

「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の一部改正について」の発出

対象	DB	厚年基金	DC	退職金	その他
	内容	法令通知	財政運営	資産運用	会計基準 その他

ポイント

- 確定給付企業年金のガバナンス見直し等に関して標記の改正通知※1が、6月22日（金）に発出されました。
- 内容は以下のとおりです。
 - ・ 非継続基準の積立不足に伴い拠出すべき掛金（特例掛金）の計算方法のうち、積立比率方式による算出方法の見直し
 - ・ 積立上限額計算を行わない場合の追加
 - ・ 総合型DBのガバナンス見直しに関する公認会計士または監査法人等と合意された手続業務（以下、AUP）※2の実施
- また、平成30年4月27日に行われました通知案に関する意見募集（パブリックコメント）の結果※3も同日公表されています。

※1 [「確定給付企業年金法施行規則の一部を改正する省令（平成30年厚生労働省令第77号）の施行等に伴う「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」の一部改正について」年企発0622第1号](#)
 （ご参考）[確定給付企業年金制度の主な改正（平成30年6月22日施行）](#)

※2 Agreed Upon Procedures（合意された手続）

※3 [「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」の改正案に関する御意見募集（パブリックコメント）の結果について](#)

発行元：三菱UFJ信託銀行 年金コンサルティング部

※本件に関するご照会には営業担当者までお願い致します。また本資料は、当社が公に入手可能な情報に基づき作成したものです。その内容の正確性・完全性を保証するものではありません。施策の実行にあたっては、実際の会計処理・税務処理等につき、貴社顧問会計士・税理士等にご確認ください。当レポートの著作権は三菱UFJ信託銀行に属し、その目的を問わず無断で引用または複製することを禁じます。

改正通知の内容

<全てのDBが対象>

項目	改正内容
非継続基準抵触に伴い積立比率方法により翌々事業年度から拠出する特例掛金の算出方法	DB施行規則第58条第2項の規定に基づき規約で定める額とする ⇒ 三菱UFJ年金ニュースNo.465 にてご案内の内容
積立上限額の計算を行わない場合	掛金の額が零である場合(加入者が存在しない場合や新規加入が停止しており加入者の将来に係る給付の伸びが停止している制度など)を追加

<基金型DBが対象>

項目	改正内容
会計の正確性の確保	内部統制を向上させ、会計の正確性を確保するため、基金の実情に応じて公認会計士や年金数理人等を含めた専門的知見を有する者による支援を受けることが望ましい

<総合型DB基金が対象>

項目	改正内容
会計の正確性の確保	年金経理の資産総額が20億円を超えた決算の翌々年度から、次のいずれかを受け、その結果を監事の監査に活用し、監事の監査の充実を図ること ア 公認会計士または監査法人による会計監査 イ 「合意された手続のチェック項目及びチェックポイント」及び日本公認会計士協会監査・保証実務委員会専門業務実務指針4400「合意された手続業務に関する実務指針」等に基づき、公認会計士または監査法人(これらの者と同等水準 ^{※1} で業務を遂行できる者を含み、当該基金の理事及び職員を除く)とあらかじめ手続きを合意し、監事の監査に帯同する等して実施するAUP

※1 同等水準とは、以下の要件その他これに準ずる要件を満たす必要あり

- 金融商品取引法第193条の2第1項の規定に基づく財務諸表の監査、同条第2項の規定に基づく財務報告に係る内部統制の監査及び会社法第436条第2項第1号の規定に基づく計算書類の監査またはこれに準ずる任意監査等(監査役の監査及び監事の監査を除く)に関する実務経験を有すること。
- 実務指針を熟知し、その内容を受託者に的確に説明でき、実務指針に準じて手続を実施できること
- 監査の手法(例えば、残高確認状の送付手続や監査サンプリングの理論・手法)に精通していること

発行元: 三菱UFJ信託銀行 年金コンサルティング部

※本件に関するご照会は営業担当者までお願い致します。また本資料は、当社が公に入手可能な情報に基づき作成したものです。その内容の正確性・完全性を保証するものではありません。施策の実行にあたっては、実際の会計処理・税務処理等につき、貴社顧問会計士・税理士等にご確認ください。当レポートの著作権は三菱UFJ信託銀行に属し、その目的を問わず無断で引用または複製することを禁じます。

合意された手続のチェック項目及びチェックポイント

	チェック項目	チェックポイント	実施頻度
業務 経理 関係	1.(事務費)未収掛金及び掛金収入の正確性の確認	1-1 月計表、勘定元帳、債権管理簿の未収掛金の勘定残高は一致しているか。 1-2 掛金収入のうち、事務費掛金は業務経理に記帳され、正確に記帳されているか。	隔年 (重点2)
	2.現金・預金残高の正確性と網羅性の確認	2-1 現金の手許残高と帳簿残高は一致しているか。 2-2 金融機関等の発行した書類(預金通帳、残高証明、取引明細等)と会計帳簿の残高は一致しているか。	毎期
	3.預り金、引当金、未払金、未払業務委託費、借入金等(その他)の負債の正確性と網羅性の確認	3-1 月計表、勘定元帳、補助簿の勘定残高は一致しているか。	隔年 (重点2)
	4.経費承認の内部統制の整備・運用状況の確認	4-1 費用を計上する振替伝票は、納品書、請求書等の証憑書類に基づき作成されているか。 4-2 費用の計上日はその発生日となっているか。	隔年 (重点2)
		4-3 全ての経費は基金が定めた決裁区分による決裁を受けているか。	毎期
	5.貯蔵品(切手、印紙等)管理の適切性と記帳の正確性と網羅性	5-1 貯蔵品管理表等が作成され、貯蔵品が管理されているか。	毎期
6.資金移動の記帳の正確性と網羅性、妥当性の確認	6-1 預金口座等の入出金額と年金経理からの繰入金金額は一致しているか。 6-2 年金経理からの繰入金と、年金経理における業務経理への繰入金金額は一致しているか。	毎期	
掛 金 関 係	7.給与改定通知書の受領から総幹事への掛金の送金までの内部統制の整備・運用状況の確認	7-1 加入事業所から送付されてくる給与改定通知書等は、受託機関に引き渡されているか。(注1) 7-2 受託機関に送付している給与改定通知書等は正確に作成されているか。(注1) 7-3 受託機関から指摘のあった給与改定通知書等のエラーはすべて解消しているか。(注1) 7-4 受託機関から送付を受けた掛金諸表に基づき、掛金の調査・決定は適切に実施されているか。(注1) 7-5 掛金の調査・決定に基づき、納入告知書は正確に作成されているか。 7-6 調査決定し、納付告知書を加入事業所宛に送付した時点で未収掛金を計上しているか。	隔年 (重点1)
		7-7 納入告知を行った金額と債権管理簿の掛金等債権額の増加額は一致しているか。	毎期
		7-8 債権管理簿の掛金等債権額と総勘定元帳の未収掛金額は一致しているか。 7-9 掛金が収納された月に未収掛金の消去の会計計上を行っているか。 7-10 預金口座等の入金額と債権管理簿の掛金等の債権額の減少額は一致しているか。	隔年 (重点1)
		7-11 収納済額と総勘定元帳の現金預金の金額は一致しているか。	毎期

発行元: 三菱UFJ信託銀行 年金コンサルティング部

※本件に関するご照会は営業担当者までお願い致します。また本資料は、当社が公に入手可能な情報に基づき作成したものです。その内容の正確性・完全性を保証するものではありません。施策の実行にあたっては、実際の会計処理・税務処理等につき、貴社顧問会計士・税理士等に確認くださいますようお願い申し上げます。当レポートの著作権は三菱UFJ信託銀行に属し、その目的を問わず無断で引用または複製することを禁じます。

合意された手続のチェック項目及びチェックポイント(続き)

	チェック項目	チェックポイント	実施頻度
掛金関係	8.未収掛金及び掛金収入の正確性の確認	8-1 月計表、勘定元帳、債権管理簿の未収掛金の勘定残高は一致しているか。 8-2 掛金収入のうち、標準掛金及び補足掛金は年金経理に記帳され、正確に記帳されているか。	隔年 (重点1)
	9.未収掛金の回収可能性の確認	9-1 滞留している未収掛金はないか。滞留している未収掛金が生じている場合、適切に評価されているか。	毎期
運用資産関係	10.運用資産の実在性及び記帳の正確性の確認	10-1 資産管理運用機関からの報告書と、年金基金会計帳簿との一致を確かめる。	毎期
	11.運用資産の評価の妥当性の把握(時価等の入手ができないもの)	11-1 資産管理運用機関が管理する運用資産に他の資産管理運用機関(契約金融商品取引業者を含む。)から入手した価格でのみ評価している資産が存在していないか確認する。なお、監査法人等から年次報告書付きの監査報告書の直送を受けている資産を除く。	毎期
給付関係	12.給付請求と支払に関する内部統制の整備・運用状況の確認	12-1 加入事業所から送付された資格喪失届の内容が加入者原簿に記載されているか。 12-2 年金基金は規約に基づく給付額の計算を行い、受託機関から送付を受けた給付額の計算結果を検証しているか。(注2) 12-3 退職者からの給付金請求の申出に基づき裁定処理が行われ、受給権者台帳に記載されているか。	隔年 (重点2)
		12-4 裁定処理によって決裁された給付額と給付指図書(給付指図書)の給付額は一致しているか。 12-5 受託機関に送付している給付指図書の金額と受託機関から送付を受けた出金実行報告書(給付指図書)の金額は一致しているか。(注3) 12-6 受給者の現況確認結果を受給権者台帳に反映させているか。	毎期
	13.給付支払金額の正確性の確認	13-1 受託機関より出金実行報告書の送付を受けた月に年金給付、一時金給付の会計計上を行っているか。 13-2 出金実行報告書の金額と総勘定元帳の年金給付、一時金給付の金額は一致しているか。	隔年 (重点2)
残高関係	14.残高確認状の送付と確認	14-1 銀行預金残高、信託資産残高、保険資産残高と勘定残高が一致しているか。	毎期

注1 掛金に関する業務を外部に委託している場合のもの。それ以外の場合は、掛金の調査・決定が正確であるか否か、または、調査・決定に係る内部統制の整備・運用状況を確認する。

注2 規約に基づく給付額の計算業務を外部に委託している場合のもの。それ以外の場合は、規約に基づく給付額の計算が正確であるか否か、または計算に係る内部統制の整備・運用状況を確認する。

注3 受託機関の受託業務に係る内部統制の保証報告書を確認することにより対応可能。

発行元: 三菱UFJ信託銀行 年金コンサルティング部

※本件に関するご照会は営業担当者までお願い致します。また本資料は、当社が公に入手可能な情報に基づき作成したものです。その内容の正確性・完全性を保証するものではありません。施策の実行にあたっては、実際の会計処理・税務処理等につき、貴社顧問会計士・税理士等に確認くださいますようお願い申し上げます。当レポートの著作権は三菱UFJ信託銀行に属し、その目的を問わず無断で引用または複製することを禁じます。

AUPの実施サイクル

- ✓ 「合意された手続のチェック項目及びチェックポイント」のうち、実施頻度の欄が「毎期」となっているチェックポイントについては、毎事業年度実施。
- ✓ 「重点1」および「重点2」となっているチェックポイントについては、AUPを開始した事業年度の翌事業年度以降交互に実施。



AUPを実施することが望ましいとされた項目

	チェック項目
運用資産関係	ア. 運用基本方針等の所定の規程類の整備と承認の確認
	イ. 資産管理運用機関の採用・解約の手続の確認
	ウ. 自家運用を行う場合の運用資産の評価の妥当性の確認
	エ. 信託契約、投資一任契約、保険契約等の有効性
	オ. 運用資産の評価の妥当性の確認(時価等の入手が可能なもの)
	カ. 自家運用実施の場合の内部統制の整備状況の確認
掛金関係	キ. (未収掛金の入金時における)帳簿金額と入金額の不一致の原因調査手続の確認
その他	ク. 資産管理運用機関を含む外部委託先の管理状況の確認
	ケ. 関連当事者取引の妥当性の確認

以上

発行元: 三菱UFJ信託銀行 年金コンサルティング部

※本件に関するご照会は営業担当者までお願い致します。また本資料は、当社が公に入手可能な情報に基づき作成したものです。その内容の正確性・完全性を保証するものではありません。施策の実行にあたっては、実際の会計処理・税務処理等につき、貴社顧問会計士・税理士等にご確認ください。当レポートの著作権は三菱UFJ信託銀行に属し、その目的を問わず無断で引用または複製することを禁じます。