

解説資料

2 0 2 0 年 6 月
日 本 生 命 保 険 相 互 会 社
団 体 年 金 コ ン サ ル テ ィ ン グ G



【Ⅰ. 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた対応について】

- ・厚生労働省からの各種連絡について 2 **NEW**
- ・代議員会等の運営方法について 3 **NEW**
- ・代議員会の運営方法に関する規約・規程変更について 4 **追加**

【Ⅱ. 議決事項について】

- ・財政決算に関する対応について 7 **定例**
- ・許容繰越不足金の算出方法の変更に伴う規約変更・財政運営規程変更について 15 **定例**
- ・最低積立基準額の算定に用いる予定利率の変更に伴う財政運営規程変更について 16 **定例**
- ・福祉事業の具体内容の規約上の明確化について 19 **再掲**
- ・改元に伴う規約等の対応について 20 **再掲**
- ・個人情報保護管理規程の変更 22 **再掲**
- ・ガイドラインの改正に伴う特定個人情報取扱規程変更について 23 **再掲**
- ・AUPの導入に伴う財務及び会計規程変更について（資産額20億円超の総合型DB基金） 25 **再掲**
- ・選定代議員選出手続きの規程等への明文化（選定代議員選定規程の策定）について 26 **再掲**
- ・代議員数の見直しに伴う規約変更について（総合型DB基金） 27 **再掲**
- ・選定代議員選定方法の見直しに伴う規約変更について（総合型DB基金） 29 **再掲**
- ・代議員会の運営方法に関する規約・規程変更について 31 **再掲**

【Ⅲ. 報告事項について】

- ・資産管理運用業務に関する報告について 33 **再掲**
- ・資産運用委員会に関する報告について 35 **再掲**
- ・DB法にもとづく監査の結果について 36 **定例**

【Ⅳ. その他事項について】

- ・代議員会で審議された事項等の事業主への情報提供について 38 **再掲**

・「令和2年度予算代議員会特集号」以前ではご案内していない事項を **NEW** としております（定例の事項を除く）。

・定例のご対応事項を **定例** としております。

・「令和2年度予算代議員会特集号」以前でご案内済の事項を **再掲** としております。

（うち、内容を補ったものについては **追加** としております。）

**【 I . 新型コロナウイルス感染症の影響を
踏まえた対応について】**

概要

- 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた対応について、関連情報をまとめてご案内いたします。
- 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う対応に関連するものとして、厚生労働省（本省）から各地方厚生（支）局に対して、以下の連絡が発出されています。

（1）企業年金の各種事務手続きについて、4月8日までに次のとおりメール連絡が出されています。

新型コロナウイルス感染症については、これまで水際での対策、まん延防止、医療の提供等を講じてきていますが、国内においては、すでに感染経路の不明な患者の増加している地域が散発的に発生しており、引き続き、持ちこたえているものの、一部の地域で感染拡大が見られます。新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項の規定に基づく緊急事態宣言により、今後、更なる制約が生じる場合も想定されますが、事業主及び基金は、確定給付企業年金法（平成13年法律第50号）等の法律に基づく老齢給付金等の支給を行う等の重要な役割を担っています。各事業主及び基金が、テレワーク等を活用しながら不急以外の業務を引き続き適切に遂行できるように、下記のとおり、対応していただきたい。

記

1. 年金等の支払い

年金等は、受給者の生活において欠かせないものであることから、受給権者からの請求に基づく裁定行為や年金等の支払いが滞ることがないように、事務を継続するよう指導すること。

2. 事業及び決算に関する報告書等の届出

確定給付企業年金法等において、事業及び決算に関する報告書等の届出が定められているが、期限までに提出がされない場合であっても柔軟に対応して差し支えないこと。

（2）企業年金（基金）に対する実地指導監査については、4月3日に以下の事務連絡が発出されています。

(写)	事務連絡 令和2年4月3日
地方厚生(支)局健康福祉部 保険年金(企業年金)課 御中	厚生労働省年金局 企業年金・個人年金課

令和2年度における確定給付企業年金、厚生年金基金及び国民年金基金
に対する実地指導監査の実施の見合わせについて

令和2年度における確定給付企業年金、厚生年金基金及び国民年金基金に対する実地指導監査については、新型コロナウイルス感染症の現在の状況、感染防止対策及び業務継続を優先させる観点から、実地監査の実施(原則、関係書類の提出による書面監査を含む)について、当分の間、見合わせられたい。

なお、実地監査が必要となる場合は事前に当課まで相談されたい。

概 要

- 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う「移動の制限」等に対応する方法の一つとしては、代議員会等において書面をもって議決権・選挙権を行使すること、またはテレビ会議システム等を用いて会議を行うことが考えられます。
- 今回の決算代議員会から「書面による議決権・選挙権の行使」や「テレビ会議システム等を用いた開催」を行う場合には、代議員会の前に、予め理事長専決（別紙2・P34）により規約・規程変更を行うことにより、実施することが可能です。
- 詳細は、次ページ以下をご覧ください。

対象

- 代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催する基金。

概要

▶▶▶ 「年金NEWS2017.11.10②【DB基金・厚生基金】DBのガバナンス(②代議員の選任基準)について(省令の公布・通知等の発出)」を参照

- 実施事業所が全国に点在するなどして、代議員が一堂に会して代議員会を開催することが困難となる基金も想定されることから、平成29年11月8日付事務連絡により、代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催する場合の規約例・留意事項が示されました。
- 規約に規定することで、代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催することが可能です。
- また、当該代議員会の運営方法について、代議員会会議規程に規定ください。

【代議員会の運営方法】

改正前	改正後
<p>(代議員会の運営方法に関する規定なし)</p> <p>〔実態としては、代議員が一堂に会して代議員会を開催することが原則〕</p>	<p>代議員会を次の方法により開催する場合の規約例・留意事項を明記</p> <ul style="list-style-type: none"> —書面による議決権又は選挙権の行使 —テレビ会議システム・ウェブ会議システム等※ <p>※テレビ会議システム・ウェブ会議システム等を利用する場合の留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議案の審議前に、出席代議員（開催場所外から出席する者も含む）が相互に画像・音声を正確に発信・受信できているかを確認 ・正常に議論が交わされ、システムが正常に稼働した状態で審議が終了したことを議長が確認 ・これらの確認事項、代議員が会議に出席した場所等について議事録に記載

(注1) 既に「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」にて代議員会を実施している場合で、規約・規程にその旨を定めていない場合は、速やかに規約・規程変更を実施ください。

(注2) 書面により議決権又は選挙権を行使する場合における、「賛否の意見を明らかにした書面」(議決権行使書)の雛形は別紙2・P32をご参照ください。

議決する内容

- 代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催し、当該運営方法を規約・規程に定めることについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 規約・代議員会会議規程ともに、代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

【規約変更】

- 届出要。

【代議員会会議規程変更】

- 行政手続き不要。

【Ⅱ. 議決事項について】

概要

- DB制度では、規約に定める毎事業年度末に決算を行い、年金財政について検証（以下、「財政検証」）を行う必要があります。これら一連の手続きを「財政決算」といいます（DB法第59条～第64条）。
- 毎事業年度の事業報告及び決算は、代議員会の議決事項とされており（DB法第19条）、「事業に関する報告書」（以下、「事業報告書」）及び「決算に関する報告書」（以下、「決算報告書」）に区分して作成し、地方厚生局長等に提出するものとされています（DB法施行規則第117条）。
- 当該報告書は、監事の意見を付けて代議員会に提出し、議決を得ることとなります（DB法施行規則第117条）。

【行政宛書類の一覧】

- ・ 当社作成、基金作成の区分は当社総幹事基金様の場合を記載。
- ・ △印：該当した場合のみ当社からご提供いたします。

提出書類	様式	当社作成	基金作成	備考
事業報告書（鑑文）	—		○	当社提供の「事業報告書作成マニュアル」 「雛形」 により作成ください。
事業報告書（企業年金基金事業報告書）（※1）	C6-イ		○	当社提供の「事業報告書作成マニュアル」 「雛形」 により作成ください。
事業報告書（給付設計に関する報告書）（※2）	C6-ウ	○		—
決算報告書				
財政決算基準日	C7-ア	○		—
積立金の額と責任準備金の額及び最低積立基準額並びに積立上限額との比較を示した書類	C7-イ	○		—
積立金の積立てに必要となる掛金の額を示した書類（非継続基準）（※3）	C7-ウ	△		—
積立比率回復計画の実施状況（※4）	C7-ウ ^レ			—
積立金の積立てに必要となる掛金の額を示した書類（積立超過）（※5）	C7-エ	△		—
貸借対照表、損益計算書（注）	C7-ク	○		—
年金数理に関する確認	C1	○		—
年金数理人の所見（※6）	—	△		—
監事意見書	—		○	当社提供の 「雛形」 により作成ください。
代議員会会議録の謄本又は抄本	—		○	—

当社提供の「事業報告書作成マニュアル」「財決マニュアル」、「財決マニュアル別冊」、「雛形」をお持ちでない場合は、当社担当者にお申し出ください。

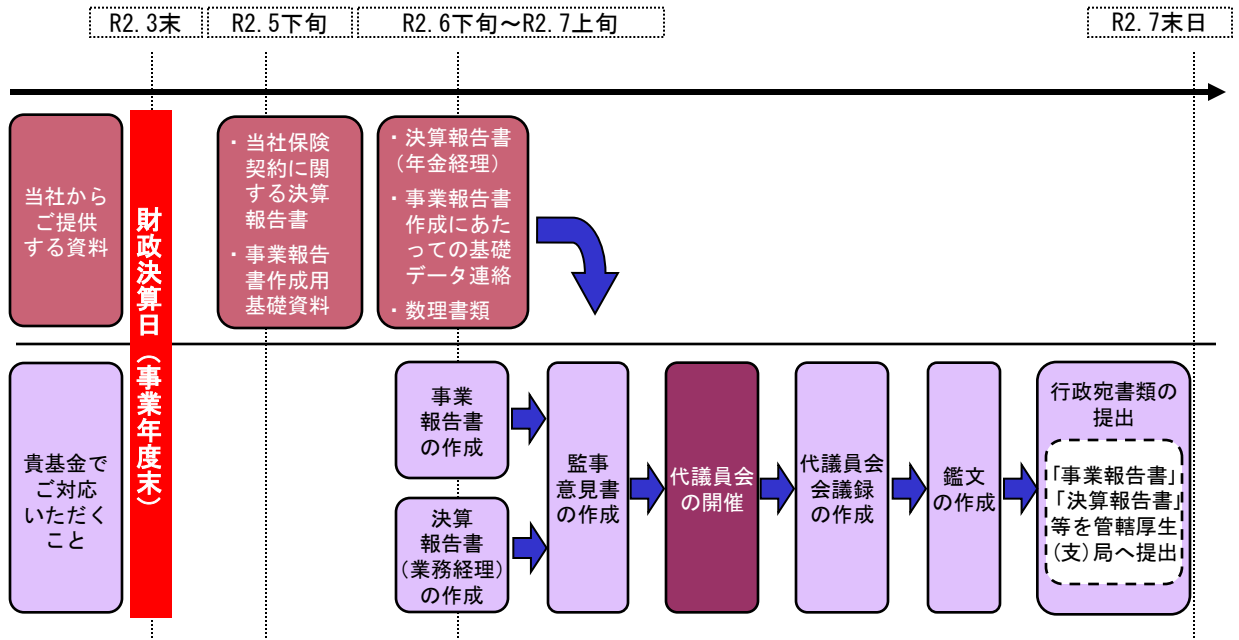
（注）業務計理業務会計、業務計理福祉事業会計については、当社提供の「財決マニュアル別冊」「雛形」により基金にて作成ください。

- ※1 事業報告書の参考数値として、以下の資料を提供しております。
 - ・ 事業報告書作成用基礎資料：「保険資産に関するご報告」に添付
 - ・ 事業報告書作成にあたっての基礎データ連絡：「決算に関する報告書」に添付
- ※2 当報告書は当社作成の案を提供しますので、内容を確認のうえ提出資料として使用ください。
- ※3 財政検証により、非継続基準に抵触した場合のみ提供いたします。
- ※4 前回以前の財政検証において非継続基準に抵触し、回復計画を実施中の場合に作成します。
- ※5 財政検証により、積立超過状態と判明した場合に作成します。
- ※6 財政検証で基準に抵触した場合等に、年金数理人の判断で作成される書類です。

<行政宛書類の提出までの流れ>

* 3月末を決算日とする、当社総幹事基金様の場合を記載しています。

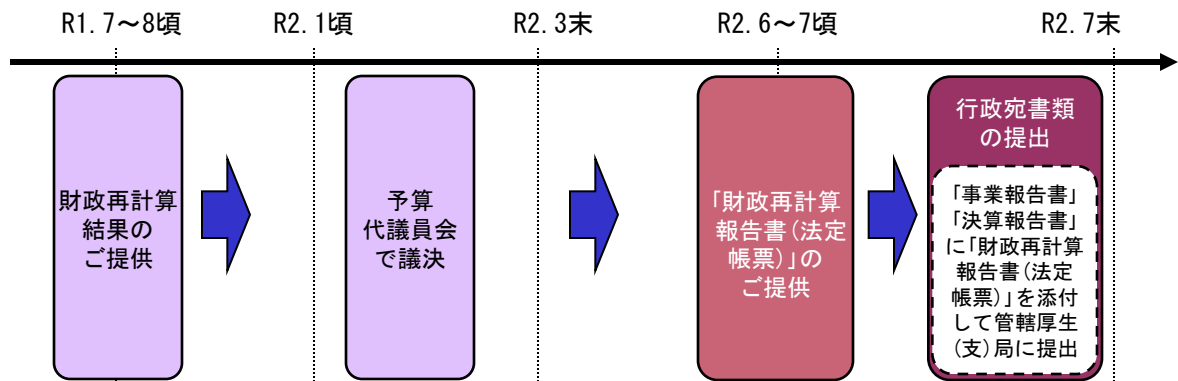
【提出期限】



<財政再計算対象の基金の取扱い>

* 3月末を決算日とする、当社総幹事基金様の場合を記載しています。

- 平成30年度末基準日の財政再計算対象の基金のうち、財政再計算で掛金率が変わらず、規約変更を行う必要がなかった基金については、令和元年度の「事業報告書」「決算報告書」に「財政再計算報告書（法定帳票）」を添付して、令和2年7月末までに管轄厚生（支）局に提出することとなります（DB法施行規則第51条）。
- なお、令和2年6～7月頃に、当社から「財政再計算報告書（法定帳票）」をご提供します。



行政手続き

- 財政決算の後、毎事業年度終了後4カ月以内※¹に「事業報告書」及び「決算報告書」等を地方厚生局長等に提出する必要があります（DB法第100条）。

項目	内容
提出先	管轄厚生（支）局
提出期限	毎事業年度終了後4カ月以内※ ¹
提出書類の様式	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙サイズ：A4版（縦） ・通し番号を付与※² ・関係書類は一纏めのうえ、左余白2カ所をホチキス止め
提出部数	2部（「基金控え」を含めて、3部ご用意ください。）※ ³
提出方法	原則として郵送でご提出ください。 （持参による提出も可能となっております。）

※¹ 管轄厚生（支）局により、提出期限が異なる可能性がありますので、適宜、ご確認ください。

（P2のとおり、今回の決算では新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、厚生（支）局において柔軟に対応して差し支えないこととされています。）

※² 「鑑文」から「代議員会会議録謄本又は抄本」まで、提出書類下部中央に通し番号を追記ください。

※³ 「鑑文」には2部とも押印ください。

経理処理

財政決算報告に伴う経理処理

【決算年度の処理】

- ・6月末～7月上旬頃の総幹事会社からの財政決算報告を受けて、決算年度の責任準備金、未払給付費、未払移換金、未収受換金等、未収脱退一時金相当額受入金について、決算仕訳を行います。

【責任準備金】

→前年度決算額と当年度決算額との増減額を計上

【未払給付費、未払移換金、未収受換金等、未収脱退一時金相当額受入金】

→前年度の決算額を戻入したうえで、当年度の決算額を新たに計上（期末洗替処理）

【新年度の処理】

- ・仮締処理の段階で、一旦、残高を新年度に繰り越しているため、決算年度の処理と同額だけ、新年度の処理として、責任準備金、未払給付費、未払移換金、未収受換金等、未収脱退一時金相当額受入金と未処分基本金を増減させます。

<責任準備金>

（経理処理例）令和2年7月6日、総幹事会社からの財政決算報告で、責任準備金が前年度決算額から3,700,000円増加していることが判明した。

【決算年度の処理】

年金経理

令和2年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
責任準備金 増加額	責任準備金 増加額	3,700,000	財政決算 報告分	責任準備金	責任準備金	3,700,000

【新年度の処理】

令和2年7月6日

振替伝票

借 方			貸 方	
未処分基本金		中分類勘定科目		責任準備金
金額 (円)	小分類勘定科目	摘要	小分類勘定科目	金額 (円)
3,700,000	未処分基本金	責任準備金増加額 (令和元年度)	責任準備金	3,700,000
3,700,000	合 計			3,700,000

＜未払給付費・未払移換金＞

→以下は「未払給付費」の例。「未払移換金」も同様。

(経理処理例) 令和2年7月6日、総幹事会社からの財政決算報告を受けて、平成30年度末の未払給付費200,000円を戻し入れ、令和元年度末の未払給付費250,000円を計上した。

【決算年度の処理】

年金経理

令和2年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘 要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
未払給付費	未払給付費	200,000	期末洗替消去 (前年度決算額)	老齢給付金	年金給付	200,000
老齢給付金	年金給付	250,000	期末洗替計上 (当年度決算額)	未払給付費	未払給付費	250,000

【新年度の処理】

令和2年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未払給付費		中分類勘定科目		未処分基本金
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
200,000	未払給付費	老齢給付金 (平成30年度)	未処分基本金	200,000
200,000	合 計			200,000

令和2年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未処分基本金		中分類勘定科目		未払給付費
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
250,000	未処分基本金	老齢給付金 (令和元年度)	未払給付費	250,000
250,000	合 計			250,000

＜未收受換金等、未収脱退一時金相当額受入金＞

→以下は「未收受換金等」の例。「未収脱退一時金相当額受入金」も同様。

(経理処理例) 令和2年7月6日、総幹事会社からの財政決算報告を受けて、平成30年度末の未收受換金等40,000円を戻し入れ、令和元年度末の未收受換金等100,000円を計上した。

【決算年度の処理】

年金経理

令和2年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘 要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
受換金等	受換金等	40,000	期末洗替消去 (前年度決算額)	未收受換金等	未收受換金等	40,000
未收受換金等	未收受換金等	100,000	期末洗替計上 (当年度決算額)	受換金等	受換金等	100,000

【新年度の処理】

令和2年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未処分基本金		中分類勘定科目		未收受換金等
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
40,000	未処分基本金	受換金等 (平成30年度)	未收受換金等	40,000
40,000	合 計			40,000

令和2年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未收受換金等		中分類勘定科目		未処分基本金
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
100,000	未收受換金等	受換金等 (令和元年度)	未処分基本金	100,000
100,000	合 計			100,000

ご留意点

- ・平成29年1月1日施行の政省令等改正を受けて、確定給付企業年金の財政運営の考え方が変更となりました。新しい財政運営の考え方は、平成30年1月1日以降を計算基準日とする財政再計算から強制適用となります。
- ・これに伴い、決算において、新しい財政運営の考え方を適用され、財政状態がいわゆる『財政均衡』である場合、財政決算報告に伴う処理の結果、当年度剰余金、当年度不足金がいずれも「0」となる可能性があります。
- ・当年度剰余金、当年度不足金がいずれも「0」となる場合は、以下の『当年度剰余金・当年度不足金の計上』、『当年度剰余金・当年度不足金の処分』にかかる決算年度の処理、新年度の処理が不要となりますので、ご留意をお願いいたします。

当年度剰余金・当年度不足金の計上

【決算年度の処理】

- ・仮締処理以降に追加処理された損益計算書に属する勘定科目について、追加金額を損益集合勘定へ振替えます。
- ・その上で、財政検証報告を受けて最終的に判明した損益集合勘定の貸借差額を、決算仕訳により当年度剰余金勘定または当年度不足金勘定に振替えます。
 損益集合勘定が借方残高 → 当年度不足金勘定に振替え
 損益集合勘定が貸方残高 → 当年度剰余金勘定に振替え

(経理処理例) 損益集合勘定の貸方に発生した残高360,000円を当年度剰余金勘定に振替えた。

【決算年度の処理】

年金経理

令和2年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘 要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
損益集合		360,000	基本金勘定 へ振替	当年度剰余金		360,000

当年度剰余金・当年度不足金の処分

【新年度の処理】

- ・新年度の処理で、代議員会の議決を得たうえで、当年度剰余金・当年度不足金の処分を行います。
- ・代議員会の議決が行われた日付で、未処分基本金（当年度剰余金または当年度不足金と同額）について、別途積立金または繰越不足金勘定に振替えます。

（経理処理例）令和2年7月20日実施の代議員会で、令和元年度の当年度剰余金360,000円の全額を繰越不足金の処分に充当した。

【新年度の処理】

令和2年7月20日

振替伝票

借方		貸方		
未処分基本金		中分類勘定科目		繰越不足金
金額（円）	小分類勘定科目	摘要	小分類勘定科目	金額（円）
360,000	未処分基本金	剰余金処分	繰越不足金	360,000
360,000		合 計		360,000

＜ご参考：当年度剰余金・当年度不足金に関する仕訳例＞

●当年度剰余金が発生したケース

〔全額を繰越不足金の処分に充当〕

借方	貸方
未処分基本金	繰越不足金

●当年度不足金が発生したケース

〔全額を別途積立金の取崩で充当〕

借方	貸方
別途積立金	未処分基本金

〔全額を別途積立金の積増に充当〕

借方	貸方
未処分基本金	別途積立金

〔全額を繰越不足金として処理〕

借方	貸方
繰越不足金	未処分基本金

〔繰越不足金の処分に充当及び別途積立金の積増に充当〕

借方	貸方
未処分基本金	繰越不足金 別途積立金

〔別途積立金の取崩で充当及び繰越不足金の処理〕

借方	貸方
別途積立金 繰越不足金	未処分基本金

注) 繰越不足金の処分に充当しても、なお剰余金が残る場合は、残額を別途積立金とします。

注) 別途積立金の取崩で充当しても、なお不足金が残る場合は、残額を繰越不足金とします。

対象

- 財政検証（継続基準）を受けて許容繰越不足金の算出方法を変更する基金。

概要

- 財政検証の継続基準に用いる許容繰越不足金は、次のいずれかの算出方法を規約に定めることとされています。

- ① 今後20年間における標準掛金収入現価（掛金の計算に用いた予定利率による）に規約で定める率（ $15/100$ を超えないこと）を乗じた額
- ② 責任準備金の額に時価による積立金の額の変動を勘案して規約で定める率（ $15/100$ を超えないこと。ただし、積立金の額の評価に数理的評価を用いている場合には、 $10/100$ を超えないこと）を乗じた額。
- ③ ①と②のいずれか小さい額。

- 規約で定めた許容繰越不足金の算出方法については、給付額の大幅な見直し等、合理的な理由がある場合を除き、原則継続的に使用することになります。
- 合理的な理由があり、規約で定めた許容繰越不足金の算出方法を変更する場合には、代議員会で議決のうえ、規約変更及び財政運営規程の変更が必要です。
- この場合、決算年度の決算書類を当局宛に提出すると同時、または提出するまでに、許容繰越不足金の算出方法に係る規約変更を当局宛に届出することにより、当該決算年度から、許容繰越不足金の算出方法を変更することが可能とされています。

議決する内容

- 許容繰越不足金の算出方法を変更することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

【規約変更】

- 代議員会の議決。

【財政運営規程の変更】

- 代議員会の議決。

許容繰越不足金の算出方法の変更については、当社までご相談ください。

行政手続き

【規約変更】

- 届出。

【財政運営規程の変更】

- 行政手続きは不要。

対 象

- 令和元年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率または令和2年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率を変更する基金。

概 要

- ▶▶▶ 「年金NEWS2020.03.27【DB】2020年度の下限予定利率・最低積立基準額の算定に用いる予定利率について」を参照
- ▶▶▶ 「年金NEWS2019.04.02【DB】DBの非継続基準の予定利率について」を参照
- ▶▶▶ 「年金NEWS2019.04.02②【DB】2019年度の下限予定利率・最低積立基準額の算定に用いる予定利率について」を参照

- 「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」の変更については、今回の代議員会により、令和元年（2019）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率や、令和2（2020）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率を変更することができます。
- 「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」は、財政運営規程に定められています。変更する場合には、代議員会で議決のうえ、財政運営規程の変更が必要です。

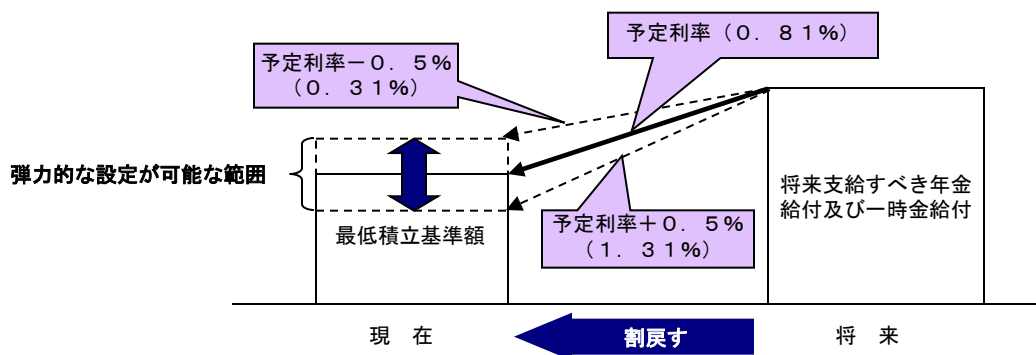
【令和元（2019）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率について】

- ・平成31（2019）年3月29日付告示（厚生労働省告示第115号）により、非継続基準の財政検証における「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」は、最低積立基準額を算定する際の基準日が令和元年度中となる場合、1.05%※となることが示されています。
- ・1.05%に、0.5%以内の数値を加減して得た率（0.55%～1.55%）を「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」とすることも可能です。

【令和2（2020）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率について】

- ・令和2（2020）年3月25日付告示（厚生労働省告示第88号）により、非継続基準の財政検証における「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」は、最低積立基準額を算定する際の基準日が令和2年度中となる場合、0.81%※となることが示されています。
- ・0.81%に、0.5%以内の数値を加減して得た率（0.31%～1.31%）を「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」とすることも可能です。

※「30年国債の直近5年平均」の利回りを勘案して厚生労働大臣が定めることとされています。



＜ご参考：「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」の推移＞

年 度	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年 (2019年)	令和2年 (2020年)
予定利率	1.76%	1.46%	1.24%	1.05%	0.81%

＜ご参考：告示された率に「0.5%」以内の数値を加減した率を用いる場合の、加入者及び受給権者等に対する情報提供について＞

- 告示された率に「0.5%」以内の数値を加減した率を用いる場合、「加入者及び受給権者等に対して十分な情報提供を行うこと」とされています。
- 厚生労働省からは、情報提供を行う場合の方法・時期・内容については、以下のとおりとするとの見解が示されています。

	厚生労働省の見解
情報提供の方法	<p>[加入者に対する情報提供の方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務概況の周知方法に準じ、以下のいずれかの方法とすることで差し支えない。 <ol style="list-style-type: none"> ①各実施事業所の見やすい場所へ掲示する方法 ②書面を交付する方法 ③磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する方法 ④その他周知が確実に行われる方法 <p>[受給権者等に対する情報提供の方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記①～④のうち周知が確実に行われる方法、例えば、書面の送付や基金の公式HPへの掲載等を行うことでよい。
情報提供の時期	<ul style="list-style-type: none"> ・加入者及び受給権者等への情報提供の時期は、 <ol style="list-style-type: none"> ①代議員会での議決を得る前に周知させる ②代議員会での議決を得た後に周知させる のいずれでもよい。
情報提供の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供の内容は、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> －最低積立基準額の算定に用いる予定利率について、告示された率を調整した利率を用いること －そのことにより、最低積立基準額が減少（増加）し、基金解散・制度終了時の残余財産額（分配額）が減少（増加）する可能性があること

議決する内容

- 令和元（2019）年度の財政検証（非継続基準）を受けて、令和元年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率を変更する場合、財政運営規程に定めている「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」を変更することについて、議決を得る必要があります。
- 令和2（2020）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率をあらかじめ変更する場合、財政運営規程に定めている「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」を変更することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決。

行政手続き

- 行政手続きは不要。

対象

- 福祉事業を実施している基金。

概要

- DB法令等において基金型DBが福祉事業を実施する場合はDB規約に規定することとされています。この場合においては、当該事業の個別具体的な内容を明らかにすることが必要であるとの見解が厚生労働省から示されました。

(なお、個別具体的な内容については、別途規程によっている場合も否定されないものとされています。)

項目	厚生労働省の見解（要旨）
福祉事業の記載内容について	<ul style="list-style-type: none"> ・法令上、福祉事業を行う場合には、当該事業に関する事項を規約に定める必要があるため、規約への定め方として、規約例にあるように<u>個別具体的な内容を明らかにすること</u>が考えられる。また、個別具体的な内容を明らかにせずとも、福祉事業に係る規程を整備したうえで、当該規程に基づき実施する旨定めることも否定されるものではないが、加入者・受給者等にとってみれば、どのような福祉事業が実施されているか明らかにされている前者の方が分かりやすい。
記載内容を変更する際の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・当件に関する、規約変更については届出となる。 (数理書類等は不要) ・規約変更は、遡及させる必要なし。 ・規約変更理由については、「明確化」でよい。 ・基金での決議は、理事長専決でも可。

議決する内容

- 福祉事業の個別具体的な内容を規約に規定することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 届出。

対 象

- 全基金（ただし任意）。

概 要

▶▶▶ 「年金NEWS2019.02.04【DB・DC】改元に伴う規約等の対応について」を参照

- DB規約や、改元の前後に実施する規約変更・財政決算等にかかる申請・届出書類等において、改元の日（5月1日）以降の日付について「平成」を用いて表記をしている場合の取扱いについて、以下のとおり厚生労働省の見解が示されております。

項目	厚生労働省の見解（要旨）
規約に定める改元の日以降の日付について、「平成」を用いて表記している場合の取扱い	・ <u>当該日付を令和を用いた表記へ改める規約変更は不要。</u> <u>ただし、規約変更を任意で行うことは可。</u>
改元の公示日前後ならびに改元の日前後に実施する、厚生（支）局宛の申請・届出（※1）の取扱い	・ 申請・届出書類等（※2）に、改元の日以降の日付について「平成」を用いて表記している場合であっても、 <u>元号に係る部分のみで書類の差替えを行うことは不要。</u>
改元の日前後に実施する財政決算の書類の取扱い	・ 財政決算の書類において、改元の日以降の日付について「平成」を用いて表記している場合であっても、 <u>元号に係る部分のみで書類の差替えを行うことは不要。</u>

（※1）規約新設・変更・終了等の申請・届出

（※2）鏡文・規約・同意書・証明書・数理書類・就業規則等

- 上記のとおり、改元があったことのみを理由として規約変更を行う必要はないとされていますが、任意で規約変更を行う場合の手続きについても、厚生労働省より見解が示されております。

<改元があったことのみを理由として、任意で規約変更を行う場合の手続き>

項目	厚生労働省の見解（要旨）
規約における日付の表記を <u>令和</u> に変更する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基金内手続き：<u>代議員会の議決。（理事長専決可）</u> ・ 行政手続き：<u>届出不要。</u> (DB法施行規則第18条第3号（第7条第1項第13号における「法令の改正に伴う変更」に該当。)

<改元があったことのみを理由として、任意で規約変更を行う場合の手続き（続き）>

項目	厚生労働省の見解（要旨）
<p>規約における日付の表記を<u>西暦</u>に変更する場合</p> <p>※厚生労働省より、規約における日付を西暦表記にすることは「差支えない」との見解が示されております。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基金内手続き　：<u>代議員会の議決。</u> ・行政手続き　　：<u>届出要。</u> <small>（DB法施行規則第15条第3号（第7条第1項第12号における「規約に規定する内容の実質的な変更を伴わない事項」）に該当。）</small>

●なお、規程については、規約に準じて各基金の判断により取扱われるものと考えられます。

対 象

- 全基金。

概 要

- 「個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律（平成27年9月9日法律第65号）の施行、および「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）に加えて、次の内容で、厚生労働省年金局長通知「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」（平成29年5月30日 年発0530第5号）が発出されています。
 - ・私的年金関係事業者は、個人情報の漏えい等が発覚した場合には、個人情報保護委員会への報告と併せて、地方厚生（支）局長宛てに速やかに報告すること。

議決する内容

- 個人情報保護管理規程の、「情報漏えい等事案への対応」に関する規定に、個人情報保護委員会への報告と併せ、地方厚生（支）局長宛てへの報告を追加することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対象

- 全基金（ただし任意）。

概要

- 平成30年9月28日付告示により「特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（ガイドライン）が改正されました。（9月28日個人情報保護委員会告示第5号）
- 当ガイドラインの改正の目的は、パブリックコメント手続きにおいて、個人情報保護委員会より以下のとおり示されております。

【個人情報保護委員会より示された「考え方」（意見への回答）】（パブリックコメントより）
「今般のガイドライン改正の趣旨・目的は、当ガイドラインで求められている措置につき誤解されないよう、「記載をより分かりやすくすること」にあり、改正前のガイドラインを遵守している事業者に対して新たな義務を生じさせるものではない」

参考：「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインの一部を改正する件（告示案）」に関する意見募集の結果について（パブリックコメント）

<https://search.e-gov.go.jp/servlet/Public?CLASSNAME=PCMSTDETAIL&id=240000051&Mode=2>

- このため、これに伴う「特定個人情報取扱規程」の変更は、必須のものとはされておられません。ガイドラインとの整合を保つ観点から、任意で規程を変更される場合には、以下の内容をご参照ください。

【管理区域及び取扱区域】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域（「管理区域」）及び特定個人情報等を取扱う事務を実施する区域（「取扱区域」）を明確にする。 <p>【管理区域に対する安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入退室管理及び管理区域に持込む機器などを制限する 等 <p>【取扱区域に対する安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の区域との間仕切りを設置するなどの措置、座席配置を行う 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域（「管理区域」）を明確にする。<u>特定個人情報等を取扱う事務を実施する区域（「取扱区域」）については、事務取扱担当者以外の者が特定個人情報等を容易に閲覧等できないように留意する。</u> <p>現行どおり</p> <p>【取扱区域に対する安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の区域との間仕切り等の設置、座席配置の工夫、<u>のぞき込みを防止する措置を行う</u> 等

【個人情報保護委員会より示された「考え方」（意見への回答）】（パブリックコメントより）
「現行のマイナンバーガイドラインにおいても、取扱区域と管理区域に求められる措置の水準に差があることについては御理解のとおり」
「「特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。」との記載について、例えば、別室を設けて取り扱わなければならないとの誤解を与えている可能性があることから、取扱区域における措置をより分かりやすくするために改正するもの」

【取扱規程等に基づく運用】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、システムログ又は利用実績を記録する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、<u>特定個人情報等の利用状況等</u>を記録する。
<p>【個人情報保護委員会より示された「考え方」（意見への回答）】（パブリックコメントより） 「システムログ又は利用実績の記録が必須ではなく、記録する項目や、事業者の規模及び特定個人情報等を取扱う事務の特性等により、システムログや書面など個々の事業者が判断することにより」</p>	

【委託先の監督】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・企業年金における特定個人情報等を取扱う事務の全部（又は一部）を委託するときは、委託先と書面による委託契約の締結、または誓約書や合意書による合意をすると共に、委託先において安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。 	<div data-bbox="743 765 1276 981" style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>現行どおり</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先における特定個人情報の取扱状況の把握について、委託契約または合意で盛り込んだ内容の実施の程度を把握したうえで、<u>委託契約又は合意の内容等の見直しを検討することを含め、適切に評価することが望ましい。</u>
<p>【個人情報保護委員会より示された「考え方」（意見への回答）】（パブリックコメントより） 「ガイドラインの分かりやすさの観点から、「①委託先の適切な選定」「②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結」と同様、具体的に求められる内容を示すためであり、新たな措置を求めるものではない」</p>	

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対象

- AUPを導入する総合型DB基金。

概要



- 総合型DB基金においては、年金資産（純資産）が20億円を超えた決算の翌々年度決算から、会計監査又は合意された手続き（AUP）を受けることとし、令和元（2019）年度決算から適用することとされています。（平成30年6月22日付通知）
- 平成30（2018）年12月27日に、事務連絡「総合型基金における公認会計士等による合意された手続等の実施にあたっての留意事項」が発出され、AUPを導入する総合型DB基金においては、AUPの実施費用を計上する勘定科目として、財務及び会計規程に、小分類科目「AUP費」を追加し、当該科目に計上することとされました。

<AUPを導入する場合>

【財務及び会計規程変更の内容】

- ・規程（別表第1）勘定科目表（業務経理業務会計）の大分類科目「流動負債」>中分類科目「未払業務委託費等」に係る、新たな小分類科目「未払AUP費」を追加します。
- ・規程（別表第1）勘定科目表（業務経理業務会計）の大分類科目「業務委託費等」>中分類科目「業務委託費等」に係る、新たな小分類科目「AUP費」を追加します。

※平成30年11、12月に開催した「ニッセイDB予算編成説明会」においては、厚生労働省への事前照会を踏まえ「AUP実施費」とご案内しておりましたが、上記事務連絡にて「AUP費」に改められております。既に「AUP実施費」にて規程変更済の場合は、ご連絡ください。

議決する内容

- 財務及び会計規程（別表）の勘定科目表に、AUPの実施費用を計上する新たな勘定科目を追加することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対 象

- 全基金。

概 要

▶▶▶ 「年金NEWS2017.11.10②【DB基金・厚生基金】DBのガバナンス(②代議員の選任基準)について(省令の公布・通知等の発出)」を参照

- 平成29年11月8日付通知改正により「選定代議員の選出手続きについても、あらかじめ規程を設けるなど明確化する」と規定されました。
- 当該規定は、「平成30年10月1日以降の基金の設立時または代議員の任期満了時の選定から適用する」とされています。
- これに伴い、適用開始時まで、選定代議員選定規程等を策定ください。

【代議員の選出手続き】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・互選代議員の選出手続きについては、あらかじめ規程を設けるなど、民主的にかつ適切に行う 	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>現行どおり</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・選定代議員の選出手続きについても、<u>あらかじめ規程を設けるなど明確化する</u>

議決する内容

- 策定する選定代議員選定規程の内容について、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対象

● 次の要件を 満たさない 総合型DB基金で、通知改正により規定された代議員の定数を 満たさない 場合。

✓ 基金の実施事業所の事業主の 9割以上 が所属する当該基金以外の組織体（法令に根拠のある組織体に限る）であって、次の ① ~ ③ の要件の いずれにも 該当するものが存在

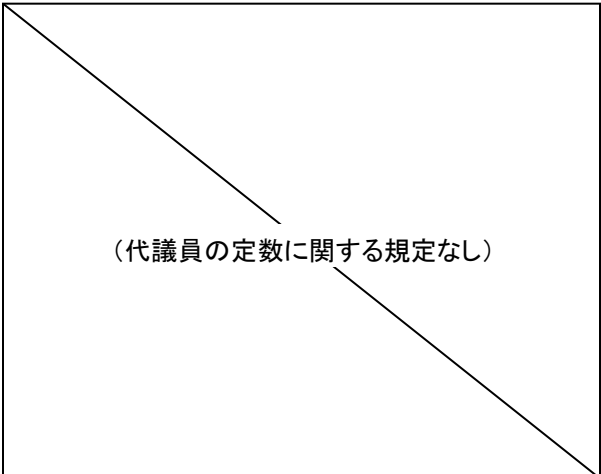
- ① 当該組織体は、その構成員である事業主に対して基金への 加入を義務付け、又は推奨することを決議等 しており、その決議等に基づく 活動実績が確認可能
- ② 基金における方針決定の 手続に先だて て、当該組織体は、基金の運営方針（基金の実施・解散、給付設計（加入者の資格、福利厚生事業、権利義務移転承継、資産の受入れに関する事項を含む）、掛金、資産運用に関する方針）を 組織決定
- ③ 当該組織体は、基金の運営状況について 定期的（四半期に1回程度）に報告 を受け、当該報告を踏まえて 今後の対応を必要に応じて検討 するような体制が内部の委員会規定・定款等に定められており、それに沿った運営の事実が議事録等で確認可能

概要

▶▶▶ 「年金NEWS2017.11.10②【DB基金・厚生基金】DBのガバナンス(②代議員の選任基準)について(省令の公布・通知等の発出)」を参照

- 平成29年11月8日付通知改正により、代議員の定数が新たに規定されました。
- 規定された基準は、総合型DB基金の基準が現行より厳格化されたものとなっており、「平成30年10月1日以降の基金の設立時または代議員の任期満了時の選定から適用する」とされています。
- これに伴い、通知改正により規定された代議員の定数を 満たさない 場合は、当規定の適用開始時までに代議員数を見直す必要があるため、規約に定める代議員数を変更ください。

【代議員の定数（総合型DB基金）】

改正前	改正後
 <p>(代議員の定数に関する規定なし)</p>	<p>①代議員の定数は、<u>6人以上</u></p> <ul style="list-style-type: none"> －選定代議員3人 （理事長、理事長代理、監事）以上 －互選代議員3人（選定代議員数と同数）以上 <p>②上記に加え</p> <p>選定代議員については</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選定代議員数は事業主数の <u>10分の1以上</u> ・ただし <u>事業主数が500超の場合は50人以上</u> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(注) 一定の要件を満たす総合型DB基金には ②は適用しない（上記「対象」を参照）</p> </div>

議決する内容

- 代議員数を見直し、規約に定める代議員数を変更することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 届出要。

対 象

● 次の要件を 満たさない 総合型DB基金。

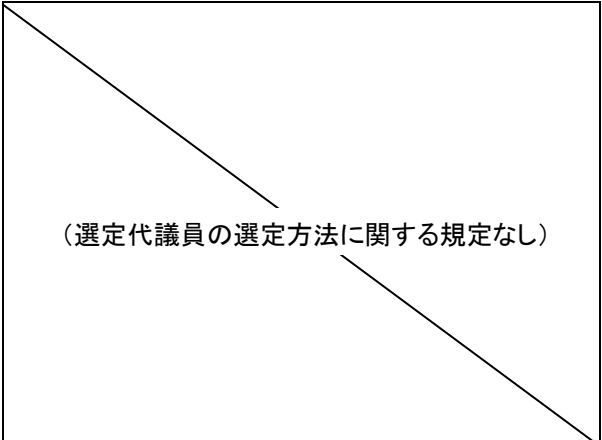
- ✓ 基金の実施事業所の事業主の 9割以上 が所属する当該基金以外の組織体（法令に根拠のある組織体に限る）であって、次の ① ～ ③ の要件の いずれにも 該当するものが存在
- ① 当該組織体は、その構成員である事業主に対して基金への 加入を義務付け、又は推奨することを決議等 しており、その決議等に基づく 活動実績が確認可能
 - ② 基金における方針決定の**手続に先だて**て、当該組織体は、基金の運営方針（基金の実施・解散、給付設計（加入者の資格、福利厚生事業、権利義務移転承継、資産の受入れに関する事項を含む）、掛金、資産運用に関する方針）を 組織決定
 - ③ 当該組織体は、基金の運営状況について 定期的（四半期に1回程度）に報告 を受け、当該報告を踏まえて 今後の対応を必要に応じて検討 するような体制が内部の委員会規定・定款等に定められており、それに沿った運営の事実が議事録等で確認可能

概 要

▶▶▶ 「年金NEWS2017.11.10②【DB基金・厚生基金】DBのガバナンス（②代議員の選任基準）について（省令の公布・通知等の発出）」を参照

- 平成29年11月8日付通知改正により、総合型DB基金における選定代議員の選定方法が新たに規定されました。
- 規定された基準は、「平成30年10月1日以降の基金の設立時または代議員の任期満了時の選定から適用する」とされています。
- これに伴い、当規定の適用開始時までに選定代議員の選定方法を見直す必要があり、当該選定方法について規約に規定ください。（※）

【選定代議員の選定方法（総合型DB基金）】

改正前	改正後
 <p>（選定代議員の選定方法に関する規定なし）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選定代議員の選定の都度、<u>全ての事業主により選定</u>を行う ・ 選定代議員の選定方法は、<u>次の①②のいずれかを基本とし、①②を希望しない事業主は、③を選択可能</u>とする <ol style="list-style-type: none"> ① 事業主が他の事業主と共同で選定代議員候補者を指名 ② 各事業主が独自の選定代議員候補者を指名 ③ 事業主が選定行為を現役員・職員以外の第三者（選定人）に委任 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>（注）一定の要件を満たす総合型DB基金には適用しない（上記「対象」を参照）</p> </div>

議決する内容

- 選定代議員の選定方法を見直し、当該選定方法を規約に定めることについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 届出要。

(※) なお、必ずしも規約に定める必要はなく、規程等（P 26 参照）に当該選定方法を定め選出の手続きを明確化することで、代替も可能とされています。

概 要

- P 4、5 参照。

【Ⅲ. 報告事項について】

対象

- 全基金。

概要

- 理事は、代議員会に対し、資産管理運用業務に関する情報を正確に、かつ、分かりやすく報告することとされており、報告の内容としては、下表の事項が考えられるとされています（資産運用ガイドライン^{※1}）。

※1 確定給付企業年金に係る資産運用関係者の役割及び責任に関するガイドラインについて

【資産管理運用業務に関する報告事項】

	報告事項
①	運用の基本方針及び運用ガイドライン
②	運用結果（時価による資産額、資産構成、収益率、リスク、運用受託機関ごとの運用実績等）
③	理事会における議事の状況
④	運用受託機関の選任状況・評価結果・リスク管理状況、スチュワードシップ活動に関する報告
⑤	基金の管理運用体制の状況、資産運用委員会における議事の状況その他の情報 ^{※2}

※2 詳細はP35参照

<ご参考：運用の基本方針に関する加入者の意見聴取の取扱いについて>

▶▶▶ 「年金NEWS2016.12.29【DB】運用の基本方針に関する加入者の意見聴取の取扱いについて(続報)」を参照

- 平成28年12月14日に公布・発出された政省令および通知による改正で、運用の基本方針の作成が義務づけられている全てのDB^{※1}において、運用の基本方針の作成・変更にあたり加入者の意見を聴く必要があるとされました。
- 加入者の意見を聴く方法および規約変更要否は、以下のとおりとなります。

<加入者の意見を聴く方法>

規約変更
要否

①	加入者代表を選任し、必要に応じて当該代表者が参画する委員会を設置する方法	要
②	代議員会の議決を経る方法(基金型のみ)	要
③	業務概況の周知に合わせて、意見を聴く方法	不要

<各制度ごとに取り得る方法>

「運用実績連動型 ^{※2} の キャッシュバランスプラン制度」 「リスク分担型企業年金」	① ② のいずれかの方法（③ は、選択不可）
上記以外のDB	① ② ③ のいずれかの方法

※1 「受託保証型DB」については、運用の基本方針の作成が義務づけられていません。

※2 「積立金の運用利回りの実績」を再評価率とするキャッシュバランスプラン制度。

報告する内容

- 資産管理運用業務に関する事項について、代議員会で報告します。

再掲

<ご参考：資産運用ガイドラインの改正を受けた変更点について【平成30年4月1日施行】>

▶▶▶「年金NEWS2017.11.10[DB]DBのガバナンス(①資産運用ルール)について(省令の公布・通知等の発出)」を参照

- 平成29年11月8日付通知（資産運用ガイドライン）改正により、資産運用管理業務に関する代議員会への報告内容として考えられる事項に、運用受託機関の選任・評価状況、運用受託機関から受け取ったスチュワードシップ活動に関する報告、資産運用委員会の議事の状況などが、追加されました（平成30年4月1日施行）。

改正前	改正後
①運用の基本方針及び運用指針（運用ガイドライン） ②運用結果 －時価による資産額 －資産構成 －収益率 －運用機関ごとの運用実績等 ③理事会における議事の状況	①運用の基本方針及び運用指針（運用ガイドライン） ②運用結果 －時価による資産額 －資産構成 －収益率 追加 －リスク －運用機関ごとの運用実績等 ③理事会における議事の状況 追加 ④運用受託機関の選任状況 運用受託機関の評価結果 運用受託機関のリスク管理状況 運用受託機関から受け取ったスチュワードシップ活動に関する報告 ⑤基金の管理運用体制の状況、 資産運用委員会における議事の状況その他の情報※ ※詳細は次ページ参照

対象

- 資産運用委員会を設置しており、前回の代議員会以降資産運用委員会を開催した基金。

概要

- 資産運用委員会における議事の状況その他の情報について、直近の代議員会に報告をしなければならないとされています。（資産運用ガイドライン※）

※確定給付企業年金に係る資産運用関係者の役割及び責任に関するガイドラインについて

- したがって、資産運用委員会を設置しており、資産運用委員会を開催した場合には、代議員会でその議事の状況について報告が必要です。

報告する内容

- 前回の代議員会以降開催した資産運用委員会の議事について、代議員会で報告します。

再掲

<ご参考：資産運用ガイドラインの改正を受けた変更点について【平成30年4月1日施行】>

▶▶▶「年金NEWS2017.11.10【DB】DBのガバナンス(①資産運用ルール)について(省令の公布・通知等の発出)」を参照

- 資産運用委員会における議事の状況その他の情報についてはこれまで報告することが望ましいとされていましたが、平成29年11月8日付通知（資産運用ガイドライン）改正により、義務化されました（平成30年4月1日施行）。

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・代議員会に対しては、資産運用委員会における議事の状況その他の情報についても積極的に報告することが望ましい。 ・代議員会からこれらについて報告の要請があった場合には、理事長等は、合理的な理由のない限り、拒否すべきでない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・資産運用委員会の議事については記録にとどめて保存するものとし、事業主等は当該議事の概要について、加入者等に周知しなければならない。 ・また、理事長等は、<u>当該議事の状況その他の情報について直近の代議員会に報告しなければならない。</u>

対象

- 行政監査（一般監査（書面監査・実地監査）・特別監査）を受けた基金。

概要

- DB法第101条、第102条にて規定されている監査を受けた基金は、その結果について、代議員会で報告することをお勧めします。
- 当監査には、定期的実施する「一般監査」、必要に応じて実施する「特別監査」があり、それぞれの内容は下表のとおりです。

＜ご参考：DB監査の内容＞

		一般監査		特別監査
		書面監査	実地監査	
実施対象		<ul style="list-style-type: none"> ・企業年金の実施から概ね3年を経過している企業年金の事業主等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書面監査を行った企業年金の事業主等のうち、さらに事実関係等を確認する必要があると認められる企業年金の事業主等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・次のいずれかに該当する企業年金の事業主等。 <ol style="list-style-type: none"> ①企業年金の運営に関し、受給者及び加入者等から法令違反の疑いがある等の通報があった企業年金の事業主等のうち、必要と認められる企業年金の事業主等。 ②一般監査の実地監査において是正または改善の命令を行った事業主等のうち、必要と認められる企業年金の事業主等。
実施方式・実施手順	監査通知	・監査通知と様式(監査資料)が送付される。	・監査実施日の概ね1か月前に監査通知が送付される。	・監査通知は、証拠隠滅、関係書類の改ざん等のおそれがある場合には監査直前に行うこともある。
	監査方法	・様式(監査資料)に記入し提出期限(監査通知の到達から概ね1か月後)までに地方厚生(支)局に提出する。	・地方厚生(支)局の担当官が実施事業所、基金事務所に赴き、関係書類、帳簿等を閲覧し、関係者から聴取を行う。	・地方厚生(支)局の担当官が実施事業所、基金事務所に赴き、関係書類、帳簿等を閲覧し、関係者から聴取を行う。
結果通知		<ul style="list-style-type: none"> ・監査結果は、様式(監査資料)提出後、概ね2か月以内に文書で通知。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実地監査終了時に監査についての講評を行う。 ・監査結果は、監査終了後、概ね1か月以内に文書で通知。 ・改善状況の確認が必要な場合には、通知の際に期限を付して是正改善報告を求める。 ・改善状況を実地に確認する必要がある場合は、実地により確認を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査結果は、後日、文書で通知。

報告する内容

- 行政監査の結果について、代議員会で報告します。

【IV. その他事項について】

対 象

- 全基金。

概 要

- 平成29年11月8日付通知改正により「代議員会で審議された事項等について、代議員に選定されていない事業主も含めた全ての事業主への情報提供を適切に行うこと」が規定されました。
- 当該規定は、「平成30年10月1日以降の基金の設立時または代議員の任期満了時の選定から適用する」とされています。
- これに伴い、適用開始時以降の代議員会で審議された事項等について、代議員に選定されていない事業主も含めた全ての事業主への情報提供の実施が必須となります。
- 具体的な方法としては、代議員会議事録（写）の全事業所への配布、HPの活用等が考えられます。

【代議員会で審議された事項等の事業主への情報提供】

改正前	改正後
(代議員会で審議された事項等の事業主への情報提供に関する規定なし)	・代議員会で審議された事項等について、 <u>代議員に選定されていない事業主も含めた全ての事業主への情報提供を適切に行うこと。</u>