退職手当金請求書の提出手続き 動画マニュアル

<退職者向け>

はじめに

退職手当金の請求を始める前に(その1) 必要な書類の準備

退職手当金の請求を始める前に、以下の資料をご準備ください。 *以下①~③を全てご準備ください。後ほど、必要な箇所を写真等でアップロードしていただきます。 予めスマートフォンで撮影しておくと手続きがスムーズにすすみます。

①退職手当金の振込口座に関する書類(<u>以下のいずれか</u>)

a.預金通帳、b.キャッシュカード、c.WEB上の口座情報のページなど、振込先口座が確認できるもの

②個人番号(マイナンバー)が確認できる書類(<u>以下のいずれか</u>)

a.マイナンバーカード

b.通知カード

c.マイナンバーが記載された住民票

③ご本人であることを確認できる書類(以下のいずれか)

a.マイナンバーカード

b.「運転免許証」「運転経歴証明書」「パスポート」のうち1種類

c.「健康保険証」「年金手帳」「公共料金の領収証」など本人確認できる書類のうち2種類





勤務していた法人から退職手当金請求コードが記載された用紙を受け取る

退職手当金の請求を始める前に(その2) 退職手当金請求コードの受領

勤務先の法人から、 「退職手当金請求コード」と 「QRコード」が記載された右の画面の 用紙を受け取ります。 ※職手当共済システム 送人 該 因ったときは (→ 共済契約者ホーム / ・・・ / 退職手当金請求コード 退職手当金請求にはこの画面に表示されている退職手当金請求コードが必要となります。表示されている退職手当金請求コードを退職者に 伝えてください。

退職手当金請求コード	D01548883
職員氏名	00006:田中六郎
QR⊐− ŀ	
印刷	完了退職予定者一覧

■お問い合わせフォーム 局Fax: 03-3438-0584・03-3438-9261 ひTel: 0570-050-294 11日前 独立行政法人福祉医療機構

スマートフォンで Q R コードを読み取る

QRコードを読み取り、 退職者基本情報の登録 フォームを表示する

勤務していた法人から受領した用紙に記載されているQRコードを読み取ります。

Androidの場合は、カメラまたはGoogleレンズを起動します。(使用する機種により、 一部操作手順が異なる場合があります。)

iPhoneの場合は、カメラを起動します。

QRコードにカメラをかざすと画面にQRコードの 読み取り結果が表示されるのでタップします。

ndroid تعدير	iPhone		
		= 道際子当会請求コード	RY-R ROFERE
		日本の日本のパートングーメンターを通知するという。 日本の日本の人が、この時間にあるという。 日本の日本の人が、この時間にあるという。 日本の日本の人が、この時間にあるという。 日本の日本の人が、一、シスターを見たい。 日本の日本の人が、一、シスターを見たい。 日本の日本の人が、一、シスターを見たい。 日本の日本の人が、一、シスターを見たい。 日本の日本の人が、一、シスターを見たい。 日本の日本の人が、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人、「、一、シスターを見たい。 日本の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人	18時年コートが必要となります。東京されている福島学ぶ6月年コードを認識的に
		BRANKBAC-**	01114883
		HALL.	00006-1540-h M
		063-P	
	Webttyth		00-3136-6084 - (0-3408-9081)

退職者認証をする①

QRコードを読み取り、 退職者基本情報の登録フォームを表示する

QRコードの読み取りに成功し タップすると、スマートフォンの画面 に退職者基本情報の登録フォー ムが表示されます。

調算手当共売システム 退職者入力	法人 選 図ったとさは E+
<u>契約者木一ム</u> / 退職者入力	
講求者情報を登録してください	
過期手当金請求コード (心漏)	
送班者名 (2018)	1± &
生年月日(必須)	YYYY/MM/DD
メールアドレス (1011)	
メールアドレス (強認用) (心測)	
	登録

退職者認証をする②

退職者基本情報の登録

退職手当金の請求資格があることを確認するため、 退職者の基本情報を登録します。

- 画面の項目に、退職者の基本情報を入力 します。
- ※入力したメールアドレス宛に、この後使用する 「認証コード」がメールで届きます。
- 勤務先の法人から受領した用紙の退職手当金請 求コードと相違が無いようにしてください。
- 入力が完了したら、「登録」ボタンをクリッ クします。

認証に失敗した場合は勤務先へ連絡し、生年月日等を間違えて登録していないか確認をしてください。

=	2008年当1月第システム 退職者入力		法人種	回ったときは	[÷
ta	<u>契約者ホーム</u> / 遠眺者入力				
	講求者債額を登録してください				_
	> 連続手当全通ホコード (必須)				
	退防御名 【 心和】	1± 2			
	生年月日 (砂細)	YYYY / MM / DD			
	メールアドレス (8:11)				
	メールアドレス (細胞用) (必須)				
		設備			

法人 冊 困ったときは

E)

退職者認証をする③

認証コードの入力

登録ボタンをクリックすると「認証コード」が記載された案内メールが機構からすぐに届きます。

メールが届かない場合は、迷惑メールの設定を確認して ください。

続いて表示される「退職者認証」画面に「①認 証コード」を入力し、「②ログイン」ボタンをクリック します。 認証コードの有効期限は10分間です。



〒105-8486 東京都港区虎川門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階 TEL 0570-050-294

退職者認証

道閥手当共済システム

共通契約者亦一人 / 退销者認証



6

山舟口 独立行政法人福祉医療機構

退職手当金の請求をはじめる

退職手当金の請求

続いて画面に表示される留意事項等 を確認します。

事前に退職手当金のシミュレーションも可能です。

問題が無い場合、 「退職手当金を請求」ボタンをクリック して手続きを開始します。

■ 退職手当共済システム 退職手当金の請求手続き又は合算制度利用手続き確認	法人 様 困ったときは	⊳
<u>共済契約者ホーム</u> / 退職手当金の請求手続き又は合算制度利用手続き確認		
社会福祉施設職員等退職手当共済制度の退職手当金については、インターネット上でご請求をいただくことができます。 インターネットでご請求いただく場合は ・退職手当金が紙に比べて早く支給可能です。 ・退職手当金の支給(予定)額が確認いただけます。 ・退職手当金の支給までの進捗状況等が確認いただけます 退職手当金を請求する場合は「退職手当金を請求」ボタンを押してください。 やむを得ず、インターネットではなく、書面により提出する場合は、「退職金請求書をダウンロード」ボタンを押し、必要事項を記入のうえ、》 てください。 また、3年以内に再び被共済職員となる予定がある場合は、退職手当金を請求せず、被共済職員期間(動続期間)を次の勤務先に持ち越して、・	☆付書類とともに福祉医療機構へ −括で請求することが可能です。	郵送し
※3年以内に被共済職員とならなかった場合は、その時点で退職手当金を請求いただくことが可能です。 退職手当金を請求する場合せず、被共済職員期間を持ち越す場合は「合算申出制度を利用」ボタンを押してください。 やむを得ず、インターネットではなく、書面により提出する場合は、「合算申出書のダウンロード」ボタンを押してください。		
退職手当金のシミュレーションも可能ですので、ご確認のうえ、選択してください。 <u>小退職手当金シミュレーション</u> ・退職・再加入シミュレーション		
退職手当金を請求 退職金請求書をダウンロード 合算制度を利用 合算申出書をダウンロード		

請求に必要な書類が準備できていることを確認する

退職手当金の請求に必要な 書類が準備できていること の確認

続いて退職手当金を請求するにあたり、 必要となる書類が準備できていることを 確認します。

次に確認事項を確認し、「①用意できている」 にくを入れ、「②次へ」ボタンをクリックします。



9

退職者の情報を確認し、個人情報の取扱い等に同意する

退職手当金請求の対象で あることの確認

退職金手当金請求の対象となる 退職者の情報を確認します。 画面に表示されている内容に誤りがある場合 は、勤務先の法人へ確認をお願いします。

個人情報の取扱い、請求時の留意事 項を確認し、「個人情報の取扱いにつ いて同意します」と「上記の内容について 了解します」に∨を入れます。 (右図①の部分)

内容に誤りがないことを確認し、 「②次へ」ボタンをクリックします。



請求者の区分を選択する

請求者区分の選択

続いて請求者の区分について該当す るものを選択します。 (右図①の部分)

内容に誤りがないことを確認し、 「②次へ」ボタンをクリックします。



請求者の情報を確認・登録する

請求者情報の登録

続いて退職手当金を請求される方の 情報を確認・入力し、「次へ」ボタンを クリックします。

▲ 表示内容に誤りがある場合は、正しい 情報に修正をしてください。



振込先金融機関を登録する

退職手当金の振込先 金融機関情報の入力①

続いて退職手当金を振り込む金融機関 情報を登録します。

「①振込先金融機関登録」ボタンをクリックすると、金融機関の登録にかかるダイアログが表示されます。

表示される案内に従い、金融機関を選択 し、「②選択」ボタンをクリックしてください。

			全動現死	融行			28.8K				9 85
		1. 金融 みず	機関名を 信頼行	選択して	てくださ 差UD協行	い。他の	の金融機 三井住友	関の場合	計は2に通 りそれ	Lんでく: ABIT	ださい。
		精玉り	そな銀行	ø	うちょ銀行		5° 48° 2798	19877	セス	1967	
		בע	一銀行		象天銀行	Æ	€SBI*»	下銀行			
◎周季音川泳ンステム 三、洞路千山〜への話や千姑キ(振江生〜動地明の啓曇)		2. 金融	機関を検	常してく	ください	13	(t	Ŧ	the state	6	b
	山会の遠切至時支京の南部の茶道 / 道雅王山	61	đ	U	5	E	U	31		5	
19月7日1日(1)14日、1月1日日の日本市場に入場日共和国の日本市場で開始(1日日日 1915年1日(1日日日日)(1日日日日日日)(1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	コロッパロックアルビロションロックスです。/ 単位十日 全社機能の登録)	Э	<	ङ	2	66	5	e	ø	5	
☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑	19 10 10 - 25の書類の 追随所得の受給に 原用物応用の5	え	Ø	ŧ	τ	8	^	80		n	1
推续	添付 開する甲曲部の曲 録	æ	Z	ŧ	ε	Ø	ほ	-6	£	3	
退職手当会の振込先会勘機関を登録し、「次へ」ボタンを押してください。 なお、調求者が退職者本人である場合は、退職手当会の視込先会融機型の口座は本	入名義のみとなります。	₹0	># 金融	機関を	選択して	「選択	」ボタン	シをクリ	ックして	ください	У ₈
想这先金载编辑 【 2 38】	指认先全带编制登録				Ξ#	住友銀行		e ie	3		
金融编制二-ド (2011)								P			
28885 (B %)											
783-F 100											
天西谷 [438]											
预全接目 【 2011】 ⑧											
口屋を美人名 (半角がた) (2381) ⑧	N										
	戻る 次へ									1	

振込先金融機関を登録する

口座名義人名 (半角約約5) (必須) (()

退職手当金の振込先 金融機関情報の入力②

次に預金種目、口座番号、口座名義人 (半角カタカナ)を入力します。

入力内容に誤りがないことを確認し、 「次へ」ボタンをクリックします。



85

24

本人確認書類等を添付する

本人確認書類の添付

続いて請求者本人であることを確認するため に、確認する書類を選択します。 (右図①の部分)

選択する項目によって、必要となる添付 書類が異なる点にご注意ください。

退職手当金の請求を始める前に(その1) (にて用意した書類を添付します。 (右図②の部分)

書類の添付が完了したら、「③次へ」ボタンをクリックします。

	■ 退職手当れまシ	金の請求手約	続き(本人確)	認書類の添付)					法人權 回っ	kest 🕞
	共済契約者ホーム 退職手当会の頑求	/ <u>退職手当金の</u> 請 手続き(請求者信頼	求手法き又は合算制 限の登録) / 連載手	度利用手続き強認 当会の請求手続き	/ 退職手当金の講習 【読込先金融博覧の	R手続き前の雪類の 登録) / 遺職手当	基礎 / <u>週期手当会</u> 金の請求手続き(4	の請求手続き(選集 5人種認言類の添付	(書確認) / 過期寸)	当金の請求手続き	(請求書の確認)
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	- 0
	這時會確認	請求者の確認	請求者情報の登録	振込先金駐場開の 登録	本人確認の書類の 添付	道敏所得の受給に 関する甲倍書の登 録	運動の収集の確認	単自由要要追随所得 単自者の作成	這時許得情報登錄	登録内容の確認	植橘へ現出
	【本人確認の書類の 退職手当金の講: ・本人であること? ・個人番号を確認: ・振込先口座が確認 それぞれの迷付?	の添付】 求にあたって、次0 を確認するための書 できる書類 忍できる書類 をアップロードし、	D書類の添付が必要。 B別 「次へ」ボタンを打	となります。 卑してください。							
	確認する思想の過	R (4938)			選択して	ください 👻					
	本人であることを	確認するための書類	1011 0		ファイ)	レの選択 ファイル	が運択されていませ	:A			
	旧社主と用作主力「可能なの	0 RR#65	1		7741	いの道択 ファイル	が選択されていませ	16.			
)											
)	個人動物を確認す	38# (Ø A) 🛞	1		777)	レの選択ファイル	が運択されていませ	tAJ			

3

14

退職所得の受給に関する申告書について確認する

退職所得の受給に関する申告書について

続いて退職所得の受給に関する申告書にかかる注意事項を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。



源泉徴収票の内容を確認、登録する①

源泉徴収票の確認および登録

続いて機構以外から退職手当金が支給されている場合、勤務先の法人から当該退職金制度 にかかる源泉徴収票が登録されていることが確認できる画面が表示されます。

登録されている源泉徴収票がある場合は、①リンクをクリックして内容を確認します。

登録されていない源泉徴収票がある場合は、「②源泉徴収票を追加で添付」ボタンをクリックして、追加の登録手続きを行います。

0	O		O			- 0	0	- 0 -	0	0
這時者確認	請求者の確認	請求者情報の登録	振込先会射編開の 登録	本人確認の書類の 添付	退職所得の受給に 関する単音器の登録	源泉御収栗の確認	甲自己要追随所得 甲自己の作成	過程計學書冊登録	登録内容の確認	相構へ提出
社医療機構以5 録されている# べて登録されて	から過激手当会が 給は、内容を確認 いる場合は、「す	支給されている場合 いただき、それ以外 べて登録されている	5、動務先の法人か に退職手当金が支 らことを確認」ボタ	ら当該退職会制度に いわれている場合は ンを押して次に進ん	かかる源泉樹収票か 、「源泉樹収票を追 、でください。	「登録されています。 B加で添付」ボタン?	2押して、 源泉肉頃	原添付とその内容の	の入力を行ってくださ	±∪1.
設法医療機構以ら 登録されている4 「べて登録され」	から退職手当会が 1合は、内容を確認 いる場合は、「す	「支給されている場合 いただき、それ以外 べて登録されている	8、動務先の法人か に退職手当会が支持 らことを確認」ボタ	6当該退職金制度に 55われている場合は シを押して次に進ん <u>気付書</u> 類	かかる源泉徴収票か 、「源泉徴収票を追 でください。	が登録されています。 動加で添付」ボタン ? 201.pdf	2押して、 源泉街ぶ	豪添付とその内容の	カ入力を行ってくだる	ġU).
審社医療機構以外 登録されているも すべて登録され れ目標県体収集	から退戦手当会が 始合は、内容を確認 いる場合は、「す ④	交給されている場合 いただき、それ以外 べて登録されている	5、動務先の法人か いに退職手当会が支持 ことを確認」ボタ	5当該退職会制度に 55われている場合は シを押して次に進ん	かかる源泉徴収票が 。「源泉徴収票を通 でください。 1000000000	「登録されています。 島加で添付」 ボタン ? 201.pdf	2押して、 源泉街ぶ	景添付とその内容の	の入力を行ってくださ	зи .

読人 課 困ったときは

源泉徴収票の内容を確認、登録する②

御手商共通システム

退職手当金の請求手続き(退職所得の源泉徴収票登録)

源泉徴収票の確認および登録

登録されていない「源泉徴収票」を基に①必要な情報を入力し、「②登録」ボタンをクリックします。

▲ 登録対象となるのは「退職所得の源泉徴収票」 です。「給与所得の源泉徴収票」ではありません ので、ご注意ください。

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	•
過時書理評	識求者の確認	請求者情報の登録	一級込先金階編開の 登録	本人理想の書類の 添付	通販計算の受給に 関する単合書の型 録	源原本収集の確認	甲音書兼通風明傳 甲音書の作成	道戰所得當較登録	重要的基心理的	- 编辑-1323
夏季頃を入力し、	遊泉街収景をア	ップロードいただき、	完了後、「登録」	ボタンを押してく	≿ ಶ ು,					
道時許辱の漂亮的。	an 1990 ()			774 774	ルを選択 <mark>してくださ</mark> バルを選択	U.				
10%年月日 (20)				[YYYY	/ MM / DD	٦				
急性年月日 (491	a)			[YYYY	/ MM / DD	٦				
E9 107 0			避死して	運用してください						
克払金額 【必選】	7近金明 【 20個 】				E 0					
BREAR LO	n2				0 R					
estation de	nen (data)									
特別加以稅額、都通	网络蛇 【必羅】									
enter Lose					0 #					

源泉徴収票の内容を確認、登録する③

源泉徴収票の確認および登録

すべての源泉徴収票の登録が完了したら、「すべて登録されていることを確認」ボタンをクリックします。



退職所得の受給に関する申告書を作成する①

退職所得の受給に関する 申告書および 退職所得申告書の作成

続けて表示されている氏名、現住所 を確認し、退職した年の1月1日現 ① 在の住所を入力します。 (右図①の部分)

入力内容に誤りがないことを確認し、 「②次へ」ボタンをクリックします。

0	0	0	0	- O	0	- O	0	0	0	0
這時者確認	請求者の確認	請求者情報の登録	振込先金融機関の 登録	本人確認の書類の 係付	退職所得の受給に 関する甲書書の登	運息做収票の確認	甲告書兼過時所得 甲告書の作成	這時所得這較登錄	登録内容の確認	陰陽へ捻い
					绿					
)23年分退	識所得の受給に	関する申告書兼	退職所得申告書	1						
よたの情報を.	入力してください。	1								
				(
3				神谷	太郎					
生所				東京町		2神谷町1-1-1				
						10.095331.5				
				Dir e C						
人間写				万月5月の分類	人會可確認書類の	689				
				i interest	100					
0年1月1日現	日の住所(必須)			東京都	* 東京	影都港区神谷町2-2-2	2			
						In Biol D and 1.1 and we have a second	5			

退職所得の受給に関する申告書を作成する②

退職所得情報の登録①

- A欄には請求者にかかる情報を入 ① 力します。(右図①の部分)
- ▲ 死亡による遺族請求を除き、 すべての人に記載いただく項目です。

B欄には本年中に支払を受けた他²の退職手当の有無を選択します。3 (右図2の部分)

C欄には前年以前4年内に支払 を受けた他の退職手当の有無を 選択します。(右図③の部分)

● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●							
このA欄には、死亡による過換請求を除き、すべての人が記載してくださ 通販手当等の完払いを受けることになった年月日 (0/90)	2023 / 05 / 31						
建物区分等 [498]							
活扶助の有差 (必須)	〇有〇篇						
この甲由書の提出元から受ける退職手当等の動情調題 (必須)	開始 2020 / 04 / 01 国 終了 2023 / 04 / 30 国						
あなたが本年中に他にも退職手当金の支払いを受けたことがある場合は、	カしてください。						
の過剰金の支払いの有無 あなたが前年以前4年内(その年の確定拠出年金法に基づく老鉾給付金	○ 有 ○ 無 して支給される一時会の支払いを受ける場合には、19年) 退職手当等の支払を受けたことがある場合にはこのC順に記載して						
*							
の過剰金の支払いの有無	○有○無						
A欄またはB欄の退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払いを ください。	けた退職手当等についての勤स期間の全部又は一部が通算されている場合にはその通算された勤स期間について、このD欄に 						
単の有種	〇有〇篇						
B攫又はC欄の退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください							
規又はC欄の退助手当等の有無	○ # @ #						

退職所得の受給に関する申告書を作成する②

(1

(2

退職所得情報の登録2

D欄にはA欄またはB欄で登録した 勤続期間のうち、前に支給された退 職手当における勤続期間との通算 有無を選択します。

(右図①の部分)

E欄にはB欄またはC欄で「有」を 選択した場合、E欄についても 登録する必要があります。 (右図②の部分)

入力内容に誤りが無いことを確認 し、「③次へ」ボタンをクリックします。

図 図 図 図 図 図 通知 通知								
■ このA欄には、死亡による遺族講求を除き、すべての人が記載してく? ②退職手当等の支払いを受けることになった年月日、 【 必領】	2023 / 05 / 31							
2通知五分等 [<mark>10/8]</mark>								
主活拼動の興趣 【必須】	〇有〇葉							
3この年音器の提出元から受ける通知手当等の動物 利整 (2018)	開始 2020 / 04 / 01 団 終了 2023 / 04 / 30 国							
あなたが本年中に他にも遵職手当金の支払いを受けたことがある場合	は入力してください。							
■ あなたが前年以前4年内(その年の確定拠出年金法に基づく老幹給付 い。	会として支給される一時会の支払いを受ける場合には、19年) 退職手当等の支払を受けたことがある場合にはこのC欄に記載して							
他の道機士の支払いの有無	○ 有 ○ 篇							
墓 A機またはB機の退職手当等についての勤焼期間のうちに、前に支払い てください。	を受けた退職手当等についての勤税期間の全部又は一部が遵算されている場合にはその遵算された勤務期間について、このD機 のののの意味を見ていての勤税期間の全部又は一部が遵算されている場合にはその遵算された勤務期間について、このD機							
道第0月里	〇有〇篇							
■ B欄又はC欄の退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してくだ	さい。							
B機又はC様の過燃手当等の有弊	○ 布 ⑧ 章							
	戻る 一時保存 次へ							

提出内容の最終確認を行う

請求に必要な情報の 最終確認

最後に、これまでに登録した退職手当 金請求書の入力内容に誤りが無いこと を確認し、「機構へ提出する」ボタンをク リックします。

▲ 登録した内容を修正する場合、「戻る」ボ タンをクリックして、修正を実施してください。









■ 調算手当共済システム 申請完了	法人一種	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。			
これにて退職手当金請求書の提出は完了となりま	ま。		

提出後の流れ

メールの受領

退職手当金請求書の提出が完了すると、機構から次の3つのメールが順番に届きます。

- 受付メール 退職手当金請求書の提出完了時に届きます。
- 退職手当金の支給決定メール
 機構での退職手当金請求書の内容について確認、審査が完了し、
 退職手当金の支給が決定した際に届きます。

● 退職手当金の支給完了メール
 退職手当金の支給が完了した際に届きます。





提出後の流れ

退職手当金の確認

機構から退職手当金の支給完了メールが届いたら、退職手当金が振り込まれていることを確認してください。



提出後にできること①

退職手当金請求状況の確認①

退職手当金請求書の提出が完了して退職 手当金が支給されるまでの間、処理状況を 確認することができます。

機構から送付された、 「退職手当金請求書の受付メール」をお手元 に準備します。

メールに記載されているリンクをクリックします。

▲ リンククリック後に退職者認証を実施し、退職者であることの確認が取れた場合、次に進みます。

《請求者名》種	
退職手当金の精求害を受付けました。	
設職手当金の審査の進捗状況については、進捗状況確認重面から確認が可能で	r.
進捗状況確認重菌のURL:	
https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
なお、請求書を共済契約者が代われたとしている場合は、審査の状況を逐次、	南水者(退職者)へご連絡(ださい。
死亡退職等で、戸ç藤港本等の吉頼の郵送が必要な場合は、このメールを印刷し、2	次の点線で、切り取って、封筒に売先として貼り付けてお送りください。
	1
〒105-8486	
東京都港区虎ノ門4-3-13	1
ヒューリック神谷町ビル9階	I.
独立行政法人福祉医草機構 共済部 過難給付課宛	
	1
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.xoooooox	
••••••••••••	
独立行政法人 福祉医療機構(WAM)	
共済部	
〒105-8486	
東京都港区虎!广14-3-13	
ヒューリック神谷町ビル9階	
TEL 0570-050-294	

提出後にできること②

≡ 退間手

<u>共済契約者</u> 退職手当

表示されなお、今

退職手当金請求状況の確認②

退職手当金請求に対する処理状況を 確認します。

退職手当金請求に対する処理状況の 他に、次のような情報も確認することが できます。

- ●退職手当金の支給予定額
- ●退職手当金の振込(予定)日

a / 退職手当金の請求手続き(振込状況の確認)		
「求、振込状況は次のとおりです。 「退職手当金の支給額、振込日は目安です。実際の金)	領、振込日とは異なることがあります。	
■求を取り下げる場合は、「退職金請求の取下げ」ポ√	タンを押してください。	
種的最小級山等了口味	2022502 801 8	
調水管の変出だり口时	2023#03/018	
退職手当金の請求に係る処理状況	退職手当金の振込日が決定	
退職手当金の支給予定額(税引前)	450,000 円	
退職手当金の振込(予定)日	2023年04月01日	

退職手当金請求書の提出手続き動画マニュアルは以上となります