

MY企業年金通信

区分	DB	DC	その他
内容	法令等	制度	運用
必須ご対応 事項(※)	あり	なし	その他

※事業主及び企業年金基金にてご対応いただく必要がある
題材が含まれている場合に「あり」と表示しています。

総合型基金における会計の正確性の確保について (DB法施行規則の一部を改正する省令及び通知「DB法施行 規則の一部を改正する省令の施行等に伴う『DB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」)

※当資料での略号:

確定給付企業年金=DB

企業年金基金=基金

公認会計士又は監査法人=公認会計士等

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」=実務指針

通知「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」

(平成14年3月29日年企発第0329003号・年運発第0329002号)=承認認可通知

2018年7月

◆「総合型基金の内部統制向上・会計の正確性確保」の観点で、承認認可通知が改正(注1)され、平成31年度決算から、外部監査が導入されます(注2) **必須(注3)**

◆これに伴い、総合型基金は「年金資産が20億円を超えた決算の翌々年度決算(※)」から、次のいずれかの監査を受けることが必要です **パブリックコメントの結果を受けて修正**

ア. 公認会計士等による会計監査

イ. 公認会計士等(注4)とあらかじめ手続を合意し、監事監査に帯同実施する合意された手続(AUP)(注5)

(※)平成29年度の決算で年金資産が20億円超の場合は、平成31年度から実施

(注1)通知「DB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『DB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」(平成30年6月22日年企発0622第1号)

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12500000-Nenkinkyoku/0000212482.pdf>

(注2)外部監査の導入以外に、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こと **パブリックコメントの結果を受けて修正**

(注3)総合型基金で、年金資産が20億円超の場合のみ

(注4)公認会計士等と同等水準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

(注5)合意された手続(AUP(Agreed Upon Procedures))とは、公認会計士等と依頼者の間で、確認する具体的な事項とその方法について合意し、その結果得られた事実についてのみ報告を行うもので、比較的安価で実施できる

【ご参考】厚生労働省HPに「DB制度の主な改正(平成30年6月22日施行)」が掲載されています

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212483.html>

この改正に関するパブリックコメントの結果も公示されています(パブリックコメントから一部変更)

<http://search.e-gov.go.jp/servlet/Public?CLASSNAME=PCMMSTDETAIL&id=495180016&Mode=2>

総合型基金における会計の正確性の確保について

○会計の正確性の確保のために導入する外部監査

監査対象	年金経理の資産総額が20億円超の総合型基金
受けるべき監査の方法	次のいずれか ア 公認会計士等による会計監査 イ 公認会計士等(注1)とあらかじめ手続を合意(注2)し、監事の監査に帯同する等して実施する合意された手続 パブリックコメントの結果を受けて修正
上記イの合意された手続のチェック項目	チェック項目は、5分野14項目 ①業務経理関係(6項目) ②掛金関係(3項目) ③運用資産関係(2項目) ④給付関係(2項目) ⑤残高確認(1項目)
監査の適用時期	平成31年度決算から適用し、 年金経理の資産総額が20億円を超えた決算の翌々年度決算から実施(注3)

(注1) 公認会計士等と同等水準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

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ことが必要

- a ・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
- ・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又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

- b 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
- c 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

(注2) 承認認可通知別紙5の2「合意された手続のチェック項目及びチェックポイント」及び実務指針等に基づく

(注3) 合意された手続の場合、実施頻度「毎期」のチェックポイントは毎年度実施し、実施頻度「重点1」及び「重点2」のチェックポイントは、合意された手続を開始した年度の翌年度以降交互に実施

該当法令	改正内容
承認認可通知 別紙2 2－(1) 太字は修正	総括的事項(赤字下線が追加部分) 基金は、DBを実施するために特に設けられた法人であることから、 <u>基金の実情に応じて必要な内部統制を整備し、適宜見直しを行い、設立本来の目的を逸脱することなく、適切な運営に努めること。また、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こと。</u>
2－(4)－③ 太字は修正	監事(以下を追加) また、総合型基金にあっては、貸借対照表(年金経理)の資産総額が20億円を超えた決算の翌々年度決算から、次のいずれかを受け、その結果を監事の監査に活用して監事の監査の充実を図ること。 ア 公認会計士又は監査法人による会計監査 イ 別紙5の2の「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」(以下「実務指針」という。)等に基づき公認会計士又は監査法人(これらの者と同等水準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。)とあらかじめ手続を合意し、 監事の監査に帯同する等して実施する合意された手続 なお、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があること。 a 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又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。 b 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。 c 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。

(注)パブリックコメントの結果を受けて、修正した部分は太字とし、該当箇所には **太字は修正** を表示しています(以下同じ)

法令改正の概要（条文を一部整理加工）

該当法令	改正内容			
承認認可通知 別紙5の2	合意された手続のチェック項目及びチェックポイント(新設)			
	業 務 経 理 関 係	チェック項目	チェックポイント	実施頻度 (注1)
		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。	重点2
			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。	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。	毎期
			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。	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。	重点2
			4-2 費用の計上日はその発生日となっているか。	重点2
			4-3 全ての経費はDB基金が定めた決裁区分による 決裁を受けているか。	毎期

(注1)10ページをご参照下さい。

法令改正の概要（条文を一部整理加工）

該当法令	改正内容			
承認認可通知 別紙5の2	合意された手続のチェック項目及びチェックポイント（新設）			
	業務 経 理 関 係	チェック項目	チェックポイント	実施頻度 (注1)
		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 預貯金口座等の入出金額と年金経理からの繰入 金の金額は一致しているか。	毎期
			6-2 年金経理からの繰入金と年金経理における業務 経理への繰入金の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2)	重点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2)	重点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2)	重点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2)	重点1

(注1) 10ページをご参照下さい。

(注2) チェックポイントの7-1から7-4までは、掛金に関する業務を外部に委託している場合のものである。それ以外の場合
は、掛金の調査・決定が正確であるか否か、又は、調査・決定に係る内部統制の整備・運用状況を確認する。

該当法令	改正内容			
承認認可通知 別紙5の2	合意された手続のチェック項目及びチェックポイント(新設)			
	掛 金 関 係	チェック項目	チェックポイント	実施頻度 (注1)
		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	7-5 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。	重点1
			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。	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。	重点1
			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。	重点1
			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。	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

(注1)10ページをご参照下さい。

該当法令	改正内容			
承認認可通知 別紙5の2	合意された手続のチェック項目及びチェックポイント(新設)			
		チェック項目	チェックポイント	実施頻度 (注1)
	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。	重点1
			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。	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。	重点2

太字は修正

(注1) 10ページをご参照下さい。

該当法令	改正内容			
承認認可通知 別紙5の2	合意された手続のチェック項目及びチェックポイント(新設)			
	給付関係	チェック項目	チェックポイント	実施頻度 (注1)
		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	12-2 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3)	重点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。	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 of 給付額は一致しているか。	每期
			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 of 金額は一致しているか。(注4)	每期
			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。	每期

(注1) 10ページをご参照下さい。

(注3) チェックポイントの12-2は、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である。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、又は、計算に係る内部統制の整備・運用状況を確認する。

(注4) チェックポイントの12-5は、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

該当法令	改正内容			
承認認可通知 別紙5の2	合意された手続のチェック項目及びチェックポイント(新設)			
	給付関係	チェック項目	チェックポイント	実施頻度 (注1)
		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。	重点2
			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。	重点2
	残高確認	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。	每期

（注1）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、毎事業年度合意された手続を実施し、重点1及び重点2となっているチェックポイントについては、**合意された手続を開始した事業年度の翌事業年度以降に交互に実施する。**また、以下の項目についても実施することが望ましい。

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

・本資料は、明治安田生命保険相互会社総合法人業務部団体年金コンサルティング室が情報提供資料として作成したものです。本資料は、情報提供のみを目的として作成したものであり、保険の販売その他の取引の勧誘を目的としたものではありません。

・当社では、本資料の掲載内容について細心の注意を払っていますが、これによりその情報に関する信頼性、正確性、完全性などについて保証するものではありません。

・本資料の著作権は明治安田生命保険相互会社に属し、その目的を問わず無断で複製、転載および譲渡することとはご遠慮ください。

・本資料は作成日時点の情報をもとに作成しており、法令変更、金融情勢の変化等により、本資料に記載された内容は予告なしに変更されることがあります。

明治安田生命保険相互会社 総合法人業務部 団体年金コンサルティング室

TEL : 03 - 3283 - 9094