

青森県職員個人型確定拠出年金事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、青森県職員の確定拠出年金法（平成13年法律第88号。以下「法」という。）に基づく、個人型年金に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員

満65歳未満の厚生年金保険の被保険者である地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する職に属する職員のうち、別表1に掲げる職員をいう。ただし、市町村等からの派遣職員（併任職員）、再任用短時間勤務職員及び病院局に属する職員は除く。

(2) 個人型年金

国民年金基金連合会（以下「連合会」という。）が法第55条から第79条までの規定に基づいて実施する年金制度をいう。

(3) 取扱金融機関

連合会から運営管理業務を委託された確定拠出年金運営管理機関をいう。

(4) 個人型年金主管課（長）

総務部人事課（長）をいう。

(事務の総括)

第3条 個人型年金主管課長は、職員の個人型年金の取扱いに関する事務を総括する。

2 個人型年金主管課長は、法の趣旨に沿って職員が行う個人型年金につき、協力するものとする。

(掛金の納付方法)

第4条 掛金の納付方法は個人払込とする。

(登録事業所に係る変更等)

第5条 個人型年金主管課長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、連合会が定める所要の手続きを行うものとする。

(1) 名称・所在地

(2) 事業所登録の廃止

(3) その他必要な事項

(加入後の各種変更)

第6条 次の各号のいずれかを変更しようとする職員は、所定の変更届を直接取扱金融機関へ提出するものとする。

- (1) 住所・氏名
- (2) 掛金額
- (3) 掛金の引落口座・金融機関
- (4) 取扱金融機関
- (5) その他必要な事項

(書類の様式及び保存年限)

第7条 この要領に掲げる書類については、連合会及び取扱金融機関で作成したものを使用するものとし、書類の保存年限は、別表2のとおりとする。

附 則

この要領は、平成28年12月15日から施行するものとする。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行するものとする。

附 則

この要領は、令和元年5月16日から施行するものとする。

附 則

この要領は、令和2年8月27日から施行するものとする。

附 則

この要領は、令和4年3月31日から施行するものとする。

附 則

この要領は、令和4年5月1日から施行するものとする。

附 則

この要領は、令和6年12月1日から施行するものとする。

別表 1

職員	備考
一般職の職員（常時勤務を要する職に属する職員）	統合庶務システムを利用して 給与管理システムで給与等支 給するもの
一般職の職員（非常勤の職に属する職員）	
特別職の職員（知事、副知事、常勤の監査委員、 教育長）	
会計年度任用職員（フルタイム）	統合庶務システムを利用して 報酬等管理システムで給与等 支給するもの
会計年度任用職員（パートタイム）	
特別職非常勤職員	
会計年度任用職員（パートタイム）	統合庶務システムを一部利用 して報酬等管理システムで給 与等支給するもの
一般職の職員（常時勤務を要する職に属する職員）	給与管理システムのみを利用 して給与支給するもの

※人事課長が指定する職員に係るものに限る。

別表 2

書類名	保存年限
事業所登録申請書	30年
登録事業所名称・所在地等変更届	〃
事業所登録廃止届	〃