



令和7年1月～退職手当共済の新システムを開始しました

オンラインで全ての手続きが可能になりました



- これまでオンライン申請可能だった掛金届や加入届だけでなく、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るようになりました。

スマートフォンで退職手当金の請求が可能になりました



- 退職者本人がスマートフォンで二次元コードを読み取り、請求書を作成・提出ができるようになりました。

源泉徴収事務の順番（実施者）を選択いただくようになりました



- 福祉医療機構以外から退職手当金を受け取る場合、（最終支払者が源泉徴収事務を行うことから）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。

お手続きのご案内

お手続きの詳細については、下記の二次元コードよりご確認ください

共済契約者さま

- 退職届の提出手続きマニュアル



【作成マニュアル】
(PDF)



【作成マニュアル】
(動画)

退職届提出手続き
操作説明書



退職者さま

- 退職されるみなさまへ (PDF)



- 退職手当金請求書の提出手続きマニュアル



【作成マニュアル】
(PDF)



【作成マニュアル】
(動画)

合算制度利用申出書
提出手続き操作説明書



請求書提出手続き
操作説明書



独立行政法人福祉医療機構 共済部退職給付課
お問い合わせ先（ナビダイヤル）0570-050-294
福祉医療機構ホームページはこちら→





新システムでよくあるご質問 (Q&A)

Q1. 退職者の氏名が間違っていて登録されている。変更するにはどうしたらよいか？

A1. 新システムでは、退職者の「姓」の変更は可能ですが、「名」を修正することはできません。福祉医療機構でデータ修正しますので、①契約者番号、②変更したい職員の職員番号、③修正希望箇所をお問い合わせフォーム・FAX等でお知らせください。

Q2. 退職する職員に転居の予定がある。退職届（請求書）にはどちらの住所を記載したらよいか？

A2. 退職手当金入金後、請求者住所あてに送金通知書（源泉徴収票）をお送りしますので、確実に郵便が届く住所をご記入ください。

Q3. 法人本部より代行依頼を受けて施設の担当者が退職届を作成した。この場合、退職者からの委任状を受けて、施設の担当者が請求書の作成も代行することができるのか？

A3. 新システムは現在のところ、施設担当者による退職届の作成は可能ですが、請求書の作成はできない仕様になっています。退職者から請求書作成の委任を受けた場合には、法人本部の担当者をご作成してください。

Q4. 退職した職員の退職届を提出したが、修正したい。どうしたらよいか？

A4. 退職届提出後に修正を行う場合は、機構の受理前であれば一度取下げを行い、改めて退職届のご作成をお願いいたします。（その際に請求書を作成されている場合には、退職届と合わせて請求書のデータを再入力していただく必要がありますのでご注意ください。）
なお、機構受理後の退職届や掛金届提出後における過年度に退職した方の退職届の取下げ（修正）はシステムでは行えません。取下げ（修正）の可否については、福祉医療機構にお問合せ下さい。

Q5. 【退職者さま】勤務先から渡された二次元コードを開いて請求書を入力してみたが、エラーが出てしまい先に進まない。

A5. 退職氏名（フリガナ）・生年月日・識別コードの大文字・小文字の入力間違いによるエラーが多く出ています。入力内容を再度お確かめください。