

年企発 0329 第 1 号

令和 4 年 3 月 2 9 日

地方厚生（支）局

保険年金（企業年金）課長 殿

厚生労働省年金局企業年金・個人年金課長

（公印省略）

企業型確定拠出年金の運営状況の確認に係る事務の取扱いについて

確定拠出年金の企業型年金に係る業務報告書の見直しに伴う、「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」（いわゆる投資教育）の実施など、事業主に課せられた義務の履行状況の確認については、「確定拠出年金の企業型年金に係る業務報告書の見直しについて」（令和 3 年 8 月 6 日年企発 0806 第 2 号）において通知したところであるが、確認する事項について見直しの上、これに係る事務処理について整理し、別紙のとおり「企業型確定拠出年金の運営状況確認 事務取扱要領」として定めたので、御了知いただくとともに、その実施に当たっては、周知徹底を図り、遺漏のないよう取り扱われたい。

(別紙)

企業型確定拠出年金の運営状況確認 事務取扱要領

1 目的

企業型確定拠出年金（以下「企業型DC」という。）において事業主に課せられた、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（いわゆる投資教育）や、確定拠出年金運営管理機関の定期的な評価などの努力義務の履行状況等（以下「運営状況」という。）について、地方厚生（支）局において、企業型DCを実施する事業所（以下「実施事業所」という。）の事業主に対して確認を行い、現状を把握することを目的とする。

2 確認の対象及び期間

全ての実施事業所を対象に、実施事業所毎にその事業主に対して、令和4年度から8年度までの間において確認を行う。

3 確認する事項

実施事業所の事業主に対し、運営状況の確認を行う事項は次のとおりとする。

(1) 実施事業所に関する事項

- ① 企業型年金規約に係る承認番号
- ② 実施事業所の名称
- ③ 実施事業所の郵便番号・所在地
- ④ 電話番号、担当者名、メールアドレス
- ⑤ 厚生年金の被保険者数
- ⑥ 企業型DC加入者数

(2) 継続投資教育に関する事項

- ① 継続投資教育の実施状況
- ② 実施した時期
- ③ 継続投資教育の手法
- ④ 継続投資教育の内容
- ⑤ 実施していない場合の理由

(3) 運営管理機関の定期的な評価に関する事項

- ① 運営管理機関の評価等の実施状況
- ② 評価等を実施していない場合の今後の評価等の予定

(4) 運用商品のモニタリングに関する事項

- ① 運用商品のモニタリング結果の確認状況
- ② 運用商品のラインナップの確認状況
- ③ 実施していない場合の理由

- (5) 個人別管理資産の移換に係る説明等
 - ① 資格喪失（予定）者への退職時（前）の説明状況
 - ア 説明の有無
 - イ 説明している場合の方法
 - ② 資格喪失者への資産移換の勧奨状況
 - ア 勧奨の実施の有無
 - イ 実施している場合の勧奨の方法

4 確認方法・実施手順

地方厚生（支）局は、実施事業所の事業主に対し、別添1「企業型確定拠出年金実施事業所の運営状況報告書」（以下「運営状況報告書」という。）についての回答を求めることで運営状況の確認を行う。詳細は以下の方法・手順によること。

(1) 実施計画の策定

運営状況の確認は、全ての実施事業所を概ね5年で一巡する前提として、令和4年度の年度当初に、別添2「実施計画・実施実績報告書」により5カ年の実施計画を策定すること（計画期間中、1実施事業所につき1回の確認を基本）。

また、次年度以降は、年度当初に前年度の実施実績を踏まえた上で、必要に応じて実施計画の見直しを行うこと。

なお、計画においては、年度毎の実施予定件数を均等に計上することにこだわらず、地方厚生（支）局の実情を踏まえ、柔軟に策定することとして差し支えない。

(2) 対象とする実施事業所の選定

実施計画に沿って、運営状況の確認を行う対象の実施事業所を選定する。

なお、複数事業所で実施する企業型DCについては、規約単位で実施事業所を選定することを基本とする。その際、施行から1事業年度以上を経過した規約の実施事業所を対象として選定するものとし、施行から間もない規約の実施事業所については、次年度以降の確認対象とするなどの調整を図ること。

(3) 運用関連運営管理機関への情報提供

実施事業所の事業主に対する運営状況の確認に当たり、年金局から企業型運用関連運営管理機関（以下「運営管理機関」という。）に対して、実施事業所の事業主における回答作成に際し、これまでの業務報告書の作成と同様、可能な範囲においてサポートの協力依頼をしている。

このため、地方厚生（支）局は、実施事業所の事業主への連絡に先立ち、選定した実施事業所について、当該実施事業所を受託する運営管理機関宛て、別添3により情報提供すること。

(4) 実施事業所の事業主に対する運営状況報告書の提出依頼

地方厚生（支）局は、選定した実施事業所の事業主宛て、E-mail、郵送などにより事務連絡を送付して、運営状況報告書の作成・提出を依頼する。

なお、複数事業所で実施する企業型DCの場合は、以下に記載する実施事業所（以

下「主たる事業所」という。)の事業主宛てに事務連絡を送付することとし、その際併せて、「①他の実施事業所の事業主に対する提出依頼の連絡」、「②規約単位での運営状況報告書の取りまとめと回答内容の集約作業」の協力を依頼すること。

- ・ 1 事業主で複数事業所が実施する企業型DCの場合 -- 事業主の主たる事業所
- ・ 2 以上の事業主で実施する企業型DCの場合 ----- 代表事業主の主たる事業所

実施事業所の事業主に連絡する際の文書のひな形は別添4のとおりとする。事務連絡本文は地方厚生(支)局において適宜修正していただいて差し支えないが、全国で統一的に運用する観点から別紙以降については、地方厚生(支)局毎で個別に案内せざるを得ない事項(厚生局名、HPリンク先、報告書の提出先及び本件に関する問合せ先)の追記のみを原則とすること。

また、別添1「運営状況報告書」及び別添4の別添③「運営状況報告書集約ファイル」並びに別添4の別添④「未提出事業所一覧」のExcelファイルについては、あらかじめ地方厚生(支)局のホームページに掲載することとし、事務連絡には、ホームページからファイルをダウンロードして入手するよう案内すること。

(5) 期限までに未提出の場合の対応

実施事業所から指定する提出期限までに別添1「運営状況報告書」又は別添4の別添③「運営状況報告書集約ファイル」が提出されない場合は、未提出の実施事業所(複数事業所が実施する企業型DCの場合は主たる事業所)の事業主に対し、当該報告書の提出について、再依頼すること。また、複数の実施事業所のうち、一部の実施事業所が未提出の場合も、主たる事業所の事業主に対し、当該未提出事業所の事業主に再度提出を促すよう依頼すること。なお、当該報告書の提出は法令に基づくものではないため、事業主に法令上課せられた努力義務の趣旨等について丁寧に説明した上で、あくまで協力依頼として報告書の提出をお願いすること。

複数回の再依頼を経てもなお未提出の場合は、やむを得ず提出されなかったものとして取り扱って差し支えない。未提出として取り扱った実施事業所については、規約を単位として別添5「運営状況報告書未提出規約一覧」に記載し管理すること。

(6) 回答の取りまとめ

地方厚生(支)局は、実施事業所から提出された別添1「運営状況報告書」、別添4の別添③「運営状況報告書集約ファイル」を、別添6の手順に沿って取りまとめを行い、「運営状況報告書データ」を作成すること。

なお、別添4の別添④「未提出事業所一覧」の提出があった場合は、記載されている情報を基に、別添5「運営状況報告書未提出規約一覧」の“規約承認番号”、“実施(代表)事業所名(主たる事業所の名称)”、“実施事業所数”及び“未提出の実施事業所数”の欄に、対応する内容を転記すること。

また、年度末に、当該年度の実績を取りまとめの上、別添2「実施計画・実施実績報告書」に記載する。

注) 前年度以前の依頼分について提出があった場合

前年度以前に確認を依頼した実施事業所から提出があった場合は、別添 1「運営状況報告書」及び別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」については、提出のあった年度の「運営状況報告書データ」には取り込まず、個別に管理すること。

また、別添 5「運営状況報告書未提出規約一覧」については、提出のあった年度において、依頼した年度別に提出のあった件数を記載し、管理すること。この際、過去に主たる事業所から一旦提出のあった企業型 DC について、未提出であった実施事業所を追加した別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」が差替えとして提出された場合には、規約数はカウントせず、追加された実施事業所の数のみをカウントすること。

(7) 報告

実施結果として毎年 4 月末までに、前年度分の別添 2「実施計画・実施実績報告書」に「運営状況報告書データ」及び別添 5「運営状況報告書未提出規約一覧」を添付の上、年金局に報告すること。

前年度以前の依頼分に係る別添 1「運営状況報告書」及び別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」の提出があった場合は、ファイル名の先頭に「過年度分」と表示した上で、上記にあわせて報告すること。

5 スケジュール

上記 4 において示した一連の作業について、実施初年度のスケジュールは概ね次のとおりとする。なお、実施時期の詳細については「年金局への報告」を除き、地方厚生（支）局において柔軟に設定し対応して差し支えないこと。

また、次年度以降についても同様のスケジュールにより対応すること。

- ・令和 4 年 5 月末まで・・・実施計画の策定
- ・令和 4 年 6 月末まで・・・対象の実施事業所の選定
企業型運用関連運営管理機関への情報提供
- ・令和 4 年 8 月末まで・・・対象の実施事業所の事業主宛て通知の発出準備
運営状況報告書のホームページ掲載
- ・令和 4 年 9 月から・・・対象の実施事業所の事業主に対する運営状況報告書の提出
依頼、照会対応
- ・令和 4 年 11 月末・・・運営状況報告書の提出期限
- ・令和 4 年 12 月から・・・未提出の実施事業所に対する対応
回答の取りまとめ
- ・令和 5 年 4 月末まで・・・年金局への報告

↓ご回答日を記載してください

記載 (半角 例: 2022/10/10)

チェック

NG

企業型確定拠出年金実施事業所の運営状況報告書

1. 事業所に関する事項

- (1) 規約承認番号 (半角)
- (2) 実施事業所の名称
- (3) 所在地 郵便番号 (半角 例: 123-4567)
住所
- (4) 電話番号 (半角 例: 03-1234-5678)
担当者名 (複数名でも可)
メールアドレス (半角)
※可能な範囲で、組織メールアドレスを記載してください。なお、メールアドレスは必須ではありません。
- (5) 厚生年金の被保険者数 (半角)
- (6) 企業型DC加入者数 (半角)
- 概ねの規模を確認する目的ですので、回答作成時点で把握されている直近の数字で差し支えありません。

回答の作成に当たって

- 回答が（単一選択）となっている項目
→ 選択肢からいずれかの○を選択していただきます。選択後、未入力の状態に戻すことはできません。
- 回答が（複数選択可）となっている項目
→ 選択肢の□の一つ以上にチェックを付けていただきます。複数のチェック、チェックの取消が可能です。

※注意事項

回答内容により、その後の設問が回答要・不要となるものがあります。（回答不要の項目はグレーアウトされます。）
グレーアウトされた設問に回答を入力された場合、当該回答はなかったものとして扱いますのでご了承ください。
なお、グレーアウトされた単一選択項目の設問（2（2）、3（2））に回答を誤って入力し、未入力の状態に戻せない場合には、そのままご提出いただいて差し支えありません。

2. 継続投資教育に関する事項

- (1) 継続投資教育の実施状況
加入後の投資教育（継続投資教育）の実施状況について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:実施したことがある
- 2:実施したことはないが、現在計画中
- 3:実施したことはない

! 必ず選択してください

※ 「1:実施したことがある」と回答された方は、次の（2）～（4）も回答してください。

※ 「2:実施したことはないが、現在計画中」・「3:実施したことはない」と回答された方は下の（5）も回答してください。

- (2) 実施した時期
この3年間で継続投資教育を実施されましたか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:1年以内に実施した
- 2:1年以内には実施しなかったが、3年以内には実施した。
- 3:この3年間には実施しなかった

（3） 継続投資教育の手法

継続投資教育ではどのような媒体（手法）を活用されましたか。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①集合研修
- ②Webセミナー
- ③社内報や社内メール等の定期発行物
- ④小冊子やハンドブック等の臨時発行物
- ⑤動画視聴（DVD配布、動画配信等）
- ⑥eラーニング（インターネット・イントラ等）
- ⑦個別相談
- ⑧その他

（4） 継続投資教育の内容

継続投資教育の内容について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①D C制度の基本的な仕組み
- ②公的年金や社会保障制度
- ③資産運用の基礎知識
- ④金融商品の仕組みと特徴
- ⑤D C制度を含めた老後の生活設計
- ⑥残高の確認の方法（通知書・Web）
- ⑦加入者Webサイトのシミュレーション等のツールの活用方法
- ⑧具体的な運用商品の内容や商品を選択する際の考え方
- ⑨高度な投資理論
- ⑩無関心層の興味をひくプログラム
- ⑪その他

（5） 実施していない理由

実施していない理由について、該当するものを教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①予算が取れない
- ②会場の確保が困難である
- ③教育すべき内容が不明である
- ④業務との時間調整が難しい
- ⑤努力義務であるから
- ⑥導入して間もないから
- ⑦その他

3. 運営管理機関の定期的な評価に関する事項

- (1) 運営管理機関の評価等の実施状況
事業主による運営管理機関に対する評価等の実施が努力義務とされていますが、運営管理機関に対する評価等に関して、現状を教えてください。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:評価等を行っている
 2:評価等を行っていない

! 必ず選択してください

※ 「2:評価等を行っていない」と回答された方は、次の（2）も回答してください。

- (2) 評価等を実施していない場合の状況
評価等をまだ行っていない場合、今後の予定はいかがですか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:現在、評価等の実施について検討中
 2:今後、評価等の実施について検討する予定
 3:未定（わからない）

4. 運用商品のモニタリングに関する事項

- (1) 運用商品のモニタリング結果の確認
運用商品のモニタリング結果を運営管理機関から受け取り、内容を確認していますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:確認している
 2:確認していない

! 必ず選択してください

- (2) 運用商品のラインナップの確認
運用商品のラインナップに追加すべき商品または除外すべき商品がないか、定期的に確認していますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:確認している
 2:確認していない

! 必ず選択してください

※ 上記（1）（2）で「2:確認していない」と回答された方は、次の（3）も回答してください。

- (3) モニタリング等を実施していない理由
実施していない理由について、該当するものを教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①実施する趣旨・方法が不明である
 ②努力義務であるから
 ③導入して間もないから
 ④その他

5. 個人別管理資産の移換に係る説明等

(1) 資格喪失 (予定) 者への退職時 (前) の説明状況

- ① 加入者資格喪失 (予定) 者に対して、退職時 (前) に個人別資産の移換に係る説明をしていますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。(単一選択)

- 1:説明している
 2:説明していない

! 必ず選択してください

※ 「1:説明している」と回答された方は、次の②も回答してください。

- ② 説明している場合、その方法について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。(複数選択可)

- ①説明会を実施している
 ②対面により個別説明をしている
 ③説明資料を手交又はメールにより送信している
 ④社内イントラ等の退職者向け資料に説明を掲載している
 ⑤その他

(2) 資格喪失者への資産移換の勧奨状況

- ① 加入者資格喪失者のうち、退職後に個人別管理資産の移換を行っていない者に対して、資産移換の勧奨を実施していますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。(単一選択)

- 1:勧奨を実施している
 2:勧奨は実施していない

! 必ず選択してください

※ 「1:勧奨を実施している」と回答された方は、次の②も回答してください。

- ② 実施している場合、勧奨の実施方法について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。(複数選択可)

- ①文書により資産移換の勧奨を実施している
 ②電話により資産移換の勧奨を実施している
 ③資産移換の勧奨は運営管理機関に委託している
 ④その他

実施計画・実施実績報告書(令和4年度～令和8年度)

地方厚生(支)局名:

(記入方法)

- 各年度の年度当初、計画欄の赤枠内に計画を入力記載すること。(5年度以降の計画欄は計画を見直した場合に記載。)
- 各年度の年度末、当該年度の実績(依頼数・回答数)を実績欄の青枠内に記載すること。
- 5年度以降、前年度以前に依頼した事業所の事業主から回答があった場合は、提出のあった年度の、当初依頼年度の欄(緑枠内)に件数を記載すること。
- 黄色・グレーで塗りつぶしたセルには入力しないこと。また、前年度以前の数字は修正しないこと。

計画及び実績:

令和4年度

		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
計画	規約数						0
	事業所数						0
実績	依頼数	規約数					0
		事業所数					0
	回答数	規約数					0
		事業所数					0

令和5年度

		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
計画	規約数	0	0	0	0	0	0
	事業所数	0	0	0	0	0	0
実績	依頼数	規約数	0				0
		事業所数	0				0
	回答数	規約数					0
		事業所数					0

令和6年度

		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
計画	規約数	0	0	0	0	0	0
	事業所数	0	0	0	0	0	0
実績	依頼数	規約数	0	0			0
		事業所数	0	0			0
	回答数	規約数					0
		事業所数					0

令和7年度

		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
計画	規約数	0	0	0	0	0	0
	事業所数	0	0	0	0	0	0
実績	依頼数	規約数	0	0	0		0
		事業所数	0	0	0		0
	回答数	規約数					0
		事業所数					0

令和8年度

		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
計画	規約数	0	0	0	0	0	0
	事業所数	0	0	0	0	0	0
実績	依頼数	規約数	0	0	0	0	0
		事業所数	0	0	0	0	0
	回答数	規約数					0
		事業所数					0

		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
回答数 トータル	規約数	0	0	0	0	0	0
	事業所数	0	0	0	0	0	0

年金局企業年金・個人年金課への報告日:

	R4年度分	R5年度分	R6年度分	R7年度分	R8年度分
報告日					

事 務 連 絡

令和4年●月●日

企業型運用関連運営管理機関 御中

〇〇厚生（支）局健康福祉部

企業年金（保険年金）課長

企業型確定拠出年金の運営状況の確認について

日頃から、確定拠出年金制度の運営にご尽力いただきますとともに、厚生労働行政にご理解とご協力をいただき、心から御礼申し上げます。

さて、今年度、当局においては、貴社が受託している、別紙に記載する企業型確定拠出年金（以下「企業型DC」という。）実施事業所の事業主を対象として、運営状況の確認^(※)を実施することといたしました。

つきましては、代表事業主等から運営状況の確認に係る対応について照会等があった場合には、これまでにご対応いただきました業務報告書の作成と同様、可能な範囲において、回答作成のサポートについてご協力いただきますよう、よろしくお願い致します。

なお、別添のとおり、運営状況の確認に際し、当局から実施事業所の事業主に送付を予定している文書を添付しますので、併せてご参考としてください。

※ 運営状況の確認の趣旨等につきましては、令和3年8月6日付け厚生労働省年金局企業年金・個人年金課事務連絡「確定拠出年金の企業型年金に係る業務報告書の見直しについて」をご参照ください。

別添3

(別紙)

企業型DCの運営状況の確認の対象事業主について

令和●年度においては、以下の規約の実施事業所の事業主を対象として、運営状況の確認を行います。なお、実施事業所が複数存在する場合は、実施（代表）事業主の主たる事業所を通じて、規約を実施する全ての事業所の事業主を対象に確認を行います。

	規約承認番号	実施（代表）事業所	所在地
1			
2			
3			
4			
5			

事務連絡本文は地方厚生（支）局において適宜修正していただいて差し支えない。別紙以降については、地方厚生（支）局毎で個別に案内せざるを得ない事項（厚生局名、HPリンク先、報告書の提出先及び本件に関する問合せ先）の追記のみを原則とすること。

事務連絡
令和 年 月 日

企業型確定拠出年金
実施事業所の事業主 様

地方厚生（支）局健康福祉部
保険年金（企業年金）課長

企業型確定拠出年金の運営状況の確認について（依頼）

時下ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

日頃から、企業型確定拠出年金の円滑な運営に多大なご協力・ご尽力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、私ども〇〇厚生（支）局では、企業型確定拠出年金の承認、指導監督等を行っております。

ご承知のとおり、確定拠出年金は、拠出された掛金が加入者ごとに区分され、その掛金と自らの指図による運用の運用益との合計額をもとに、給付額が決定される年金制度となっております。

そのため、企業型確定拠出年金の実施事業所の事業主の方には、加入者自身が適切に資産運用を行うことができるよう、加入者等を支援する重要な役割・責任があるとともに、確定拠出年金法をはじめとする法令を遵守し、企業型確定拠出年金加入者等のために忠実にその業務を遂行していただく必要があるところです。

このようなことを踏まえ、企業型確定拠出年金の運営の現状を把握すべく、今般、令和4年度から8年度までの5ヵ年間で、全ての実施事業所の事業主を対象として、運営状況の確認をさせていただくことといたしました。

つきましては、事業主の方におかれましては、別紙「企業型確定拠出年金の運営状況報告書の提出について」に基づき、貴事業所における運営状況をご報告いただきますよう、ご協力よろしくお願いいたします。

別 紙

企業型確定拠出年金の運営状況報告書の提出について

1 目的

確定拠出年金法（平成 13 年法律第 88 号）に基づく、「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（いわゆる投資教育）」、「事業主による確定拠出年金運営管理機関の定期的な評価」等に関する事項について、企業型確定拠出年金（以下「企業型 DC」という。）を実施する事業所の事業主における実施状況を把握・確認することを目的とします。

2 対象

全ての実施事業所を対象とします。

3 実施方法

実施事業所毎に、別添①「企業型確定拠出年金実施事業所の運営状況報告書」（Excel）（以下「運営状況報告書」という。）に記載の設問事項について、回答をお願いします。

なお、複数事業所で実施する企業型 DC においては、以下に記載する事業所（以下「主たる事業所」という。）において、他の事業所への連絡や回答の取りまとめ・集約をお願いいたします。

- ・ 1 事業主で複数事業所が実施する企業型 DC の場合 … 主たる事業所
- ・ 2 以上の事業主で実施する企業型 DC の場合 …… 代表事業主の主たる事業所
※ 主たる事業所は、規約（変更）の承認申請書等に記載の事業所としています。

4 実施手順（4 頁目の〈参考：実施イメージ〉もご参照ください）

実施手順は下記の通りです。なお、1 事業所のみで実施する企業型 DC において対応いただくのは、下記（2）、（3）、（5）に示す手順のみとなります。

（1）実施事業所に対する連絡（主たる事業所のみの作業）

運営状況報告書の提出に係る本依頼については、主たる事業所に対してのみ送付しております。このため、規約を実施する他の事業所に対して連絡し、運営状況報告書の記載・回答について依頼していただきますようお願いいたします。

この際、運営状況報告書の回答は、主たる事業所宛てに送付していただくよう、併せて依頼してください。（下記（4）のとおり、運営状況報告書の回答については、主たる事業所において、規約単位で取りまとめ・集約を行っていただくため。）

なお、いわゆる総合型の規約であり、主たる事業所において、他の実施事業所に対する連絡や、下記（4）の集約作業の実施が困難と考えられる場合は、委託先の企業型運用関連運営管理機関にご相談ください。

（2）運営状況報告書の入手

運営状況報告書の Excel ファイルは、〇〇厚生（支）局のホームページに掲載しておりますので、下記を参照の上、各実施事業所においてダウンロードして入手してください。

【掲載場所】

URL や図などにより、ホームページの掲載場所を案内

(3) 運営状況報告書への入力

ダウンロードした運営状況報告書の Excel ファイルを開き、「入力シート」を参照してください。記載に沿って、必要事項を入力するとともに、設問事項に対して回答を選択してください。

なお、未入力や未選択の事項がある場合は、様式右上のチェック欄が「NG」の表示となるとともに、赤字でエラーメッセージが表示されますので、ご確認の上、入力をお願いします。

入力済みの運営状況報告書の Excel ファイルについては、以下例に沿ってファイル名を設定し保存してください。

<例> 規約承認番号：01234567 実施事業所名：●●株式会社 の場合
→ ファイル名は「01234567-●●株式会社.xlsx」
※下線部以外は全て半角

(4) 回答の取りまとめ・集約（主たる事業所のみ作業）

主たる事業所においては、(別添②)「運営状況報告書集約手順書」に従って、自事業所の運営状況報告書と、規約を実施する他の事業所から送付される運営状況報告書との回答の集約作業を実施し、(別添③)「運営状況報告書集約ファイル」(Excel)の作成をお願いいたします。

なお、期限までに他の事業所からの回答が揃わない場合には、一旦、その時点で送付のあった運営状況報告書を基に回答の集約作業を実施し、提出をお願いいたします。その際、未回答の事業所については(別添④)「未提出事業所一覧」(Excel)に記載し提出をお願いします。入力済みの未提出事業所一覧の Excel ファイルについては、以下例に沿ってファイル名を設定し保存してください。

<例> 規約承認番号：01234567 の場合
→ ファイル名は「01234567-未提出事業所一覧.xlsx」
※下線部以外は全て半角

また、未回答の事業所に対して回答の送付を再度依頼いただくとともに、送付がありましたら、あらためて回答の集約作業と再提出をお願いいたします。

※ 上記(1)と同様、いわゆる総合型の規約であり、主たる事業所において実施が困難と考えられる場合は、委託先の企業型運用関連運営管理機関にご相談ください。

(5) 運営状況報告書等の提出

上記(3)で入力済みの運営状況報告書の Excel ファイル（主たる事業所においては、上記(4)で作成した運営状況報告書集約ファイル(Excel)）を、下記の E-mail アドレス宛、メールに添付して送信することにより、当局まで提出をお願いいたします。

なお、未提出の事業所がある場合、未提出事業所一覧(Excel)を併せて添付してください。

【報告書の提出先】

E-mail :

件名：企業型 DC 運営状況確認報告

本文：報告書(Excel)を添付

※メール送信に際し、パスワードを設定した場合は別途お知らせください。

【提出期限】

令和 年 月 日 () までにお願いします

5 その他

いただいた回答内容につきましては、今後の制度の企画立案及び運営における参考情報として活用させていただきます。回答内容の確認等をさせていただくため、ご記載いただいた連絡先へ電話やメールでご連絡させていただく場合がありますので、あらかじめご承知おき願います。

連絡先としてご提供いただきました個人情報については、前述の回答内容の確認等の目的に限り利用させていただきます。また、集計結果等について、必要に応じて公表する場合がありますが、その際は、回答いただいた事業所名やご担当者名が特定されるような形で開示することはありません。

なお、今般の運営状況の確認の実施につきましては、あらかじめ、委託先の企業型運用関連運営管理機関に情報提供しておりますので、回答の作成に当たり、必要に応じてご相談ください。

6 本件に関する問い合わせ先

報告書の入手方法や入力に関する事など、ご不明な点等がありましたら、下記までご連絡ください。

【本件に関する問合せ先】

●●地方厚生(支)局健康福祉部保険年金(企業年金)課

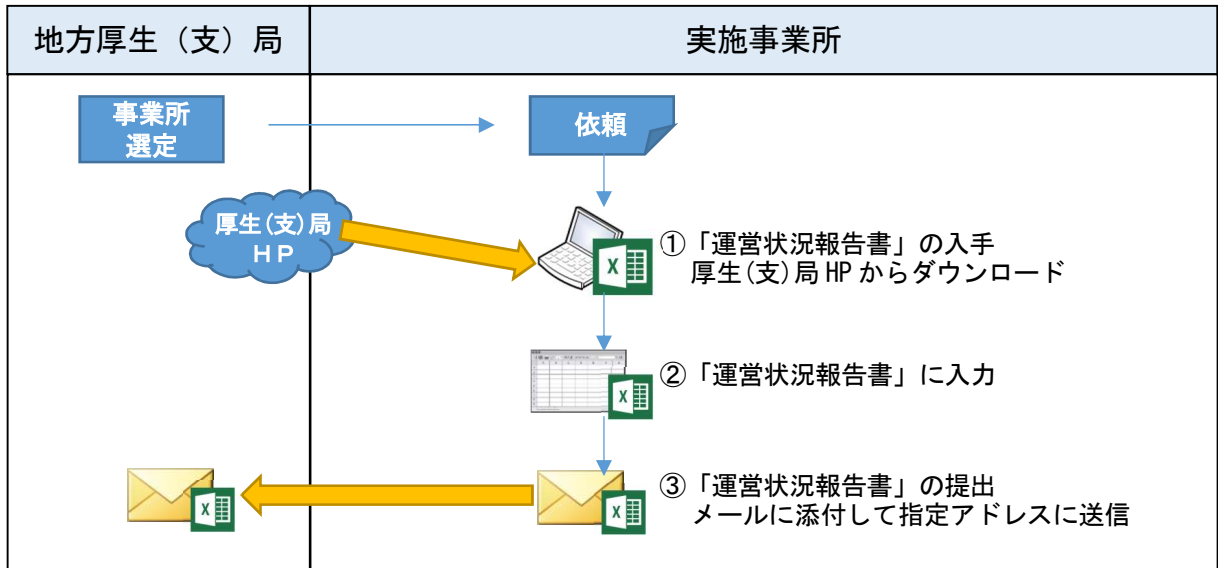
E-mail :

電話番号 :

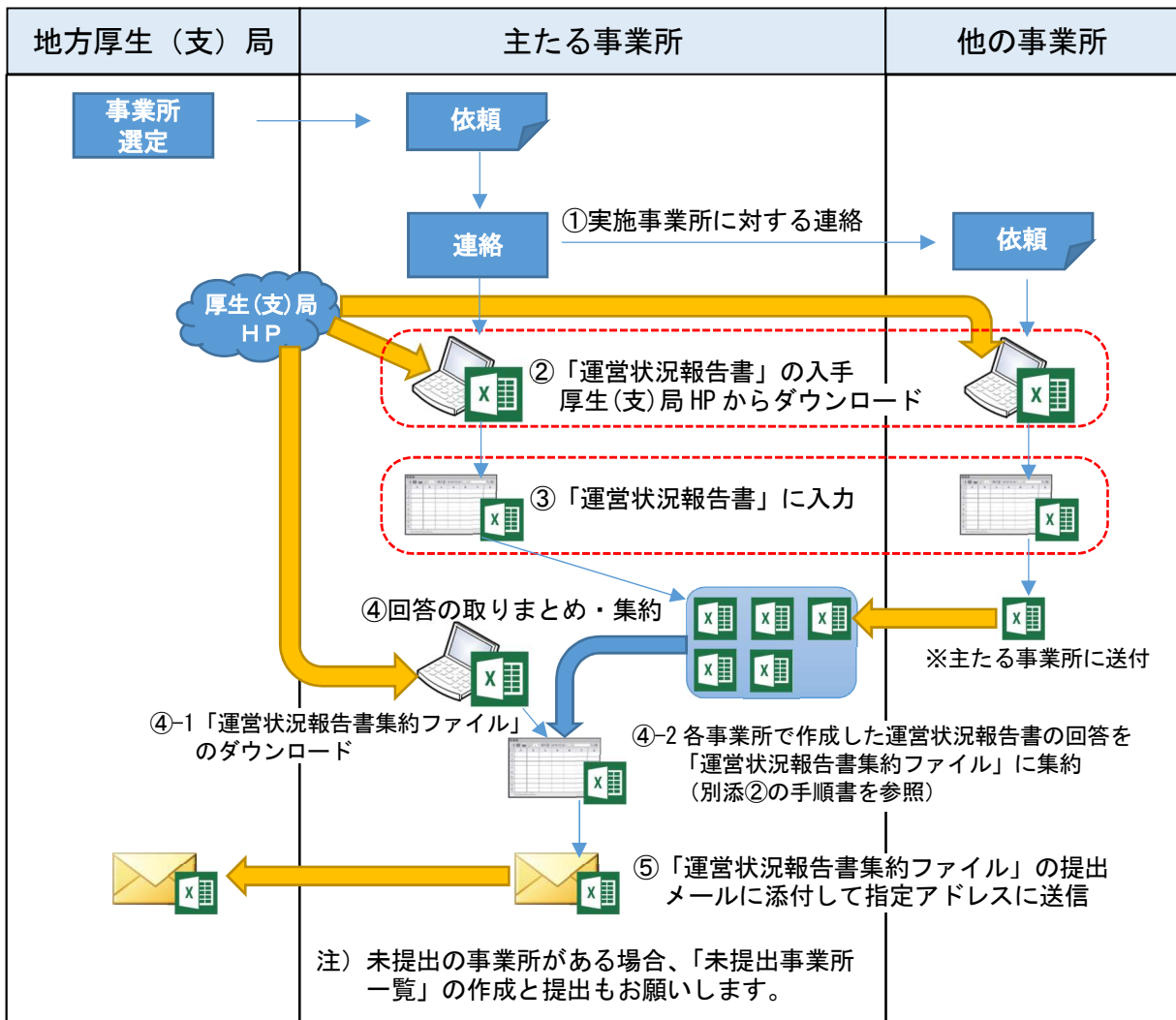
受付時間：平日 9:30~17:00 (土日祝を除く)

<参考：実施イメージ>

1. 単一事業所で実施する企業型DCの場合



2. 複数事業所で実施する企業型DCの場合



↓ご回答日を記載してください

記載 (半角 例: 2022/10/10)

チェック

NG

企業型確定拠出年金実施事業所の運営状況報告書

1. 事業所に関する事項

- | | | | |
|-----|--|------|----------------------|
| (1) | 規約承認番号 | | (半角) |
| (2) | 実施事業所の名称 | | |
| (3) | 所在地 | 郵便番号 | (半角 例: 123-4567) |
| | | 住所 | |
| (4) | 電話番号 | | (半角 例: 03-1234-5678) |
| | 担当者名 | | (複数名でも可) |
| | メールアドレス | | (半角) |
| | ※可能な範囲で、組織メールアドレスを記載してください。なお、メールアドレスは必須ではありません。 | | |
| (5) | 厚生年金の被保険者数 | | (半角) |
| (6) | 企業型DC加入者数 | | (半角) |
- 概ねの規模を確認する目的ですので、回答作成時点で把握されている直近の数字で差し支えありません。

回答の作成に当たって

- 回答が（単一選択）となっている項目
→ 選択肢からいずれかの○を選択していただきます。選択後、未入力の状態に戻すことはできません。
- 回答が（複数選択可）となっている項目
→ 選択肢の□の一つ以上にチェックを付けていただきます。複数のチェック、チェックの取消が可能です。

※注意事項

回答内容により、その後の設問が回答要・不要となるものがあります。（回答不要の項目はグレーアウトされます。）
グレーアウトされた設問に回答を入力された場合、当該回答はなかったものとして扱いますのでご了承ください。
なお、グレーアウトされた単一選択項目の設問（2（2）、3（2））に回答を誤って入力し、未入力の状態に戻せない場合には、そのままご提出いただいて差し支えありません。

2. 継続投資教育に関する事項

- (1) 継続投資教育の実施状況
加入後の投資教育（継続投資教育）の実施状況について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:実施したことがある
- 2:実施したことはないが、現在計画中
- 3:実施したことはない

! 必ず選択してください

※ 「1:実施したことがある」と回答された方は、次の（2）～（4）も回答してください。

※ 「2:実施したことはないが、現在計画中」・「3:実施したことはない」と回答された方は下の（5）も回答してください。

- (2) 実施した時期
この3年間で継続投資教育を実施されましたか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:1年以内に実施した
- 2:1年以内には実施しなかったが、3年以内には実施した。
- 3:この3年間には実施しなかった

(3) 継続投資教育の手法

継続投資教育ではどのような媒体（手法）を活用されましたか。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①集合研修
- ②Webセミナー
- ③社内報や社内メール等の定期発行物
- ④小冊子やハンドブック等の臨時発行物
- ⑤動画視聴（DVD配布、動画配信等）
- ⑥eラーニング（インターネット・イントラ等）
- ⑦個別相談
- ⑧その他

(4) 継続投資教育の内容

継続投資教育の内容について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①D C制度の基本的な仕組み
- ②公的年金や社会保障制度
- ③資産運用の基礎知識
- ④金融商品の仕組みと特徴
- ⑤D C制度を含めた老後の生活設計
- ⑥残高の確認の方法（通知書・Web）
- ⑦加入者Webサイトのシミュレーション等のツールの活用方法
- ⑧具体的な運用商品の内容や商品を選択する際の考え方
- ⑨高度な投資理論
- ⑩無関心層の興味をひくプログラム
- ⑪その他

(5) 実施していない理由

実施していない理由について、該当するものを教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①予算が取れない
- ②会場の確保が困難である
- ③教育すべき内容が不明である
- ④業務との時間調整が難しい
- ⑤努力義務であるから
- ⑥導入して間もないから
- ⑦その他

3. 運営管理機関の定期的な評価に関する事項

- (1) 運営管理機関の評価等の実施状況
事業主による運営管理機関に対する評価等の実施が努力義務とされていますが、運営管理機関に対する評価等に関して、現状を教えてください。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。(単一選択)

- 1:評価等を行っている
 2:評価等を行っていない

! 必ず選択してください

※ 「2:評価等を行っていない」と回答された方は、次の(2)も回答してください。

- (2) 評価等を実施していない場合の状況
評価等をまだ行っていない場合、今後の予定はいかがですか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。(単一選択)

- 1:現在、評価等の実施について検討中
 2:今後、評価等の実施について検討する予定
 3:未定(わからない)

4. 運用商品のモニタリングに関する事項

- (1) 運用商品のモニタリング結果の確認
運用商品のモニタリング結果を運営管理機関から受け取り、内容を確認していますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。(単一選択)

- 1:確認している
 2:確認していない

! 必ず選択してください

- (2) 運用商品のラインナップの確認
運用商品のラインナップに追加すべき商品または除外すべき商品がないか、定期的に確認していますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。(単一選択)

- 1:確認している
 2:確認していない

! 必ず選択してください

※ 上記(1)(2)で「2:確認していない」と回答された方は、次の(3)も回答してください。

- (3) モニタリング等を実施していない理由
実施していない理由について、該当するものを教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。(複数選択可)

- ①実施する趣旨・方法が不明である
 ②努力義務であるから
 ③導入して間もないから
 ④その他

5. 個人別管理資産の移換に係る説明等

(1) 資格喪失（予定）者への退職時（前）の説明状況

- ① 加入者資格喪失（予定）者に対して、退職時（前）に個人別資産の移換に係る説明をしていますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:説明している
 2:説明していない

! 必ず選択してください

※ 「1:説明している」と回答された方は、次の②も回答してください。

- ② 説明している場合、その方法について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①説明会を実施している
 ②対面により個別説明をしている
 ③説明資料を手交又はメールにより送信している
 ④社内イントラ等の退職者向け資料に説明を掲載している
 ⑤その他

(2) 資格喪失者への資産移換の勧奨状況

- ① 加入者資格喪失者のうち、退職後に個人別管理資産の移換を行っていない者に対して、資産移換の勧奨を実施していますか。

⇒ 下記の中から該当するものを選択してください。（単一選択）

- 1:勧奨を実施している
 2:勧奨は実施していない

! 必ず選択してください

※ 「1:勧奨を実施している」と回答された方は、次の②も回答してください。

- ② 実施している場合、勧奨の実施方法について教えてください。

⇒ 下記の中から該当するもののチェックボックスにチェックを付してください。（複数選択可）

- ①文書により資産移換の勧奨を実施している
 ②電話により資産移換の勧奨を実施している
 ③資産移換の勧奨は運営管理機関に委託している
 ④その他

企業型確定拠出年金実施事業所の運営状況報告書集約手順書

規約を実施している各事業所が入力した運営状況報告書につきましては、主たる事業所において、下記手順を例に、「運営状況報告書集約ファイル」(Excel) への集約作業の実施をお願いいたします。

なお、最終的に作成される形式が同じであれば、下記 2～8 でお示しする「運営状況報告書集約ファイル」(Excel) への集約作業は、別途、マクロツールを作成するなどにより実施していただいて差し支えありません。

※ 下記の画面イメージは、Microsoft Windows10 及び Excel2016 の環境で作成しています。ご使用のパソコンの環境により、表示される内容が異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

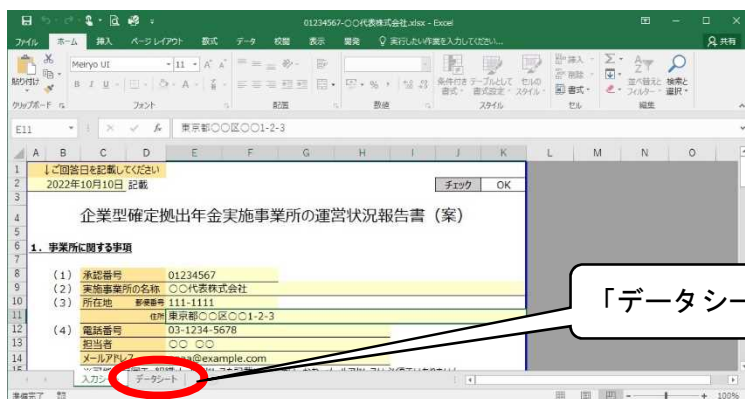
<作業手順>

- 1 ○○厚生(支)局のホームページにアクセスし、「運営状況報告書集約ファイル」(Excel) (別添 3) を入手してください。掲載場所は下記のとおりです。

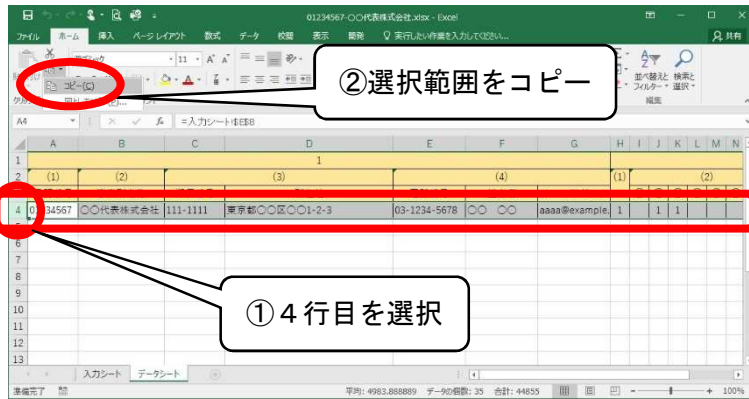
【掲載場所】

URL や図などにより、ホームページの掲載場所を案内

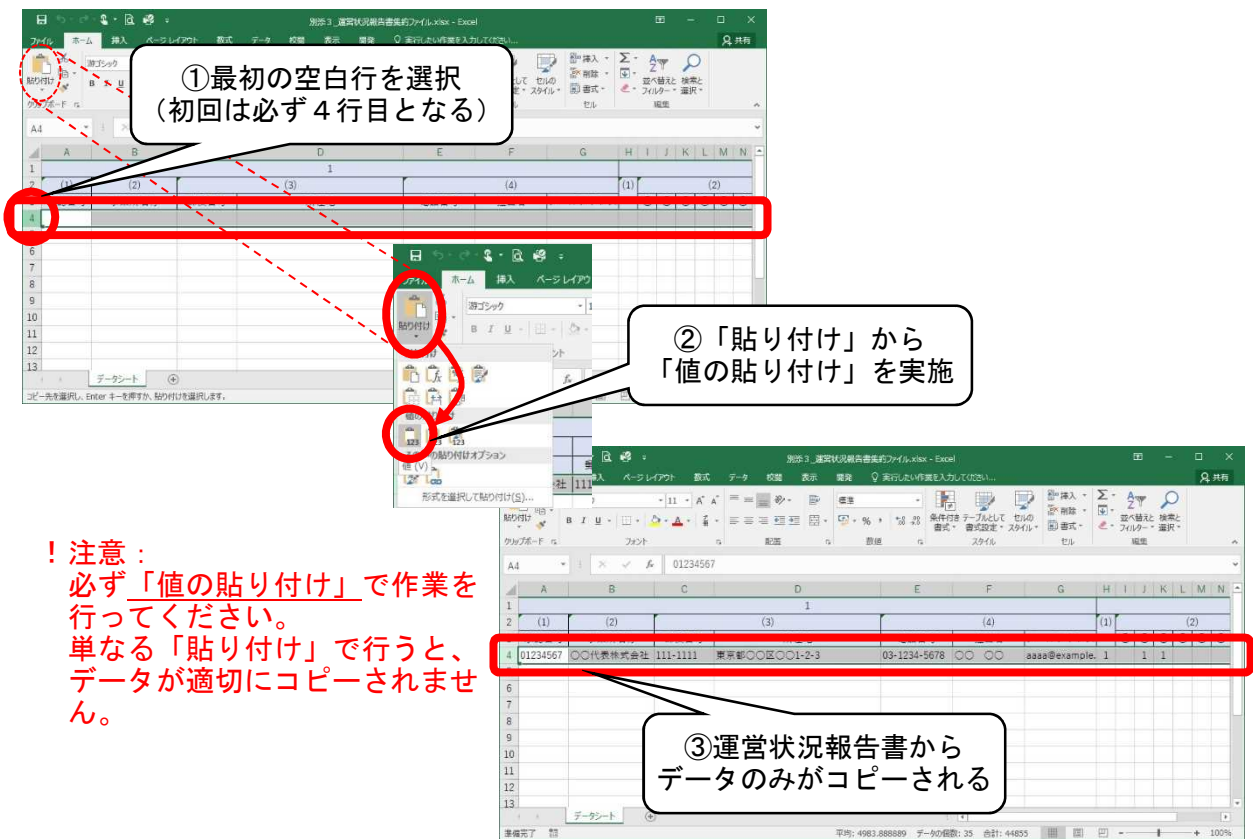
- 2 「運営状況報告書集約ファイル」を開きます。
- 3 各実施事業所単位で作成された「運営状況報告書」を開きます。
- 4 下部のシートの一覧から「データシート」を選択してください。



5 セルの 4 行目に入力された回答がまとめて表示されていますので、4 行目を選択し、コピーします。



6 「運営状況報告書集約ファイル」に画面を切り替えます。最初の空白行を選択し、「値の貼り付け」をしてください。



！注意：
必ず「値の貼り付け」で作業を行ってください。
単なる「貼り付け」で行うと、データが適切にコピーされません。

！注意： 挿入や削除、セルの結合は行わないでください。
なお、画面表示上で、セル内にデータ全体を表示できていない場合でも、セルの幅や高さを調整していただく必要はありません。

7 「運営状況報告書」に画面を切り替え、ファイルを閉じます。

8 上記3で開くファイルを順に切り替えながら、集約する「運営状況報告書」のファイルの数だけ上記3～7の作業を繰り返し実施してください。各事業所の回答内容を順に貼り付けて一覧表を作成する作業となります。

なお、貼り付ける事業所の並び順に特段の決まりはありません。

例：5事業所分を集約した際のイメージ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01234567	〇〇代表株式会社	111-1111	東京都〇〇区〇〇1-2-3	03-1234-5678	〇〇 〇〇 aaaa@example.1
01234567	△△株式会社	333-3333	神奈川県△△市△△9-8-7	045-123-4567	△△ △△ dddd@example.1
01234567	◆◆株式会社	222-2222	埼玉県◆◆市◆◆1234	049-111-1111	◆◆ ◆◆ cccc@example.1
01234567	●●株式会社	123-4567	東京都●●区●●3-2-1	042-111-1111	●● ●● bbbb@example.1
01234567	☆☆株式会社	444-4444	大阪府☆☆市☆☆5-5-5	06-1212-1212	☆☆ ☆☆ eeee@example.2

5事業所分のデータが並べられることとなる

9 すべての「運営状況報告書」の集約が終わりましたら、「運営状況報告書集約ファイル」を保存してください。なお、保存時のファイル名は以下例のとおりとしてください。

<例> 規約承認番号：01234567 主たる事業所名：〇〇代表株式会社 の場合

→ ファイル名は「01234567-〇〇代表株式会社（集約）.xlsx」

※下線部以外は全て半角

1						2											3		4				5								回答年月日	チェック																				
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	(6)	(1)	(2)	(3)						(4)					(5)		(1)	(2)	(1)				(2)																							
承認番号	事業所名称	郵便番号	所在地		電話番号	担当者名	メールアドレス			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦			①	②	③	④	①	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	①	2-1	2-2	2-3	2-4

未提出事業所一覧

提出年月日: _____
規約承認番号: _____
主たる事業所の名称: _____
実施事業所数: _____
未提出の実施事業所数: _____

	未提出の実施事業所名	事業所の所在地
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

(別添5)

運営状況報告書未提出規約一覧

地方厚生(支)局名	
-----------	--

年度	
----	--

	規約承認 番号	実施(代表)事業所名 (主たる事業所の名称)	所在地	実施事業所数	未提出の 実施事業所数	企業型運用関連 運営管理機関名	通知発出日	再依頼日①	再依頼日②
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

地方厚生（支）局における運営状況報告書データの作成

運営状況報告書は以下の通り、規約を単位として、別添 1「運営状況報告書」又は別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」により提出されることとなる。

- ・ 1事業所で実施する企業型DCの場合は、別添 1「運営状況報告書」が提出される。報告書に入力されたデータは、「データシート」の4行目に集約表示されている。
- ・ 複数事業所で実施する企業型DCの場合は、実施事業所単位で作成された「運営状況報告書」のデータは、主たる事業所において、別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」に集約した上で提出される。データは、「データシート」の4行目から下に、1実施事業所分が1行で、実施事業所数分、一覧表示されている。

地方厚生（支）局においては、以下手順によりこれらの取りまとめを行い、局単位の「運営状況報告書データ」を作成すること。

（別添 4 の別添②と類似の作業であるため、併せて参考とされたい。）

1. 取りまとめの様式には、別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」を用いる。新たな別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」を用意し、ファイル名を「(R●年度) ●●厚生（支）局 運営状況報告書データ」とする。
2. 実施（代表）事業所より提出される全ての別添 1「運営状況報告書」及び別添 4 の別添③「運営状況報告書集約ファイル」を順次開き、それぞれ「データシート」の4行目から下に表示されているデータをコピーし、用意した「運営状況報告書データ」の4行目以下に、順次、貼り付けを行う。この際の貼り付けは**必ず「値の貼り付け」で作業**を行うこと。
3. すべてのファイルの集約作業完了後、ファイルを保存する。