

Q.

社員から、個人型確定拠出年金（iDeCo）に加入するにあたり、事業主の証明書の発行依頼がありました。証明書発行と、それ以外にも必要な対応がありますか？

A.

事業主は、社員が個人型確定拠出年金（iDeCo）（以下、個人型年金）への加入を希望している場合、下記 5 つの事項に協力する必要があります。

① 事業主の証明書の発行

加入を希望する社員は、加入の申請に当たって事業主の証明書を発行してもらう必要があるため、事業主はその証明書を作成します。（事業所登録申請書兼第 2 号加入者に係る事業主の証明書）個人型年金の掛金は、他の企業年金制度への加入状況や共済組合員の資格の有無等により限度額に違いがあります。そのため、社員が希望する掛金額が限度額を超えていないかどうか確認することを目的として、法令上、事業主が証明を行うことになっています。

② 掛金の納付

個人型年金の掛金は、「事業主払込」または「個人払込」のいずれかの方法により、国民年金基金連合会に納付します。

「事業主払込」は、事業主が社員の給与から掛金の天引きを行った上で、事業主の口座からの口座振替により納付を行います。

「個人払込」は、社員本人名義の口座からの口座振替により納付を行います。社員が「事業主払込」を選択する場合、原則としてそれに応じる必要があります。（事情があり「事業主払込」が難しい場合は、その限りではありません。）

③ 源泉徴収及び年末調整

個人型年金の掛金は「小規模企業共済等掛金」として全額所得控除の対象となるため、社員が「事業主払込」を選択している場合、事業主は社員の毎月の給与から個人型年金の掛金額を控除した上で、給与等の源泉徴収税額を算出します。年末調整の際の取り扱いも同様です。

なお、社員が「個人払込」を選択している場合は、毎月の給与での源泉徴収に関わる事業主の事務はありません。（年末調整の際、保険料控除申告があれば、それに沿って年税額を計算します。）

④ 現況届の提出（年 1 回）

個人型年金に加入している社員は、企業の従業員として個人型年金に加入できる資格や限度額に変動がなかったかどうかについて、年 1 回届け出ることが法令上定められています。

事業主は、「第 2 号加入者の届出書（事業主取りまとめ）兼第 2 号加入者に係る事業主の証明書」において、事業所における確定給付企業年金等の実施状況や第 2 号加入者の当該企業年金制度の加入資格の有無について証明します。

⑤ 事業主に係る事項（事業主名称等）の変更があった際の届出

事業所の名称や所在地が変わった時や、掛金の引落口座や金融機関を変更する時は、随時届出を行います。