

【社会福祉施設職員等退職手当共済制度】

退職手当共済新システムの概要及び変更点

令和6年11月13日

独立行政法人福祉医療機構 共済部

退職手当共済新システムの概要及び変更点

1. 新システムの概要

- (1) はじめに
令和7年1月から新しいシステムが稼働します！
すべての手続きで、オンラインでの申請が可能となります。
※これまでのシステムは全面刷新されます。

【現行のシステム画面イメージ】



【新システムの画面イメージ】



退職手当共済新システムの概要及び変更点

1. 新システムの概要

- (2) 新システムの主な6つの特長
新システムの主な特長を紹介します。

01

オンラインで
全ての手続きが
できます



02

スマホで
退職手当金の
請求ができます



03

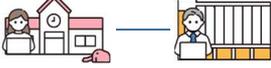
今までに比べ退
職手当金を早く
受取れます

※退職手当金の請求を
新システムで行った場合



04

施設単位で
情報を登録
できます



05

届け出た書類の
処理状況を
確認できます



06

各種お知らせを
システムで確認
できます



3

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点

- (1) 新システムにおける変更の概要 (届出単位)

現行システム		
届出内容	届出時期	対応状況
掛金納付対象職員届	年1回、4/30までに提出	電子での届出が可能
被共済職員加入届	随時 (加入資格を満たした際)	電子での届出が可能
被共済職員退職届	随時 (退職の定義を満たした際)	システムで作成後、郵送が必要
退職手当金請求書	随時 (退職手当金を請求する際)	システムで作成後、郵送が必要
施設等新設届・申出書	随時 (施設等を新設した際または申し出る際)	システムで作成後、郵送が必要
その他の届出	随時 (届出の要件を満たした際)	郵送が必要

新システム

すべての手続きがオンライン上で可能
(すべての届出書類は機構へ直接提出に変更)

都道府県社協等との業務委託契約は、R6.12末で終了します。

※現行の電子届出システムは廃止し、新たなシステムを稼働するため、これまで電子で登録していた「掛金納付対象職員届」、「被共済職員加入届」の登録画面等は刷新されます。

4

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点

(2) 新システムにおける変更の概要（機能面と手続き面）

新システム

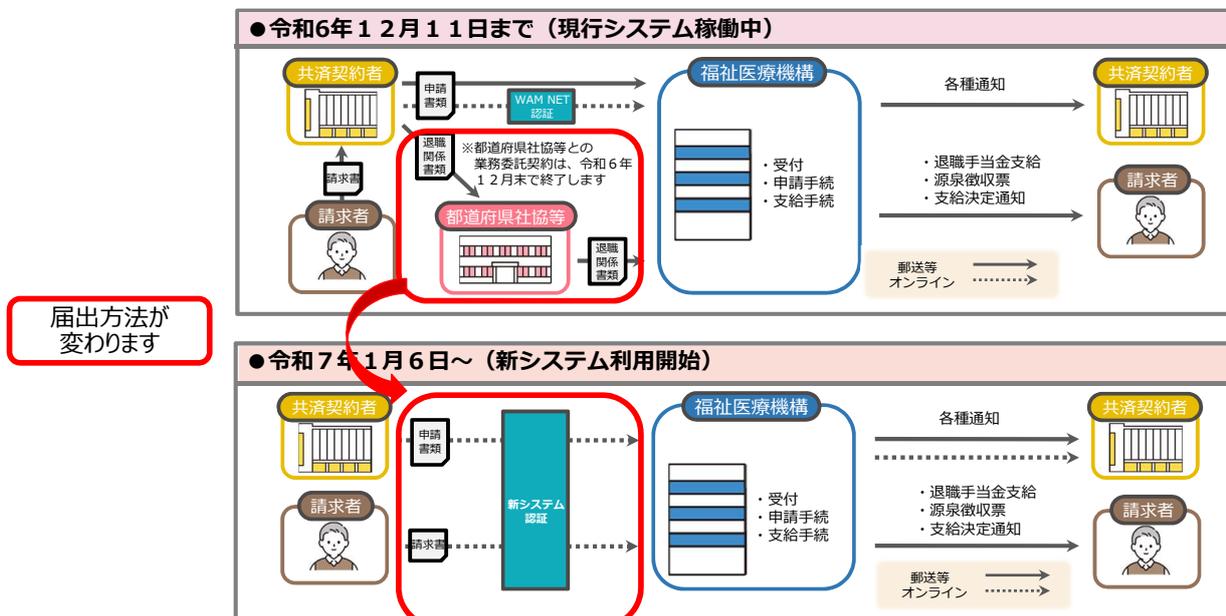
【機能面】	【手続き面】
<p>現行システムを全面刷新し、新たなシステムを構築、各種機能が大幅に向上</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">全手続きがオンラインで申請可能（郵送不要）</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">複数IDにより施設単位で入力・管理が可能（複数人で作業分担が可能）</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">必要な手続きはシステムを通じてお知らせ（リアルタイムで登録・状況確認可能）</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">間違い防止・入力支援機能の拡充</div>	<p>全ての手続きを新システムによるオンライン申請に移行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職届・退職手当金請求を含む各種手続きは原則オンライン申請に移行（郵送不要） ・現在社協等を経由している退職届・請求書はWAMへ直接提出（社協等経由から変更） ※各都道府県社会福祉協議会等の業務委託先との委託契約は、令和6年12月末で終了します。 ※【留意点】源泉徴収事務の流れが変更となる場合があります <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;">退職手当金請求は退職者がスマホで請求（共済契約者が代行できる機能も整備）</div>

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点

(3) 手続き面での変更フロー概要

社会福祉協議会等との業務委託契約は終了（R6.12月末）します。
退職届・請求書はオンラインで直接WAMに提出します。



退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点 <退職者が複数箇所から退職手当金を受けるとき>

(4-1) 源泉徴収事務について（福祉医療機構が後の場合）（貴県では、概ねこちらになります）

令和7年1月から退職届、退職手当金請求書の提出先が、各都道府県の業務委託先（都道府県社会福祉協議会、共済会等）ではなく福祉医療機構となります。

退職関係書類については、業務委託先を経由しないため、退職手当金を複数箇所から受取る場合は、請求書をご提出いただくときに、退職手当金の支給の順番をシステム上で選択いただけます。最終支払者が源泉徴収事務を行いますので、選択いただく順番によって源泉徴収事務の流れが異なりますので、ご注意ください。

●福祉医療機構が退職手当金の最終支払者となる場合

退職者が複数箇所から退職手当金を受けるときで、福祉医療機構が最終支払者となる場合は、福祉医療機構で源泉徴収を行います。
この場合は、福祉医療機構に退職手当金を請求いただくときに、福祉医療機構以外が支払った退職手当金の源泉徴収票をシステムにアップロードしていただきます。



7

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点 <退職者が複数箇所から退職手当金を受けるとき>

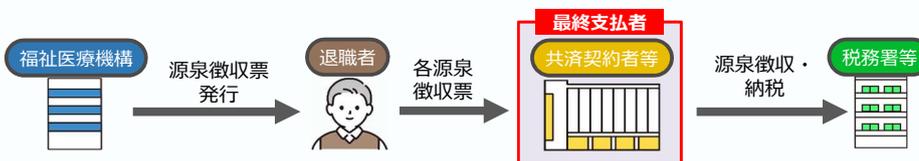
(4-2) 源泉徴収事務について（福祉医療機構が先の場合）（貴県では概ね、あてはまりません。）

令和7年1月から退職届、退職手当金請求書の提出先が、各都道府県の業務委託先（都道府県社会福祉協議会、共済会等）ではなく福祉医療機構となります。

退職関係書類については、業務委託先を経由しないため、退職手当金を複数箇所から受取る場合は、請求書をご提出いただくときに、退職手当金の支給の順番をシステム上で選択いただけます。最終支払者が源泉徴収事務を行いますので、選択いただく順番によって源泉徴収事務の流れが異なりますので、ご注意ください。

●福祉医療機構以外が退職手当金の最終支払者となる場合

退職者が複数箇所から退職手当金を受けるときで、福祉医療機構以外が最終支払者となる場合は、共济契約者等の最終支払者が源泉徴収を行う必要があります。
この場合は、福祉医療機構が退職手当金をお支払いするときに、退職者へ源泉徴収票を発行します（その後退職者から最終支払者に源泉徴収票を提出いただきます）。



8

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点 <退職者が複数箇所から退職手当金を受けるとき> (4-3) 源泉徴収事務について (茨城県社会福祉協議会分について)

複数箇所から、退職手当金が支払われる場合
源泉徴収事務は、最終支払者が源泉徴収事務を行うこととなります。
茨城県社会福祉協議会の運営する茨城県民間社会福祉施設職員等退職手当支給制度の退職手当金について、請求の順番は、

茨城県社会福祉協議会の請求が先になり、福祉医療機構は後となります。

この場合、源泉徴収事務は福祉医療機構で行います。

茨城県社会福祉協議会から支払われる退職手当金の源泉徴収票を入手後に、法人もしくは、退職者が、源泉徴収票を新システムにアップロードしていただくこととなります。

※なお、貴法人が他県に施設等があり、他県の社会福祉協議会等の制度に加入している場合は、**当該県の退職手当金の支給の順番を確認してください。**

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点 <退職者が複数箇所から退職手当金を受けるとき> (4-4) 源泉徴収事務について (茨城県社会福祉協議会分以外について)

複数箇所から、退職手当金が支払われる場合
源泉徴収事務は、最終支払者が源泉徴収事務を行うこととなります。

**退職届作成時に「支払いの順番」で福祉医療機構を「後」とした場合
先に支払われた退職手当金の源泉徴収票を福祉医療機構にご提出いただく
ことで福祉医療機構で源泉徴収事務を行います。**

**退職届作成時に「支払いの順番」で福祉医療機構を「先」とした場合
福祉医療機構では源泉徴収事務を行いません。
最終支払者である（共済契約者）が複数箇所から支払われた退職手当金に
ついて、まとめて源泉徴収事務を行う必要があります。**

**退職者が受け取る退職手当金が福祉医療機構からのみの場合
(複数箇所から退職手当金が支払われない方の場合)**

**退職届作成時に「支払いの順番」で福祉医療機構を「先」としてください。
源泉徴収事務は福祉医療機構で行います。**

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点

(5) 機能面の変更内容詳細

主な項目	現行システム	新システム
①利用者ID	共済契約者に1つのIDを付与	施設（担当者）単位でIDの付与が可能
②諸届の届出時期	共済契約者の判断により提出	届出が必要な手続きや時期をメールで案内
③本俸月額 の更新	一人一人画面で登録	施設職員情報のCSVをアップロードすることで一括で更新することが可能
④書類の保存	届出書類は届出前にコピーして保存	届出内容は、オンラインで確認可能

(6) 手続き面の変更内容詳細

主な項目	現行システム	新システム
①手続き方法	一部の諸届を除き原則郵送が必要	すべての手続きがオンラインで可能（すべて機構へ直接提出）
②添付書類の提出 (源泉徴収票等)	諸届に添付し提出	オンラインでアップロード
③従業状況の報告 (勤務状況、育休等)	年1回の報告（掛金届、退職届で報告）	随時オンラインで登録可能。掛金届、退職届提出時に再度確認し報告
④請求書提出	請求書類は手書き又はパソコンで作成し共済契約者を經由して郵送	請求者のスマートフォンで退職手当金の請求手続きが可能

11

新退職手当共済システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点

(7) その他の変更内容

主な項目	現行システム	新システム
①退職手当金支給 審査期間	郵送期間、データ入力、不備照会等に時間を要する	オンライン申請による郵送、データ入力期間の短縮、不備チェック機能強化による審査期間短縮が見込める
②退職金支払い 時期の確認	機構への照会が必要	審査の状況をオンラインで確認可能
③最新情報の確認	データの更新頻度は年2回（8月、3月）であるため、最新の届出情報が確認できない	常に最新の届出内容をオンラインで確認可能

12

退職手当共済新システムの概要及び変更点

2. 新システムの変更点

(7) 機構からの各種お知らせの変更点

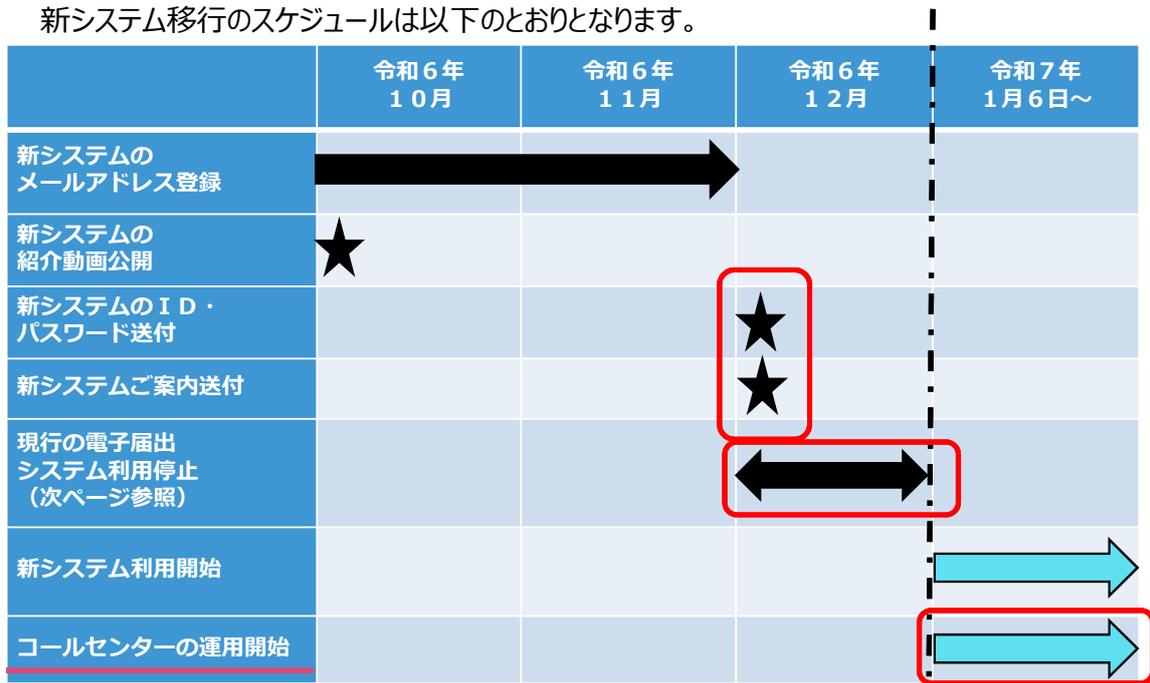
項目	現在	今後（新システム）
①掛金届提出・掛金納付依頼	3月中旬に書類を郵送	左記に加え、メールでお知らせ
②各種届出の不備照会	電話、FAX、書面の郵送等での照会	メール等で照会し、オンライン上で修正の届出が可能
③退職金支給決定通知	ハガキの郵送	左記の内容を引き続き実施
④源泉徴収票の通知	ハガキの郵送	左記の内容を引き続き実施
⑤退職届・請求書提出督促通知	ハガキの郵送	左記の内容を引き続き実施
⑥退職手当金時効のお知らせ	書面の郵送	左記の内容を引き続き実施
⑦契約対象外異動職員の復帰期限確認通知	ハガキ郵送	メールでお知らせ

退職手当共済新システムの概要及び変更点

3. 新システムへの移行スケジュール

(1) 新システム移行のスケジュール

新システム移行のスケジュールは以下のとおりとなります。



退職手当共済新システムの概要及び変更点

3. 新システムへの移行スケジュール

(2) 現行の電子届出システム利用停止

令和6年11月末よりシステムの移行作業を行うため、現行の電子届出システムの利用を停止します。

① 現行システム利用停止期間(※)

令和6年12月11日17:00～令和7年1月5日

※移行期間中は、以下の通り段階的に電子届出システムの届出作成・提出機能等を停止するため、お手続きの際はご注意ください。

- 令和6年11月27日17:00まで利用可能
施設等新設届・申出書登録

- 令和6年12月11日17:00まで利用可能
加入届登録、被共済職員退職届登録、施設情報・職員情報照会、各種届出様式ダウンロード

② 新システム利用開始

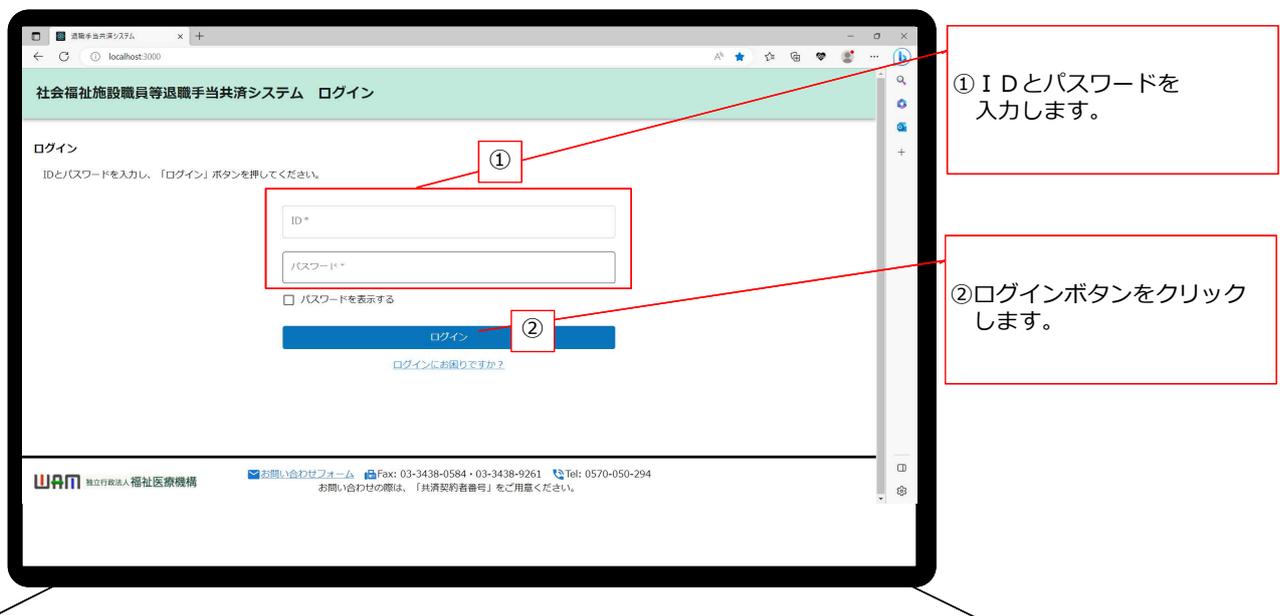
令和7年1月6日～

退職手当共済新システムの概要及び変更点

4. 新システムの画面イメージ

(1) ログイン

12月上旬にお知らせするID等で**令和7年1月6日**以降にログインできます。



① IDとパスワードを入力します。

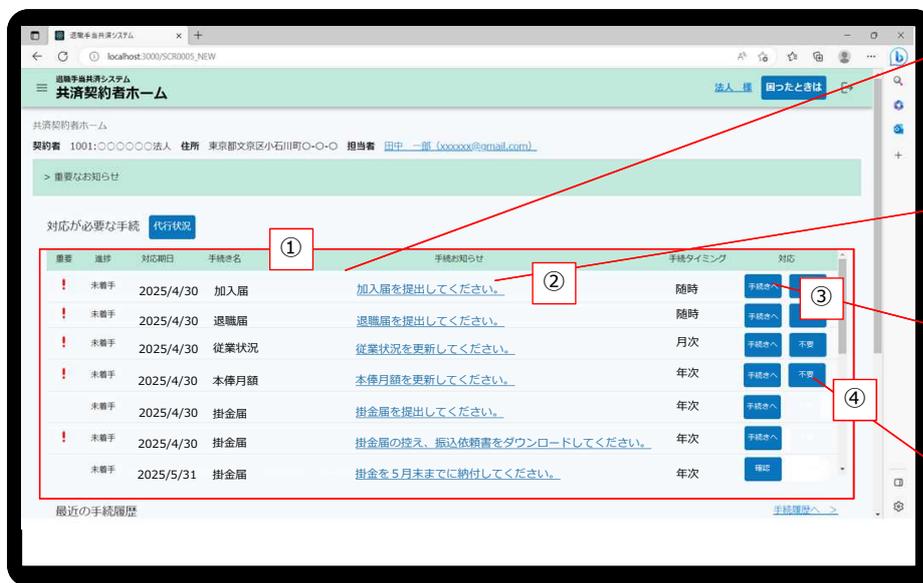
② ログインボタンをクリックします。

退職手当共済新システムの概要及び変更点

4. 新システムの画面イメージ

(2) 共済契約者ホーム画面（対応が必要な手続）

ログインをすると、共済契約者ホーム画面が表示されますので、この画面の「対応が必要な手続」の内容に沿って手続きをしていきます。



①対応が必要な手続きがホーム画面に表示されます。対応が完了すると、ここからメッセージが消去されます。

②リンクをクリックすると詳細が表示されます。

③【手続きへ】ボタンをクリックすると入力画面に遷移します。

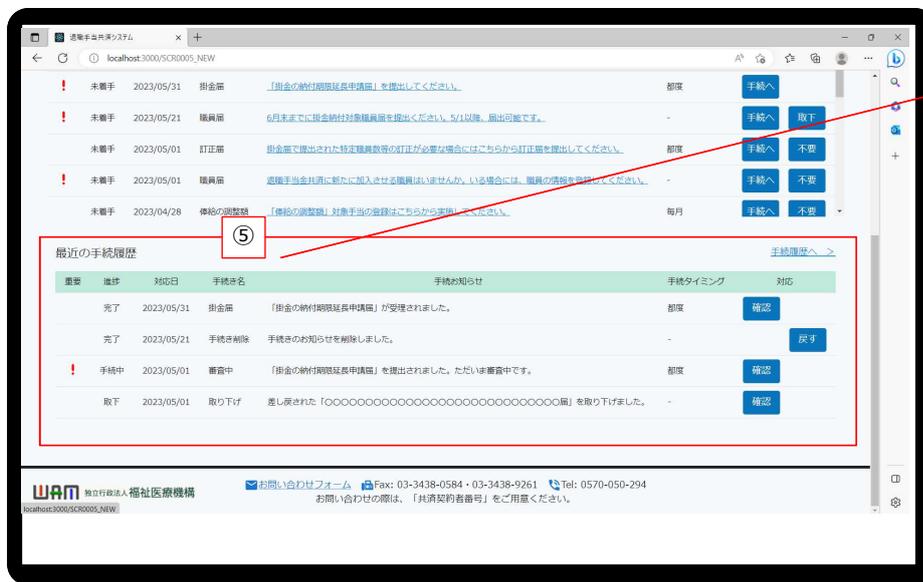
④対応が不要な場合は【不要】ボタンをクリックするとここからメッセージが消去されます。

退職手当共済新システムの概要及び変更点

4. 新システムの画面イメージ

(3) 共済契約者ホーム画面（最近の手続き履歴）

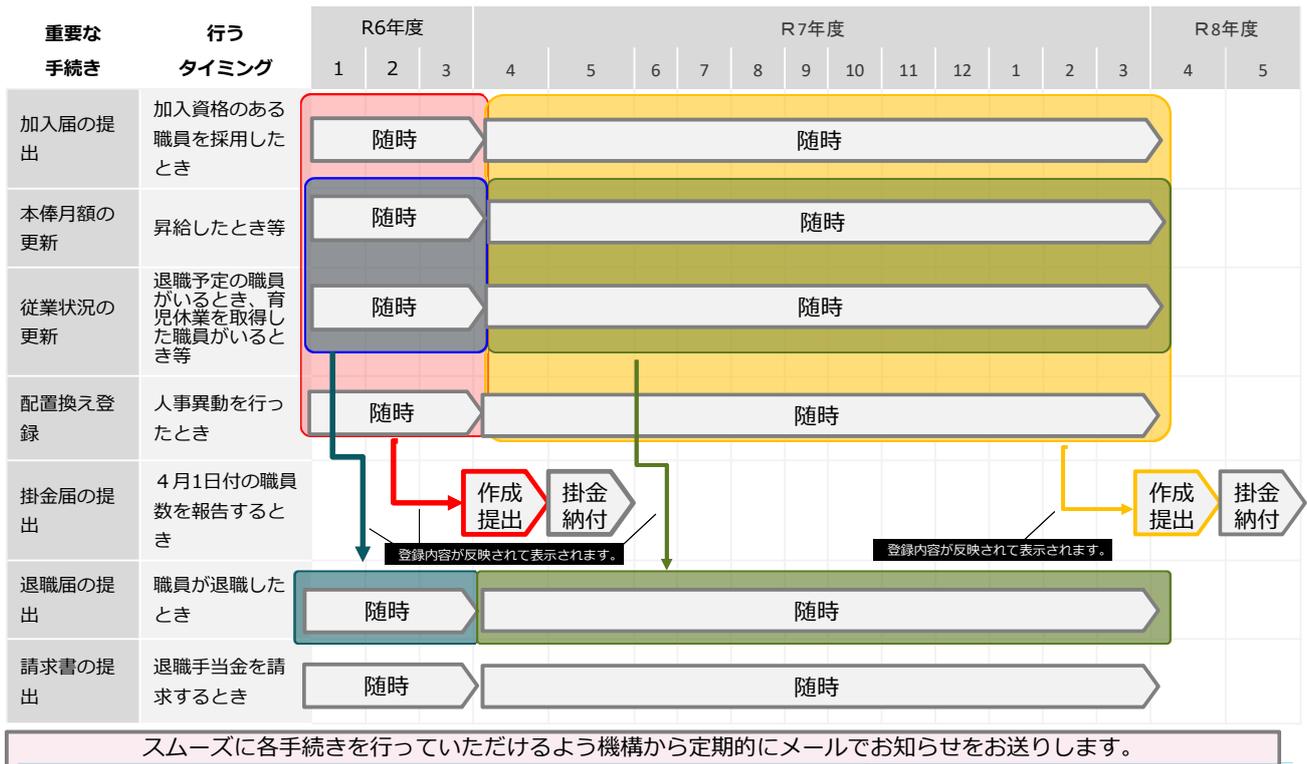
手続きをすると、共済契約者ホーム画面の下部に手続きの履歴が表示されます。



⑤対応を行った後、上の欄からメッセージは消去されますが、履歴欄で登録した内容が確認できます。

退職手当共済新システムの概要及び変更点

5. 重要な手続きと行うタイミング等



退職手当共済新システムの概要及び変更点

6. 新システム移行に関するホームページのお知らせ

(1) 新退職手当共済システムのご案内ページについて

新システムへの移行にかかる最新情報については、退職共済事業ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

▼ WAM > 退職手当共済事業 > 退職手当共済新システムのご案内
URL : https://www.wam.go.jp/hp/taite_newsystm_guide/



退職手当共済事業

新退職手当共済システムのご案内

新システムへの移行について

退職手当共済事業では、令和7年1月より新システムに移行いたします。これまでの電子届出システムでは掛金届や加入届の届出等、一部のオンライン申請が可能なでしたが、新システムでは、すべての届出をオンラインで行うことができます。新システムはより使いやすくなり、かつお手続きにかかる時間が短縮されますので、新システムをぜひご利用ください。

新システムの概要

新システムの主な特長 6つをご紹介します。

1. オンラインで全ての手続きができます
これまでオンラインで申請できたのは、届出票の一部（掛金届や加入届）でしたが、新システムでは全ての届出をオンラインで行うことができるようになります。
2. スマートフォンで退職手当金の請求ができます
退職者自身が、スマートフォンに必要な事項を入力することで、退職手当請求書の作成・提出ができるようになります。

今後のスケジュールについて

新システム移行までのスケジュールは以下のとおりとなります。

- ・令和6年10月～11月：新システムのメールアドレス登録
- ・令和6年12月：新システムのログインID・パスワード発行
- ・令和6年12月11日17:00～：現行の電子届出システム利用停止
- ・令和6年1月6日～：新システム利用開始

※詳細については、令和6年10月1日付でお送りしている資料をご確認ください。

システム利用停止期間について

システム移行のため、現行の電子届出システムを12月11日17:00から停止します。共有契約書のみなまにはご不便をおかけしますが、ご理解・ご協力をお願いいたします。

※移行システム利用停止期間(※)：令和6年12月11日17:00～令和7年1月5日

※新システム利用開始：令和7年1月6日～

※高齢者専用ダイヤル・問い合わせについては、令和6年11月27日17:00までの利用となります。

Q&A

新システムに関する疑問点をQ & A方式で解説しています。
新退職手当共済システムのQ & A (令和6年10月1日時点) [▶](#) (●●●/●●●)

退職手当共済新システムの概要及び変更点

6. 新システム移行に関するホームページのお知らせ

(2) 操作説明動画について

操作説明動画についても退職共済事業ホームページに最新情報を掲載していますので、ご確認ください。

▼ W A M > 退職手当共済事業 > 退職手当共済新システムのご案内

U R L : https://www.wam.go.jp/hp/taite_newsystm_guide/

システムの紹介動画

新システムにおける紹介動画を以下に案内しています。操作や届出方法について、分かりやすく解説しているため、ぜひご覧ください。
※ 現行の電子届出システムから届出方法が大きく変わるため、利用開始前に操作のイメージをつかんでいただくものとして、ご活用ください。

内容	視聴	ダウンロード	動画資料
システムの概要	視聴する (約●分)	ダウンロードする (MP4方式)	動画資料はこちら (PDF: ●●●KB)
届出方法	視聴する (約●分)	ダウンロードする (MP4方式)	動画資料はこちら (PDF: ●●●KB)
●●●●●	視聴する (約●分)	ダウンロードする (MP4方式)	動画資料はこちら (PDF: ●●●KB)
●●●●●	視聴する (約●分)	ダウンロードする (MP4方式)	動画資料はこちら (PDF: ●●●KB)
●●●●●	視聴する (約●分)	ダウンロードする (MP4方式)	動画資料はこちら (PDF: ●●●KB)

今後のスケジュールについて

新システム移行までのスケジュールは以下のとおりとなります。

- ・令和6年10月～11月末: 新システムのメールアドレス登録
- ・令和6年12月: 新システムのログインID・仮パスワード送付
各種ご案内送付
- ・令和6年12月11日17:00～: 現行の電子届出システム利用停止
- ・令和6年1月6日～: 新システム利用開始

※ 詳細については、令和6年10月1日付けでお送りしている資料をご確認ください。

システム利用停止時期について