

退職手当共済新システムの概要及び変更点

9. 新システム移行に関するQ&A

No	質問	回答
1	新システムを利用するために申請等は必要ですか？	新システムをご利用いただくにあたり、利用申請等は必要ありません。新システムの利用に必要なID・仮パスワードは現行の電子届出システム利用の有無にかかわらず全共済契約者に付与されます（令和6年12月初旬に郵送予定）。
2	新システム利用開始までに共済契約者が準備することはありますか？	共済契約者のみなさまには、新システムで利用するメールアドレスの登録をお願いしております。登録方法は、10月1日付でお送りしている「新システムで使用するメールアドレスの登録（確認）について」をご参照ください。
3	新システムの操作説明会などはありますか？	機構主催の操作説明会や集合研修は予定しておりません。HPに掲載している新システムの紹介動画に操作説明を含んでおりますので、そちらをご確認ください。※ 現行の電子届出システムから届出方法等が大きく変更されるため、利用開始前に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。なお、操作方法については専用のコールセンターにお問い合わせいただくことも可能です（令和7年1月以降）。
4	インターネット環境がなく、新システムを利用できない場合、届出方法はどのようになりますか？	新システムを利用できない場合、各種届出様式を記入の上、郵送で福祉医療機構までご提出いただけます。なお、新システムでは、入力間違い防止機能による適正な届出の提出や、オンライン申請による郵送時間の短縮等により従来よりもお手続きを早めることができます。共済契約者の負担軽減にもなりますので、インターネット環境が整い次第、新システムでお手続きいただくようお願いいたします。
5	現行の電子届出システム利用停止期間（令和6年12月1日17:00～令和7年1月5日）の届出については、どのように手続きをすればよいですか？	現行システムの停止期間中に届出の必要が生じた場合は、令和7年1月6日以降に新システムでお手続きいただくようお願いいたします。※ 郵送による届出は可能ですが、機構での処理に通常より時間がかかります。新システムで届出いただく方が早く処理ができますので、おすすめします。 （新システム使用手続き例） ①共済契約者が退職者へ機構からの案内文書（後日HP掲載予定）により手続き案内を実施 ②1月6日以降に共済契約者が退職届提出（オンライン） ③請求コードを新システムから印刷し、退職者へ郵送 ④退職者は請求コードからスマホ等で退職手当金を請求（スマホ等） （次へ続く）

退職手当共済新システムの概要及び変更点

9. 新システム移行に関するQ&A

No	質問	回答
5	(続き)	(続き) (紙の様式使用の手続き例) ① 共済契約者が退職者へ手続き案内を実施（現行の手続き） ② 退職届（共済契約者作成）、退職手当金請求書（退職者作成）を紙の様式で記載 ③ 退職届及び退職手当金請求書を業務委託先（社協等）※に郵送（令和6年12月31日まで） ※宮城県、埼玉県、神奈川県、京都府、岡山県、山口県、徳島県は機構へ直送
6	新システムでは、退職者がスマートフォンで退職手当金の請求書を作成できますが、操作が不安です。何かサポートはありますか？	請求書については、基本的な操作ができれば無理なくご作成いただけます。また、機構HPでは、請求書の作成手順や本人確認書類のアップロード方法を解説している動画も掲載していますので、操作が不安である場合は、そちらをご覧ください。もしくは、令和7年1月以降、専用のコールセンターにお問い合わせいただければ、請求書の作成方法等をご案内いたします。なお、退職者の同意のもと、退職者が所定の委任状に記載いただくことで、共済契約者が請求書を作成することが可能となります。
7	新システム導入により変更となる事務手続きはどのようなものがありますか？	専用のホームページを設けご案内しています。 以下のURLからご確認をお願いします。 https://www.wam.go.jp/hp/taite_newsysteem_guide/
8	退職者向けの案内資料はありますか？	新システムに対応した「ごあんない資料」を現在作成中です。令和6年12月初旬をめどにホームページに掲載いたします。
9	現在、「国（機構）の退職届・請求書」と「都道府県の退職金制度の請求書類」を同時に機構の委託先である都道府県社協等へ提出しているが、令和7年1月6日以降は、それぞれ別に提出することになりますか？	都道府県社協等の業務委託契約は終了しますので、それぞれ別に提出をお願いします。

新退職手当共済システムの概要及び変更点

9. 新システム移行に関するQ&A

No	質問	回答
10	新システムの導入により、退職手当金の請求手続きが都道府県社協等を経由しない方式に変更となるが、特に留意する点がありますか？	源泉徴収事務の都合上、機構以外の退職金制度に加入している場合は、「退職手当金の請求の順番」を新たに選択していただく必要があります。 詳細は次のURLから専用ホームページを参照。 https://www.wam.go.jp/hp/taite_newsysteem_guide/
11	従業状況は毎月入力することができるようになるが、掛金届や退職届作成時にまとめて入力してもよいですか？	まとめて入力いただいても結構です。職員が多い場合は、毎月入力いただくことで提出時の負荷が軽減されます。
12	新システムで機構へ提出した書類は、システム上で修正することは可能か？	届出ごとに修正方法が異なりますので、以下をご参照ください。 ・掛金届・・・4月30日まではシステム上で引き戻し、修正が可能。 5月1日以降は機構が差し戻しをする必要があるため、修正の可否について機構にお問い合わせください。 ・退職届、請求書・・・機構が請求書を受付けるまではいつでも取下げ、再提出可能。 請求書を受付けて以降はシステム上で取下げ等はできないため、修正の可否について機構にお問い合わせください。 ・上記以外・・・機構が受理するまでであれば、機構に連絡し、機構が差戻を行う。 機構の受理後は、訂正の届出を提出する必要があるため、修正の可否について機構にお問い合わせください。
13	新システムにおいて法人の共済事務担当者が「代行者への依頼」ができる手続きはどのようなものがありますか？	代行者への依頼が可能な手続きは次の5つです。 ・被共済職員加入届の提出手続き ・従業状況の更新手続き ・配置換え登録手続き ・本俸月額更新手続き ・被共済職員退職届の提出手続き（請求者から請求書の代行の委任をされた場合は、その手続きを含む）

新退職手当共済システムの概要及び変更点

9. 新システム移行に関するQ&A

No	質問	回答
14	11月末までに新システムで使用する法人（共済事務担当者）のメールアドレスを登録（変更）する必要があるが、複数の担当者がある場合、複数のメールアドレスの登録は可能ですか？	新システムで使用する法人（共済事務担当者）のメールアドレスは法人IDに紐づくアドレスになるため、「1つのみ登録」になります。法人のメールアドレスに送付する「機構からのお知らせ」は必要に応じて法人内で転送いただくことを想定しています。なお、「機構からのお知らせ」は「法人のメールアドレスへの送付」と「新システム上の法人のホーム画面へ表示」の2種類を予定しています。
15	3月末で退職し、4月には連絡が取れなくなる者がある場合、3月中に手続きができるのか？ また、社協等からの源泉徴収票がそれまでに入手できないがどうすればいいか？	退職届、退職手当金請求については、予約投稿ができますので、3月末を待たずに、届出の提出を予約できます。3月中に事務を完了することができます。また、社協等が発行する源泉徴収票を待つ場合でも、源泉徴収票だけを4月以降にアップロードすることができます。 (なお、予約投稿したものについては、訂正はできません。取り下げをしていただき、もう一度最初から作成していただくこととなります。)