

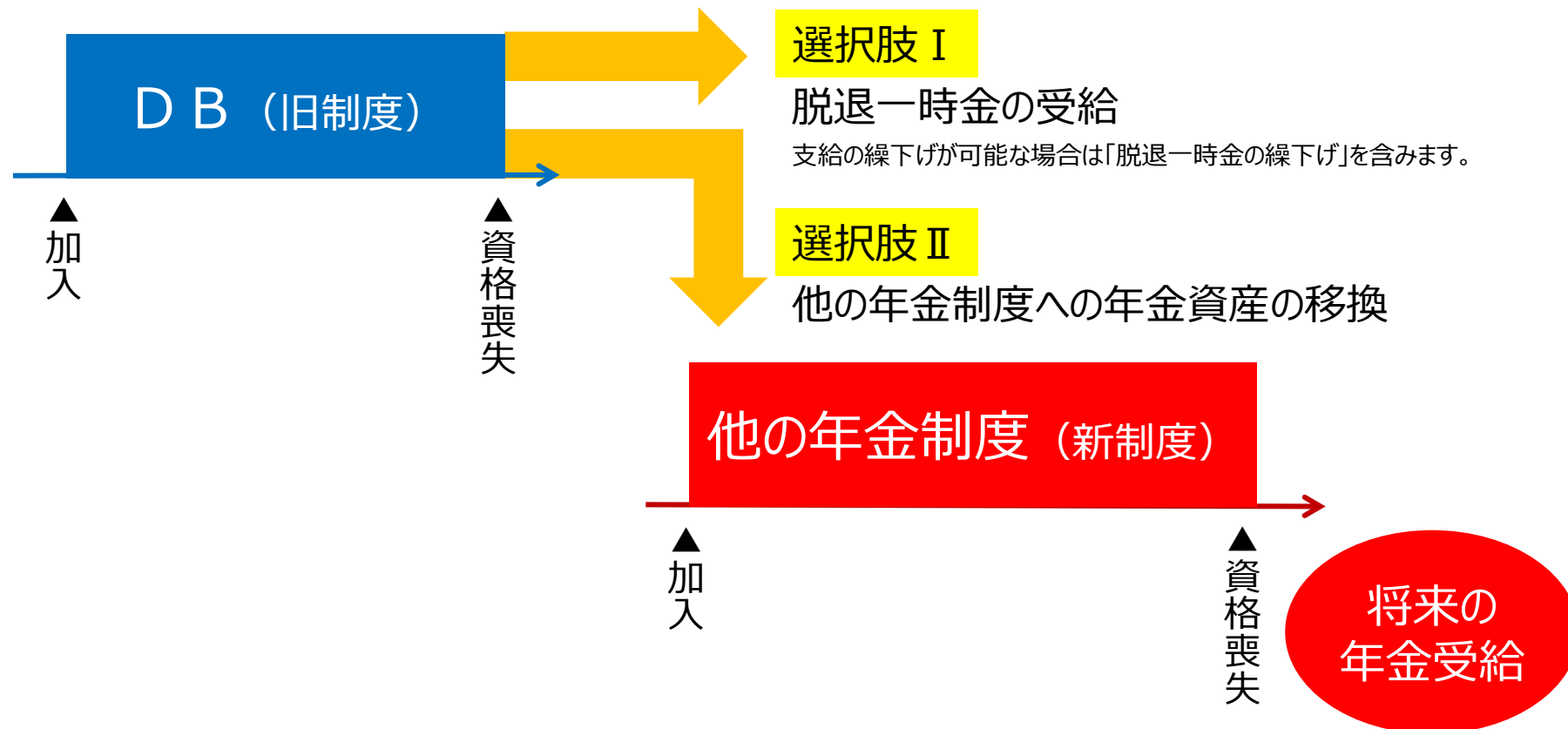
給付金請求のお手続き

② 移換のお手続き

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

(1) ポータビリティ制度の概要について

- 年金制度におけるポータビリティとは、転職等に伴い、旧制度から新制度へ年金資産を持ち運ぶことで、将来の年金受給を可能とする仕組みです。
- DBの中途脱退者（資格喪失時に脱退一時金の受給資格がある者）は、脱退一時金の受給に代えて、他の年金制度に年金資産を移換することが可能です。



3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

(2) ポータビリティ（脱退一時金相当額の移換）の選択肢について

○中途脱退者が年金資産の移換先として選択できる制度は、下表のとおりです。



確定給付型
の年金制度
確定拠出型
の年金制度

例えば、再就職先が企業型DCを実施している場合、移換先として選択できる制度は

通算企業年金	個人型DC <iDeCo>	企業型DC
--------	------------------	-------

(3) 事業主等の説明義務について

○厚生労働省通知*では、DBを実施する事業主・基金（以下、「事業主等」といいます。）が中途脱退者に説明する事項が定められています。

例えば、以下のような事項に関し説明が求められております。

*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30年1月11日年企発0111第1号）

移換申出期限

脱退一時金
相当額
と
算定基礎期間

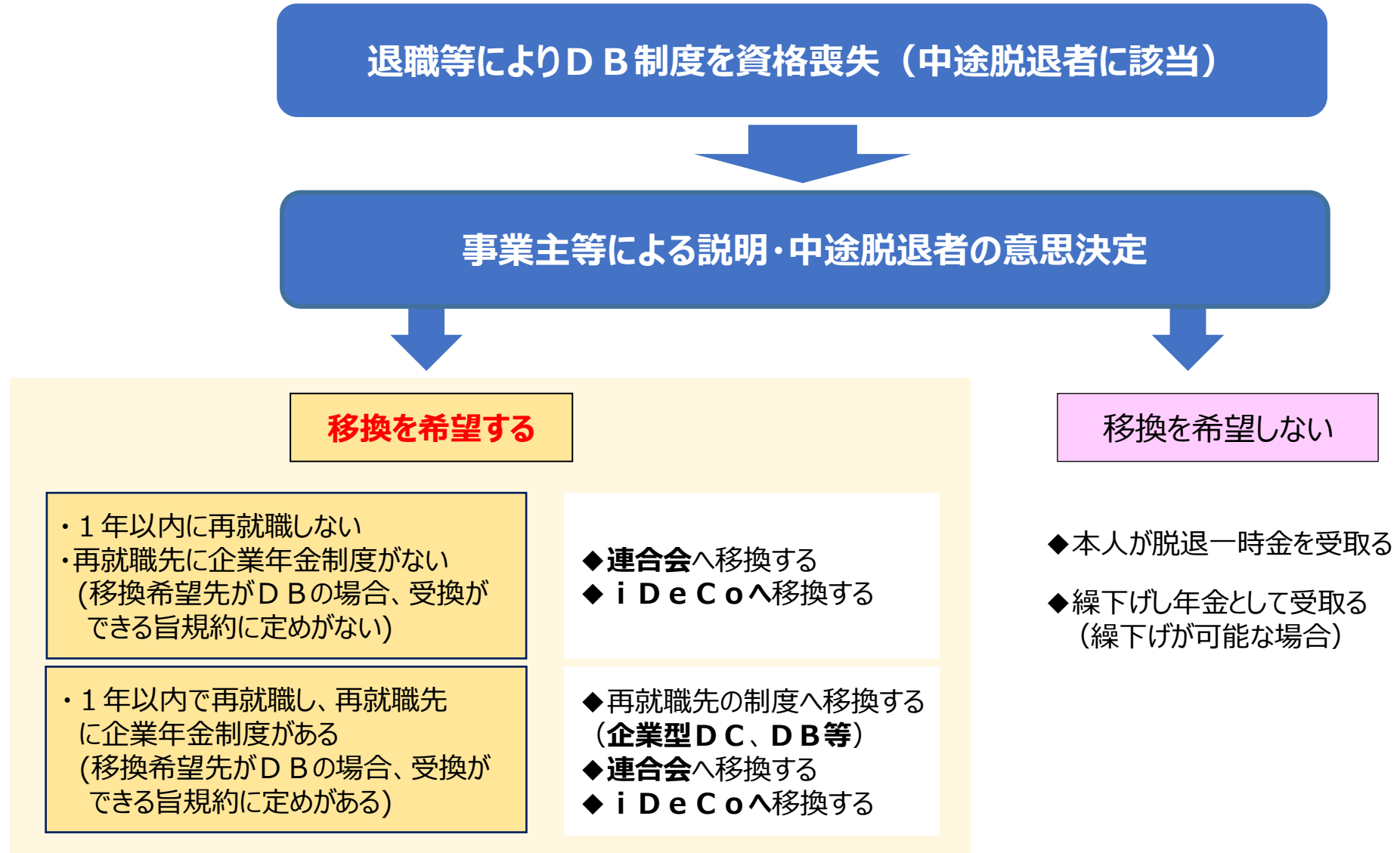
中途脱退者
の選択肢

通算企業年金
および
個人型DC
(iDeCo)
の概要等

税務取扱

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

(4) 移換を選択されるまでの流れについて（資格喪失～意思決定まで）



(5) 脱退一時金相当額の移換可否の判定について（中途脱退者の定義）

脱退一時金相当額の移換は、「**中途脱退者**」のみ可能となります。

中途脱退者とは、資格喪失者のうち**脱退一時金の受給権者（＝老齢給付金の受給権を持たない者）**のことをいいます。

※定年到達により資格喪失された方でも、加入者期間が所定の年数を満たさない場合は「中途脱退者」として判定されます。

●脱退一時金の定義（規約記載例）

（支給要件及び支給の方法（脱退一時金））

第●条 加入者が、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、その者に脱退一時金を一時金として支給する。

- 一 **加入者期間が3年以上20年未満**で加入者の資格を喪失したとき（死亡による資格喪失を除く。次号において同じ。）。
- 二 **60歳未満、かつ、加入者期間が20年以上**で、加入者の資格を喪失したとき。

老齢給付金の受給権がある方は中途脱退者に該当しないため、脱退一時金相当額を移換できません。

オンラインサービス上での脱退一時金相当額移換可否判定方法について、次スライドにて解説します。

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

(6) 脱退一時金相当額の移換可否の判定について（オンラインサービス上での判定方法）

オンラインサービス上で移換可否をご確認いただく際は、該当の方の**給付額計算***を実施してください。
移換が可能な場合は、計算結果画面の回答票右下「備考」欄にその旨が記載されます。

*給付額計算のお手続き方法については、オンラインサービス上に掲載のマニュアル第7章2「給付額計算および裁定請求書の作成を行う」をご参照ください。

確定給付企業年金 給付額計算回答票			
証券番号(団体番号)		12345	事業所名
加入者番号		98765	加入者氏名 年金 太郎
計算実施年月日		令和 5年 7月11日	
計算番号	00001	プラン番号	001
生年月日	昭和61年3月22日	性別	男性
入社年月日	平成20年4月1日	給付計算基準年月日	
資格喪失年月日	令和 5年 3月15日	資格喪失事由	2:1:自己都合
・脱退一時金を他の年金制度に移換することも可能です。			
計算結果 脱退一時金		令和 5年 3月15日	
一時金 選択割合	一時金額	No.	繰下げ満了
第1年金	100%	1,500,000	繰下げ満了
-			
-			
-			
合計		1,500,000	
備考 ・脱退一時金を他の年金制度に移換することも可能です。			

移換不可の場合は、左記文言が記載されません。
※なお、備考欄下部に「**ただし加入者の資格を喪失してからすでに1年を経過しています。**」と記載がある場合は、移換期限を超過しており、原則、移換不可となります。

備考
・脱退一時金を他の年金制度に移換することも可能です。
算定基礎期間の開始日：
算定基礎期間の終了日：
算定基礎期間：
ただし加入者の資格を喪失してからすでに1年を経過しています。

(7) 移換手続きの流れ

移換手続きにあたっては、移換元・移換先それぞれに対しお手続きが必要です。
今回は**企業型DCへの脱退一時金相当額の移換**を例に、移換手続きの流れについて説明します。

1. 移換可否の確認

2. 移換先 R K へ移換申出

RK (レコードキーピング) : 記録関連運営管理機関

3. R K からの移換 (受理) 結果の確認・移換先 R K への書類提出

4. C P B S へ移換指図

5. 処理結果の確認

6. 中途脱退者宛移換通知書類の郵送

(7) 移換手続きの流れ

「1～3」は事業主等（中途脱退者）とR Kとの間でお手続きを実施いただきます。
「4. C P B Sへ移換指図」以降については、次スライドにて解説します。

1. 移換可否の確認

- ・中途脱退者は、移換先事業主から「移換申出書／移換可否決定通知書」を取り寄せ、事業主等宛に移換可否の確認依頼を実施
 - ・事業主等は対象者が要件*を満たすかを確認（オンラインサービス上で給付額計算を実施）し、「移換申出書／移換可否決定通知書」に確認結果（移換可否）を記入のうえ、中途脱退者へ連絡
- *要件：「中途脱退者に該当するか」、「申出日が移換期限（加入者資格喪失日から1年以内）を経過していないか」

2. 移換先R Kへ移換申出

- ・事業主等（もしくは中途脱退者）は、「移換申出書／移換可否決定通知書」を移換先R Kへ郵送。

3. R Kからの移換（受理）結果の確認・移換先R Kへの書類提出

- ・R Kにて加入可否の確認を実施。移換可の場合、R Kから事業主等宛に「移換指示通知書」および「移換資産通知書」が郵送されるため、事業主等にて内容を確認。
- ・確認結果に問題がない場合、事業主等は脱退一時金相当額の振込予定日の5営業日前までにR K宛に「移換資産通知書」を提出。

(7) 移換手続きの流れ

4. CPBSへ移換指図

※詳細なお手続き内容については、オンラインサービス上に掲載のマニュアル第7章4「裁定決議書（移換）を作成する」をご参照ください。

- (1) 中途脱退者より「裁定請求書」を受領後、オンラインサービス上で「裁定決議書（移換）」を作成。
- (2) 決裁者による決裁後、指図を実行。
(指図実行後、「脱退一時期相当額決議書」「脱退一時金相当額移換通知書」が作成されます。) 工程終了し、「指図書」をCPBS宛送信（移換指図の実施）。

資産移換年月日の**14営業日前**までに「指図書」をCPBS宛送信いただく必要があります。

5. 処理結果の確認

- ・CPBSでの移換手続き完了後に出力される各種帳票（「中途脱退者脱退一時金相当額移換報告書」等）にて手続き結果を確認。

6. 中途脱退者宛移換通知書類の郵送

- ・「中途脱退者脱退一時金相当額移換通知書」を中途脱退者宛送付。

(7) 移換手続きの流れ (給付額計算後、裁定決議書 (移換) 作成) について

①トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成 (移換) 』を押します。

「企業型確定拠出年金」へ移換する場合

※移換先によって、表示画面は異なります。

ようこそ ○○○株式会社
年金 太郎様
証券番号 (団体番号)
前回ログイン日時 R00.00.00 10:00

ログアウト

TOP 加入者の
お手続き **給付の
お手続き** 受給権者の
お手続き 帳票作成 照会 シミュレ
ーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧

> 給付額計算結果一覧
> 裁定決議書一覧
> 個人番号一括アップロード
> 基礎年金番号一括登録

> 処理結果 (ECH) コード解説
> 加入者・受給権者検索

> 事務連絡
> ツール
> マニュアル
> お手続き帳票 (ひな型)

> 操作記録照会
> パスワード変更
> ユーザー情報
> メール受信設定
> 各種設定

> お問い合わせ
> セキュリティポリシー

給付額計算 老齢給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、結果を保存します。

裁定決議書作成 裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。

裁定決議書作成 (移換) 脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。

給付額計算結果一覧 給付額計算結果の一覧を表示します。

裁定決議書一覧 作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

②「裁定決議書作成（移換）」画面にて、「給付額計算結果から作成する」を選択し、受給権者番号（加入者番号）、「移換先」を選択します。

③『次へ』ボタンを押します。

裁定決議書作成（移換） 230010C B05-010

処理結果のお知らせ

2

● 給付額計算結果から作成する

受給権者番号（加入者番号）が不明の場合は、
? を押し、氏名検索機能をご使用ください。

事業主番号 001
受給権者番号（加入者番号） ?
移換先

○ 始めから作成する

事業主番号 001
受給権者番号（加入者番号） ?
加入者資格喪失年月日 年 月 日
加入者資格喪失事由
移換先

○ 続きから作成する

事業主番号 001
受給権者番号（加入者番号） A123456789 ?

3

終了 次へ

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

- ④「給付額計算結果一覧」画面にて、表示された「加入者氏名（カナ）」と【裁定請求書】の氏名欄に記載されているお名前が一致しているか確認します。
- ⑤「決議書」の『作成』ボタンを押します。

給付額計算結果一覧 マニュアル 画面ガイド ***** B02-010

処理結果のお知らせ

検索結果 [1~3件目/3件] ◇退職所得申告等の手配が必要になるケース、留意点等は画面ガイドを参照ください。

選	加入者番号	計算番号	プラン番号	基準年月日	給付内容		計算実行日	解決依頼日	連絡メモ	決議書	内容
	加入者氏名（カナ）			状況	年金額（円）	一時金額（円）	計算実行者	回答日			
1 <input type="checkbox"/>	001 -1234567890	12345	001		既払一時金相当額移換決議書		R 1. 8. 15		5	<input type="button" value="作成"/>	<input type="button" value="開く"/>
	ネンキン タロウ			計算結果OK			年金 次郎			<input type="button" value="作成"/>	<input type="button" value="開く"/>
2 <input type="checkbox"/>	001 -1234567890	12346	001				R 1. 8. 15	R 1. 8. 15		<input type="button" value="作成"/>	<input type="button" value="開く"/>
	ネンキン タロウ			CPBS解決中			年金 次郎		<input type="button" value="作成"/>	<input type="button" value="開く"/>	
3 <input type="checkbox"/>	001 -1234567890	12347	001				R 1. 8. 14		<input type="button" value="作成"/>	<input type="button" value="開く"/>	
	ネンキン タロウ			解決依頼未済			年金 次郎		<input type="button" value="作成"/>	<input type="button" value="開く"/>	

※選択したプランの「給付額計算回答票」を表示します。 ※選択したプランのエラー解決を依頼します。

※選択したプランの「裁定請求書」「給付額計算通知書」を表示します。 ※選択したプランを削除します。

終了 戻る 印刷 絞込検索 前頁 次頁

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

- ⑥「裁定決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】」画面にて、表示された「基本項目」「受給権者項目」「基準給与」「移換先項目」「移換額等」等の内容を確認し、必要項目を入力します。

裁定決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】 2300100 B05-02

案件情報 (A-23-00000380-2) 事業所/事業主 処理結果のお知らせ

【証券番号(団体番号)】
【加入者番号】
【処理状況】
【処理期限日】

差戻 工程変更 工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

入力項目表示
基本項目
受給権者項目
基準給与
移換先項目
移換額等
送付書類等
台帳作成形式

帳票参照
決議書
通知書
指図連絡
送付状

加入者氏名(フリガナ) ネンキン タロウ
加入者氏名(漢字) 年金 太郎

基本項目

グループ区分 01
生年月日 昭和46年 1月27日
性別 男性
加入者資格喪失年月日 令和 2年12月21日
加入者資格喪失事由 自己都合[21]
入社年月日 平成19年 4月 1日
給付額計算基準年月日 令和 2年12月21日
休職有無 なし
休職期間(非算入期間) 10年 10月 10日
休職期間(非算入期間) 2 10年 10月 10日
移換基準年月日 令和 12年 10月 11日
※繰下げ中の脱退一時金を移換する場合、脱退一時金相当額の計算基準日(繰)
資金移換年月日 令和 12年 10月 21日
裁定番号 1234567
※入力は任意です。
移換裁定年月日 令和 10年 11月 12日
※入力は任意です。
指図年月日 令和10年11月12日
その他連絡欄
※4行まで入力できます。

「資金移換年月日」

- ・脱退一時金相当額の移換を行う年月日を入力ください。資産移換年月日の **14営業日前**までに「指図書」をCPBS宛送信いただく必要があります。
- ・ただし、連合会への移換は移換する月(移換通知を受理した月)の月末の最終営業日を入力ください。

「移換裁定年月日」

- ・裁定を行う年月日を入力ください。

一次処理者

二次処理者

決裁者

6

受給権者項目

受給権者住所

受給権者氏名 (フリガナ) (例: ネンキン タロウ) [全角]

受給権者氏名 (漢字) (例: 年金 太郎)

受給権者電話番号 (例: 01-2345-6789)

基準給与

	第1給与	第2給与	第3給与
基準給与	<input type="text" value="100000000 円"/>	<input type="text" value="200000000 円"/>	<input type="text" value="300000000 円"/>
(システム計算額)	<input type="text" value="100000000 円"/>	<input type="text" value="100000000 円"/>	
加算ポイント	<input type="text" value="100000001"/>	<input type="text" value="2000"/>	

その他給与等連絡欄
※4行まで入力できます。

移換先項目

移換先

移換先事業主等名

送金先選択

◇「送金先選択」の選択結果に、移換先と授受した「移換指示通知書(※)」および「移換資産通知書(※)」に記載の送金先(金融機関コード、支店コードも記載があれば確認ください)と一致するものがない場合のみ「送金方法」以下の項目に移換先の送金先情報を入力ください。
(※) 移換に関する情報を記載した書類。書類名は移換先によって異なる場合があります。

送金方法

金融機関名

支店名

預金種目

口座番号

※「金融機関名」以降の項目をクリアします。→

口座名義人 (カナ) (例: ネンキン タロウ) [全角]

「送金先選択」

・「**送金先**」を入力する場合、まずは「送金先選択」の「**入力**」ボタンを押してください。

移換先と授受した「移換指示通知書」および「移換資産通知書」に記載の送金先と一致するものがあるか確認ください。

→一致するものがない場合のみ、「送金方法」以下の項目に移換先の送金情報を入力ください。

一次処理者

二次処理者

決裁者

6

移換額等	
基礎年金番号	1234 123456
算定基礎期間	123月
本人拠出相当額	123456789円
移換額 1	123456789円
(システム計算額)	123456789円
移換額 2	123456789円
(システム計算額)	123456789円
移換額 3	123456789円
(システム計算額)	123456789円
調整有無	あり▼ ※規約に定めがある場合、「あり」を選択のうえ、入力ください。
年金・一時金	一時金▼
調整金額	123456789円
<input checked="" type="checkbox"/>	この決議書の移換に関する項目(資金移換年月日、送金先、移換額等)について、移換先と授受した「移換指示通知書(※1)」および「移換資産通知書(※1)」を十分確認のうえ入力しました。 また、「移換資産通知書(※1)」は移換先に送付済です。(※2)
	(※1) 移換に関する情報を記載した書類。書類名は移換先によって異なる場合があります。 (※2) 移換先からの案内を確認し、原則この決議書を指図いただくまでに移換先から指定された送付先に送付ください。 移換先が確定拠出年金の場合、送付が遅れると指定した移換日で移換ができない可能性が高いため、特にご留意ください。
送付書類等	
必要書類を送付	<input type="checkbox"/> 枚 書類名 <input type="text"/> ※原則送付いただく書類はありません(移換先と授受した書類は送付不要です)。個別に送付をご依頼した書類がある場合のみ当該書類を送付ください。
台帳作成形式	
加入者台帳	PDF・CSVデータ(帳票取出)▼
受給権者台帳	PDF・CSVデータ(帳票取出)▼

当画面に記載の注意事項および移換先から送付された書類を確認し、入力したうえでチェックしてください。

この決議書の移換に関する項目(資金移換年月日、送金先、移換額等)について、移換先と授受した「移換指示通知書(※1)」および「移換資産通知書(※1)」を十分確認のうえ入力しました。
また、「移換資産通知書(※1)」は移換先に送付済です。(※2)

(※1) 移換に関する情報を記載した書類。書類名は移換先によって異なる場合があります。
(※2) 移換先からの案内を確認し、原則この決議書を指図いただくまでに移換先から指定された送付先に送付ください。
移換先が確定拠出年金の場合、送付が遅れると指定した移換日で移換ができない可能性が高いため、特にご留意ください。

枚 書類名
※原則送付いただく書類はありません(移換先と授受した書類は送付不要です)。個別に送付をご依頼した書類がある場合のみ当該書類を送付ください。

特認 印刷 修正 チェック 指図実行

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

⑦『チェック』ボタンを押して、【処理の結果のお知らせ】を確認します。

⑧『工程変更』や『工程終了』ボタンを押し、次の工程へ進めてください。

3. 給付金請求のお手続き ②移換のお手続き

⑨『指図実行』ボタンを押して、【処理の結果のお知らせ】を確認します。

⑩『工程終了』ボタンを押します。指図書がCPBSへ送信されます。

- ◎資料は2024年10月現在の内容で作成しています。
- ◎表示される画面は、ご使用のブラウザ、ご契約内容によって異なります。
- ◎不明な点がございましたらC P B Sまでお電話でお問い合わせください。

企業年金制度の運用管理を通じて
ゆとりある未来を支える。