

# 1. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の概要

## (1) 中小事業主掛金納付制度とは

- 個人型確定拠出年金(以下「iDeCo」といいます。)の掛金は、加入者本人に拠出(納付は原則翌月26日)していただくのが基本的な取扱いとなっていますが、平成30年5月より、一定の要件を満たしている事業主(以下「中小事業主」といいます。)に使用される従業員でiDeCoに加入している方については、中小事業主が必要な手続き等をとった場合、従業員の加入者掛金に対して、中小事業主が中小事業主掛金を上乘せして拠出することが可能になりました。
- 中小事業主掛金納付制度の取扱いには、事前の必要な手続きを含めて詳細なルールがございますので、中小事業主のみなさまにおかれましては、以下の内容を十分ご確認ください。導入をご検討ください。
- 中小事業主掛金納付制度を実施できる事業主の要件は、次のとおりです。
  - ① 従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)が300人以下※であること。
  - ② 企業型確定拠出年金、確定給付企業年金、厚生年金基金のいずれも実施していないこと。
  - ③ 従業員の過半数で組織する労働組合又は、従業員の過半数を代表する従業員に、中小事業主掛金を実施することについて同意を得る(労使合意をする)こと。

※令和2年10月に、従業員要件が100人以下から300人以下に拡大されました。

## (2) 中小事業主掛金の拠出方法

- 中小事業主掛金納付制度は、拠出対象者となる従業員がiDeCoの加入者となり、拠出している加入者掛金に対して中小事業主が上乘せして拠出する仕組みとなっています。したがって、拠出対象者となる従業員がiDeCoの加入者となり、加入者掛金を拠出している必要があります。(iDeCoの加入者とならない従業員に対して、中小事業主掛金のみを拠出することはできません。)
- 中小事業主は、中小事業主掛金の拠出対象者となる従業員について、一定の資格(職種、勤続期間)を定めることができます。(詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ」をご確認ください。)

## (3) 中小事業主掛金の額

- 中小事業主掛金の額は、加入者掛金と合計して、月額5,000円以上23,000円以下(加入者が年単位拠出を行っている場合は、「5,000円×拠出区分の月数」の金額以上、当該拠出区分の拠出限度額以下)となるよう、1,000円単位で決めていただきます。
- 中小事業主掛金の額は、基本的に、拠出対象者全員が同額となるように決定しますが、資格※ごとに掛金額を設定することも可能です。(特定の者について不当に差別的なものであってはなりません。)  
※「資格」は、拠出対象者の一定の資格(職種、勤続期間)のほか、労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格に限ります。

## (4) 中小事業主掛金の納付方法

- 加入者掛金と中小事業主掛金を中小事業主が取りまとめて納付(事業主払込)する必要があります。
- 中小事業主掛金は、加入者掛金を納付する時期と同じ時期に納付します。したがって、年単位拠出を行う加入者がいる場合は、月ごとに事業主掛金の納付合計額も異なります。(中小事業主は、従業員の加入状況・加入者掛金額等を把握する必要があります。中小事業主掛金の納付パターン([https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small\\_ownership\\_pattern.pdf](https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small_ownership_pattern.pdf))を参照のうえ、ご確認ください。)
- 加入者掛金、中小事業主掛金ともに、前納及び追納はできません。

## (5) 手続き・届出

- 「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ」で、必要な手続きや届出書類をご確認ください。

## (6) その他

- iDeCoの掛金の税制上の取扱いは、加入者掛金と中小事業主掛金でそれぞれ次のようになります。
  - 加入者掛金：小規模企業共済等掛金控除として、本人の所得から控除できます。
  - 中小事業主掛金：企業が負担する支出として、損金に算入できます。

## 2. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の実施までの流れ①

### (1) 導入の検討

### 検討事項

### ポイントや留意事項等

事業主は、次のことを確認し、実施可能か十分に検討します。

#### ① 中小事業主掛金納付制度を実施できる事業主の要件を満たしているか。

- 【実施要件】 (1) 従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)が300人以下であること。  
(2) 企業型確定拠出年金、確定給付企業年金、厚生年金基金のいずれも実施していないこと。  
(3) 従業員の過半数で組織する労働組合又は、従業員の過半数を代表する従業員に、中小事業主掛金を実施することについて同意を得る(労使合意をする)こと。

【拠出対象者】 第1号厚生年金被保険者(民間企業に勤務する従業員で厚生年金保険の被保険者である者)のうち、加入者掛金を事業主負担(給与天引)で納付するiDeCo加入者が対象となります。

#### ② いつから制度を実施(拠出を開始)するか。

#### ③ 拠出対象者の資格範囲を定めるか。

資格範囲を定めない場合、iDeCoに加入している従業員全員が拠出対象者となります。  
資格範囲を定める場合、一定の職種や一定の勤続期間で決めてください。

【職 種】 総合職、一般職、営業職、事務職などを指し、部長、課長などの役職 のことではありません。

【勤続期間】 勤続年数のことです。

#### ④ 加入者に拠出する中小事業主掛金の額を一人当たりいくらにするか。

【中小事業主掛金の額】 1,000円～22,000円/月の範囲で設定し、加入者掛金額との合計が、5,000円～23,000円/月となるようにします。

【資格範囲の掛金額】 中小事業主掛金の額は、基本的に、拠出対象者全員が同額となるように決定しますが、資格※ごとに掛金額を設定することも可能です。

※「資格」は、拠出対象者の一定の資格(職種、勤続期間)のほか、労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格に限ります。

#### ⑤ 資格範囲が特定の者に不当に差別的なものではないか。

#### ⑥ 制度実施後に発生する加入者の増減や加入者の氏名変更の届出、毎年1回の現況報告のための事務体制が整っているか。

①

- ・同一の事業主が2以上の厚生年金適用事業所において第1号厚生年金被保険者を使用する場合は、その合計が300人以下である必要があります。
- ・iDeCoの加入者にならないと、拠出対象者になれません。

②

- ・ご希望の拠出開始予定年月の前月20日(初回引落予定月の前々月20日)までに、必要な書類を全て準備し、提出を終えている必要があります。したがって、余裕をもった導入スケジュールを組んでいただく必要があります。
- ・ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を開始できないことがありますので、ご注意ください。

③

#### 【一定の職種で資格範囲を定める場合】

総合職、一般職、営業職、事務職などの職種に属する従業員の給与や退職金等の労働条件が、他の職種に属する従業員の労働条件とは別に規定されていることを、労働協約や就業規則などで証明する必要があります。

#### 【一定の勤続期間で資格範囲を定める場合】

いわゆる勤続年数であり、当該事業所に使用されている期間のことで、「勤続期間〇年未満」や「勤続期間〇年以上」のように定めることができます。

④

- ・中小事業主掛金の額及び加入者掛金の額は、1,000円単位で決めてください。
- ・加入者掛金を0円とすることはできませんが、中小事業主掛金が加入者掛金を上回ることは可能です。
- ・資格範囲を定める場合は、勤続期間10年未満5,000円/月、勤続期間10年以上10,000円/月のように、資格範囲が異なれば、中小事業主掛金の額が異なっても構いません。

⑤

- ・「一定の職種」又は「一定の勤続期間」以外で中小事業主掛金の拠出対象者を限定することは、特定の者に不当に差別的であるとみなされるため、中小事業主掛金納付制度の導入は認められません。
- ・iDeCoに加入していないことにより中小事業主掛金が拠出されないことは、中小事業主掛金納付制度としては、不当に差別的な取り扱いとはなりません。

⑥

- ・導入後は、新規採用した従業員に中小事業主掛金の拠出を開始する場合、退職した従業員の中小事業主掛金の拠出を停止する場合など、様々な届出を速やかに行う必要があります。
- ・事前に必要な手続きをご確認いただき、中小事業主掛金納付制度の導入後、毎月定期的に社内の事務処理を行うことが可能かよくご検討ください。

## 2. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の実施までの流れ②

### (2) 労使協議の準備

### 中小事業主が行う準備等

### ポイントや留意事項等

事業主は、労使協議のために、次のことを行う必要があります。

- ① 労働者側に提案する資料の作成・準備。
- ② 過半数の代表となる第1号厚生年金被保険者※(過半数で組織する労働組合がある場合は、その労働組合を含みます。)に対して、労使協議の日程を調整する。

※ 過半数の代表となる第1号厚生年金被保険者の要件  
下記の①②のいずれにも該当する者でなければなりません。

- ① 管理・監督の地位にある者でないこと。
- ② 労使協定の締結等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと。

・iDeCoに加入しない従業員には、中小事業主掛金を拠出することができない旨を労使協議でお伝えください。

・iDeCoに加入しない従業員への対応が必要と考える場合は、その点についても労使協議でご検討ください。

・iDeCoに加入していない従業員が、中小事業主掛金納付制度の開始当初から中小事業主掛金の拠出対象者となることを希望する場合は、iDeCoの加入手続を完了させておく必要がある旨を労使協議でお伝えください。

・中小事業主掛金納付制度の開始時点で、iDeCoの加入者にならないことにより中小事業主掛金の拠出対象者になっていない従業員に関しても、当該従業員がiDeCoの加入者となり、中小事業主が「中小事業主掛金対象者登録届」を提出していただくことにより、途中から中小事業主掛金の拠出対象者となることができます。

・加入者掛金の払込方法が「個人払込」の従業員がいる場合は、中小事業主掛金納付制度が始まる前に払込方法を「事業主払込」に変更する手続が必要になる旨を労使協議でお伝えください。

・中小事業主掛金納付制度の開始時点で、加入者掛金の払込方法が「個人払込」となっていることにより中小事業主掛金の拠出対象者になっていない従業員に関しても、当該従業員が払込方法を「事業主払込」にする変更手続をとり、中小事業主が「中小事業主掛金対象者登録届」を提出していただくことにより、途中から中小事業主掛金の拠出対象者となることができます。

・労使合意ができた場合、中小事業主から中小事業主掛金の拠出対象者全員に対して、次の内容を通知しなければなりません。

- ① 中小事業主掛金の拠出を開始する年月
- ② 1月～12月に納付する中小事業主掛金の合計額

### (3) 労使協議・合意

事業主は、過半数の代表となる第1号厚生年金被保険者(過半数で組織する労働組合がある場合は、その労働組合を含みます。以下同じ。)に対し、中小事業主掛金納付制度の実施について提案・協議を行います。

過半数の代表となる第1号厚生年金被保険者は、提案内容に同意できれば、労使合意の手続として、次の書類に必要事項を記入し、事業主に提出します。

- ① 中小事業主掛金を拠出すること及び中小事業主掛金の額の決定に関する同意書(省令様式第11号)
- ② 中小事業主掛金の拠出の対象となる者に一定の資格を定めることに関する同意書(省令様式第12号)(②は、中小事業主掛金の拠出対象者に一定の資格(職種・勤続期間)を定める場合に必要となります。)

・拠出対象者となる従業員全員の加入状況や、加入意思を確認する必要があります。

・iDeCoに加入したくない従業員がいる場合、加入は強制できません。

### (4) 拠出対象者の同意

中小事業主掛金を拠出することについて、その拠出対象者から同意を取得します。

## 2. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の実施までの流れ③-1

### (5)届出書類の 作成・提出

一定の資格(職種・勤続期間)を定めない(iDeCoに加入して  
いる第1号厚生年金被保険者全員を拠出対象者  
とする)場合

### ポイントや留意事項等

#### 【届出書類】

<届出が必須の書類>

- ① 中小事業主掛金納付開始・終了届(様式第K-301号)
- ② 中小事業主掛金対象者登録届(様式第K-303号)
- ③ 中小事業主の資格に関する現況について(省令様式第10号)
- ④ 中小事業主掛金を拠出すること及び中小事業主掛金の額の決定に関する同意書(省令様式第11号)
- ⑤ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)

<一定の資格(職種・勤続期間)以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める  
場合に必要書類>

- ⑥ 資格別中小事業主掛金届(様式第K-306号)
- ⑦ 資格ごとの労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

#### 【必要部数】

①から⑤まで(必要に応じて⑥、⑦) **全て2部ずつ**ご用意ください。

#### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

#### 【提出期限】

ご希望の拠出開始予定年月の前月20日(初回引落予定月の前々月20日)(ただし、  
届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を開始  
できないことがありますので、ご注意ください。)

例)令和3年4月分(5月26日引落)から開始の場合は、3月20日迄に提出

#### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

拠出対象者全員の中小事業主掛金が「同額」でなければなりません。

一定の資格(職種・勤続期間)以外の資格\*ごとに中小事業主掛金の額を定める場合は、  
同一資格内では、全員の中小事業主掛金が「同額」でなければなりません。

\*「資格」は、労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等  
の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格に限ります。

・①から⑥までの届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト  
(規約・届書様式)に掲載しております。( <https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/> )

・①と②は、各拠出対象者の加入者掛金額と納付月を確認の上、記入する必要があります。  
(加入者掛金の納付がない月に中小事業主掛金を納付することはできません。中小  
事業主掛金の納付パターン( [https://www.ideco-  
koushiki.jp/library/pdf/small\\_ownership\\_pattern.pdf](https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small_ownership_pattern.pdf) ) を参照のうえ、ご確認ください。)

・①と②は、中小事業主掛金の拠出を開始する年月や拠出対象者を確認する書類です。

・③は、中小事業主の資格があることを確認する書類です。

・④は、労使合意を取り付けたことを確認する書類です。

・⑤は、第1号厚生年金被保険者の過半数代表者を確認する書類です。

・⑥、⑦は、資格ごとの掛金額を確認する書類です。

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、2部  
とも国民年金基金連合会宛にお送りください。

・地方厚生(支)局では、中小事業主掛金納付制度を実施できる企業であるか等の確認  
をします。

・国民年金基金連合会では、中小事業主掛金納付制度を実施できる企業であるかの確  
認の他、中小事業主掛金と加入者掛金の総額が、5,000円~23,000円/月の範囲内であ  
ること等を確認します。

一定の職種で資格範囲を定める場合

## 2. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の実施までの流れ③-2

(5)届出書類の作成・提出

一定の職種で資格範囲を定める場合

ポイントや留意事項等

### 【届出書類】

<届出が必須の書類>

- ① 中小事業主掛金納付開始・終了届(様式第K-301号)
- ② 中小事業主掛金対象者登録届(様式第K-303号)
- ③ 中小事業主の資格に関する現況について(省令様式第10号)
- ④ 中小事業主掛金を拠出すること及び中小事業主掛金の額の決定に関する同意書(省令様式第11号)
- ⑤ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)
- ⑥ 中小事業主掛金の拠出の対象となる者に一定の資格を定めることに関する同意書(省令様式第12号)
- ⑦ 一定の職種及びそれ以外の職種の労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

<一定の職種ごとに、又はそれ以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要な書類>

- ⑧ 資格別中小事業主掛金届(様式第K-306号)

<一定の職種・勤続期間以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要な書類>

- ⑨ 一定の職種・勤続期間以外の資格ごとの労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

### 【必要部数】

①から⑦まで(必要に応じて⑧、⑨) **全て2部ずつ**ご用意ください。

### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

### 【提出期限】

ご希望の拠出開始予定年月の前月20日(初回引落予定月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を開始できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から開始の場合は、3月20日迄に提出

### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

同一職種内では、全員の中小事業主掛金が「同額」でなければなりません。  
さらに、一定の職種以外の資格※ごとに中小事業主掛金の額を定める場合は、同一資格内では、全員の中小事業主掛金が「同額」でなければなりません。

※「資格」は、労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格に限ります。

・①から⑥までと⑧の届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。( <https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/> )

・①と②は、中小事業主掛金の拠出を開始する年月や拠出対象者を確認する書類です。(加入者掛金の納付がない月に中小事業主掛金を納付することはできません。中小事業主掛金の納付パターン( [https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small\\_ownership\\_pattern.pdf](https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small_ownership_pattern.pdf) )を参照のうえ、ご確認ください。)

・③は、中小事業主の資格があることを確認する書類です。

・④と⑥は、労使合意を取り付けたことを確認する書類です。

・⑤は、第1号厚生年金被保険者の過半数代表者を確認する書類です。

・⑦から⑨までは、一定の職種の範囲や資格ごとの掛金額を確認する書類です。

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・⑦と⑨の労働協約又は就業規則などが同一のものである場合は、その写しを2部ご用意いただくことで足りります。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、**2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。**

・地方厚生(支)局では、中小事業主掛金納付制度を実施できる企業であるかの確認をします。

・国民年金基金連合会では、中小事業主掛金納付制度を実施できる企業であるかの確認の他、中小事業主掛金と加入者掛金の総額が、5,000円~23,000円/月の範囲内であることを確認します。

一定の勤続期間で  
資格範囲を定める場合

## 2. 中小事業主掛金納付制度の実施(iDeCoプラス)までの流れ③-3

### (5)届出書類の 作成・提出

#### 一定の勤続期間で資格範囲を定める場合

##### 【届出書類】

<届出が必須の書類>

- ① 中小事業主掛金納付開始・終了届(様式第K-301号)
- ② 中小事業主掛金対象者登録届(様式第K-303号)
- ③ 中小事業主の資格に関する現況について(省令様式第10号)
- ④ 中小事業主掛金を拠出すること及び中小事業主掛金の額の決定に関する同意書(省令様式第11号)
- ⑤ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)
- ⑥ 中小事業主掛金の拠出の対象となる者に一定の資格を定めることに関する同意書(省令様式第12号)

<一定の勤続期間ごとに、又はそれ以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要な書類>

- ⑦ 資格別中小事業主掛金届(様式第K-306号)

<一定の職種・勤続期間以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要な書類>

- ⑧ 一定の職種・勤続期間以外の資格ごとの労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

##### 【必要部数】

①から⑥まで(必要に応じて⑦、⑧)まで**全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付先】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の拠出開始予定年月の前月20日(初回引落予定月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を開始できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から開始の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

#### ポイントや留意事項等

同一範囲の勤続期間内では、全員の中小事業主掛金が「同額」でなければなりません。さらに、一定の勤続期間以外の資格\*ごとに中小事業主掛金の額を定める場合は、同一資格内では、全員の中小事業主掛金が「同額」でなければなりません。

\*「資格」は、労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格に限ります。

・①から⑦までの届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。( <https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/> )

・①と②は、中小事業主掛金の拠出を開始する年月や拠出対象者を確認する書類です。(加入者掛金の納付がない月に中小事業主掛金を納付することはできません。中小事業主掛金の納付パターン( [https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small\\_ownership\\_pattern.pdf](https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small_ownership_pattern.pdf) )を参照のうえ、ご検討ください。)

・③は、中小事業主の資格があることを確認する書類です。

・④と⑥は、労使合意を取り付けたことを確認する書類です。

・⑤は、第1号厚生年金被保険者の過半数代表者を確認する書類です。

・⑦と⑧は、一定の勤続期間の範囲や資格ごとの掛金額を確認する書類です。

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、**2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。**

・地方厚生(支)局では、中小事業主掛金納付制度を実施できる企業であるか等の確認をします。

・国民年金基金連合会では、中小事業主掛金納付制度を実施できる企業であるかの確認の他、中小事業主掛金と加入者掛金の総額が、5,000円～23,000円/月の範囲内であることを確認します。

## 2. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の実施までの流れ④

### (6) 制度開始

#### 中小事業主の確認事項

- ① 初回の中小事業主掛金の引落前に、中小事業主宛に「中小事業主決定通知書 兼 引落予定のお知らせ」が届きます。この通知に、各拠出対象者の引落予定額の明細が記載されています。間違いがないかご確認ください。
- ② 中小事業主掛金の拠出対象者に、労使合意の際に通知した拠出開始年月と1月から12月に納付する中小事業主掛金の合計額にも間違いがないかご確認ください。

#### ポイントや留意事項等

- ・国民年金基金連合会から事業主宛に次の通知が届きます。
  - 中小事業主決定通知書 兼 引落予定のお知らせ(初回のみ)
  - 掛金納付結果通知書 兼 掛金引落事前通知書(引落毎)
- ・中小事業主掛金と加入者掛金の総額が、23,000円/月を超える場合、総額が23,000円/月となるよう、国民年金基金連合会は、加入者掛金を自動的に引き下げます。
- ・加入者掛金を自動的に引き下げた場合、国民年金基金連合会から対象の加入者宛に次の通知が届きます。
  - 中小事業主掛金制度に伴う加入者掛金自動減額のお知らせ

### (7) 毎年1回の現況届

中小事業主掛金納付制度を実施している事業主は、毎年1回、国民年金基金連合会から送付される案内に従い、地方厚生(支)局及び国民年金基金連合会に中小事業主の資格に関する現況について記載した次の書類を提出する必要があります。

○ 中小事業主の資格に関する現況について(省令様式第10号)  
提出時期等は、別途、国民年金基金連合会から送付される案内でお知らせしますので、所定の送付状を付けて期限までに提出してください。

- ・この現況届は、中小事業主掛金納付制度の実施要件を満たしているかを確認するために行うものです。
- ・「中小事業主の資格に関する現況について(様式第10号)」とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。  
(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)
- ・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。
- ・中小事業主掛金納付制度の実施要件を満たしているかを確認するための現況届の提出と、拠出対象者個人の在籍状況や企業年金等の加入状況を証明するための現況届の提出は、別々に行います。
- ・拠出対象者個人の在籍状況や企業年金等の加入状況を証明するための現況届の内容は、iDeCo公式サイトのライブラリ「5 事業主の方へ」  
(<https://www.ideco-koushiki.jp/library>)をご参照ください。

### 3. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の変更手続の流れ①

次の【1】から【6】に該当するときは、その都度、地方厚生(支)局及び国民年金基金連合会にその内容を届け出る必要があります。

また、【2】、【4】から【6】は、従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)の過半数で組織する労働組合又は、従業員の過半数を代表する従業員に同意を得る(労使合意をする)必要があります。詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ①及び②」をご確認ください。

なお、【3】又は【5】の変更で新たに中小事業主掛金の拠出をする拠出対象者がいる場合は、その方からあらかじめ同意を得る必要があります。

#### 【1】拠出対象者の氏名、性別、生年月日又は基礎年金番号の変更

##### 【必要届出書類】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ② 中小事業主掛金対象者情報変更届(様式第K-305号)

##### 【必要部数】

①と②を**全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の変更適用予定年月の前月20日(変更初回引落予定月の前々月20日)  
(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を変更できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から変更の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

#### ポイントや留意事項等

・主に、次の場合が当てはまります。

○国民年金基金連合会に登録している拠出対象者の氏名に変更があったとき

○国民年金基金連合会に登録している拠出対象者の氏名、性別、生年月日、基礎年金番号に誤りがあり変更するとき

・①と②の届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。

(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・この届出とは別に、同じタイミングで従業員(加入者)ご本人様から変更事項に係る届出書(加入者等氏名・変更届(様式第K-005号)等)を運営管理機関にご提出いただく必要があります。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、**2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。**

届出書類の  
作成・提出

### 3. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の変更手続の流れ②

届出書類の  
作成・提出

#### 【2】掛金の拠出タイミングの変更

##### 【必要届出書類】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ② 中小事業主掛金額変更・削除届(様式第K-304号)
- ③ 中小事業主掛金の額の変更に係る同意書(省令様式第13号)
- ④ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)

##### 【必要部数】

届書は**全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の拠出変更予定年月の前月20日(変更初回引落予定月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を変更できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から変更の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

#### ポイントや留意事項等

・主に、次の場合が当てはまります。

○中小事業主掛金の納付月を変更したいとき

・①から③の届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。

(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)

・中小事業主掛金は、加入者掛金を納付する時期と同じ時期に納付する必要がありますので、年単位拠出を行う加入者がいる場合は、月ごとに事業主掛金の納付合計額も異なります。お手数ですが、中小事業主は、従業員の加入状況・加入者掛金額等を把握した上でご対応ください。中小事業主掛金の納付パターン([https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small\\_ownership\\_pattern.pdf](https://www.ideco-koushiki.jp/library/pdf/small_ownership_pattern.pdf))を参照のうえ、ご検討ください。

・中小事業主掛金の納付月の変更は、当年12月～翌年11月(実際の納付月は1月～12月)を1年とした期間を区分した期間内で1回のみです。

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。

### 3. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の変更手続の流れ③

届出書類の  
作成・提出

#### 【3】拠出対象者の増減に伴う変更

##### 【必要届出書類(拠出対象者の増加の場合)】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ② 中小事業主掛金対象者登録届(様式第K-303号)

##### 【必要届出書類(拠出対象者の減少の場合)】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ③ 中小事業主掛金額変更・削除届(様式第K-304号)

##### 【必要部数】

①と②又は①と③を**全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の拠出開始予定年月又は拠出停止予定月の前月20日(初回引落予定月又は引落停止月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を開始又は停止できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から変更の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

#### ポイントや留意事項等

・主に、次の場合が当てはまります。

- 新たに採用した従業員が、拠出対象者となることを希望したとき
- 導入当初、拠出対象者となることを希望しなかった従業員が、希望したとき
- 拠出対象者が退職することとなったとき
- 本人の都合により、拠出対象者とならないことを希望したとき

・①から③の届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。

(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・拠出対象者の増加による手続を行う場合は、該当拠出対象者からあらかじめ同意を得る必要があり、かつ、次の内容を通知しなければなりません。

- ① 中小事業主掛金の拠出を開始する年月
- ② 1月～12月に納付する中小事業主掛金の合計額

・拠出対象者の減少による手続を行う場合は、該当拠出対象者に、次の内容を通知しなければなりません。

- ① 中小事業主掛金の拠出を終了する年月日
- ② 中小事業主掛金を拠出しないこととなった理由

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、**2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。**

### 3. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の変更手続の流れ④

#### 【4】拠出対象者の中小事業主掛金の額の変更 (一定の資格(職種・勤続期間)を定めている場合の額の変更は、【6】を参照)

##### 【必要届出書類】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ② 中小事業主掛金額変更・削除届(様式第K-304号)
- ③ 中小事業主掛金の変更の同意書(省令様式第13号)
- ④ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)

<一定の資格(職種・勤続期間)以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要書類>

- ⑤ 資格別中小事業主掛金届(様式第K-306号)
- ⑥ 資格ごとの労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

##### 【必要部数】

①から④まで(必要に応じて⑤、⑥) **全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の拠出変更予定年月の前月20日(変更初回引落予定月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を変更できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から変更の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F  
りらいあコミュニケーションズ株式会社内  
国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

#### ポイントや留意事項等

・一定の資格(職種・勤続期間)を定めない場合で中小事業主掛金の額の変更を行う場合、基本的に、変更の対象は拠出対象者全員となります。

・一定の資格(職種・勤続期間)以外の資格※ごとに中小事業主掛金の額を定める場合や、その額の変更を行う場合は、同一資格内では、同一の中小事業主掛金とする必要があります。(特定の者について不当に差別的なものであってはなりません。)

※「資格」は、労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格に限ります。

・中小事業主掛金の額の変更は、12月～翌年11月の間に、1回のみ行うことができますが、従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)の過半数で組織する労働組合又は、従業員の過半数を代表する従業員に同意を得る(労使合意をする)必要があります。詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ①及び②」をご確認ください。

・①から⑤までの届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。( <https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/> )

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・中小事業主から中小事業主掛金の変更対象者全員に対して、次の内容を通知しなければなりません。

- ① 中小事業主掛金の拠出を変更する年月
- ② 変更前後の1月～12月に納付する中小事業主掛金の合計額
- ③ 中小事業主掛金の額を変更した理由

・中小事業主掛金と加入者掛金の総額が、月額23,000円を超える場合、総額が月額23,000円となるよう、加入者掛金を自動的に引き下げます。その場合、国民年金基金連合会から該当加入者宛に「中小事業主掛金制度に伴う加入者掛金自動減額のお知らせ」が届きますが、中小事業主からも該当加入者に事前にご説明ください。

・加入者掛金と中小事業主掛金の合計額が月額5,000円に満たなくなる場合、該当の加入者に、iDeCoの加入要件である最低掛金額(月額5,000円)以上になるよう、加入者掛金額の変更手続きをおとりいただく必要があります。

手続きされないと、中小事業主掛金を含めた掛金の引落が停止されます。その場合、国民年金基金連合会から該当加入者宛に「中小事業主掛金制度に伴う掛金拠出一時停止のお知らせ」が届きますが、中小事業主からも該当加入者に事前にご説明いただき、変更手続きをとるようお伝えください。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。

届出書類の  
作成・提出

### 3. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の変更手続の流れ⑤

#### 【5】拠出対象者に定める一定の資格 (職種・勤続期間)の資格範囲の変更

#### ポイントや留意事項等

##### 【必要届出書類】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ② 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)
- ③ 中小事業主掛金の拠出の対象となる者に一定の資格を定めることに関する同意書(省令様式第12号)

<資格範囲を一定の職種で定める場合に必要な書類>

- ④ 一定の職種及びそれ以外の職種の労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

##### 【必要部数】

- ①から③(必要に応じて④) **全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の拠出変更予定年月の前月20日(変更初回引落予定月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を変更できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から変更の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F  
りらいあコミュニケーションズ株式会社内  
国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

・主に、次の場合が当てはまります。

- 新たに一定の資格(職種・勤続期間)を定めるとき
- 定めている一定の資格(職種・勤続期間)の範囲を変更するとき
- 定めている一定の資格(職種・勤続期間)を廃止するとき  
(「一定の資格(職種・勤続期間)」の詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ①」をご確認ください。)

・①から③までの届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。

(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・一定の資格範囲の変更に合わせて、中小事業主掛金の額の変更も行う場合は、【6】②、③と⑤(必要に応じて⑥)の届出書類も必要になります。

(詳細は、「3. 中小事業主掛金納付制度の変更手続の流れ⑥」をご確認ください。)

・一定の資格範囲の変更に伴い、拠出対象者の人数が増減する場合は、【3】②又は③の届出書類も必要になります。

(詳細は、「3. 中小事業主掛金納付制度の変更手続の流れ③」をご確認ください。)

・2部ご用意いただき、所定の送付状を添付して送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。

届出書類の  
作成・提出

### 3. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の変更手続の流れ⑥

#### 【6】一定の資格(職種・勤続期間)を定めている場合の 中小事業主掛金の額の変更

##### 【必要届出書類】

- ① 中小事業主掛金納付変更・削除届(様式第K-302号)
- ② 中小事業主掛金額変更・削除届(様式第K-304号)
- ③ 中小事業主掛金の変更の同意書(省令様式第13号)
- ④ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)

＜一定の資格(職種・勤続期間)ごとに、又はそれ以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要な書類＞

- ⑤ 資格別中小事業主掛金届(様式第K-306号)

＜一定の職種・勤続期間以外の資格ごとに中小事業主掛金の額を定める場合に必要な書類＞

- ⑥ 資格ごとの労働条件が規定されている労働協約又は就業規則などの写し

##### 【必要部数】

- ①から④まで(必要に応じて⑤、⑥)まで**全て2部ずつ**ご用意ください。

##### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

##### 【提出期限】

ご希望の拠出変更予定年月の前月20日(変更初回引落予定月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を変更できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から変更の場合は、3月20日迄に提出

##### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F  
りらいあコミュニケーションズ株式会社内  
国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

#### ポイントや留意事項等

・主に、次の場合が当てはまります。

- 定めている一定の資格(職種・勤続期間)ごとに、中小事業主掛金の額を定めるとき
- 定めている一定の資格(職種・勤続期間)ごとに、異なる中小事業主掛金の額を全て同一の額にするとき
- 一定の資格(職種・勤続期間)を定めている場合で、「労働協約又は就業規則その他これらに準ずるものにおける給与及び退職金等の労働条件が異なるなど合理的な理由がある場合において区分する資格」により拠出対象者の資格を区分し、資格ごとに中小事業主掛金の額を定めるとき、又はその額の変更を行うとき  
(「一定の資格(職種・勤続期間)」の詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ①」をご確認ください。)

・同一資格内では、同一の中小事業主掛金とする必要があります。(特定の者について不当に差別的なものであってはなりません。)

・中小事業主掛金の額の変更は、12月～翌年11月の間に、1回のみ行うことができますが、従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)の過半数で組織する労働組合又は、従業員の過半数を代表する従業員に同意を得る(労使合意をする)必要があります。詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ①及び②」をご確認ください。

・①から⑤までの届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。

(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・中小事業主から中小事業主掛金の変更対象者全員に対して、次の内容を通知しなければなりません。

- ① 中小事業主掛金の拠出を変更する年月
- ② 変更前後の1月～12月に納付する中小事業主掛金の合計額
- ③ 中小事業主掛金の額を変更した理由

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、**2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。**

## 4. 中小事業主掛金納付制度(iDeCoプラス)の終了手続の流れ

中小事業主掛金納付制度を終了するときは、地方厚生(支)局及び国民年金基金連合会にその内容を届け出る必要があります。

終了にあたっては、従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)の過半数で組織する労働組合又は、従業員の過半数を代表する従業員に同意を得る(労使合意をする)必要があります。詳細は、「2. 中小事業主掛金納付制度の実施までの流れ①及び②」をご確認ください。

### 中小事業主掛金納付制度の終了

#### 【必要届出書類】

- ① 中小事業主掛金納付開始・終了届(様式第K-301号)
- ② 中小事業主掛金を拠出しないこととする同意書(省令様式第14号)
- ③ 労働組合の現況について(省令様式第15号)または過半数を代表する者の証明書(省令様式第16号)

#### 【必要部数】

①から③まで**全て2部ずつ**ご用意ください。

#### 【送付状】

所定の送付状を添付して、上記届出書類を提出します。

#### 【提出期限】

ご希望の拠出停止予定年月の前月20日(引落停止月の前々月20日)(ただし、届出事項や添付資料に不備や不足がある場合、ご希望の予定年月に拠出を停止できないことがありますので、ご注意ください。)

例) 令和3年4月分(5月26日引落)から終了の場合は、3月20日迄に提出

#### 【提出先(送付先)】

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1F  
りらいあコミュニケーションズ株式会社内  
国民年金基金連合会 中小事業主掛金担当者宛

### ポイントや留意事項等

・主に、次の場合が当てはまります。

- 従業員(使用する第1号厚生年金被保険者)が300人を超えたとき
- 企業型確定拠出年金、確定給付企業年金、厚生年金基金のいずれを実施することとなったとき
- 中小事業主の都合(事業を廃止する場合を含む)により、中小事業主掛金納付制度を取りやめるとき

・①から③までの届出書類とその記入要領や所定の送付状の様式は、iDeCo公式サイト(規約・届書様式)に掲載しております。

(<https://www.ideco-koushiki.jp/library/style/>)

・記入にあたっては、記入要領をご参照ください。

・中小事業主掛金を終了する際は、拠出が終了する対象者に対し、次の内容を通知をする必要があります。

- ① 中小事業主掛金の拠出を終了する年月日
- ② 中小事業主掛金を拠出しないこととなった理由

・中小事業主掛金納付制度を終了することにより、加入者掛金が月額5,000円に満たなくなる場合、該当の加入者に、月額5,000円以上になるように入者掛金額の変更手続きをとっていただく必要があります。

手続きされないと、加入者掛金の引落が停止されます。その場合、国民年金基金連合会から該当加入者宛に「中小事業主掛金制度に伴う掛金拠出一時停止のお知らせ」が届きますが、中小事業主掛金制度を終了する場合は、中小事業主から該当加入者に事前にご説明いただき、運営管理機関で加入者掛金額の変更手続きをとるようにお伝えください。

・2部ご用意いただき、所定の送付状を付けて送付してください。

・1部は地方厚生(支)局用、もう1部は国民年金基金連合会用になります。

・地方厚生(支)局用は、国民年金基金連合会経由で送付させていただきますので、2部とも国民年金基金連合会宛にお送りください。

届出書類の  
作成・提出