料
3. 給付に関する事項	(1) 給付状況（直近の決算） (2) 年金の請求の状況 (3) 年金給付状況の確認【規約型のみ】 給付種類別の支払額の確認【基金型のみ】	(1) 事業報告書 (2) 未裁定者一覧表 (3) 年金受給権者明細表
4. 掛金に関する事項	(1) 掛金抛出状況（直近の決算） (2) 直近の掛金の財政再計算の計算基準日はいつでしたか。 (3) 掛金の加入者負担はありますか。 (4) 掛金の加入者負担分の未収の有無。 (5) 加入者負担分の未収の理由を記載してください。	(1) 事業報告書、規約 (2) 再計算報告書 (3) 規約 (4) 債権管理簿 (5) —
5. 財務及び会計に関する事項	(1) 企業年金に係る出納事務について、担当者の業務及び責任の範囲を明確にしていますか。 (2) 企業年金に係る収入及び支出において、現金による取扱いがありますか。【規約型のみ】 (3) 企業年金に係る現金の出納及び保管は、厳正かつ確実に行うこととされていますが、どのような取扱いとなっていますか。	(1) 財務及び会計規程【基金型】 (2) — (3) — 【回答例】 ・現金出納帳に入出金取引をもれなく記録し、毎日、出納帳残高と金庫内の現金保有残高と確認している。 ・現金、預貯金の通帳や預り証及びこれに準ずる証書は、厳重な鍵のかかる金庫等に保管している。
6. 業務概況の周知	(1) 業務概況の加入者等への周知の状況	(1) 業務概況を周知した資料
7. 資産運用に関する事項	(1) 運用の状況 (2) 運用コンサルタント等の利用状況 (3) 運用の基本方針 (4) 受託機関別資産額（資産比率）及び掛金シェア構成比等	(1) 運用基本方針、運用報告書 (2) 運用コンサルタント契約書 (3) 運用基本方針 (4) 運用報告書
8. 代議員及び理事等に関する事項 【基金型のみ】	(1) 代議員及び理事等について (2) 前年度の代議員会の開催の状況 (3) 監事監査について (4) 基金事務局の体制について	(1) 規約、代議員会会議録 (2) 代議員会会議録 (3) 監事監査計画書 (4) 就業規則
9. 福祉事業に関する事項 【基金型のみ】	(1) 福祉施設（不動産）の保有の有無 (2) 福祉施設（不動産）を保有している場合 (3) 福祉施設に関する規程（設置規程、利用規程等）は作成していますか。	(1) 福祉施設に関する規程 (2) 福祉施設に関する規程 (3) 福祉施設に関する規程
10. 個人情報の保護に関する事項	(1) 「企業年金等に関する個人情報の取扱いについて」（平成16年10月1日 年発第1001002号 厚生労働省年金局長通知）別紙「企業年金等に関する個人情報の取扱い準則」において、「個人デー	(1) 個人情報保護管理規程

項目	書面監査の内容	参考にする資料
	<p>「管理責任者」を選任することと規定されています。</p> <p>(2) 業務委託の相手方の監督（契約上の個人情報保護規程の担保、契約先における個人情報の取扱い等の検証）として、どのような対応をしていますか。</p>	(2) 業務委託契約書

(※1)通知「確定給付企業年金法に基づく監査の実施について(平成22年11月1日年発1101第1号)」

(2) 留意事項や特に注意すべき点

ここでは書面監査における各項目（【図表3】）について、留意すべき点や特に指摘が多い内容について解説します。また、実地監査における指摘のポイントも合わせて解説します。

(ア)「2. 加入者に関する事項」について

①加入者原簿

加入者原簿は、DB法施行令第20条において、「加入者原簿は事業主等の主たる事務所に備え付けておかなければならないほか、加入者や喪失者から加入者原簿の閲覧や記載事項の照会があった場合、正当な理由がある場合を除き、これを拒んではならない」とされています。

給付を受ける権利の有無及び内容を確認するための基本的な資料であることから、必要事項については正確に記録するとともに、記録が滅失することのないように管理には慎重を期すことが求められます。

(記載事項)

- ①氏名、性別、生年月日
- ②資格取得日、喪失年月日
- ③実施事業所の名称
- ④基礎年金番号
- ⑤その他給付の額の算定に関し必要な事項

⑤「必要な事項」とは、ポイント累計額、仮想個人勘定残高、職種などを指します。

《実地監査における指摘ポイント》

★加入者原簿が主たる事務所に備え付けられていますか？

印刷物を備え付けなくても、例えば幹事会社のシステム等により、即座に印字できる状態であれば電子媒体であっても問題ありません。

★必要事項が漏れなく記載されていますか？

指摘事項として、「実施事業所の名称」および「基礎年金番号」の記載漏れがあげられています。特に、基礎年金番号は、2010年4月から記載事項に追加されましたが、人事データとして管理はしているものの、加入者原簿には反映されていないといったことがないようご注意ください。

②適用届

適用届とは、被保険者等が企業年金の資格を取得するとき、または資格を喪失するときなど、異動が発生した場合に企業年金事務局へ提出する届出書のことを言います。適用届の提出の徹底やダブルチェック体制を確立しておくことは、事務ミスの防止だけでなく、不正防止の観点からも望ましいといえます。

《実地監査における指摘ポイント》

★資格取得届と資格喪失届の提出期限は守られていますか？

DB法施行規則第22条・第23条において、資格取得届や資格喪失届は、その者が資格を取得したとき又は資格を喪失したときは、30日以内に届け出なければならないとされています。【基金型のみ】

★加入者の住所管理は適正に行われていますか？

法令上、資格取得届において、加入者の住所を届け出る必要はありません。ただし、DBの事業運営基準において、規約型・基金型それぞれ次のように定められており、加入者の住所を適切に管理することとされています。

【DBの事業運営基準】

規約型	基金型
規約型企業年金を実施する事業主は、加入者の住所に異動が生じたときは、すみやかに当該加入者からの申出を受け、当該異動内容を把握すること。	基金は、加入者の住所に異動が生じたときは、基金型企業年金の事業主に対する当該加入者の申出等に基づき、当該異動内容を把握すること。なお、 <u>基金型企業年金の事業主に住所記録を管理・保管させることとしても差し支えないが、この場合には、基金は、基金型企業年金の事業主の住所記録の管理・保管状況を定期的に確認すること。</u>

事業主が加入者の住所を管理・保管を行い、基金で管理などを行わない場合は、定期的（年1回など）に事業所へ確認し、確認したという証跡を残しておくことが重要です。

★資格喪失者に対して必要な事項を説明していますか？

DB法施行規則第89条の5において、加入者の資格を喪失し、脱退一時金を受け取る権利のある方（中途脱退者）に対しては、脱退一時金相当額やその他移換に係る判断に資する必要な事項を説明しなければならないとされています。

必要な事項は、通知「企業年金等の通算措置に係る事務取扱準則について（平成17年7月5日年企発第0705001号）」に規定されており、まとめると次のとおりです。

資格喪失者に説明する事項	
1. 移換申出期限	1. 移換申出期限は、「資格喪失日より1年を経過する日まで」です。ただし、厚生年金基金へ移換する場合は、「移換先での資格取得日から3ヵ月を経過する日と移換元での資格喪失日より1年を経過する日のいずれか早い方の日まで」です。
2. 脱退一時金相当額	
3. 算定基礎期間（開始日、終了日）	
4. 中途脱退者が有する選択肢	(2)は、将来年金を取得することができる方のみ選択することができます。
(1) 脱退一時金の受給	
(2) 脱退一時金の繰下げ	
(3) 厚生年金基金へ移換	
(4) 企業年金連合会へ移換	
(5) 他のDBへ移換	
(6) 企業型DCへ移換	
(7) 個人型DCへ移換	
(8) 資格喪失日から1年を経過した時に企業年金連合会へ移換または受給	(8)は、1年以内に老齢給付金の支給要件を満たす場合は、選択することができません。
5. 企業年金連合会の制度概要、手数料、連絡先	
6. 国民年金基金連合会の制度概要、手数料、連絡先	
7. 税金に関する事項	

(イ)「3. 給付に関する事項」について

①裁定請求

裁定請求は、DB法施行規則第33条に規定しているとおり受給権者の氏名・性別・生年月日・住所を記載した請求書（裁定請求書）に加えて、生年月日に関する市町村長の証明書または戸籍の抄本その他生年月日を証する書類の添付を求めする必要があります。

また、令和2年12月28日厚生労働省令第211号の公布に伴い、企業年金連合会の住基ネット照会により請求者の生年月日が一意に特定できた場合には、生年月日を証する書類を省略することが可能となりました。ただし、当該取扱いについてあらかじめ規約に定めておく必要があります。

《実地監査における指摘ポイント》

★裁定請求時に生年月日を証する書類の添付を求めていますか？

上述のとおり受給権者から添付を求めることが義務付けられていますが、規約に定めることで住基ネット照会により取得することも可能です。

★年金の未請求者の把握及び未請求者に対するの対策を講じていますか？

平成19年11月15日厚生労働省年金局長通知において、「①住所不明者に対して、市区町村に住民票の写しの交付を求めるなど住所の把握に努めること」、「②未請求者に対して、再度裁定請求書を送付するなど裁定勧奨に努めること」とされています。
冒頭で述べた通り企業年金の目的は、「国民の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。」であることを踏まえ、受給権者の暮らしが少しでも向上するような対応を心掛けることが求められます。

その他にも未請求者の対策として、例えば次のようなことが挙げられます。

- ①企業年金連合会における住基ネットから住所情報や生存有無等の提供を受けるようにしている。
- ②退職者の住所変更など異動があった場合には、会社に連絡するよう説明書を渡している。
- ③年金の受給権を満たしている人に対し、事前に受給選択等の案内を実施している。

(ウ)「5. 財務及び会計に関する項目」

①出納業務

出納業務は、DBの事業運営基準において次のように規定されています。【基金型のみ】

2. 企業年金基金の組織及び運営に関する事項 (7) 財務及び会計 ① (略) ②出納の担当者の業務及び責任の範囲を明確にしておくこと。 ③現金の出納及び保管は、厳正かつ確実に行うこと。

《実地監査における指摘ポイント》

★出納の担当者の業務及び責任の範囲を明確にしていますか？

基金型は、財務及び会計規程において、出納員を任命し、業務及び責任の範囲、また引継方法を明確にしておく必要があります。また、「出納責任者が規定されていない」という指摘を受けるケースもあります。理事長が事務局に常駐していない基金は、理事長を出納責任者とはみなされませんので、出納責任者は、「任免簿で任命しておく」または「財務及び会計規程に規定しておく」必要があります。

【財務及び会計規程の変更例】(任免簿にて出納責任者を任命する場合は不要)

新	旧
(出納員の任命及び責任者) 第●条 理事長は、職員のうちから出納員を任命し、取引の遂行、資産の保管及び帳簿その他の証票書類の保存に関する事務を行わせなければならない。また、 <u>出納員の事務に関して総合的な責任を有する責任者を置き、●●(例：常務理事)をもってこれに充てる。</u>	(出納員の任命) 第●条 理事長は、職員のうちから出納員を任命し、取引の遂行、資産の保管及び帳簿その他の証票書類の保存に関する事務を行わせなければならない。
附則 この規程は、●年●月●日から施行する。	

(エ)「6. 業務概況の周知」について

①業務概況の周知

業務概況の周知は、DB法施行規則第87条において、毎事業年度1回以上加入者に周知する必要があると規定されています。また、DB法第73条において、受給権者に対しても周知するよう努める必要があるとされています（努力義務）。ただし、DB規約によっては、受給権者に対しても周知する旨を規定している場合もありますので、事前にDB規約を確認しておく必要があります。

《実地監査における指摘ポイント》

★加入者に対して、毎事業年度1回以上業務概況の周知をしていますか？

周知事項については、以下の表のとおり規定されています。（DB法施行規則第87条）

また、周知の方法に定めはありませんが、加入者が確認することができる場所に掲示（例：実施事業所の社内掲示板や社内ホームページなどに掲示）または直接加入者に交付（例：年金日よりなど刊行物にて交付）するなど、適切な周知が必要です。

業務概況の周知事項（毎事業年度1回以上）
1. 給付の種類ごとの標準的な給付の額及び給付の設計
2. 加入者の数及び給付の種類ごとの受給権者の数
3. 給付の種類ごとの給付の支給額その他給付の支給の概況
4. 事業主が資産管理運用機関等に納付した掛金の額、納付時期その他掛金の納付の概況
5. 積立金の額と責任準備金の額及び最低積立基準額との比較その他積立金の積立ての概況
6. 積立金の運用収益または運用損失及び資産の構成割合その他積立金の運用の概況
7. 基本方針の概要
8. 調整率の推移その他調整率に関する事項（リスク分担型企業年金の場合のみ）
9. その他確定給付企業年金の事業に係る重要事項

②規約変更時の周知

規約変更（届出不要の場合を除く）を行った場合は、実施事業所に使用される厚生年金保険の被保険者（加入者）に周知する必要があります。（規約型：DB法第6条第4項、第7条第2項、基金型：DB法第16条第3項、第17条第2項）

周知方法としては、業務概況の周知事項「9. その他確定給付企業年金の事業に係る重要事項」に規約変更の内容を記載し周知することも1つの方法とされています。

(オ)「7. 資産運用に関する事項」について

①基本方針

運用の基本方針は、DB法施行令第45条において、必ず定めなければならないとされています（受託保証型DBは任意です）。

《実地監査における指摘ポイント》

★運用の基本方針と運用指針は、法令に規定されている事項が定められていますか？

運用の基本方針に定める事項は次の表のとおりです。

また、運用の基本方針を変更するときは加入者の意見を聴き、変更したときは加入者に周知しなければならないとされています。（DB法施行令第45条第5項）

運用の基本方針に定める事項（DB法施行規則第83条第1項）
1. 積立金の運用の目標に関する事項
2. 資産の構成に関する事項
3. 運用受託機関の選任に関する事項
4. 運用業務に関する報告の内容及び方法に関する事項
5. 運用受託機関の評価に関する事項
6. 運用業務に関し遵守すべき事項
7. その他運用業務に関し必要な事項

運用指針に定める事項は次のとおりです。

ただし、運用の基本方針と整合的な内容である必要があります。

運用指針に定める事項（DB法施行規則第83条第4項）
1. 資産の構成に関する事項
2. 運用手法に関する事項
3. 運用業務に関する報告の内容及び方法に関する事項
4. 運用受託機関の評価に関する事項
5. 運用業務に関し遵守すべき事項
6. その他運用業務に関し必要な事項

★運用の基本方針で定めている政策的資産構成割合と実際の運用の資産構成割合が大きく乖離していませんか？

大きく乖離している場合は、リバランスを行うか、必要に応じて政策的資産構成の見直しを行うことが必要です。政策的資産構成割合の定期的な見直しについては、資産管理運用契約を締結した受託機関などが支援を行うことが通例ですが、企業年金実施者として当該受託機関などと協議を行い、主体的に作成・見直しを行うことが肝要といえます。

②資産運用委員会

資産運用委員会は、次のいずれかに該当した場合、必ず設置する必要があります。

- ▼直近3カ年の決算のうち少なくとも2カ年において、積立金（純資産）の額が100億円以上であること。
- ▼直近3カ年の決算のうち少なくとも2カ年において、責任準備金または最低積立基準額のいずれか低い額が100億円以上であること。

《実地監査における指摘ポイント》

★資産運用委員会の議事については、記録にとどめて保存していますか？

資産運用委員会の会議については、議事の経過の要領及びその結果を記載した会議録を作成し保存する必要があります。事業主等は当該議事の概要について、加入者に周知する必要があります。さらに、基金型DBが資産運用委員会を開催した場合は、資産運用委員会における議事の経過その他の情報について、直近の代議員会で報告する必要があります。（DB法施行規則第84条の6）

(カ)「8. 代議員及び理事等に関する事項」について【基金型のみ】

①代議員の代理出席

代議員の代理出席については、DB法施行令第17条に規定されていますが、基金規約に定める必要があります。ポイントをまとめると次のとおりです。

- 代理人は、代理権を証する書面（委任状）を代議員会に提出しなければならない。
- 代理人は、●人以上の代議員を代理することができない（●は5人以内で規約に規定しています）。
- 選定代議員の代理は選定代議員が行い、互選代議員の代理は互選代議員が行う。

《実地監査における指摘ポイント》

★代理出席の際に提出する委任状に、欠席理由は記載されていますか？

DBの事業運営基準において、「代議員の代理出席は、災害、傷病等やむを得ない事情がある場合に限る。」と規定されています。監査の指摘事項においても「代理出席は、災害、傷病等やむを得ない場合に限定し、その旨を委任状により確認すること」といった指摘がなされていますのでご注意ください。

また、特定の代議員の欠席が見受けられることも指摘されています。代議員会は基金の運営の重要事項を決定する議決機関であり、その重要性を周知し出席率の向上に努めることは基金として重要な役割であるといえます。

★理事長代理については、あらかじめ指定していますか？

理事長に事故や傷病等があったときに備えて、理事の中からあらかじめ理事長が指定しておく、それを記録しておく必要があります（DB法第22条第1項）。

また、理事長代理がその職を代理し、またはその職務を行ったときは、遅滞なくその旨を地方厚生局長へ届け出なければならないとされています。

②監事監査

監事は、監査の結果を文書でもって理事長に通知するとともに、少なくとも年1回は代議員会に報告する必要があります。（監事監査規程要綱）

《実地監査における指摘ポイント》

★基金から監事へ必要な文書が回付されていますか？

監事監査規程要綱において、次の文書を監事へ回付する必要があるとされています。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 監督官庁からの認可書、承認書、通知書その他の文書2. 積立金の管理及び運用に関する基本方針に関する文書3. 業務経理に属する契約であって重要なものに関する文書4. 借入金の借入れに関する文書5. その他業務運営に関する重要な文書 |
|---|

★監査の実実施計画を立てて、理事長へ通知していますか？

監事は、事業年度の初めに監査の回数、時期、その他監査の実施に関する事項を定めた監査の実施計画を立てて、これを理事長へ通知する必要があります。実施計画のひな形は、監事監査規程要綱（様式1）をご参照ください。

(キ)「10. 個人情報の保護に関する事項」について

①報告体制

個人情報保護法ガイドライン及び告示「個人データの漏えい等の事案が発生した場合等の対応について（平成29年個人情報保護委員会告示第1号）」、通知「個人情報の漏えい等事案が発生した場合の私的年金分野における個人情報取扱事業者の対応について（年発0530第5号）」にて、個人情報の漏えい等が発生した場合の報告体制について対応すべき内容が定められています。

《実地監査における指摘ポイント》

★個人データの漏えい等が発生した場合における報告体制は確立していますか？

個人情報保護管理規程等に次の内容を規定しておく必要があります。

（情報漏えい等の事案への対応）

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 事実関係の調査及び原因の究明2. 影響範囲の特定3. 再発防止策の検討及び実施4. 影響を受ける可能性のある本人への連絡等5. 事実関係及び再発防止策等の公表6. 個人情報保護委員会及び地方厚生（支）局長への報告 |
|--|

②教育

個人情報保護法ガイドラインにおいて、個人情報取扱事業者は従業者に、個人データの適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う必要があるとされています。

《実地監査における指摘ポイント》

★個人データを取り扱う従業者に適切な教育をしていますか？

個人情報保護法ガイドラインQ&Aにおいて、研修の形式は、講義形式によるものの他、個人データの取扱いに関する責任者からの講和形式、eラーニング形式など様々な形式が考えられるとされており、また、適切な内容の研修であれば年1回程度でもよいとされています。また、勉強会を実施した証跡を残すように記録しておくことも重要です。

③技術的安全管理措置

加入者等の個人情報を取り扱う基幹システムに接続されたネットワーク(基幹系ネットワーク)とインターネットに接続されたネットワーク(情報系ネットワーク)を物理的または論理的に分離をすることとされています。基幹システムとは、インターネットに接続することなくアクセスすることができるシステムを指します。

《実地監査における指摘ポイント》

★基幹系ネットワークと情報系ネットワークを物理的または論理的に分離していますか？

論理的に分離する方法として、例えば、VLAN、L3スイッチ、ルータ、ファイアウォール等の対応があります。万が一パソコンにウイルスが侵入してもインターネットを経由して外部に情報が漏れないよう対策を講じる必要があります。

★インターネットに接続可能なパソコンに個人情報を保存したままになっていませんか？

照会対応等の継続した作業が発生する場合、パスワードの設定を行った上で一時的にパソコンに保存管理をすることは可能です。ただし、作業終了の都度、直ちに個人情報の消去をし、再度個人情報を利用する時はその都度ダウンロード等をするという安全管理措置を徹底する必要があります。(私的年金分野における個人情報の技術的安全管理措置Q&A)

(出所)各地方厚生局HPIにおいて公表されている監査結果(指摘事項)等を基に、りそな年金研究所作成

4. おわりに

行政監査では例年さまざまな指摘がなされています。企業年金の業務を担っていくにあたり、事業運営や適正な事務処理の知識を身につけることは、老後の所得保障としての役割を果たすという本来の目的を達成することにも繋がります。法令や規約または規程を遵守した事務処理の遂行に向け、本誌が少しでもお役に立つことができれば大変幸いです。

(略称した主な法令等)

- DBの事業運営基準：確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準等について(平成14年3月29日年企発第0329003号・年運発第0329002号)別紙2 確定給付企業年金の事業運営基準
- 監事監査規程要綱：確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準等について(平成14年3月29日年企発第0329003号・年運発第0329002号)別紙5 企業年金基金監事監査規程要綱

(年金業務部 年金信託室 香西 優生)

りそなコラム

企業型DCの拠出限度額と他制度掛金相当額について

今回のコラムのテーマは、「企業型DCの拠出限度額と他制度掛金相当額」に関する、とある信託銀行の新人担当者「Aさん」と、その上司「B課長」との会話です。

Aさん：先日、企業型DCとDB制度の両方を実施しているお客さま(C社さま)から、2024年12月1日付で施行される法改正により他制度掛金相当額が導入されることで企業型DCの拠出限度額にどのような影響があるのか、とご質問を受けました。しかし、私の勉強不足故、ご質問に即答することができませんでした。B課長、他制度掛金相当額の導入が企業型DCの拠出限度額にどう影響するのか教えていただけませんか。

B課長：では、2024年12月1日に施行される法改正によって、企業型DCの拠出限度額がどのように変更されるのか説明しよう。その前に現行はどうなっているか覚えているかい？

Aさん：はい。現行は、企業型DCとDB制度を併用している場合は月額2.75万円と定められています。この額は確か、企業型DCのみの場合である月額5.5万円の半分となっています。

B課長：そうだね。現行はDB制度の給付水準・掛金水準に関わらず、一定額とされているんだ。しかし、例えばDBの掛金額が月額5千円の場合でもDCへは月2.75万円しか拠出できないため見直すべきでは、との意見もあったんだ。実際、現在実施されているDB制度の大半は1人当たりの標準掛金額は2.75万円を下回っているからね。では、見直すとした場合にはどのような方法が考えられるかな？

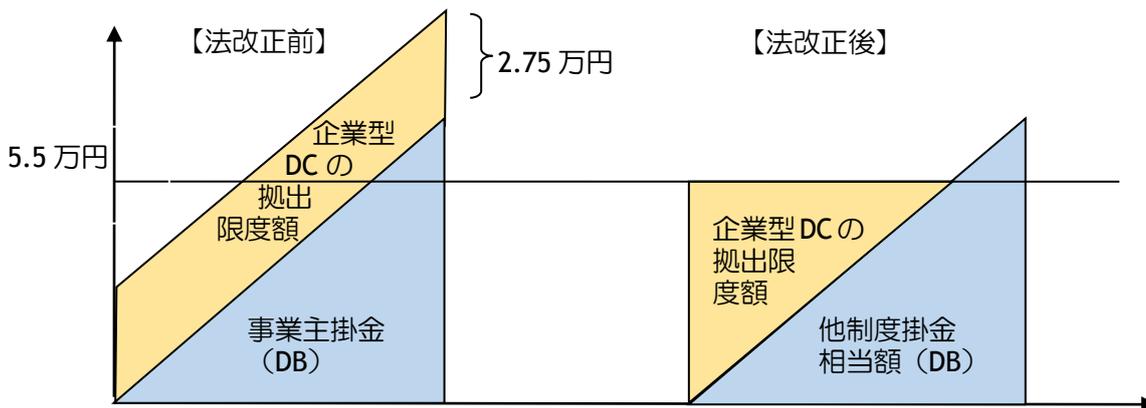
Aさん：ええと。一定額とするのではなく、DB制度の掛金額に応じて変動するような仕組みに変える、のはどうでしょうか？

B課長：さすがだね。まさに、今回の法改正によってそのような仕組みに変わるんだよ。詳しく説明すると、新たに「他制度掛金相当額」という考え方が導入されて、5.5万円から他制度掛金相当額を控除した額が企業型DCの拠出限度額となるんだ。

Aさん：なるほど。つまり、他制度掛金相当額に応じて企業型DCの拠出限度額が変わることでDBごとの掛金の実態が反映されるようになったということですね。

B課長：そのとおりだよ。ちなみに法改正前後の拠出限度額については以下のイメージのようになるよ。今回は企業型DCとDB制度の両方を実施している場合を紹介したけど、iDeCoに加入している場合の拠出限度額についても同様に改正があるから、2021年5月No637の企業年金ノートで確認してね。

【イメージ】法改正前後の企業型DCの拠出限度額(月額)



Aさん：ありがとうございます。法改正後の企業型DCの拠出限度額についてイメージがわかりました。ところで、他制度掛金相当額とは具体的にどのように定められるものなのでしょうか？実際のDB制度の掛金額とは違うのでしょうか。

B課長：他制度掛金相当額は、「従業員の将来の給付水準」に対して「事業主がその時点で拠出したとみなされるもの」として算定されるんだ。具体的には、標準掛金額を算定している「財政方式」とよばれる方式ごとに定められた算定式に基づき、毎月定額の掛金相当額を算定することとされ、算定に当たっては、直近の財政計算で標準掛金の算定に用いたものと同じ基礎率を使用することとされているよ。

Aさん：なんだか複雑そうですね。

B課長：そこまで複雑なものでもないよ。たしか、C社さまのDB制度は加入年齢方式だったよね。

Aさん：そうです。

B課長：加入年齢方式の場合は次のような算定式で定めることになっているんだ

【加入年齢方式の場合】
 他制度掛金相当額 = 標準加入者の通常予測給付現価 ÷ 標準加入者の人数現価
 (厚生労働省「確定給付企業年金制度の主な改正(令和6年12月1日施行)」より)

Aさん：なるほど。確か加入年齢方式の標準掛金率は「標準加入者の通常予測給付現価÷標準加入者の給与現価」で算定されるのでそれに近い方法ですね。

B課長：それぞれの算定式での分母の部分を見ると、「人数現価」と「給与現価」の違いがあるよね。他制度掛金相当額は給与比例制度の場合でも定額掛金として計算されるんだ。標準掛金は「標準給与×標準掛金率」で掛金額が計算されるので加入者の給与によって変わるけど、他制度掛金相当額は同じ給付区分の加入者ならば給与に関わらず同じ額になるんだよ。

Aさん：そこは見落としていました。他に注意すべきことはありますか。

B課長：そうだね。他制度掛金相当額は標準掛金の計算に用いた基礎率と同一のものを使用するとさっき説明したけど、ここでいう基礎率には脱退率や昇給率以外にも予定利率も含まれていることに注意が必要だね。DB制度において予定利率引き下げの変更をすると、他制度掛金相当額はどのように予想されるかな？

Aさん：増加すると思います。

B課長：そう。その結果企業型DCの拠出限度額は減少してしまうよね。このように、DB制度の給付水準は変わらなくても基礎率の変動が企業型DCの拠出限度額に影響を及ぼす可能性があるんだ。

Aさん：分かりました。もう一つ質問なのですが、企業型DCの拠出限度額が2.75万円を下回ってしまった制度はすぐに拠出限度額が縮小されてしまうのでしょうか？

B課長：そのような制度に対しては、施行（2024年12月1日）の際の企業型DC規約に基づいた従前の掛金拠出を可能とする経過措置が設けられているので、現行の拠出限度額が適用されるよ。

Aさん：とりあえず安心しました。経過措置が設けられることによって、即座に従前のDC掛金の拠出が認められなくなることはないのですね。

B課長：とはいえ、施行日以後に新たに企業型DCを実施した場合や企業型DCの事業主掛金の算定方法・DBの給付設計を変更する規約変更を行った場合は、経過措置の適用を終了し、新しいルールが適用されることになるから注意が必要なんだ。

Aさん：もし、DB制度の給付設計の変更を行い他制度掛金相当額が2.75万円を超えている場合は、企業型DCの拠出限度額が低下してしまうんですね。ところで、DBの給付設計を変更する規約変更は、どんなに軽微なものでも経過措置終了に該当してしまうのでしょうか。

B課長：実は、経過措置終了に該当する規約変更の具体的な要件は今後公布される省令で示される見込みなんだ。ちなみに軽微な変更の場合は他制度掛金相当額の再算定は不要とされているんだけど、その変更によって端数処理前の他制度掛金相当額が千円以上変動する可能性が見込まれる場合には、軽微な変更には該当せず、再算定が必要となるんだ。経過措置終了の線引きに関係するかは今後公布される省令次第だけど、このことが参考になるかもしれないよ。

Aさん：ありがとうございます。本日教えていただいたことをもう一度整理した上でお客さまに回答します。

(年金業務部 年金信託室 数理グループ 佐藤 信太)

メールマガジンをご希望のお客さま

りそな年金研究所では、企業年金ノートやりそな年金トピックスなどの各種年金制度に関する情報発信を、メールマガジン形式(無料)でご案内しております。受信をご希望されるお客さまは、企業年金ネットワーク(こちら→ <https://resona-nenkin.secure.force.com/>)の「お知らせ」「メールマガジンをご希望のお客さま」に添付の登録依頼書に必要事項をご記入・ファイル添付のうえ、タイトルを「メールマガジン登録希望」として、以下のメールアドレスに送信してください。ご登録についての詳細につきましては、りそな年金研究所までお問い合わせください。

TEL: 06-6268-1830 送信先 E-mail: Pension.Research@resonabank.co.jp

企業年金ノート 2021(令和3)年10月号 No.642

編集・発行: 株式会社りそな銀行 年金業務部 年金信託室 りそな年金研究所
〒540-8607 大阪府大阪市中央区備後町2-2-1
TEL: 06-6268-1830 E-mail: Pension.Research@resonabank.co.jp



りそな銀行ホームページ(企業年金・iDeCoのお客さま): <https://www.resonabank.co.jp/nenkin/index.html>
りそな企業年金ネットワーク: <https://resona-nenkin.secure.force.com/>
確定拠出年金スタートクラブ: <https://dc-startclub.com/>