よくあるご質問　－事務担当者の方へ－

Q1	どのような社員が基金に加入できるのですか。	各事業所で就業規則等により加入者範囲を定めています。 なお、60 歳以上の新規加入はできません(グループ事業所間での異動による加入を除く)。 加入者範囲にあてはまる方が入社や退社をされた場合、再雇用等により加入者範囲から外れた場合は、各種届出が必要です。
Q2	適用届出の締切日はいつですか。	基本的には毎月 15 日(土日祝の場合は翌営業日)の５営業日前（毎月５日～10 日頃）です。 当基金 HP に「年間事務スケジュール」を掲載しておりますので、あわせてご確認ください。 （ＨＰ掲載場所）https://www.jjk.or.jp/manual/pdf/jimu_sch.pdf
Q3	事業所各種情報に変更があった場合はどのような手続きが必要ですか。	登記完了後「実施事業所情報登録・変更届」をご提出ください。 （ＨＰ掲載場所）https://www.jjk.or.jp/manual/business.html ※「適用届出データ作成ツール」の「環境設定」画面でも作成できます。
Q4	届出の決定通知書はいつごろ送付されますか。	届出データ受付後、２～３週間後に決定通知書をお送りします。
Q5	Box を利用する場合はどのような手続きが必要ですか。	当基金 HP の「Box 利用回答フォーム」からご申請ください。 1～2 週間後に Box への招待メールが届きますので、アカウント作成を完了させてください。 併せて利用マニュアルをお送りします。
Q6	Box の担当が変わりました。前担当者に関して何か手続きが必要ですか。	当基金にアカウント削除の連絡をお願いします。
Q7	同月内で社員が資格取得・喪失した場合(同月得喪)はどのような手続きが必要ですか。	資格取得届提出前であれば、資格取得・喪失届の提出は不要です。 資格取得届提出後にご退職された場合は、資格喪失届をご提出ください。 なお、同月得喪の方は加入者になりませんので、「掛金」も発生しません。
Q8	前職でも JJK の加入者だった方が入社した場合はどのような手続きが必要ですか。	他社の加入期間は通算できませんので、新規取得届をご提出ください。 ※JJK へ届出しているグループ事業所間において、同日付で異動された場合のみ、加入期間は通算されますので転入届（転出届）をご提出ください。
Q9	資格取得や喪失の異動記録情報の「訂正」や「取消」をする場合はどのような手続きが必要ですか。	新規取得の取消については、「適用届出データ作成ツール」にて取得取消届(事由コード 42)を作成しご提出ください。 その他の訂正・取消については、「加入者異動情報訂正(取消)届」に訂正内容をご記入の上ご提出ください。 （ＨＰ掲載場所）https://www.jjk.or.jp/manual/business.html ※「適用届出データ作成ツール」の「異動記録訂正届作成」画面でも作成できます。
Q10	加入者の基準給与額を訂正する場合はどのような手続きが必要ですか。	「加入者異動情報訂正(取消)届」に訂正内容をご記入の上ご提出ください。 （ＨＰ掲載場所）https://www.jjk.or.jp/manual/business.html ※「適用届出データ作成ツール」の「異動記録訂正届作成」画面でも作成できます。

Q11	氏名が変更になった場合はどのような手続きが必要ですか。	「適用届出データ作成ツール」にて加入者基本情報変更（訂正）届（事由コード 20）を作成しご提出ください。
Q12	加入者の住所が変更になった場合はどのような手続きが必要ですか。	手続き不要です。
Q13	年金や一時金額を知りたい場合はどのような手続きが必要ですか。	年金(一時金)見込額計算依頼書にてご依頼ください。 （ＨＰ掲載場所）https://www.jjk.or.jp/benefit/index.html
Q14	退職給付会計に関する情報を入手する場合はどのような手続きが必要ですか。	退職給付会計に係るデータ依頼書にてご依頼ください。 （ＨＰ掲載場所）https://www.jjk.or.jp/auth/finance/report1.html
Q15	10 月 1 日以降に給与が変動した場合、基準給与届を提出する必要はありますか。	基準給与届に反映していただく標準報酬月額は毎年９月末時点のものとなります。 10 月以降に給与が変動した場合、翌年の基準給与届にてご提出ください。 （反映は翌々年の４月からとなります）
Q16	「加入者証」は発行されますか。	加入者証の発行は行っておりません。 新規取得された方に対し、加入者番号通知にてお知らせします。
Q17	退職した場合の異動年月日はどのようになりますか。	社会保険の資格喪失日と同じです。 「適用届出データ作成ツール」の事由コード及び喪失日は下記の通りです。 44「退職喪失」＝退職日の翌日が喪失日 45「死亡喪失」＝死亡日の翌日が喪失日 46「加入上限到達喪失」=60 歳または 65 歳誕生日の前日が喪失日
Q18	基金の掛金はどのように決定されますか？	当基金に納めていただく掛金は、加入者の皆様一人ひとりの基準給与（標準報酬月額）に、掛金率（保険料率 1.25%）を掛けて計算しております。 基準給与（標準報酬月額）は、毎年９月末時点での年金事務所にて適用されている標準報酬月額を JJK にお知らせいただくことで、翌年４月１日付で改定しております。基準給与の改定は年１回となります。（なお、月額変更届は廃止となっております。） したがって、年金事務所の改定と異なります。
Q19	休職者や産前産後・育児休業者は掛金の免除対象になりますか。	掛金の免除処置はございません。
Q20	賞与支払届の提出は必要ですか。	賞与支払い届の提出は不要です。
Q21	基金に納付する掛金の税制上の取り扱いについて知りたいのですが。	基金にお納めいただく掛金は、福利厚生費として法人税法で全額損金に算入されます。

Q22	毎月の掛金額はいつ頃確定しますか。	毎月の掛金額は毎月 15 日(土日祝の場合は翌営業日)に確定します。
Q23	掛金の納付期限（毎月末日）が金融機関休業日の場合は、納付期限はいつになりますか。	翌営業日となります。