Ⅲ 電子届出システム利用ガイド

2 電子届出システムでの届出書類作成方法

(1) 電子届出システムトップページ



「各種届出様式ダウンロード」をクリックすると、様式とその記載例 を掲載したページ(福祉医療機構ホームページ)に遷移します。 電子届出システムで作成できないものが必要になった場合は、こ ちらからダウンロードしてください。

(2) 掛金納付対象職員届について

提出までの流れ



掛金納付対象職員届トップページ



(3)加入届について

提出までの流れ



加入届登録について

・4/2~3/31の間で、契約対象施設で加入要件を満たした職員がいる場合。 当加入年度は掛金不要。

	201
被共済職員加入届トップページ	
トップページに戻る	この画面を印刷する
共済契約者番号[600001] 表示	マニュアル(全体版) よ
共済契約者名 WAM会	
平成26年3月31日までを加入日とする新規職員の登録 <u>※拼金納付対象幣員局を提出</u> した後は使用できません。	
	¢
- 平成26年4月2日以降を加入日とする新規職員の登録 	
2 H28442以降のカル入屈金登録 D24 を登録します。	
3 加入届登録内容確認・届提出 加入届の登録状況を確認します。 加入届の提出、共済契約者様控の印刷を行います。	
■■前十次のすべて、ひてみてて加入口にすの利が戦兵の豆螺	

2 当年度の4/2以降を加入日とする新規職員の登録

3 登録内容の確認・届出の提出

上から順に、氏名・生年月日・性別・加入日、本俸額を入力

	被共済職	員加入者情報
・ トップページに戻る 加	入届トップページに戻る	この画面を印刷する システムを終了する
①新規職員が在籍する施設を選	択してください。	
加入施設		-
②加入者情報を入力してくださ 加入者情報 *がついてい・	い。 る項目は必ず入力してください。	
加入者氏名 ※	姓: 外国籍をお持ちの方など「姓」と「	名: ((全角) の区分が難しい職員の氏名登録は、「姓」欄に全てを登録してください。
生年月日 米	▼□年□月□日	
性別米		
	平放 年 月 日	
加入資格 *	 ⑦7: 正規職員 ⑦イ: 1年契約の臨時職員 ⑦ 1: 1年経過後の臨時職員 	
職種 名称 米		
小 時 本俸月額 (別掲)俸給の 調整額	<u>円</u>	
被共済職員であったことの有無 ※	◎ 無し ◎ 有り	
入力内容を新規職員として保存		
新規職員とし	て登録後、加入届内容確認	恩・届提出から提出をお忘れずに!
) ■ 職員名 参 加入届所属人款 1人	<u>構造</u> 次 × 推造 區印刷	 職員名

(4)施設等新設届・申出書について

提出までの流れ(前年度または当年度4月1日付の登録)

前年度3月31日以前を新設・申出日とする施設があるか確認する



※掛金届提出を行うと当年度4月1日を新設・申出日とする施設・職員情報も確定されます。

提出までの流れ(当年度4月2日以降の日付での登録)



施設新設届・申出書登録について

- 社会福祉施設等(保育所等)の開設の場合は必須
- 特定介護保険施設等(介護関連施設、障害者施設等) 新設の場合は、法人の任意
- 申出施設等(病院や公益事業 等)

MMDUJUUI I	2014/10/14 14:00:4
	施設等新設届・申出書トップページ
トップページに戻る	この画面を印刷する システムを終了する
	施設新設届・申出書のトップページです。 該当のボタンを押し、登録を行ってください。
共済契約者番号 表示	【マニュアル(全体版)】 (<u>クイックマニュアル</u>
<u>矢印の手順でお</u>	手続きをお願いいたします。
平成28年3日31日までを新設日とする1	\$\$\$(小)读明
17,020年0月01日 <u>& C 24前設日 27 32</u> 施設情報	新設施設の登録時に押して下さ 。
+	
職員情報	新設確設に所属する職員の登録』に押して下さい。(先に「施設情報」ボタンより新設施設の登録を行って下さい。)
H28/3/31までの新設届登録	平成28年3月31日までを新設日と「る施設等新設晶・申出書及び職員名簿の内容を確定し、損金納付対象職員届登録用のデータを作成します。確定後、損金納付 対象職員届トップページより、「農園の本債登録等を行って下さい。
*	
施設等新設届,申出書印刷	施設等新設届・申出書及び職員加薄を印刷する際、押して下さい。(作成途中でも随時押すことができます。)
平成26年4月1日を新設日とする施設の	登録
1865次(有報)	新設施設の登録時に押して下ろし。
職員情報	新設施設に所属する職員の登録者に押して下さい。(先に「施設情報」ボタンより新設施設の登録を行って下さい。)
+	
*	※平成26年4月1日の施設等新設業・申出書及び職員名簿の内容確定は、掛金納付対象職員届の「掛金届提出」作成を行うことにより同時に確定されます。
施設等新設届·申出書印刷	施設等新設届・申出書及び職員 薄を印刷する際、押して下さい。(作成途中でも随時押すことができます。)
10,26年4月2日以降を新設日とりる施 ※掛金紬付対象隊員民を提出するまでは使	200 皇床 田で孝士サム
能設情報	新設施設の登録時に押して下さり。
+	
職員情報	新設施設に所属する難賞の登録者に押して下さい。(先に「施設情報」ボタンより新設施設の登録を行って下さい。)
H26/4/2以降の新設届登録	平成26年4月2日以降を新設日と1 る施設等新設届及び職員名簿の内容を確定します。
*	
施設等新設届·申出書印刷	施設等新設届・申出書及び職員の満を印刷する際、押して下さい。(作成法中でも随時押すことができます。)

●前年度の3/31までを新設日とする施設の登録

2 当年度の4/1を新設日とする施設の登録

В 当年度の4/2以降を新設日とする施設の登録

	施設等新設届•申出書 施設情報		
新設·申出年月日 ※	平成 年 月 日 登録後変更できません。		登録完了
施設番号			autrestation in a autrestation and autrestation and autrestation autrest Autrestation autrestation autre Autrestation autrestation autrestation autrestation autrestation autrestation autrestation autrestation autrestation aut
名称 *	(全角)		(約款様式第1号) 平成 年 月 日 単語単気気が50℃ 単規算す5000 2000 2000
施設種類 *	社会福祉施設専 申出施設 特定介護 流れに沿って入力。変更できません。		
郵便番号 米			
連絡先 米		•	
事務担当者氏名 ※		· · · · · · · ·	
所在地 米	▼ 「 (金角)		
施設区分		•	
特定職員数	Å		田子 第十日 単義 田子 日本 単語 - 100-000-000-000-000-000-000-000-000-0
給与支払い遅滞の有無	無日有日		- ① 男子なんかーから後、以下の分割を開めた。のたけてルック学校なんてくだかい、 - 一般的な多んからしたのであった。 - 「「」 - 「」 - 「」 - 「」 - 「」 - 「」 - 「」 - 「
入所(利用)定員 ※	λ		BARRED & ARRANGES & AND - FRANCES - FRANCES & AND - FRANCES - FRANCES - AND - FRANCES - AND - FRANCES - AND - FRANCES - F
職員配置基準数 ※	λ		
職員総数			Contents Instant (South Exception and Contents Exception Exception
被共済職員数			(3) (田田市) (3) (32 (田市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市
加入できない薬員数 × (雇用期間)年未満)	- A		国会は1.5 年期171、第2142年9月10日 - 佳から、古が勝島単体が開きたとれたい"かんの単数 日本
加入できない職員数 × (労働時間2/3未満)	λ		
当該施設等が共済契約を 締結していたことの有無	無		
新規加入者(加入)			
配置損職員 共済契約対象外施設から の復帰職員		施設等	等新設届・申出書印刷から印刷の上、
継続異動職員		-	
合算中出職員 コメント	(金角)	郵送了	でご提出ください。

(5)施設情報および職員情報の照会

電子届出システムでは、ご登録いただいている施設および職員の情報をご確認いただくことがで きます。職員の情報につきましては、「加入日」、「在籍期間」、「有効期間」(在籍期間のうち、退職 手当金の算定基礎となる期間)および過去にご登録いただいた従業状況を掲載しております。

		te j /HL)画面を印刷する シン	ステムを終了する
		電子届出システムの	のトッブページです。 の新聞いの登録され			
共済契約者番号	; 表	該国の本ダノを押し	、合理抽出の豆球でけ	511/2010	よくあ;	る質問とその回答
共済契約者番号 共済契約者名	+ 600050 WAM会					
始め	DIこお読みくださ		及び 掛金納付対象職 くださいますようお願	自届登録の流れを解説し い致します。	ます。	
- H	卜金納付対象職	員届登録 掛金納付対象職員届の登録を行	行う場合、左のボタン	を押してください。		
• 施	設等新設届・申	8出書登録 施設等新設届・申出書/職員名	簿の登録を行う場合、	、左のボタンを押してくた	ごさい。	
退職 被共済	携手当金請求書 \$職員退職届(補		左のボタンを押してく	ださい。		
	加入届登録	加入する職員がいる場合は、2	左のボタンを押してく	ださい。		
施設情	春報・職員情報	照会 施設情報・職員情報を照会す?	る場合は、左のボタン	を押してください。		
	ぼウンロ	□-F 各種届出様式のダウンロード?	を行いたい場合は、左	のボタンを押してくださ	い。※福祉医療機構ホ	$-L_{\rm A} \ll$
■ 費 一覧 まデ	<u></u>	<u>施設名</u>	<u>14</u>	設種類		资 <u>新規職員</u> 分 <u>非加入届</u>
	建設番号 001	<u>施設名</u> 虎ノ門保育園	送 保	<u>設種類</u> 育所	<u>施</u> 重 区 < 社 î	<u>数 新規費員</u> <u>非加入届</u> 畐 無
些員一覧 選択 選択	建設番号 001 002	<u>建設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑	峰	:設 種類 育所 別套護老人ホーム	施 区 社 介言	<u>数</u> <u>新規載員</u> <u>非加入届</u> 富 無 機 無
■ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	施設番号 001 002 902	<u>速設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑 契約対象外施設等(当該施設等在籍 付対象とはなりません)	上 保 時 1111年 11115 1111 11115 1115 11115 115 115	: <u>設種類</u> 育所 別義護老人ホーム	施 区 社 介 一	<u>数 新規載員</u> <u>非加入届</u> 副 無 機 無 -
管具二覧 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択	進設番号 001 002 902 902	<u> 建設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑 契約対象外施設等(当該施設等在箱 付対象とはなりません) 確認したい職員が在 新 及び合算増の職員に関しては、異動日:	た (保 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	 新登算 前所		<u>街相豐員</u> <u>非加入届</u> <u>非加入届</u> <u>唯</u> 無 <u>他</u> 一 o 百児休業有無
 ・ ・	進設番号 001 002 902 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01	<u> 建設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑 契約対象外施設等(当該施設等在籍 付対象とはなりません) 確認したい職員が在第 及び合算増の職員に関しては、異動日 - 花子	藤 画 藤 画 は掛金納 一 番 している施 を表示しています。 四 ひ 日 で している 1 の 一 香 している 1 の 一 香 している 1 の 一 香 している 1 の 一 香 している 1 の 一 香 している 1 の 一	音所 別義課老人ホーム 設の「選択」を、	に () () () () () () () () () ()	 <u>新規電員</u> <i>菲加入區 聶</i> <i>新加入</i>
 ・ ・	進設番号 001 002 902 小て:維続増 任号 藍貝名 11 北海道 12 毒森	<u> 建設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑 契約対象外施設等(当該施設等在籍 付対象とはなりません) 確認したい職員が在第 及び合算増の職員に関しては、異動日 花子 亜紀	藤員は掛金納 中職員は掛金納 一	 新登録 j 新 S) 義譲老人ホーム S) で	に 本 ・ 月 月 二 本 らない月有無 無 ・ 月 無 ・ 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<u> 数 新規載員</u> 非加入品 正 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
使員二覧 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択 認知 和人日につい 電査 ののの 選択 ののの 電灯 電灯 ののの 電灯 ののの 電灯 電灯 ののの 電灯 電灯 ののの 電灯 電灯	進設番号 001 002 902 	<u> 建設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑 契約対象外施設等(当該施設等在箱 付対象とはなりません)	藤	 読種類 育所 別義譲老人ホーム 設の「選択」を 23年0ヶ月 27年7・ 21年5ヶ月 27年7・ 21年5ヶ月 20年8・ *考;平成 12 年度以前の 	、 、 た 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<u>数</u> 新規監員 非加入届 画 単、一 の の
● 日本 1000 ● 1000	<u>速設番号</u> 001 002 902 902 902 第 日本 日本 第 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	<u> 建設名</u> 虎ノ門保育園 神谷苑 契約対象外施設等(当該施設等在箱 付対象とはなりません)	「 職員は掛金納 -	 (読養養題 育所 別 義譲老人ホーム 別 義譲老人ホーム (別 義譲老人ホーム (別 義譲老人ホーム (別 義譲老人ホーム (別 義譲老人ホーム 		 <u>新規電員 非加入品</u>

従業状況(「ならない月」および「育児休業」)の登録履歴を確認したい場合は、該当する職員の「選択」を クリックします。

※当年度の「掛金納付対象職員届」でご登録いただいた内容は、当年度8月下旬に反映されます。 それまでは、前年度の「掛金納付対象職員届」で登録した内容までが表示されています。また、 育児休業履歴については、最大5件までの表示となっていますのでご了承ください。

(6) 「操作ナビゲーション」および「マニュアル」

それぞれの届出の入力画面には、操作の手順を動画で案内する「操作ナビゲーション」および詳 細な「マニュアル」を掲載しています。ナビゲーションは別ウィンドウで表示され、一時停止させ ることもできますので、ご自身のペースで再生させながら入力作業を行うことができます。

【操作ナビゲーションの画面イメ・	−ジ:掛金納付対象職員届の例】
------------------	-----------------

*がついている項目は必 職員番号 職員氏名 * 生年月日 * 性別 * <u>職業</u> *	なず入力してください。 姓: 「比海道 名: 外国籍をお持ちの方など「姓」と「名」 字を超える登録はできませんので、その 平成 □ 1 年 12月 15日 女 □ 協言士 □	【異動内容】にチェックし ⁻ ・加入の場合 → ・継続異動増の場合 → ・合算申出増の場合 →	てください 『加入』にチェック 『継続異動増』にチェック 『合算申出増』にチェック
異動內容 	● 類動なし ● 加入 ● 記述 換增 ● 記述 換增 ● 契約対象施設等復帰増 ● 建続異動7増 ● 合算申出増 ● 合算申出増	 ○退職 ○配置換減 ○契約対象外施設等異動減 ○継続異動減 ○合算申出減 	
4月1日の本倖月額 俸給表の額 米 俸給の調整額	円 円		
平成28年4月から 29年3月まで 業務従事日数が 10日以下の月 (被サ28勝月期間をたらた	※被共済職員期間とならない月がある場 □無 □ 4月 □ 5月 □ 6月 □ 7月 □ 6	3は以下の該当する月にチェ・クを入れて・ 月 □ 9月 □ 10月 □ 11月 □ 12月 □	ください。 1月 2月 3月
▲ 再生•一時停	止・停止ボタン	入力すべき場所や 内容の案内	

【「掛金納付対象職員届」のマニュアル】

	掛金納付対象職員届トップページ
(電子届出システムトップページ)	
	[
共済契約者番号 表示	
共済契約者番号 600050 共済契約者名 WAM会	財金属提出日 平和公本の第四日 10-1-01 単金属化素類 平和公本の長辺日 単金額化素類 平和公本の長辺日
施設等新設置 システム利用 掛金納付対象職員届登録	次の手順でご登録ください。 1 年度25年4月2日-単位26年月1日までに転回した総計はありますかで あり 一切のすがつから戦後観話を登録を、2×36/でくとさい。 総合学校回復号は書曲は
· 施設等新設届·申出書登錄 施設等新設局	○ TU → C+40×(*C+5N)、 2 平規26年4月28-〒42.0年9月91日注竹(新山)(期間)(地間はいますか) (一) いーーののなりから時間(TC(5N)、)
退職手当金諸求書・ 被共済職員退職届(様式) 退職した職員	(1)(3)(スレ(1)(3)(4)(1)(1)(1)(7)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)
加入届登録 加入する職員	□ 法人・解決の分析、世所、解集、連結先またはご提出者かどに発見がありますか?
施設情報·職員情報照会 施設情報·電	(夏夏秋) 一夜のボタンを押して東京部を登録後、4~高んでください。 北部の沖縄和 総計
各種届出様式ダウンロード各種届出様式	REGL -44/2017(REN)
	操作ナビゲーション マニュアル

【「施設等新設届・申出書」における掲載場所】

	電子届出シス	テムトップページ]
,			この画面を印刷	するシステムを終了する	
	電子届出システムのトップ⁄ 該当のボタンを押し、各種見	ページです。 冨出の登録を行ってくだる	ėlı.		
共済契約者番号 表示				<u>よくある質問とその回答</u>	
共済契約者番号 600050 共済契約者名 WAM会					
始めにお読みください シ	設等新設届・申出書登録 及び 排 ステム利用前に必ずお読みください	ト金納付対象職員届登≦ ○ますようお願い致し	碌の流れを解説します。 ます。		
• 掛金納付対象職員届登錄 掛:	金納付対象職員届の登録を行う場合	☆、左のボタンを押し⁻	てください。		
施設等新設届·申出書登録 施	設等新設届・申出書/職員名簿の登	録を行う場合、左のボ	タンを押してください。		
退職手当金請求書· 被共済職員退職届(様式)	▲た職員がいる場合は、左のボタ	マンを押してください。	,		
加入届登録		施設等新設	届・申出書トップページ		
施設情報: 職員情報照会	~ップページに戻る			この画面を印刷する システ	ムを終了する
各種届出様式ダウンロード		施設新設届・申出	書のトップページです。		
——————————————————————————————————————	A契約者番号表示	100 小 ス ノ と 叶		マニュアル(全体版) クイ・	ックマニュアル
——————————————————————————————————————	育契約者番号 800050			「「「」」の合言	間とその回答
	600000 育契約者名 WAM会		「ク·	イックマニュア	゚ル」
平反	225年3月31日までを新設日とする施制 施設情報 新設加	役の確認 複設の登録時に押して下さ!	い。 を	クリック	
トップページに戻る 施設等新設届トッ	● ● ● ● ● ● ● ●	も設に所属する職員の登録 い。)	時に押して下さい。(先に「施設!	青報」ボタンより新設施設の登録を	<u>íi</u> z
	<u>+</u>			• •	
- 施設等新設届・申出書	書登録マニュアル分割-	この画面を	印刷する マニュアル全	ページダウンロード	
退職手当共済電子届出シス	テムの利用の前に		(Z⊐⊐714		Ĭ
前在度3月31日以前を新設・	・ 申出日とする協設がある (右	のボタンで確認)	施設状 沥	262	
		ANTIN D CHEDRY	Capacitation and a second second second second	Contraction of the second secon	
施設の登録(共	絵・変更)を 行う		マニュアル (操	作ナビゲーションの	
	- 2				
職員の登録を行	τĊ		<u> </u>		
加入の場合・ 継続異動増のi 合算申出増のi	場合 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		マニュアル 課 マニュアル 硬作ታ マニュアル 硬作ታ	TF ノ ビリー ン ヨン⊌ ビゲーション©をご覧ください ビゲーション©をご覧ください	
配置換の場合			マニュアル マニュアル ノノアニュアル	作ナビゲーション© 作ナビゲーション®	
]
				l	
			操作ナヒ	ビゲーション	

※「被共済職員退職届」における操作ナビゲーションは、「トップページ」→「被共済職員退職届登録」ページに掲載しています。
「被共済職員加入届」における操作ナビゲーションは、「トップページ」→「加入届登録」→「クイックマニュアル」ページに掲載しています。

※福祉医療機構のホームページに、より詳細なマニュアルを掲載しております。

 ・ 設用用み上び 文学付スを ・ 設用油 ・ セムトマンズ : ・ 設用油 ・ セムトマンズ : ・ 設用油 ・ セムトマンズ : ・ 算法項目(第年) > 算法項目 ・ 2015年01月29日 用途情報(第集年 2015年01月29日 円寸レボート が状況についてまた ・ 2015年01月28日 リサーチレボート のどまたのでの ・ 2015年01月28日 リサーチレボート のどまたので ・ 2015年01月28日 リサーチレボート のどまたので ・ 2015年01月28日 リサーチレボート のどまたので ・ 2015年01月28日 リサーチレボート ・ 2015年01月38日 単式 ・ 2015年12月38日 パーチレー ・ 2015年12月39日 単式 ・ 2015年11月08日 平成26年度 ・ 2015年11月20日 平成27年度 	株式男子ろ 小 大 C P English 2 4 2 4 2 7 3 日 > 金利精報 > 役立つ第 日 > 金利精報 > 役立つ第 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● </th <th>какана с какана 2000/2012 какана 2000/2012</th>	какана с какана 2000/2012
 備報 ≥ 資金運用(得集) ≥ 算速情報 ○ 資金運用(得集) ≥ 算速情報 ○ (1901月29日) 開達情報(得集件 ○ 2015年01月29日) リサーテレボート が状況についてまた: 2015年01月29日 ○ 2015年01月29日 ジロ5年01月26日 リサーテレボート が状況についてまた: 2015年01月3日 E効準時登書・電 m)のお申込み受 2015年01月3日 ビリサーチレボート の必申込み受 2015年01月3日 ビリサーチレボート の必申込み受 2015年01月3日 ビリサーチレボート の必申込み受	報 > 金利情報 > 役立つ第 の 民間 () 法 切合の の 民間 () 法 ()	ATTENANCE AND
シロシキロの月20日 調査情報(第集件 2015年01月20日 調査情報(第集件 2015年01月20日 リサーチレポート 状況についてはま 営状況についてはま 2015年01月20日 リサーチレポート 営状況についてはま 2015年01月3日 医素施設登場(※ 期)のお申込み受 2015年01月1日 所可能 2015年01月1日 所可能 2014年12月25日 ジリーチレボート のと置状況につい (POP) ************************************	ク良間法めを加ていた。 ク良間法のかられ、 ク良間法のかられ、 ・「平成25年度、病院の経営公式とした(PDF) ・「平成25年度、保育所い経 を込ましとした(PDF) ・「平成25年度、保育所い経 を込ましました(PDF) ・「平成25年度、保育のが経 を込ましました(PDF) ・「平成25年度、医療法人、 ・「平成25年度 医療法人、 ・「平成25年度 医療法人、 ・「平成25年度 医療法人、 ・」 ・	× K
SU 2015年01月29日 周速情報(募集年 2015年01月26日 リサーチレボート が死については 2015年01月26日 リサーチレボート 営び5年01月12日 医愛知道登録・唱 別の30年込み受 2015年01月01日 月刊話「WAM」1 2014年12月23日 リサーチレボート の経営状況について (PDP)		LE CORRECTOR
2015年01月01日 月刊版 [WAM] 1 2014年12月23日 リリーチレポート の経営状況につい (PDF) (PDF) (PDF)	1月号が発刊になりました 、「平成25年度 医療法人 パて」を公表しました 実務研修会資料を掲載しまし 繊貝等退職手当共済法の一番 との日には発表ので知道になって	ТЕРКХАТРИОМ III III BININ PODDUCT
 は済事業 知らせ 2015年01月08日 平成26年度 2014年11月19日 社会福祉施設 2014年11月20日 平成27年度よ 	実務研修会資料を掲載しまし 繊貞等退職手当共済法の一番	л
知らせ 2015年01月08日 平成26年度: 2014年12月19日 社会福祉施設 2014年11月20日 平成27年度よ 	実務研修会資料を掲載しまし 職員等退職手当共済法の一番	nt:
 案 2015年01月08日 平成26年度 案 2014年12月19日 社会福祉施設 案 2014年11月20日 平成27年度よ 	実務研修会資料を掲載しまし 職員等退職手当共済法の一音	た
 業 2014年12月19日 社会福祉施設 業 2014年11月20日 平成27年度よ 	職員等退職手当共済法の一部	
業 2014年11月20日 平成27年度よ		『改正に伴う取扱いについて
H 4 1	、ワ油出音類の郵送先が変わり 12 3 4 5 ▶ Ⅲ	ります
制度のごあんない	よくある質問	
ーフレット (制度のおしらせ) ル)	▶ 退職手当金請求書・ Q&A	被共済職員退職履について
職員等退職手当共済制度マニュアル 8携)	 > 退職手当共済電子扉 レ 	出システムについてのQ8
尾務研修会資料		
たときの手続きについて	退職手当共済電子	届出システム
さまへ	退職手当共済電子届出	システムへの
みなさまへ	 ログインはこちら ログイン等ヘルプマ 	ニュアル(PDFファイル)
請求手続きのご案内(PDFファイ	◆電子届出システムに ジ	かかる各種マニュアルの
	 職員等退職手当共済制度マニュア) 2株) 2株研修会資料 、たときの手続きについて いたときの手続きについて いたなさまへ いみなさまへ >) 済水手続きのご案内 (PDFファイ 	職員等退職手当共済制度マニュアル 2、退職手当共済電子 2、認用手当共済電子 にたときの手続きについて にたときの手続きについて について になまへ かみなさまへ かみなさまへ かみなさまへ かみなさまへ のグインはこちち ・ ログイン等ヘルフマ ・ のパースはたち のプイン等ヘルフマ ・ のパースはたち のプイン等ヘルフマ ・ のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたち のパースはたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたち のパースはたたち のパースはたち のパースはたち のパースはたたち のパースはたち のパースはたき のパースはたち のパースはたき のパースはたき のパースはたまち のパースはたたち のパースはたたち のパースはたまち のパースはたたち のパースはたまち のパースはたまち のパースはたまち のパースはたまち のパースはたまち のパースはたまち のパース のパース のパース ののパース のパース のパース ののパース ののパース ののパース ののパース ののパース ののパース ののパース ののパース ののパース のののパース のののパース のののパース ののののパース のののののパース ののののののののののののののののののののののののののののの

電子届出システムのログイン・操作方法等に関するお問い合わせ先 電子届出システムヘルプデスク TEL0570-050-294 FAX03-3438-0584 土日祝祭日を除く月曜日から金曜日までの午前9:00~午後5:00 (4~6月の3ヶ月間(予定)は午後6:00まで) ※回線が混み合っている場合は、FAXでご質問を承っております。