

事 務 連 絡
平成30年5月24日

共済契約者 御中

独立行政法人福祉医療機構
共済部退職共済課

退職手当共済のお手続きの留意点について

平素より社会福祉施設職員等退職手当共済事業にご理解を賜り、厚く御礼申し上げます。

平成30年度のお手続きについては、既に平成30年度社会福祉施設職員等退職手当共済制度マニュアル及び様式集を頒布してご案内申し上げていますが、契約約款様式の一部を改定したこともあり、現時点で多くのお問い合わせをいただいております。

変更内容等については、当機構ホームページに「退職手当共済事務にかかる重要なお知らせ」として掲載しているところがございますが、今般改めてその内容について要約版を作成いたしましたのでご案内いたします。

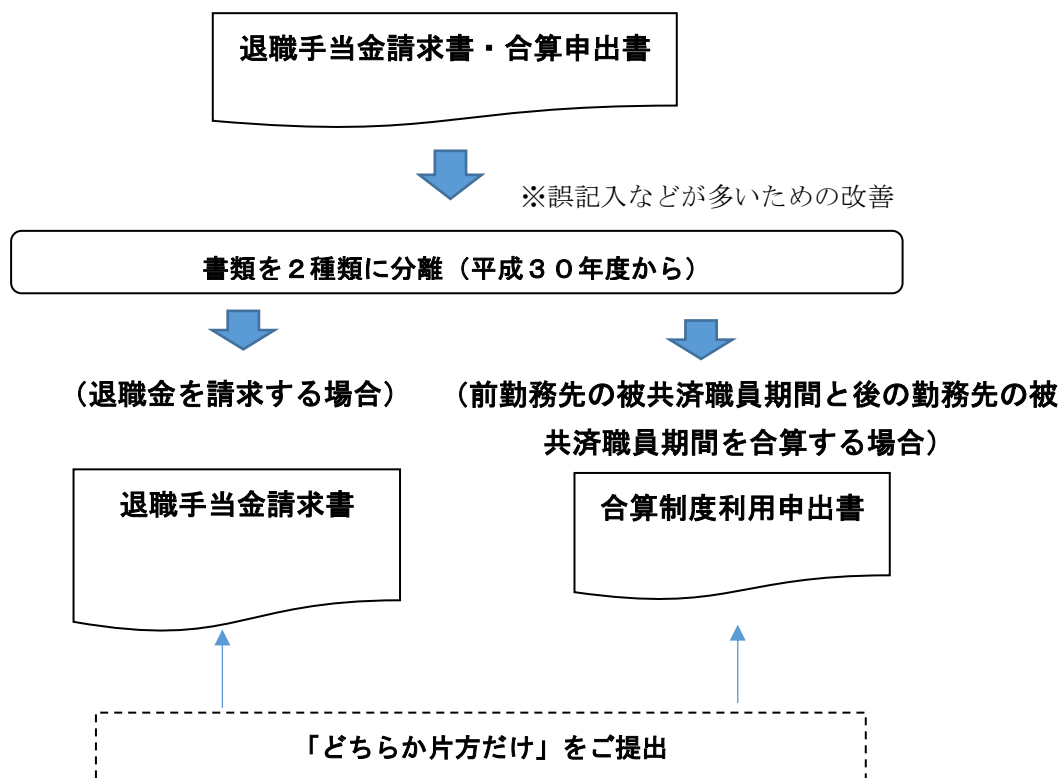
速やかな給付事務のためにご協力をよろしくお願いします。

【本書での説明事項】

- 1 平成30年度の約款様式の改定
- 2 内容別の照会先
- 3 被共済職員退職届、退職手当金請求書等の提出先について
- 4 個人番号（マイナンバー）の保護について
- 5 退職手当金請求書への振込先金融機関通帳の写しの添付のお願い
- 6 退職手当金請求書の取扱い有効期間について

1. 平成30年度の約款様式の改定

●退職者が退職時に提出する書類



◎ ここがポイント ◎

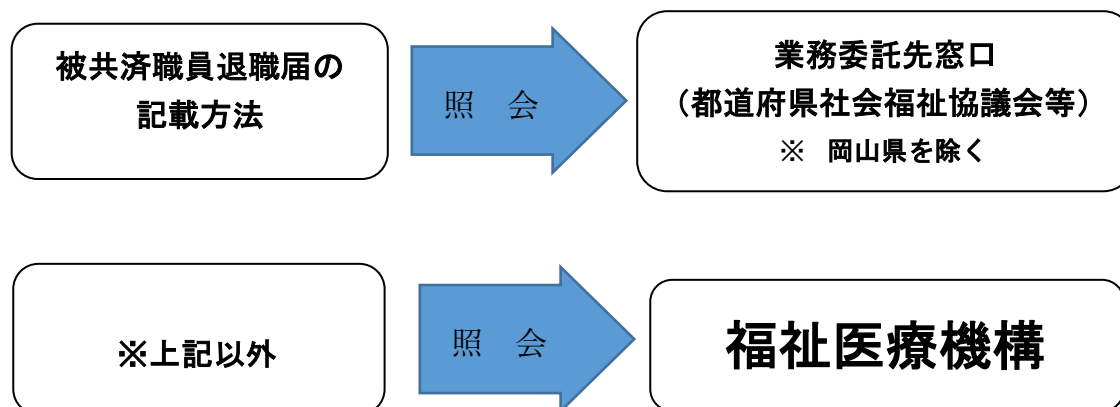
○書類を分けることで、それぞれの手続きに合わせた記入欄になりました！

○旧様式『退職手当金請求書・合算申出書』でも、3年間ご利用可能です！

【ご利用できません】

- ・個人番号（マイナンバー）の記入欄がない退職手当金請求書

2 内容別の照会先



◎ ここがポイント ◎

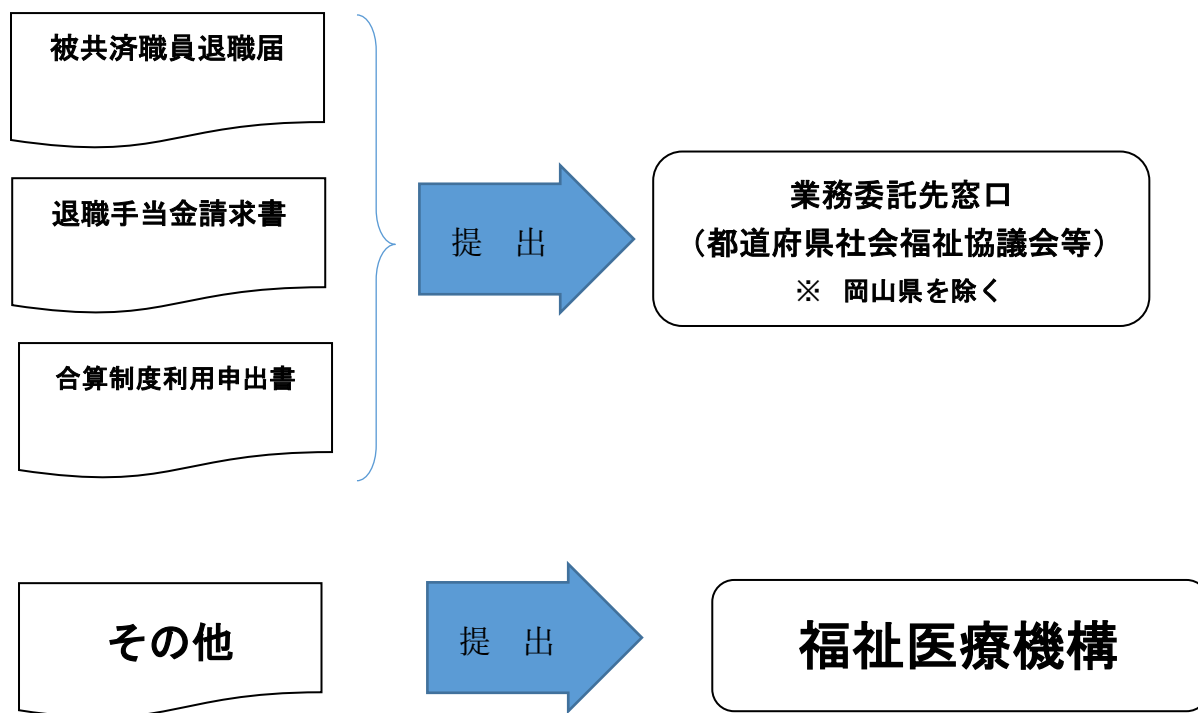
○「※上記以外」とは例えば次のものです。

- ・退職手当金請求書及び合算制度利用申出書の記載方法
- ・退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書の記載内容
- ・退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載内容
- ・個人番号確認資料及び本人確認書類に関すること

○書類に誤記等の不備がある場合は、ご提出から概ね3か月の間に、当機構からご照会いたします。

※4月～8月は、手続きが集中し、上記よりもお時間をいただく場合がございます。どうぞご容赦ください。

3 被共済職員退職届、退職手当金請求書等の提出先について

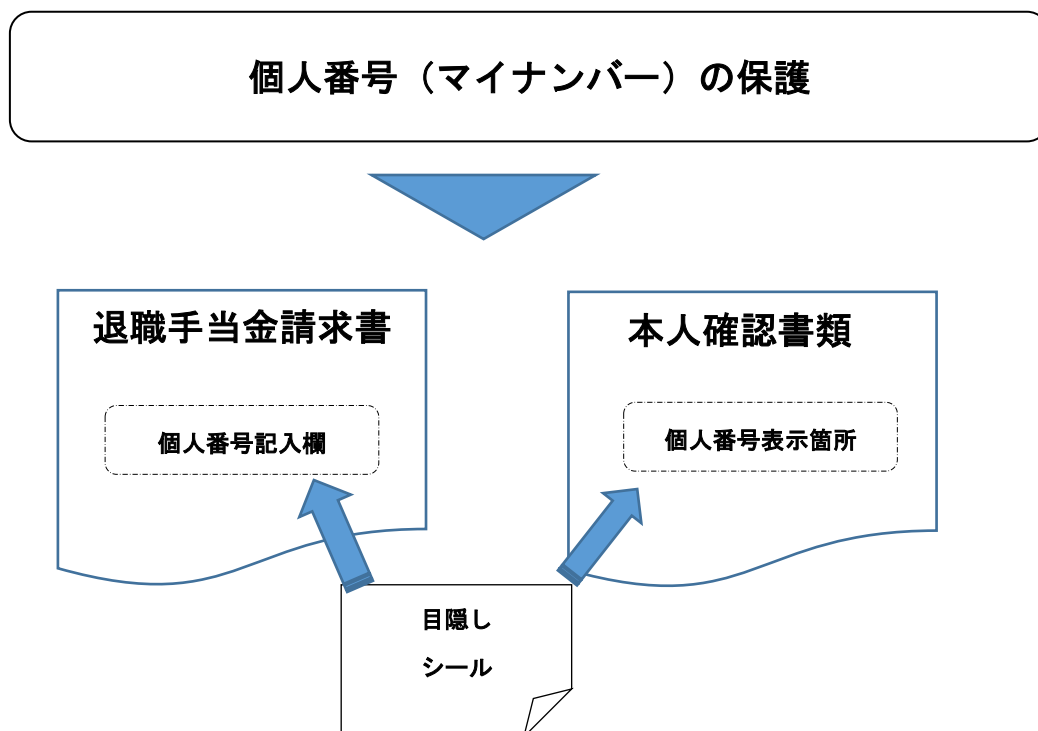


◎ ここがポイント ◎

○業務委託先窓口を経由するものは、3種類だけです。

○提出先を誤ると、支給までに通常よりお時間をいただく場合があります。

4 個人番号（マイナンバー）の保護について



◎ ここがポイント ◎

○目隠しシールの請求

下記を記入し、ファクシミリまたは電子メールでご請求してください。

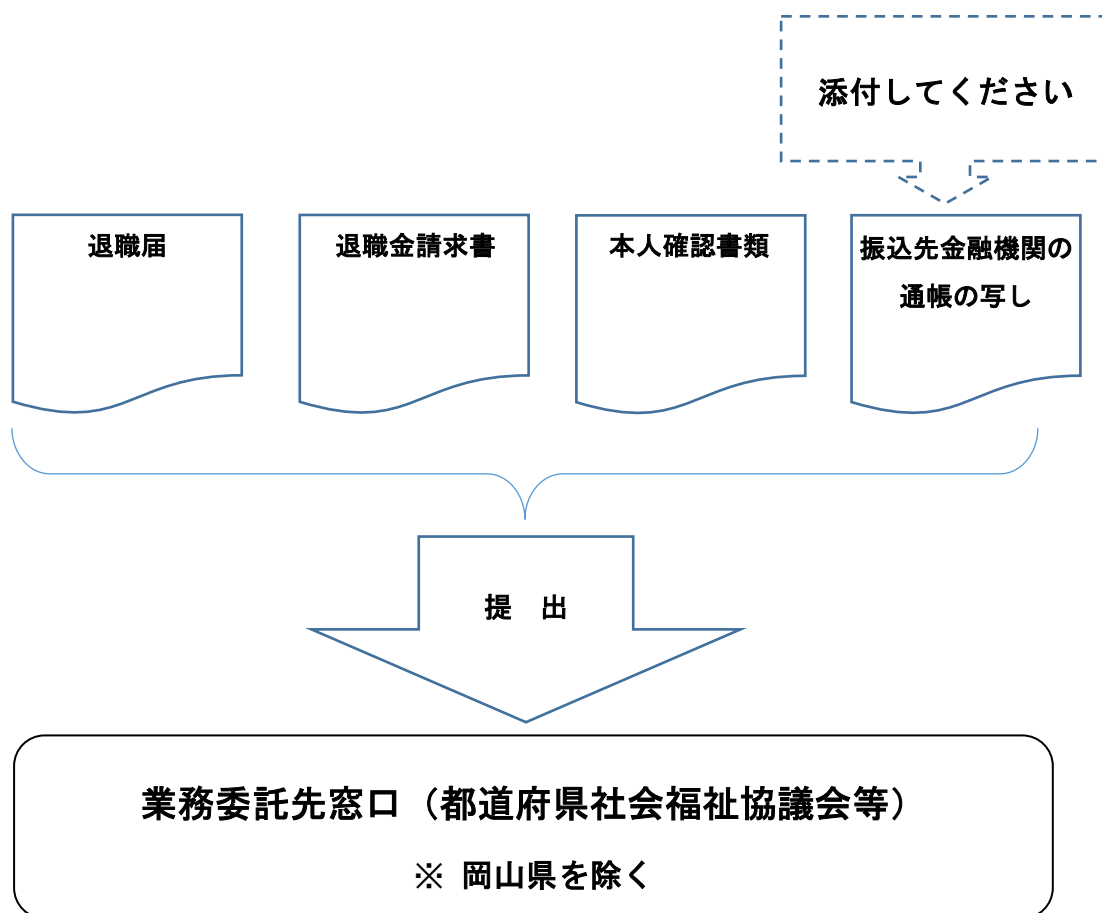
- ① 共済契約者名
- ② 郵送希望先住所
- ③ 連絡先電話番号
- ④ 担当者氏名
- ⑤ 必要シート枚数（1シートは10人分となっています。）

○「目隠しシール」がない場合

目隠しシールと同じ効果が得られるように個人番号（マイナンバー）が容易に人目に触れないような処理を行ってください。

詳しくは平成30年度社会福祉施設職員等退職手当共済制度マニュアルP86に記載されている方法でご提出ください。

5 退職手当金請求書への振込先金融機関通帳の写しの添付のお願い



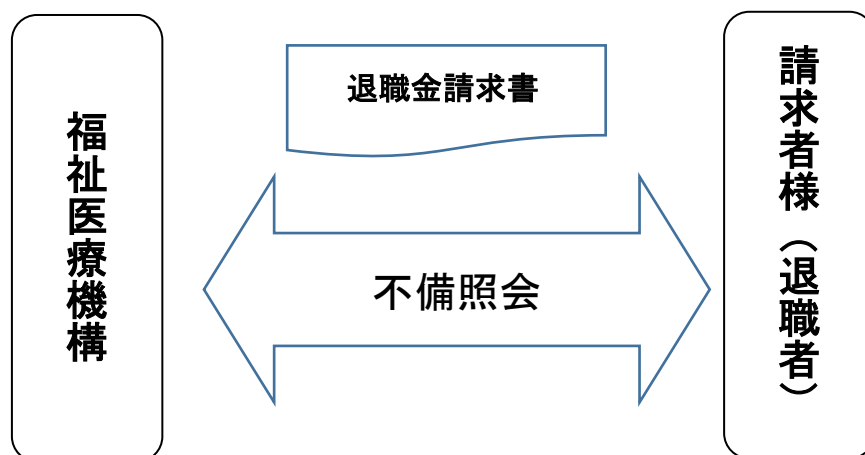
◎ ここがポイント ◎

○ご添付いただくと、確実かつ速やかに送金ができます。

○口座の記入ミスが多発しており、お客様に再手続きのご負担が発生していますので
添付漏れのないようご協力をよろしくお願いします。

6 退職手当金請求書の取扱い有効期間について

★平成30年度から、個人情報保護の強化のため・・・・・・・・



原則、6か月以内に照会への回答がない場合



請求書者様へ退職手当金請求書をご返却

◎ ここがポイント ◎

- 返却となった場合、退職手当金請求書を改めて作成し、必要な資料を添付のうえ、直接当機構あてご提出いただきますようお願いいたします（改めて受付いたします）。
- このことについては、共済契約者様が退職手当金請求者様へご説明をお願いします。

※個人情報を、長期間、不用に保持しないためのものです。何卒ご理解ください。

上記についてのお問い合わせ先
独立行政法人福祉医療機構
共済部 退職共済課
TEL：0570-050-294