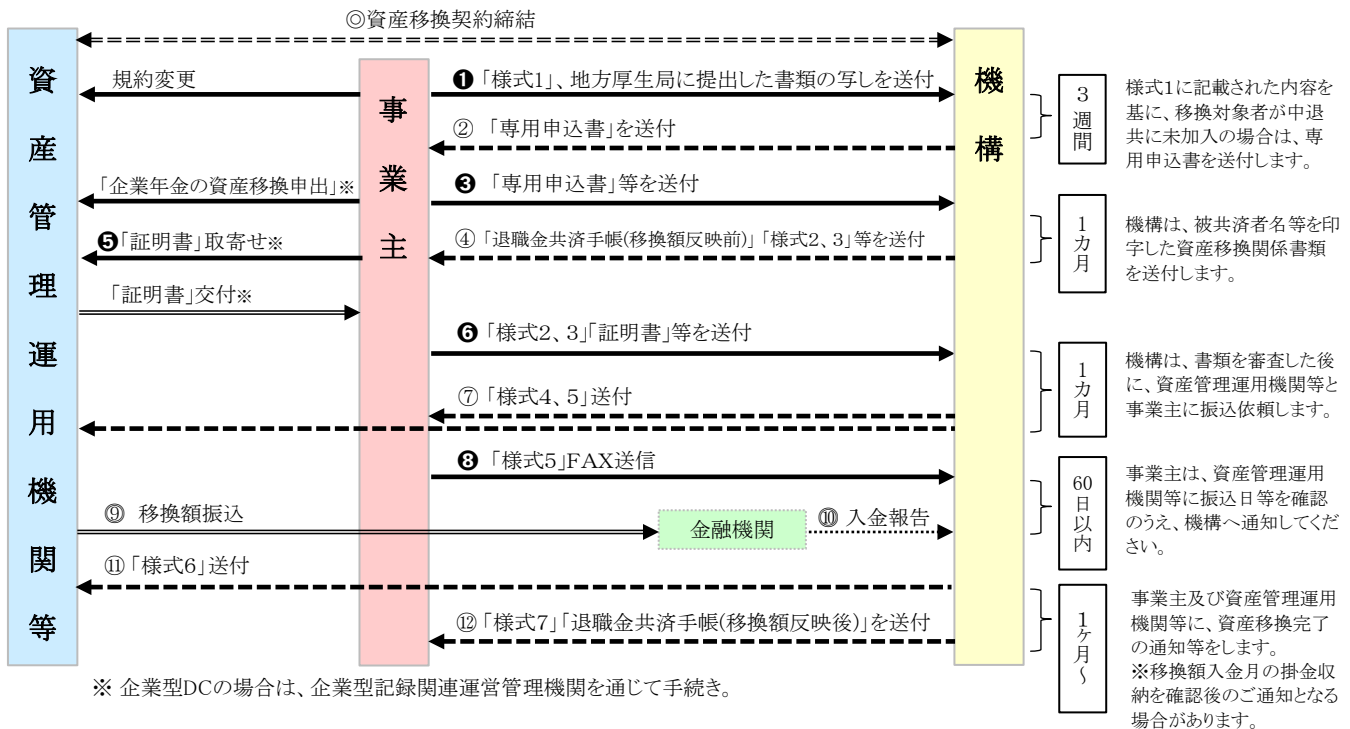


合併等に伴う企業年金から勤労者退職金共済機構 (機構・中退共) への資産移換措置の手続きについて

重要 企業年金の資産移換を希望する事業主は、企業年金加入者であった従業員を被共済者として、中退共へ加入申込する必要があります（企業年金加入者であった従業員が既に加入申込している場合は除きます。）。当該加入申込は、企業年金の資産移換申出日と同日までであって、かつ、合併等を行った日から起算して1年を経過する日までとなっていますのでご注意ください。

- ◎ 資産管理運用機関等と、機構との間で「資産移換契約」を締結。
- ① 事業主は、中退共ホームページから「様式1 送付依頼書」を印刷し、必要項目に記入のうえ、資産移換措置に伴う企業年金の規約変更時に地方厚生局に提出した添付書類（「合併契約書」「株主総会議事録」「登記事項証明書」等）の写しを添付して機構へ送付。
- ② 機構は、「様式1」を審査後、中退共と退職金共済契約を締結していない事業主、又は既に当該退職金共済契約を締結しているが、資産移換を希望する企業年金加入者であった従業員が中退共の被共済者となっていない事業主には、必要に応じて「専用申込書（新規/追加/続紙）」を事業主へ送付（資産移換を希望する企業年金加入者であった従業員が全て中退共の被共済者となっているときは、下記「④」の書類を送付。）。
- ③ 前記「②」の「専用申込書（新規/追加/続紙）」が送付された事業主は、必要項目に記入のうえ、「企業年金の資産移換申出をしたことを証する書類」の写しを添付して機構へ送付（合併等を行った日から1年以内の月の初日であって、企業年金の移換申出日と同日。）。
- ④ 機構は、資産移換に係る以下のア～エの書類を事業主へ送付。
なお、前記「③」の事業主へは、「専用申込書（新規/追加/続紙）」を審査後、先行して「退職金共済手帳（移換額反映前）」を送付。
ア 「合併等に伴う企業年金から機構への資産移換措置要領」
イ 「様式2 合併等に伴う企業年金から機構への資産移換措置申出書」
ウ 「様式3 合併等に伴う企業年金から機構への被共済者別資産移換措置申出書」
エ 「返信用封筒」
- ⑤ 事業主は、資産移換を希望する企業年金加入者であった従業員に係る「移換額、算定期間及び算定月数等の証明書類（「証明書」）」を、資産管理運用機関等又は企業型記録関連運営管理機関等から取寄せ。
- ⑥ 事業主は、「証明書」を基に「様式2」及び「様式3」を作成し、「証明書」及び以下のオ～クの書類を添付して機構へ送付。
オ 「資産移換措置に伴う変更後の企業年金の規約」（写し）
カ 前記「オ」の規約変更に係る「承認（認可）通知書」（写し）
キ 資産移換を希望する企業年金加入者であった従業員の「同意書」
ク 「企業年金の資産移換申出をしたことを証する書類」（写し） ※上記「③」のときに送付済みの事業主は不要
- ⑦ 機構は、前記「⑥」の資産移換関係書類を審査等完了後、「様式4 振込依頼書」及び「様式5 振込通知書」を事業主及び資産管理運用機関等へ送付。
- ⑧ 事業主は、振込日等を記入した「様式5 振込通知書」を機構へFAX送信。
振込日等について、DBは資産管理運用機関等へ問い合わせ、企業型DCは企業型記録関連運営管理機関より「証明書」と併せて既に通知を受けている振込日を記入。
- ⑨ 資産管理運用機関等は、振込日に機構指定の金融機関に資産移換額を振込。
- ⑩ 機構指定の金融機関は、入金を機構へ報告。
- ⑪ 機構は、「様式6 移換完了通知」を資産管理運用機関等へ送付。
- ⑫ 機構は、「様式7 移換完了内訳書」及び「退職金共済手帳（移換額反映後）」を共済契約者へ送付。



機構への移換申出日と退職日

被共済者の退職が機構への移換申出日より前である場合は、資産移換の申出をすることはできません。

機構への移換申出日以後に退職した場合の退職金支払いについて

機構への移換申出日以後に退職した被共済者の退職金支払いは、資産移換完了後の支払いとなります。

※ スケジュールは目安であり、資産移換申出が集中した場合や、提出書類に記入漏れ等の不備がある場合は、手続完了までの期間が長くなる場合があります。