# 掛金納付対象職員届の提出手続き 動画マニュアル

<法人の共済事務担当者向け>

### はじめに



- ▶ この掛金納付対象職員届は、全ての共済契約者が4月末日までに 提出する必要があります。
- ▶ なお、この届出をもとに、その年度に納付いただく掛金額が決定され、 掛金は5月末までに法人単位で一括で納付する必要があります。

### はじめに

● 掛金納付対象職員届(掛金届)の提出手続きの流れ



# Step 1. 掛金届の提出案内メールを受領する



# 掛金届の提出手続きへ進む

# 掛金届提出のための 案内メールの受領

毎年3月中旬頃、機構から掛金届 の提出手続きにかかる案内メールが 送付されます。

案内メールに記載されているリンクから掛 金届提出時の留意事項の確認に進み ます。

なお、メールを誤って削除してしまった場合は、システム画面の左上にあるメ ニューからも手続きを開始することができ ますので、ご利用ください。



## 掛金届の提出手続きへ進む

### システム画面から掛金届の提出に進む場合①

システム画面から掛金届の登録に進む場合、次の手順に沿って登録に進みます。 システム画面左上のサイドメニューボタンをクリックします。



× 閉じる

### 掛金届の提出手続きへ進む

退職手当共済システムメニュー

#### システム画面から掛金届の提出に進む場合2

表示された退職手当共済システム メニューから「掛金届の確認・提 出」をクリックします。

Q 照会する	▶お手続き	
契約者情報	▲ 法人職員に係るお手続き	🗈 施設に係るお手続き
施設一覧	新規加入者の登録	新しく施設・事業を開始した場合の…
法人職員一覧	従業状況の登録	施設の名称や住所の変更が発生した…
退職者状況一覧	配置換え情報の登録	施設種類を変更した場合の届出
🎝 法人担当者情報	本俸月額情報の登録	施設を廃止した場合の届出
契約者・法人担当者情報の確認・変更	退職した職員のお手続	■ その他のお手続き
代行者登録の設定	■ 掛金届に係るお手続き	契約者の名称や住所の変更が発生し…
⑦ お問い合わせ	掛金属の確認・提出	「俸給の調整額」の対象手当の登録
チャットボットに質問する		パスワード変更
機構職員に連絡する		

# Step 2. 掛金届にかかる情報を入力し、機構に提出する



€

法人 様

困ったときは

### 掛金届提出時の留意事項を確認する

#### 留意事項の確認

最初に画面に表示される掛金届 提出時の留意事項を確認します。

留意事項を確認し、問題が無い 場合、「掛金届提出手続きへ 進む」ボタンをクリックして掛金届の 提出手続きへ進みます。

▲ 掛金届の提出手続きは 4月1日以降、 可能となる点にご留意ください。

	退職手当共済システム
=	掛金納付対象職員届提出について

共済契約者ホーム / 掛金納付対象職員届提出について

掛金納付対象職員届は、社会福祉施設職員等退職手当共済法第21条、同法施行規則第14条、社会福祉施設職員等 退職手当共済約款第18条に基づき、毎事業年度、4月1日において使用する被共済職員について、同月末日までに 機構に届出いただくものです。

届出は4月1日から行うことができます。

なお、掛金は掛金納付対象職員届の届出内容に基づき、5月31日にまでに納付いただくこととなります。



# 掛金届提出時の事前確認をする①

## 施設情報の登録状況の確認

続いて施設・事業の登録内容を確認しま す。次の4つの項目について「内容を確認 する」ボタンをクリックして確認してください。

- 4月1日までに新設した施設・事業がすべて登録されているか
- ② 3月31日までに廃止・休止した施設・事業の 手続きが完了しているか
- ③ 各施設の名称、所在地、施設種類の登録情報が 正しいか
- ④ 特定職員数又は措置入所障害児職員数が正しい か(該当する施設・事業のみ登録します)

更新されていることが確認できたら、「⑤はい」を選択します。

▲ 確認の結果、登録内容に不備があった場合、「いいえ」をクリックして各手続きを先に完 了させてください。



# 掛金届提出時の事前確認をする②

### 職員情報の登録状況の確認

続いて職員の登録内容を確認します。次の 4つの項目について「内容を確認する」ボタ ンをクリックして確認してください。

- 4月1日までに採用した職員がすべて登録 されているか
- ② 4月1日現在の職員の配置換え手続きが完了 しているか
- ③ 4月1日現在の俸給額に更新されているか
- ④ 3月31日までの全被共済職員の従業状況 がすべて更新されているか

更新されていることが確認できたら、「⑤は い」を選択します。

▲ 確認の結果、登録内容に不備があった場合、「いいえ」をクリックして各手続きを先に完 了させてください。





#### 山骨口 拉立行政法人福祉医療機構

### 掛金届提出時の事前確認をする③

### 事前確認の完了

登録されている施設・事業の情報、職員の 情報を確認し、すべての項目について「は い」のクリックが完了しましたら、画面の一番 下にある「確認しました」ボタンをクリックしま す。

▲ 施設情報および職員情報の登録状況の確認 がすべて完了するまで、「確認しました」ボタンを クリックすることはできません。

2約者ホーム / 掛金納付対象職員	届提出について / 掛金納付対象職員届提:	出時の事前確認	
0	0		0
事前確認	提出內容確認	掛金の確認	機構へ提出
含納付対象職員届の提出の前に次の こぞれ確認をしてください。	D手続きが終わっていることが必要となり	ます。	
経録されている施設の確認(共済書 経録されている施設の状況について	2約者が経営する施設のうち、共済契約対 C確認をしてください。	象施設の確認)	
4月1日までに新設した施設・	■業はすべて登録されていますか?	内容を確認する	
● はい ○ いいえ			
3月31日までに廃止・休止し7	<sup>に施設・事業の手続きは終わっていますか</sup>	? 内容を確認する	
録されている職員の確認 録されている職員一覧の状況につ	ついて確認をしてください。		
4月1日までに採用した職員はす	「べて登録されていますか?	内容を確認する	
● はい ○ いいえ			
	F続きは終わっていますか?	内容を確認する	
4月1日現任の職員の配置換えう			

1 A A

### 掛金納付対象職員情報を確認する①

#### 掛金納付対象職員情報の 確認へ進む

次に施設の一覧が表示されます ので、掛金届の提出前に、各施 設に在籍する職員の情報が正 しく登録されていることを確認し ます。

施設名称列がリンクになっています ので、施設名をクリックします。

		CHROMENTIC JUIC	/ 街面納112	时象職員届提出時	5の事前確認 / 掛金	<b>运納付対象職</b>	員届の提出確認	5
	Ø0							
	事前確認	提	出内容確認		掛金の確認			機構へ提出
an data a	開設年月		施設	施設区	特定職	dia tan	20142	
設治称 个	B	施設住所	種類	分	員数等 ②	入届	解除	担当者情報
11:神谷町 二ム	2022/03/01	施設住所 105-8486 東京都港区虎ノ門 4-3-13	種類 障害児入 所施設	分社会福祉施設等	- -	魚	部刀 解除 有	担当者情報 福祉 太郎 03-3438-9933 abcxxx@mail.com

納付する掛金を確認する

ホーム

戻る

1 - 2 - 1

P

12

samplexxx@mail.com

#### 掛金納付対象職員情報を確認する②

### 掛金納付対象職員情報 の確認

施設名をクリックすると選択した施設に 在籍する職員の各種情報が表示され ますので、確認を行ってください。

登録されている情報に誤りがないことを 確認しましたら、「戻る」ボタンを押して、 前の画面に戻り、引き続き、すべての施 設の登録内容を確認します。

■ 掛金納付対象	職員届の提出確認	忍詳細			法人權	困ったと	<b>きは</b> [→
<u>は済契約者ホーム</u> / 掛金 計金納付対象職員届の提出	納付対象職員届提出につ 3確認詳細	<u>いて</u> / 掛会	金納付対象	職員届提出時の事前確認 / 掛金	論付対象職員属の提出研	<u>112</u> /	
施設名			002:0	○施設			Ŧ
		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~					金額単位(円)
氏名 生年月日 性別	加入日 加入資格 職種	在創	意用問 功期問	4/1の俸給表の額 🔞 俸給の調整額 🔞	ならない月 🛞	育休	他共済
<u>00004:田中 四郎</u> 1994/04/01 男	2015/04/01 イ 介護職員	8年10 8年10	7月 7月	300,000 4,000			0
<u>00005:田中 皐月</u> 1998/04/01 女	2016/04/01 イ 介護職員			300,000 4,000			
※職員番号★…平成18年 ※職員番号◆…平成18年	■ 1日までの加入 4月1日から平成28	者 年3月31	日までのカ	1	1	1	

※職員番号☆…施設転換前の加入者

※加入資格ア、イ、ウの説明

ア…雇用期間に定めのない職員(いわゆる正規職員)

イ…一年以上の雇用期間を定めて使用される職員で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上もの

ウ…一年未満の雇用期間を定めて使用され、期間の更新により引き続き1年を経過した職員で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上もの



#### 掛金納付対象職員情報を確認する③

#### 掛金届の提出へ進む

ここまでの手順により、すべての 施設の確認が終わりましたら、 画面下部の「納付する掛金を 確認する」ボタンをクリックして、 納付する掛金額の確認を行い ます。



次の内容で掛金納付対象職員届を提出します。

内容に誤りがなければ、「納付する掛金を確認する」ボタンを押してください。

施設名称 个	開設年月日	施設住所	施設 種類	施設区 分	特定職 員数等	非加 入届	部分解除	担当者情報
001:神谷町 ホーム	2022/03/01	105-8486 東京都港区虎ノ門 4-3-13	障害児入 所施設	社会福祉施 設等	-	無	有	福祉 太郎 03-3438-9933 abcxxx@mail.com
<u>002:〇〇施</u> 設	2022/07/01	105-1234 東京都港区虎ノ門 1-2-1	養護老人 ホーム	特定介護保 険施設等	3人	無	無	福祉 次郎 03-1234-5678 samplexxx@mail.com
			戻る	納付する掛金	を確認する			

### 掛金納付対象職員情報を確認する



- ▶ 掛金届の提出前の段階で掛金納付対象職員情報の修正が必要な場合、次の手順に沿って修正を行います。
- 「掛金納付対象職員届の提出確認詳細」画面にて、修正対象となる職員の氏名 生年月日 性別列の氏名リンクをク リックします。

□號職手当共済システム ■ 掛金納付対象	職員届の提出確認	認詳細		法人 攜	困ったと	ŧt C→
済契約者ホーム / 掛金 金納付対象職員届の提出	四付対象職員届提出につ 確認詳細	いて / 掛金納付対象	職員届提出時の事前確認 / 掛金	納付対象職員届の提出研	<b>1</b> 22 /	
施設名		002:0	○施設			×
	_				T	金額単位(円
氏名 生年月日 性別	加入日 加入資格 職種	在雜期間 有効期間	4/1の俸給表の語 俸給の調整額 (2)	ならない月 🔞	育休	他共済
<u>00004:田中 四郎</u> 1994/04/01 男	2015/04/01 イ 介護職員	8年1ヶ月 8年1ヶ月	300,000 4,000			o

#### 掛金納付対象職員情報を確認する



- 「職員情報」画面に遷移するので、修正対象 となる情報の修正を行い、「更新」ボタンを クリックします。
- ▲ 職員の加入漏れがある場合は、「掛金届 提出時の事前確認」の画面まで戻っていた だき、職員の加入登録を行ってください。

	法人 様 図つたときは [→
済契約者ホーム / 損金統付対象職員属提出について / 排 金納付対象職員属の提出確認詳細 / 職員情報 体情報:	金納付対象職員属提出時の事前確認 / 掛金納付対象職員属の提出確認 /
氏名 (必須)	田中一郎
生年月日 【必須】	1995 / 04 / 01
性別(必須)	● 男 ○ 女
加入黃格 (沙須) 🛞	○ ア ● イ ○ ウ
國權 (必須)	介護職員
都道府県の退職金制度への加入有無 (必須)	● 加入 ○ 未加入
	変更
	展る

# 掛金届を提出する

# 届出に必要な情報の 最終確認および掛金 届の提出

表示されている法人全体で納付する掛 金額と施設ごとの掛金の内訳を確認し ます。

確認ができましたら、「機構へ提出する」ボタンをクリックして、提出完了です。



提出後は、ホーム画面の「最近の手続履歴」欄に 掛金届が提出されたことが表示されます。

提出内容に誤りがある場合は、4月30日までは 掛金届を引き戻し、再提出することが可能です。 5月1日以降に誤りがあることが判明した場合は、 機構までご連絡ください。



### 掛金届を提出する



- ▶ 次の5項目について、正しい情報が登録されていることを確認してください。
- 4月1日までに新設した施設・事業がすべて表示されているか
- 施設ごとの「単位掛金額」対象職員数が正しいか
- 施設ごとの「単位掛金額×3」対象職員数が正しいか
- ●「単位掛金額」対象職員数および「単位掛金額×3」対象職員数を確認したうえで、施設ごとの掛金額が正しいか
- 納付する掛金額の合計が正しいか

#### 山骨目 独立行政法人福祉医療機構

# 掛金届の提出手続きが完了しました



■ 調算手当共済システム 申請完了	法人權	困ったときは	Ð
中請完了			
提出完了			
「トップへ戻る」ボタンを押してください。			
トップへ戻る			
お疲れ様でした。			
これにて掛金納付対象職員届の提出手続きは完了	となりま	す。	

# Step 3. 受付完了のお知らせを確認する



### 受付完了のお知らせを確認する

### 受付完了メールの受領

#### 掛金届の提出手続きが完了すると、 機構から受付完了メールが送付されます。

#### <u>メッセージ</u> 挿入 テキストの書式設定 描画 オブション ジ ~ □ ~ ♥ Aptos ~ 12 ~ B I U S =↓ ~ … A/ ~ … 、

#### 【WAM退職共済】掛金納付対象職員届を受付けました

×××××法人 担当者様

掛金納付対象職員層を受付けました。 なお、留意点としては、次のとおりです。 ・掛金の振込依頼書、掛金納付対象職員層については、提出日の翌日9時以降、 ダクシロードが可能となります。 可能となりましたら別途メールをお送りしますので、ご確認ください。 なお、掛金を至急納付したい場合は、次の口座にお振込ください。 銀行名: 支店名: 預会種類: 口座番号: 二座番号: 二座名表: ※インターネットバング等でお振込みいただく場合は、必ず共済契約者番号6桁を最初に 入れてくたさい(振込依頼人の例:13999時5/t2)20%4)

 ・提出した掛金納付対象職員届の内容に誤りがある場合は、提出期限である4月30日までは、 再提出が可能です。共済契約者ホーム画面にある「最近の手続履歴」から手続きを行って ください。

このメールはシステムから自動で送信していますので、返信することはできません。 お問い合わせは以下の問い合わせフォームからご連絡ください。 問い合わせフォームのURL: https://www.xxxxxxxxx

独立行政法人 福祉医療機構(WAM) 共済部 〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階 TEL 0570-050-294

∽ 返信 / → 転送

# Step 4. 掛金届提出後に必要な対応

# 掛金届提出後に必要な対応



- ▶ 次の2項目について、掛金届提出後に対応いただく必要があります。
- 掛金の振込依頼書のダウンロードと掛金の納付
  - ▶ 振込依頼書をダウンロードし、掛金の納付(5月31日締め切り)を行ってください。
- 掛金納付対象職員届の共済契約者控えのダウンロード

▶ 掛金納付対象職員届の共済契約者控えをダウンロードし、お手元に保管してください。

# 掛金納付対象職員届の提出手続き動画マニュアルは 以上となります