

iDeCo(イデコ)加入にあたっての流れと留意事項

- 本年6月3日に公布された確定拠出年金法等の一部を改正する法律により、平成29年1月から、**公務員（共済等加入者）も個人型確定拠出年金（愛称：iDeCo）に加入できる**ようになります。

個人型確定拠出年金(iDeCo)は、
公的年金に上乗せして給付を受ける
私的年金の1つです。

※詳しくは国民年金基金連合会ホームページ等でご確認ください。

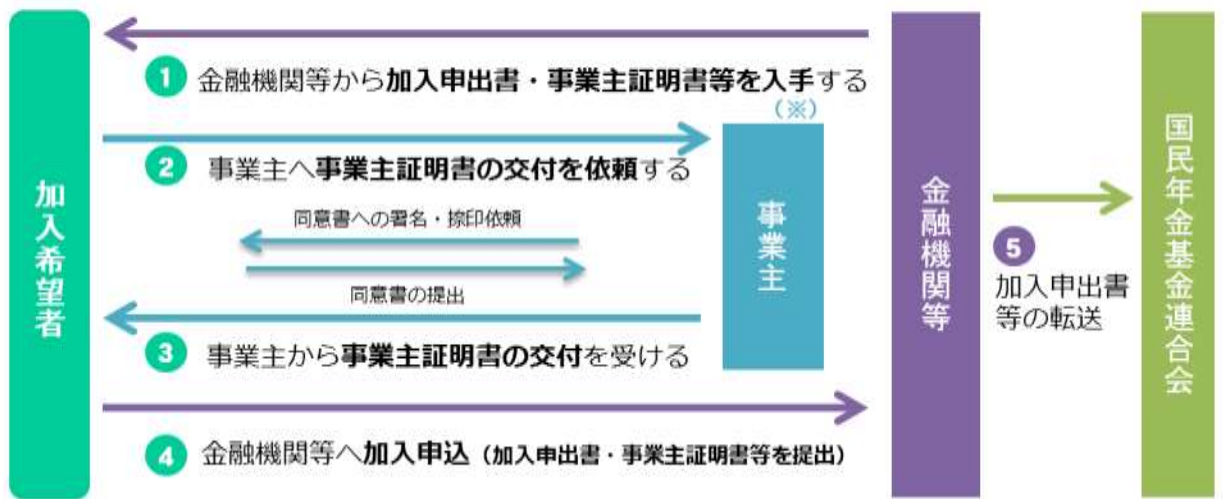
共済組合加入者の掛金拠出限度額は、月額1.2万円（年14.4万円）です。

- ・掛金月額は、年1回変更が可能です。
- ・加入手数料や口座管理費などの各種手数料が別途かかります。

- 加入にあたっては、以下の流れと留意事項をご理解の上、手続きをお願いします。

iDeCo 加入までの流れ

※ 事業主(官公庁・地方自治体等のiDeCo事務担当者)



1. iDeCoの加入にあたっては、まずご希望の取扱い金融機関等（受付金融機関）から、個人で**加入申出書・事業主証明書等**を入手します。①

2. 加入申出書・事業主証明書等に必要事項を記載します。

※ 加入申出書・事業主証明書の記載にあたっては、掛金の納付方法を「事業主払込（掛金の給与控除）」にするか、「個人払込」にするかを選択していただく必要がありますが、**宮城県では、当分の間「個人払込」のみの対応となります**ので、ご了承願います。（給与システムの大規模改修が必要となるため、掛金の給与控除の開始が可能となる目途がつかましたら、改めてお知らせします。なお、その際に「個人払込」から「事業主払込」に切替を希望される場合は、「払込方法の変更」をしていただくことになります。）

「個人払込」と「事業主払込」におけるそれぞれの特徴

- 「個人払込」は、**加入者自らの口座からの引き落とし**となるため、掛金の給与控除で発生する留意事項への影響（事務スケジュール等による異動時などの納付漏れ等）が基本的に生じることはなく、育児休業中の場合等においても掛金を納付することができます。一方、掛金の所得控除を受けるには生命保険等と同様に**年末調整の手続きが必要**です。なお、口座残高が不足する場合、掛金が引き落としされず、その月の掛金が納付できません。
- 「事業主払込」の場合、口座の残高不足による掛金の納付漏れを防ぐことができます。一方、人事異動の際などにおけるいくつかの**留意事項**がありますので、それらを予めご了承ください必要があります。
 - 人事異動の際、異動元から異動先への情報伝達に時間を要する場合があるため、異動月の掛金が翌月に納付できない場合があります。
 - 共済組合加入の官公庁等から民間企業等へ異動する場合、その民間企業がiDeCoの掛金の給与控除に対応していない場合があります。その場合には、「個人払込」に変更していただく必要があります。
 - 育児休業や介護休業などを取得することにより、事業主からの給与支払がなくなる場合、掛金の給与控除ができなくなります。（休業中も掛金納付を継続したい場合は、「個人払込」に変更していただく必要があります。）
 - 給与控除開始時が大規模な連休の前に当たる場合は、事務処理スケジュールの関係上、掛金の給与控除の開始が遅れる可能性があります。

3. 事業主証明書と必要書類（基礎年金番号通知書や年金手帳のコピー、「基礎年金番号等の取得及び利用の取り扱いに関する同意書」等）を所属を経由して 福利課 <注> に提出し、必要事項の記載や証明を受け、**加入申出書と事業主証明書等を受付金融機関に提出**します。 2 3 4

「基礎年金番号等の取得及び利用の取り扱いに関する同意書」等とは

基礎年金番号等の情報について、iDeCoに関する事務の範囲内において、事業主が取得し利用すること（また、共済組合が事業主に提供すること）への同意書

<注> 共済組合員以外の臨時職員等（厚生年金保険・健康保険被保険者）について

- 1 事務局・県立学校 ⇒ 各所属が事業主となります。
- 2 市町村立小・中学校 ⇒ 所管の教育事務所・地域事務所が事業主となります。

4. 書類に不備がなければ、これで手続きは完了です。 5

加入申込書作成時の留意事項

（1）加入申出書に基礎年金番号を記入する必要があります！

→ iDeCoに加入する際には、基礎年金番号が必要になります（※基礎年金番号は、ご自身の年金手帳や、ねんきん定期便、各種通知書などに記載されています。）

（2）基礎年金番号を確認できる書類（年金手帳のコピー等）の提出を求めています！

→ iDeCoに係る事務に基礎年金番号を利用していることから、加入に当たっては、事業主に対して基礎年金番号を確認できる書類の提出をお願いしています。

※ 年金手帳のコピー等を提出しなくとも、ご自身又は事業主を通じて共済組合に基礎年金番号を確認することで代替することも可能です。また、事業主や共済組合に対し、必要な同意書の提出をお願いします。

→ 人事異動や退職により、異なる事業所へ異動（例；知事部局への出向など）や入社した際には、加入者は**改めて異動や入社後のiDeCo事務担当者に対して基礎年金番号を確認できる書類の提出が必要**になります。

