

従業状況の更新手続き

(勤務状況、育児休業、退職予定日の登録更新)

動画マニュアル

<法人の共済事務担当者向け>

はじめに

＜従業員状況の更新手続きが必要なケース＞

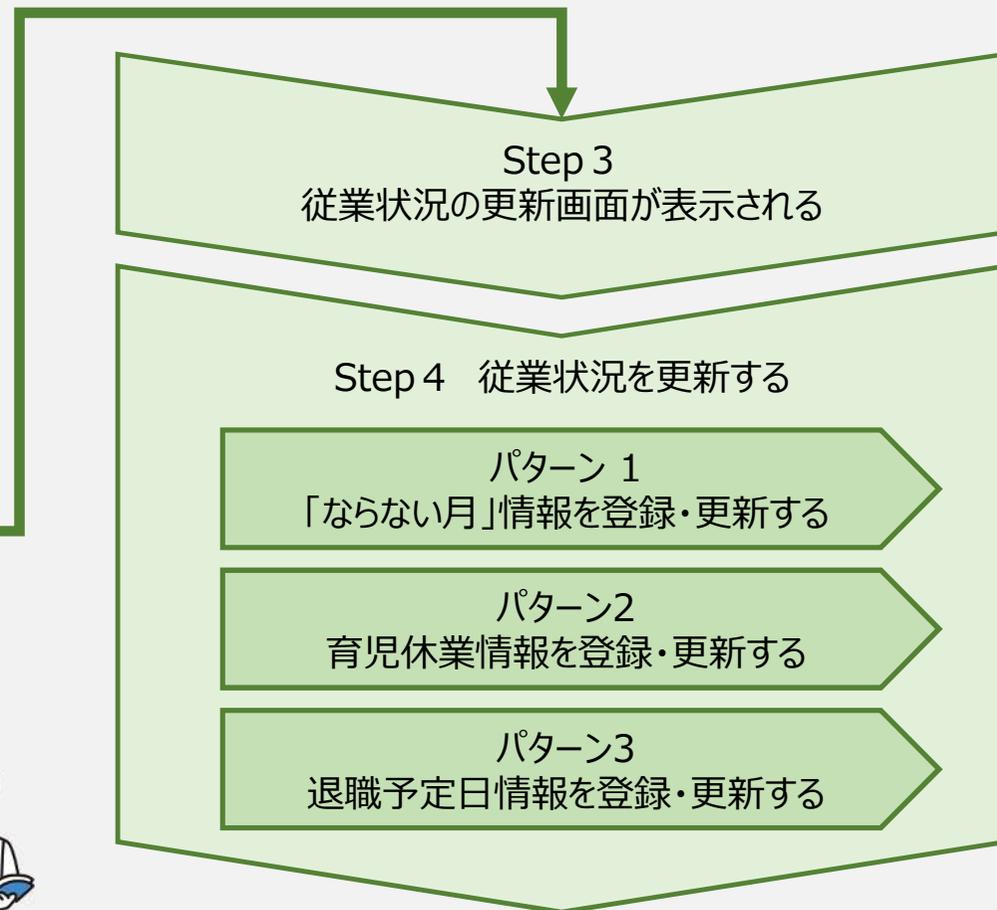
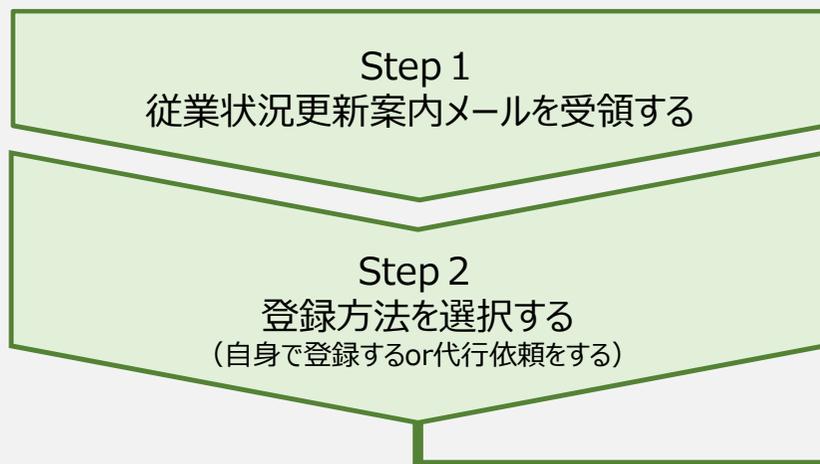
次のケースに当てはまる場合、従業員状況の更新手続きが必要となります。

- 定期的な更新（機構から従業員状況の更新のための定期案内メールが届いたとき）
- 掛金納付対象職員届を提出するとき
- 被共済職員退職届を提出するとき
- 退職手当共済の解除手続きに進むとき



はじめに

● 従業状況の更新手続きの流れ



従業状況は、「掛金納付対象職員届」または「被共済職員退職届」を機構に報告するまでの間、随時修正が可能です。



Step 1 . 従業状況更新の案内メールを受領する



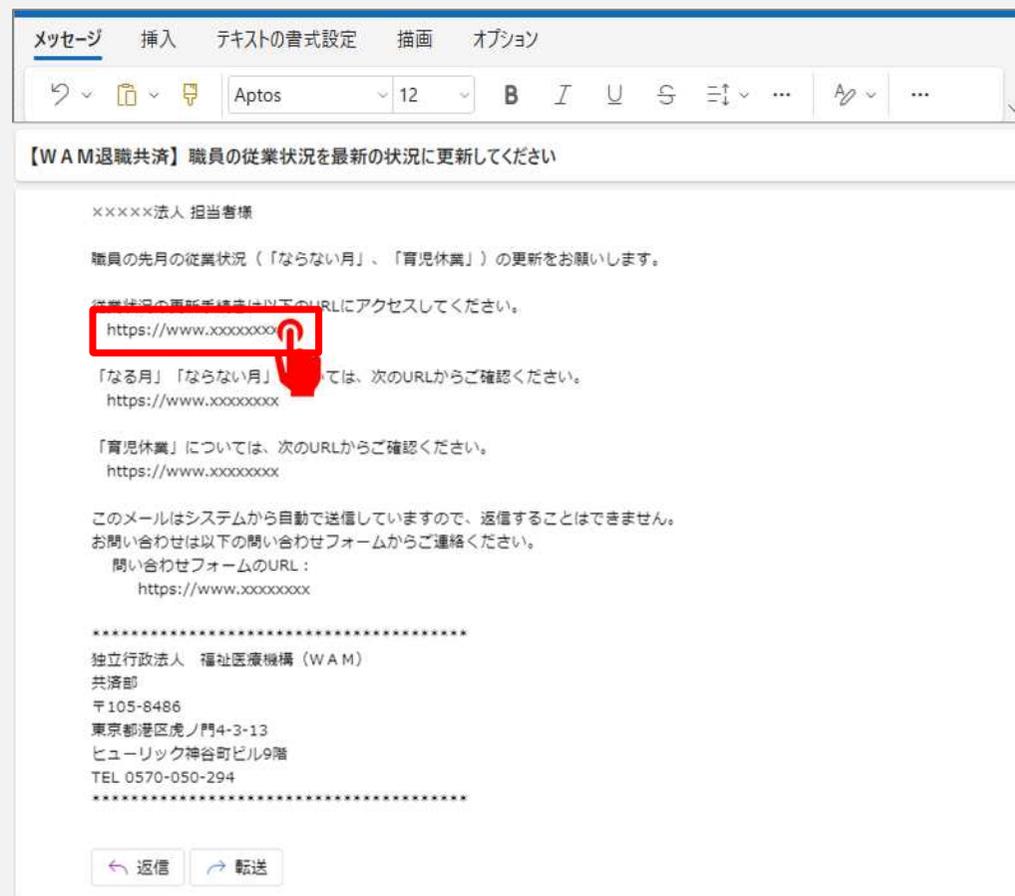
従業状況の更新手続きへ進む

従業状況の更新のための 定期案内メールの受領

機構より、先月分の従業状況を更新する案内メールが定期的に送付されます。

従業状況の更新が必要な場合、案内メールに記載されているリンクから従業状況の更新に進みます。

なお、従業状況は、システム画面の左上にあるメニューからも随時更新を行うことができますので、ご利用ください。



従業状況の更新手続きへ進む

システム画面から従業状況の更新手続きへ進む場合①

システム画面から退職届の提出手続きに進む場合、次の手順に沿って手続きに進みます。

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。

WAM 独立行政法人福祉医療機構 業務契約者ホーム

法人様 困ったとき

業務契約者ホーム

契約者 1001:〇〇〇〇〇〇法人 住所 東京都文京区小石川町〇-〇-〇 担当者 田中 一郎 (xxxxxx@gmail.com)

> 重要なお知らせ

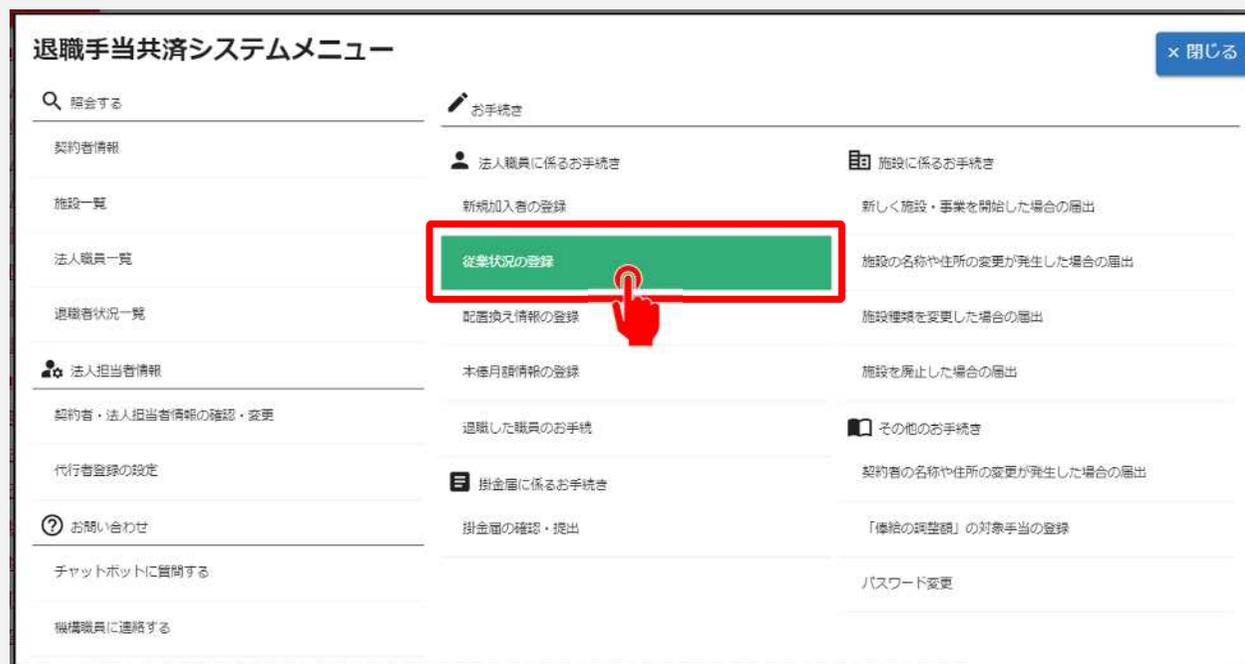
対応が必要な手続 [代行状況](#)

重要	進捗	対応期日	手続き名	手続お知らせ	手続タイミング	対応
!	未着手	2023/07/31	メッセージ	ありがとうございました。	-	確認
!	未着手	2023/07/31	メッセージ	機構からのメッセージがあります。	-	確認
!	未着手	2023/05/31	掛金届	「掛金の納付確認証書申請書」を提出してください。	都度	手続へ
!	未着手	2023/05/21	職員届	6月末までに掛金納付対象職員数を提出ください。5/1以降、届出可能です。	-	手続へ 取下

従業状況の更新手続きへ進む

システム画面から従業状況の更新手続きへ進む場合②

表示された退職手当共済システムメニューから「従業状況の登録」をクリックします。



従業状況更新の案内メールを受領する



従業状況の更新が必要な場合

従業状況の更新が必要な場合は次のとおりです。

➤ 「ならない月」として登録が必要な場合

勤務状況として、業務に実際に従事した日数と従事したとみなす日の合計日数が**10日以下**の月は被共済職員期間とならない月となります。

➤ 育児休業をとった職員、育児休業の終了日を変更する職員がいる場合

➤ 退職予定の職員がいる場合

Step 2 . 登録方法を選択する

登録方法を選択する

従業状況の更新手続き方法の選択

メールに記載されているリンク、またはシステムメニューをクリックすると、「登録方法選択」画面が表示されます。

登録方法を選択して「次へ」ボタンを押してください。

登録方法を選択 **【必須】**

自身で登録する 代行依頼をする

戻る

従業状況の更新手続きを法人の共済事務担当者が自ら実施する場合、「①自身で登録する」を選択します。

選択が完了したら、「②次へ」ボタンをクリックします。

Step 3 . 従業状況の更新画面が表示される

従業状況の更新画面が表示される①

従業状況更新対象の職員が在籍する施設の選択

「自身で登録する」を選択し、「次へ」ボタンをクリックすると、「従業状況更新」画面が表示されます。

従業状況を更新する職員が在籍する施設をプルダウンから選択します。

退職手当共済システム
従業状況更新

法人様 困ったときは

共済契約者ホーム / 従業状況更新

施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択

選択してください

- 001:AA施設
- 002:BB施設
- 003:CC施設
- 004:DD施設

従業員状況の更新画面が表示される②

施設に在籍する職員の一覧を確認

プルダウンから選択した施設に在籍する職員の一覧が表示されます。

国庫手続共有システム
従業員状況更新

法人 住 困ったときは

施設選択

施設選択: 001:AA施設

施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

1) 「ならない月」を登録してください。②
2) 育児休業をとった職員、育児休業の終了日を変更する職員がいる場合に、登録してください。②
3) 退職予定の職員がいる場合に退職予定日を登録してください。②

氏名 検索

表示件数 10 1-10 of 30 < >

氏名	生年月日	退職(予定)日	育児休業状況	2023年度 ならない月												
				無	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
00004:田中四郎	1989/04/01	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
00007:田中七郎	1989/04/01	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
00008:田中八郎	1989/04/01	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
00009:田中九郎	1989/04/01	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
.....	.....	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
.....	.....	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
.....	.....	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
.....	.....	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
.....	.....	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
.....	.....	YYYY/MM/DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

表示件数 10 1-10 of 30 < >

戻る 登録

Step 4 . 従業状況を登録・更新する



パターン1. 「ならない月」情報を登録・更新する

従業状況を登録・更新する（「ならない月」情報を登録・更新する）

「ならない月」情報の登録および更新

各職員について、業務に実際に従事した日数と従事したとみなす日の合計日数が10日以下の月があれば、①該当月にチェックを入れます。

内容を確認し、画面下部の「②登録」ボタンをクリックします。

就業状況更新

法人 様 困ったときは

共通リンク先ホーム / 就業状況更新

施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択 001:AA施設

1) 「ならない月」を登録してください。 ①
 2) 育児休業をとった職員、育児休業の終了日を変更する職員がいる場合に、登録してください。 ②
 3) 退職予定の職員がいる場合に退職予定日を登録してください。 ③

氏名 検索

表示件数 10 1-10 of 30 < > >|

氏名	生年月日	退職(予定)日	育児休業状況	2023年 ならない月													
				無	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
00004:田中四郎	1989/04/01	YYYY / MM / DD	育児確認・登録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00007:田中七郎	1989/04/01	YYYY / MM / DD	育児確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												

表示件数 10 1-10 of 30 < > >|

戻る 登録

パターン2. 育児休業情報を登録・更新する

従業状況を登録・更新する（育児休業情報を登録・更新する）

育児休業情報の登録 および更新

続いて育児休業を取得した職員
については、「育休確認・登録」ボ
タンをクリックします。

従業員管理システム
従業員管理 / 従業状況更新

施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択: 001:AA施設

1) 「ならない月」を登録してください。
2) 育児休業をとった職員、育児休業の終了日を変更する職員がいる場合に、登録してください。
3) 退職予定の職員がいる場合に退職予定日を登録してください。

氏名: 検索

表示件数: 10 1-10 of 30

氏名 ↑	生年月日	退職（予定）日	育児休業状況	2023年度 ならない月													
				無	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
00004:田中四郎	1989/04/01	YYYY / MM / DD	育休確認・登録	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
00007:田中七郎	1989/04/01	YYYY / MM / DD	育休確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00000:田中一郎	1989/04/01	YYYY / MM / DD	育休確認・登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表示件数: 10 1-10 of 30

戻る 登録

従業員状況を登録・更新する（育児休業情報を登録・更新する）

育児休業情報の登録 および更新

続いて「育児休業情報登録」画面が表示されますので、①育児休業の取得状況を入力します。

内容に間違いがないことを確認して「②確認」ボタンをクリックします。

連携手当共通システム
育児休業情報登録

法人 田中 田中 四郎

生活支援センター / 従業員更新 / 育児休業情報登録

育児休業登録対象職員
職員番号: 00004 職員氏名: 田中 四郎

育児休業の取得状況を入力してください。
入力した内容を確認後、間違いがなければ、「確認」ボタンを押してください。
なお、誕生日を入力すると「育児休業開始日」と「育児休業終了(予定)日」は自動的に初期表示されますが、必要な場合は修正入力が可能です。

■ 一項目

出生日 【必須】 2023 / 05 / 01

育児休業開始日 【必須】 2023 / 06 / 27

育児休業終了(予定)日 【必須】 2024 / 04 / 30

パパ・ママ育児プラス 有 無

半年延長の理由 1. 保育所等に入所を希望しているが、1歳（又は1歳6か月）に達する日後の期間について、入所できない場合
 2. 子の養育を行っている配偶者であって、1歳（又は1歳6か月）に達する日後の期間について、子の養育を行う予定であった者が、死亡・負傷・疾病等、離婚等により子の養育することができなくなった場合
 有

■ 二項目

■ 三項目

■ 四項目

■ 五項目

■ 六項目

■ 七項目

■ 八項目

戻る 確認

従業状況を登録・更新する（育児休業情報を登録・更新する）



check

育児休業情報登録時における注意点

育児休業情報登録時における注意点は次のとおりです。

- パパ・ママ育休プラスで「有」を選択した場合、半年延長の理由を選択することは出来ません。
- 産後パパ育休は、男性が対象です。
- 第1子の育休期間と第2子の産休期間が重なる場合は、第1子の育児休業終了日を第2子の産休期間の前日までに変更する必要があります。

従業状況を登録・更新する（育児休業情報を登録・更新する）

育児休業情報の登録 および更新

続いて「育児休業情報確認」画面が表示されますので、入力した育児休業情報に間違いがないことを確認します。

（①の部分）

登録した育児休業の期間において、出勤日数の登録欄が表示された場合は、対象年月における出勤日数を入力します。（②の部分）

内容に間違いがないことを確認して、「③登録」ボタンをクリックします。

遠隔手当共通システム
育児休業情報確認

法人 様 困ったときは

社務契約者ホーム / 育児休業情報確認
育児休業を次のとおり登録します。

出生日	育児休業開始日	育児休業終了（予定）日	パパ・ママ育児プラス	半年延長の理由	産後/父育休
2023/04/01	2023/04/02	2023/04/09	有		有
2023/04/01	2023/04/25	2023/04/30	無	1	無
2023/04/01	2023/08/15	2023/09/05	無	2	有
2023/04/01	2023/09/25	2023/10/15			無
....			
....			
....			
....			

11日以上は「なる月」、10日以下は「育児休業月」。

対象年月	出勤日数
2023/04	日
2023/08	日
2023/09	日
2023/10	日

戻る 登録

お問い合わせフォーム Fax: 03-3438-0584 03-3438-0585 03-3438-0586 03-3438-0587 03-3438-0588 03-3438-0589 03-3438-0590 03-3438-0591 03-3438-0592 03-3438-0593 03-3438-0594 03-3438-0595 03-3438-0596 03-3438-0597 03-3438-0598 03-3438-0599 03-3438-0600 03-3438-0601 03-3438-0602 03-3438-0603 03-3438-0604 03-3438-0605 03-3438-0606 03-3438-0607 03-3438-0608 03-3438-0609 03-3438-0610 03-3438-0611 03-3438-0612 03-3438-0613 03-3438-0614 03-3438-0615 03-3438-0616 03-3438-0617 03-3438-0618 03-3438-0619 03-3438-0620 03-3438-0621 03-3438-0622 03-3438-0623 03-3438-0624 03-3438-0625 03-3438-0626 03-3438-0627 03-3438-0628 03-3438-0629 03-3438-0630 03-3438-0631 03-3438-0632 03-3438-0633 03-3438-0634 03-3438-0635 03-3438-0636 03-3438-0637 03-3438-0638 03-3438-0639 03-3438-0640 03-3438-0641 03-3438-0642 03-3438-0643 03-3438-0644 03-3438-0645 03-3438-0646 03-3438-0647 03-3438-0648 03-3438-0649 03-3438-0650 03-3438-0651 03-3438-0652 03-3438-0653 03-3438-0654 03-3438-0655 03-3438-0656 03-3438-0657 03-3438-0658 03-3438-0659 03-3438-0660 03-3438-0661 03-3438-0662 03-3438-0663 03-3438-0664 03-3438-0665 03-3438-0666 03-3438-0667 03-3438-0668 03-3438-0669 03-3438-0670 03-3438-0671 03-3438-0672 03-3438-0673 03-3438-0674 03-3438-0675 03-3438-0676 03-3438-0677 03-3438-0678 03-3438-0679 03-3438-0680 03-3438-0681 03-3438-0682 03-3438-0683 03-3438-0684 03-3438-0685 03-3438-0686 03-3438-0687 03-3438-0688 03-3438-0689 03-3438-0690 03-3438-0691 03-3438-0692 03-3438-0693 03-3438-0694 03-3438-0695 03-3438-0696 03-3438-0697 03-3438-0698 03-3438-0699 03-3438-0700 03-3438-0701 03-3438-0702 03-3438-0703 03-3438-0704 03-3438-0705 03-3438-0706 03-3438-0707 03-3438-0708 03-3438-0709 03-3438-0710 03-3438-0711 03-3438-0712 03-3438-0713 03-3438-0714 03-3438-0715 03-3438-0716 03-3438-0717 03-3438-0718 03-3438-0719 03-3438-0720 03-3438-0721 03-3438-0722 03-3438-0723 03-3438-0724 03-3438-0725 03-3438-0726 03-3438-0727 03-3438-0728 03-3438-0729 03-3438-0730 03-3438-0731 03-3438-0732 03-3438-0733 03-3438-0734 03-3438-0735 03-3438-0736 03-3438-0737 03-3438-0738 03-3438-0739 03-3438-0740 03-3438-0741 03-3438-0742 03-3438-0743 03-3438-0744 03-3438-0745 03-3438-0746 03-3438-0747 03-3438-0748 03-3438-0749 03-3438-0750 03-3438-0751 03-3438-0752 03-3438-0753 03-3438-0754 03-3438-0755 03-3438-0756 03-3438-0757 03-3438-0758 03-3438-0759 03-3438-0760 03-3438-0761 03-3438-0762 03-3438-0763 03-3438-0764 03-3438-0765 03-3438-0766 03-3438-0767 03-3438-0768 03-3438-0769 03-3438-0770 03-3438-0771 03-3438-0772 03-3438-0773 03-3438-0774 03-3438-0775 03-3438-0776 03-3438-0777 03-3438-0778 03-3438-0779 03-3438-0780 03-3438-0781 03-3438-0782 03-3438-0783 03-3438-0784 03-3438-0785 03-3438-0786 03-3438-0787 03-3438-0788 03-3438-0789 03-3438-0790 03-3438-0791 03-3438-0792 03-3438-0793 03-3438-0794 03-3438-0795 03-3438-0796 03-3438-0797 03-3438-0798 03-3438-0799 03-3438-0800 03-3438-0801 03-3438-0802 03-3438-0803 03-3438-0804 03-3438-0805 03-3438-0806 03-3438-0807 03-3438-0808 03-3438-0809 03-3438-0810 03-3438-0811 03-3438-0812 03-3438-0813 03-3438-0814 03-3438-0815 03-3438-0816 03-3438-0817 03-3438-0818 03-3438-0819 03-3438-0820 03-3438-0821 03-3438-0822 03-3438-0823 03-3438-0824 03-3438-0825 03-3438-0826 03-3438-0827 03-3438-0828 03-3438-0829 03-3438-0830 03-3438-0831 03-3438-0832 03-3438-0833 03-3438-0834 03-3438-0835 03-3438-0836 03-3438-0837 03-3438-0838 03-3438-0839 03-3438-0840 03-3438-0841 03-3438-0842 03-3438-0843 03-3438-0844 03-3438-0845 03-3438-0846 03-3438-0847 03-3438-0848 03-3438-0849 03-3438-0850 03-3438-0851 03-3438-0852 03-3438-0853 03-3438-0854 03-3438-0855 03-3438-0856 03-3438-0857 03-3438-0858 03-3438-0859 03-3438-0860 03-3438-0861 03-3438-0862 03-3438-0863 03-3438-0864 03-3438-0865 03-3438-0866 03-3438-0867 03-3438-0868 03-3438-0869 03-3438-0870 03-3438-0871 03-3438-0872 03-3438-0873 03-3438-0874 03-3438-0875 03-3438-0876 03-3438-0877 03-3438-0878 03-3438-0879 03-3438-0880 03-3438-0881 03-3438-0882 03-3438-0883 03-3438-0884 03-3438-0885 03-3438-0886 03-3438-0887 03-3438-0888 03-3438-0889 03-3438-0890 03-3438-0891 03-3438-0892 03-3438-0893 03-3438-0894 03-3438-0895 03-3438-0896 03-3438-0897 03-3438-0898 03-3438-0899 03-3438-0900 03-3438-0901 03-3438-0902 03-3438-0903 03-3438-0904 03-3438-0905 03-3438-0906 03-3438-0907 03-3438-0908 03-3438-0909 03-3438-0910 03-3438-0911 03-3438-0912 03-3438-0913 03-3438-0914 03-3438-0915 03-3438-0916 03-3438-0917 03-3438-0918 03-3438-0919 03-3438-0920 03-3438-0921 03-3438-0922 03-3438-0923 03-3438-0924 03-3438-0925 03-3438-0926 03-3438-0927 03-3438-0928 03-3438-0929 03-3438-0930 03-3438-0931 03-3438-0932 03-3438-0933 03-3438-0934 03-3438-0935 03-3438-0936 03-3438-0937 03-3438-0938 03-3438-0939 03-3438-0940 03-3438-0941 03-3438-0942 03-3438-0943 03-3438-0944 03-3438-0945 03-3438-0946 03-3438-0947 03-3438-0948 03-3438-0949 03-3438-0950 03-3438-0951 03-3438-0952 03-3438-0953 03-3438-0954 03-3438-0955 03-3438-0956 03-3438-0957 03-3438-0958 03-3438-0959 03-3438-0960 03-3438-0961 03-3438-0962 03-3438-0963 03-3438-0964 03-3438-0965 03-3438-0966 03-3438-0967 03-3438-0968 03-3438-0969 03-3438-0970 03-3438-0971 03-3438-0972 03-3438-0973 03-3438-0974 03-3438-0975 03-3438-0976 03-3438-0977 03-3438-0978 03-3438-0979 03-3438-0980 03-3438-0981 03-3438-0982 03-3438-0983 03-3438-0984 03-3438-0985 03-3438-0986 03-3438-0987 03-3438-0988 03-3438-0989 03-3438-0990 03-3438-0991 03-3438-0992 03-3438-0993 03-3438-0994 03-3438-0995 03-3438-0996 03-3438-0997 03-3438-0998 03-3438-0999 03-3438-1000

お問い合わせの際は、「共済契約者番号」をご用意ください。

従業状況を登録・更新する（育児休業情報を登録・更新する）

育児休業情報の登録および更新

育児休業の情報登録が完了すると、「従業状況更新」画面に戻ります。

退職手当共済システム
従業状況更新

法人 権 困ったときは

共済契約者ホーム / 従業状況更新

施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択

引き続き、他の職員の育児休業情報を登録更新する場合は、施設選択のプルダウンより対象施設を選んで登録してください。

パターン3. 退職予定日情報を登録・更新する

従業状況を登録・更新する（退職予定日情報を登録・更新する）

退職予定日情報の登録 および更新

退職予定者がいる場合は、対象者の氏名を確認後、①退職（予定）日欄のカレンダーボタンをクリックし、②退職予定日をカレンダーから選択します。

内容に間違いがないことを確認して「③登録」ボタンをクリックします。

退職予定日情報登録・更新画面のスクリーンショット。画面には従業員リストとカレンダーが表示されています。赤い数字と矢印は以下の操作を示しています。

- ① 退職（予定）日欄のカレンダーボタンをクリック。
- ② カレンダーから退職予定日を選択。
- ③ 「登録」ボタンをクリック。

氏名	生年月日	退職（予定）日	身体状況	2023年度 ならぬ月													
				3月	2月	1月	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月		
00004:田中四郎	1989/04/01	YYYY/MM/DD	身体確認 - 登録	<input type="checkbox"/>													
00007:田中七郎	1989/04/01	2024年08月	退 - 登録	<input type="checkbox"/>													
00008:田中八郎	1989/04/01	S M T W T F S	退 - 登録	<input type="checkbox"/>													
00009:田中九郎	1989/04/01	4 3 6 7 8 9 10	退 - 登録	<input type="checkbox"/>													
...	...	11 12 13 14 15 16	退 - 登録	<input type="checkbox"/>													
...	...	18 19 20 21 22 23	退 - 登録	<input type="checkbox"/>													

従業状況を登録・更新する（退職予定日情報を登録・更新する）



退職の意向を示す職員が存在する場合における注意点

check

退職の意向を示す職員が存在する場合の注意点は次のとおりです。

- 退職の意向を示す職員が存在する場合、「従業状況更新」画面にて速やかに退職予定日の登録を行ってください。
登録された退職予定日の翌日以降、被共済職員退職届提出のための案内メールが機構から送付されます。
- お手元に被共済職員退職届提出のための案内メールが届いたら、速やかに提出をお願いいたします。

従業状況を登録・更新する（退職予定日情報を登録・更新する）



退職予定日を登録できない場合

次の2つのケースに該当する場合、退職予定日を登録することは出来ませんのでご注意ください。

- 当年度の掛金納付対象職員届が未提出の場合、当年度の4月1日以降を退職予定日として登録することは出来ません。速やかに掛金納付対象職員届の提出をお願いいたします。
- 共済契約の解除対象となっている職員については、退職予定日を登録することは出来ません。なお、「社会福祉施設等及び特定介護保険施設等の経営者でなくなった者の届」を提出することによる解除の場合に限り、退職予定日を登録することが可能です。

従業状況の更新手続き動画マニュアルは
以上となります