

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ものについては、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。  （12月中に紙を使用し、お手続きしたい場合） 様式を機構HPより印刷いただき、記入の上、退職関係書類は業務委託先（社協等）にご提出ください（送付が1月になる場合は機構へ直接送付してください）。
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等を解説している動画も掲載しておりますので、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？	概要資料にまとめています。下記リンク先からご確認をお願いいたします。 URL: <a href="https://www.wam.go.jp/hp/wp-content/uploads/taite_newsystem_overview_and_changes.pdf">https://www.wam.go.jp/hp/wp-content/uploads/taite_newsystem_overview_and_changes.pdf</a>
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」を作成中です。令和6年12月初旬をめぐりにホームページに掲載します。
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ますが、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、それぞれ別に提出してください。

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りますが、特に留意する点はありますか？	源泉徴収事務のため、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」を選択していただく必要があります。また、機構を後に請求する場合は、先に支給された退職金の源泉徴収票をアップロードしていただく必要があります。詳細は下記リンクからご確認をお願いいたします。 <a href="https://www.wam.go.jp/hp/wp-content/uploads/kyousai_newsystem_notice.pdf#page=8">https://www.wam.go.jp/hp/wp-content/uploads/kyousai_newsystem_notice.pdf#page=8</a>
11	従業状況は毎月入力することができるようになるとのことですが、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大丈夫です。特に職員が多い場合などは、毎月入力いただくことで提出時の負担が軽減されます。
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ですか？	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、修正が可能です。5月1日以降は機構のみ差し戻しができますので、修正の必要がある場合は機構にお問い合わせください。  ・退職届、請求書・・・機構が請求書を受け付けるまではいつでも取下げ、再提出が可能です。請求書を受け付けた以降はシステムで取下げ等はできないため、修正の必要がある場合は機構にお問い合わせください。  ・上記以外・・・機構が受理をしていなければ、機構で差し戻しができますので、修正の必要がある場合は機構にお問い合わせください。機構が受理した後であれば、訂正の届出を提出いただく必要がありますので、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）
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）する必要がありますが、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。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。