

(基金型)確定給付企業年金
事業運営・事務執行点検シート

近畿厚生局 健康福祉部 年金課

平成26年3月

目 次

1	規約に関する事項	4
2	加入者原簿に関する事項	5
3	給付に関する事項	6
4	掛金及び財政検証に関する事項	7
5	周知に関する事項	8
6	資産運用に関する事項	9
7	代議員会に関する事項	10
8	理事会に関する事項	12
9	監事に関する事項	13
10	個人情報の保護に関する事項	14

●この点検シートは、確定給付企業年金法第101条、第102条、及び「確定給付企業年金法に基づく監査の実施について」に基づく監査の実施にあたり、確認しておくべき事項についてまとめたものです。

●必ずしもこの点検シートの項目通りに監査が行われるわけではありません。

●この点検シートは、法令・通知上の全てを網羅したものではありません。

●この点検シートの内容をはじめ、掲載されていない事項についても、法令、通知、規約、諸規程等を確認していただき、適正な事業運営及び事務執行を行ってください。

本シートにおいて用いられている法令等の略語

略 語	名 称
法	確定給付企業年金法（平成13年6月15日 法律第50号）
令	確定給付企業年金法施行令（平成13年12月21日 政令第424号）
則	確定給付企業年金法施行規則（平成14年3月5日 厚生労働省令第22号）
法令解釈	確定給付企業年金制度について（平成14年3月29日 年発第0329008号 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局長通知）
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(通知)（平成14年3月29日 年発第0329009号 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局長通知）
承認認可基準通知	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 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課長・運用指導課長通知）
承認認可基準	同通知 別紙1 確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準
事業運営基準	同通知 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	同通知 別紙5 企業年金基金監事監査規程要綱
DB監査実施要綱	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 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局長通知） 別添 確定給付企業年金監査実施要綱
記録管理通知	確定給付企業年金における加入者原簿の記録の適正な管理等について（平成19年11月15日 年発第1115004号 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局長通知）
住所情報提供通知	国の保有する住所情報の確定給付企業年金への提供について（平成22年1月4日 年企発0104第1号 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課長通知）
通算事務取扱準則	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 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課長通知） 別紙 企業年金等の通算措置に係る事務取扱準則
基礎年金番号管理通知	確定給付企業年金制度及び確定拠出年金年金制度における基礎年金番号の管理について(平成22年3月5日 年企発0305第1号 地方厚生(支)局長あて厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課長通知)
個人情報保護法	個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日 法律第57号）
個人情報取扱準則	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 地方厚生(支)局長あて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

1. 規約に関する事項

（変遷管理）

- 規約については、その現況及び変遷を常に明確にしているか。（事業運営基準1-⑧）

（変更手続き）

- 労働協約等が変更されて規約に影響がある場合、その労働協約の効力日の変更に係る規約変更の手続きを、速やかに行っているか。
- 認可を必要とする規約の変更をしようとするときは、厚生労働大臣（法令に定める事項については地方厚生（支）局長）の認可を受けているか。（法第16条第1項、則第16条）
- 届出を必要とする規約の変更をしたときは、遅滞なく地方厚生（支）局長に届け出ているか。（法第17条第1項、則第17条）
- 規約の変更は、代議員会の議決（代議員会が成立しないとき又は理事長において緊急を要すると認めるときは、理事長の処分）を経ているか。（法第19条第1項、令第12条第4項）
- 規約の変更をしたときは、遅滞なく実施事業所に使用される被用者年金被保険者等に周知しているか。（法第16条第3項及び法第17条第2項により準用する法第5条第3項）

2. 加入者原簿に関する事項

(加入者原簿)

- 加入者原簿は、次に掲げる事項を漏れなく記載しているか。(令第20条第1項、則第21条)
 - ①加入者の氏名、性別及び生年月日
 - ②加入者の資格の取得及び喪失の年月日
 - ③使用されている実施事業所の名称
 - 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

- 加入者原簿を、基金の主たる事務所に備え付けているか。(令第20条第1項)

- 加入者及び加入者であった者から加入者原簿の閲覧の請求又は当該原簿に記載された事項について照会があった場合には応じているか。(令第20条第2項)

- 加入者の住所に異動が生じたときは、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しているか。
また、事業主に住所記録を管理・保管させている場合には、基金は、当該事業主の住所記録の管理・保管状況を定期的に確認しているか。(事業運営基準1-④、記録管理通知1)

- 加入者であった者(脱退一時金の全部を支給された者を除く)について、氏名又は住所に異動が生じたときは、すみやかに当該加入者であった者から届出書を提出させ、当該異動内容を把握しているか。(事業運営基準1-⑤)

- 受給権者の氏名又は住所に異動が生じたときは、すみやかに当該受給権者から届出書を提出させ、当該異動内容を把握しているか。(事業運営基準1-⑥)

3. 給付に関する事項

(裁定)

- 裁定請求書が提出された際には、規約及び加入者原簿に基づいて受給資格の確認を行っているか。(法第30条第1項)
- 給付の裁定の請求書が提出された際には、次に掲げる書類を添付させているか。(法第30条第1項、則第33条第1項)
 - ①生年月日に関する市区町村長の証明書又は戸籍の抄本その他の生年月日を証する書類
 - ②その他規約で定める給付の支給を受けるための要件を満たすことを証する書類
- 障害給付金の請求に当たっては、次に掲げる書類を添付させているか。(法第30条第1項、則第33条第2項)
 - ①障害の状態の程度に関する医師又は歯科医師の診断書その他障害の状態が規約で定める程度の障害の状態に該当することを証する書類
 - ②当該障害に係る初診日を明らかにすることができる書類

(請求の勧奨)

- 規約で定める受給権を取得する前に裁定請求書の送付を行うなど、裁定請求の勧奨に努めているか。(記録管理通知4)
- 受給権取得後、一定期間経過後においても裁定請求を行っていない者については、再度、裁定請求書を送付するなど、裁定請求の勧奨に努めているか。(記録管理通知4)
- 住所が不明であることにより裁定請求の勧奨が困難である場合、国の保有する住所情報の提供、もしくは市区町村に対し、住民票の写しの交付を求めるなどの方法により、住所の把握に努めているか。(住所情報提供通知、記録管理通知4)

4. 掛金及び財政検証に関する事項

(掛金)

- 掛金は、法令及び規約の定めに基づき、適正かつ合理的な方法で算定されているか。(法第55条、令第35条、則第38条)
- 実施事業所が減少する場合において、当該減少に伴い他の実施事業所の事業主の掛金が増加することとなるときは、当該増加する額に相当する額として規約の定めにより算定した額を、掛金として一括して拠出することを求めているか。(法第78条第3項)

(財政検証)

- 掛金の額は、給付に要する費用の額の予想額及び予定運用収入の額に照らし、法令で定めるところにより、将来にわたって財政の均衡を保つことができるよう計算されているか。また、少なくとも5年ごとにその基準に従って掛金の額を再計算しているか。(法第57条、法第58条第1項)
- 毎事業年度の末日において、法令に基づいた積立金の検証等を行っているか。(法第59条~62条、法第64条)
- 厚生労働大臣に提出する年金数理に関する業務に係る書類であって、法令で定めるものについて、年金数理人が確認し、署名押印しているか。(法第97条、則第116条第1項、則附則第3条)

5. 周知に関する事項

（業務概況の周知）

- 確定給付企業年金に係る業務の概況について、毎事業年度1回以上、当該時点における次に掲げる事項を加入者等に周知しているか。（法第73条、則第87条第1項、法令解釈第8の3、ガイドライン6（3））
 - 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事業主が基金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積立金の運用収益又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（加入者数が300人未満であり、かつ、運用に係る資産の額が3億円未満である規約型企業年金は除く）
 - ⑧その他確定給付企業年金の事業に係る重要事項

（周知の方法）

- 上記の周知事項を加入者に周知させる場合には、次のいずれかの方法により行われているか。（則第87条第2項）
 - ①常時各実施事業所の見やすい場所に掲示する方法
 - ②書面を加入者に交付する方法
 - 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、かつ、各実施事業所に加入者が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

（中途脱退者への説明）

- 加入者が当該加入者の資格を喪失したときは、次に掲げる事項を説明しているか。（令第50条の4第1項、則第89条の5第1項、通算事務取扱準則第2-1（1））
 - ①移換申出期限
 - ②脱退一時金相当額及びその算定の基礎となった期間
 - ③資格喪失者の有する選択肢
 - ④企業年金連合会及び国民年金基金連合会の制度の概要、手数料及び連絡先
 - ⑤退職に伴う資格喪失者が脱退一時金の受給を選択する場合は、退職所得の取扱いとなり退職所得控除が適用されること
 - ⑥その他脱退一時金相当額の移換に係る判断に資する必要な事項

6. 資産運用に関する事項

(基本方針)

- 運用の業務に関して必要な次の事項を定めた運用の基本方針を策定しているか。(令第45条第1項、則第83条第1項、ガイドライン3(4))
 - ・運用の目的
 - ・運用目標
 - ・資産構成に関する事項
 - ・運用受託機関の選任に関する事項
 - ・運用業務に関する報告の内容及び方法に関する事項
 - ・運用受託機関の評価に関する事項
 - ・運用業務に関し遵守すべき事項
 - ・その他運用業務に関し必要な事項

(政策的資産構成割合)

- 年金給付等積立金の運用に際し、長期にわたり維持すべき資産構成割合を定めるよう努めているか。(則第84条第1項第1号、ガイドライン3(4))
- 毎事業年度の末日において、運用に係る資産を時価により評価し、その構成割合を確認しているか。(則第84条第2項)

(運用指針)

- 運用受託機関に対して、運用手法に関する事項を記載した基本方針と統合的な運用指針を作成し、交付しているか。(令第45条第3項、則第83条第4項、法令解釈第6の2、ガイドライン3(5)②)

(運用受託機関の管理)

- 運用受託機関に対し、少なくとも毎事業年度ごとに、運用状況についての時価での報告を求めているか。(生命保険一般勘定契約又は生命共済一般勘定契約については、当該契約に係る責任準備金に関する報告で差し支えない)(ガイドライン3(5)②)

7. 代議員会に関する事項

(選挙)

- 加入者において選出する代議員（互選代議員）の選出の手続きについては、あらかじめ規程を設けることなどにより民主的に、かつ、適正に行っているか。（事業運営基準2-(2)-②）

(任期)

- 代議員の定数は、偶数とし、その半数は事業主において事業主（その代理人を含む。）及び実施事業所に使用される者のうちから選定し、他の半数は加入者において互選しているか。（法第18条第3項）
- 代議員の任期は、3年を超えない範囲内で規約で定める期間としているか。また、補欠の代議員の任期は、前任者の残任期間としているか。（令第11条）

(招集)

- 理事長は、規約で定めるところにより、毎事業年度1回以上、代議員会を招集しているか。（令第12条第2項・同条第3項）
- 代議員会の招集は、緊急を要する場合を除き、開会の日の前日から起算して5日前までに、会議に付議すべき事項、日時及び場所を示し、規約で定める方法により行っているか。（令第13条）

(代理)

- 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定しているか。（事業運営基準2-(2)-⑤）
- 1人の代議員が代理できる代議員の数は最小限に止め、規約又は規程に定めた人数以内（4人以内）としているか。（令第17条第3項）
- 代理出席をする場合は、代理人から代理権を証する書面を代議員会に提出させているか。（令第17条第4項）

(運営)

- 代議員会の運営については、あらかじめ規程を設けるなどにより円滑な運営が行われるように措置しているか。（事業運営基準2-(2)-④）

(議決)

- 次の事項については、代議員会の議決を経ているか。(法第19条第1項)
 - ①規約の変更
 - ②毎事業年度の予算
 - ③毎事業年度の事業報告及び決算
 - ④その他規約で定める事項

- 理事長による専決処分を行ったときは、次の代議員会においてこれを報告し、その承認を求めているか。(令第12条第4項、同条第5項)

(会議録)

- 代議員会の会議録は、出席した代議員の氏名、議事の経過の要領及びその結果について、詳細に記録保管しているか。(令第18条第1項、事業運営基準2-(2)-⑥)

- 会議録には、議長及び代議員会において定めた2人以上の代議員が署名しているか。(令第18条第2項)

8. 理事会に関する事項

(選挙)

- 理事の選挙の手続きについては、あらかじめ規程を設けることなどにより円滑な運営が行われるように措置されているか。(事業運営基準2-(3)-①)

(任期)

- 理事の定数は、偶数とし、その半数は事業主において選定した代議員において、他の半数は加入者において互選した代議員において、それぞれ互選しているか。(法第21条第2項)
- 理事の任期は、3年を超えない範囲内で規約で定める期間としているか。また、補欠の理事の任期は、前任者の残任期間としているか。(令第19条第1項)

(理事長)

- 理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときに理事長の職務を代理し、又はその職務を行う理事を、事業主において選定した代議員である理事のうちから、あらかじめ理事長が指定しているか。(法第22条第1項、事業運営基準2-(3)-②)

(会議録)

- 理事会における会議の状況及び決定事項については、代議員会の会議録に準じて、つとめて詳細に記録し、整理保存しているか。(特に、理事会での議決において、反対意見があった場合には、これを会議録にとどめておくことが望ましい)(事業運営基準2-(3)-④、ガイドライン6(1))

9. 監事に関する事項

(選挙)

- 監事は、代議員会において、事業主において選定した代議員及び加入者において互選した代議員のうちから、それぞれ1人を選挙しているか。(法第21条第4項)

(監査規程)

- 監事の監査は、監事監査規程要綱を基準として監査規定を設け、適正かつ厳正に実施しているか。(事業運営基準2-(4)-③、ガイドライン3-(12)-②)

(監査計画)

- 監事は、毎事業年度当初に当該事業年度の監査の回数、時期その他監査の実施に関する事項を定める監査の実施計画を立て、これを理事長に通知しているか。(監事監査規程要綱5)

(監事による監査・報告等)

- 監査の実施計画に従い、次のすべての事項について、定例監査(毎事業年度1回以上)を実施しているか。(監事監査規程要綱3、5)
 - ・ 諸法令、諸規則等の実施状況
 - ・ 事務能率及び経営合理化の状況
 - ・ 事業計画の実施状況
 - ・ 経理及び掛金に関する事項
 - ・ 積立金の管理及び運用に関する事項
 - ・ 資産の取得、管理及び処分に関する事項
 - ・ 給付の算定基礎となる給与等の決定及び給付の裁定等の処分に関する事項
 - ・ 決算に関する報告書及び事業報告書に関する事項
 - ・ その他業務の執行に関する状況
- 監事は、監査の結果を文書を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しているか。(監事監査規程要綱9)
- 監事は、次に掲げる文書の回付を受けているか。(監事監査規程要綱11)
 - 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

10. 個人情報保護に関する事項

（基金における管理）

- 企業年金等に関する個人データの取扱いの管理に必要な知識及び経験を有していると認められる者のうちから、個人データ管理責任者を選任しているか。（個人情報取扱準則第4-4）
- 企業年金等に関する個人データ管理責任者及び個人データを取り扱う従業者に対して、その責務の重要性を認識させ、具体的な個人データの保護措置に習熟させるために必要な教育及び研修を実施しているか。（個人情報取扱準則第4-5）
- 企業年金等に関する個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理を行うため、苦情及び相談を受け付けるための窓口の明確化等必要な体制の整備に努めているか。（個人情報取扱準則第9）

（委託先に対する管理）

- 個人情報の保護について十分な措置を講じている者を委託先として選定するための基準を設けているか。（個人情報取扱準則第5-1）
- 委託先が委託を受けた個人データの保護のために講ずべき以下の措置の内容を、委託契約書に明記しているか。（個人情報取扱準則第5-2）
 - ・ 委託先における個人データの取扱いを通じて知り得た個人情報の漏洩又は盗用の禁止
 - ・ 個人データの取扱いの再委託を行うに当たっては、その旨を文書で委託元へ報告する義務
 - ・ 委託契約期間等
 - ・ 利用目的達成後の個人データの返却又は委託先における破棄若しくは削除の適切かつ確実な実施
 - ・ 委託先における個人データの加工（委託契約の範囲内のものを除く）、改ざん等の禁止又は制限
 - ・ 委託先における個人データの複写又は複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く）の禁止
 - ・ 委託先において個人データの漏洩等の事故が発生した場合における委託元への報告義務
 - ・ 委託先において個人データの漏洩等の事故が発生した場合における委託先の責任の明確化