第1.0版

退職手当共済システム 操作説明書

「俸給の調整額」対象手当登録申請書の提出手続き

独立行政法人福祉医療機構



「俸給の調整額」対象手当登録申請書の提出手続きとは

手続きの目的

「俸給の調整額」対象手当登録申請書の提出手続きとは、「俸給の調整額」としたい手当がある際に行う手続きで す。

※「俸給の調整額」として機構が認めた手当については、その支給額を退職手当金の計算基礎となる本俸額に加 算することができます。

「俸給の調整額」とは

次の基本的な事項を満たす手当のうち、当機構が適当と認めた手当を、退職手当金の計算基礎として、本俸と同等に扱うことができます。

①負担・困難度が高い業務に対して支給するもの

②業務負担が格付本俸の額では見合わないため、その是正・調整を目的として支給するもの

③支給対象となる業務の内容が具体的に記載されていること

④固定額(または本俸に対する固定率)で、毎月かつ月額で支給されること

※上記の①~④のすべてに該当することを確認できる文言が、給与規程に明記されていること

なお、処遇改善加算等による手当であることが給与規程に明記されている場合、①~③を満たすものとし て取り扱います。

手続きの内容

- 「俸給の調整額」対象手当の名称、支給金額の目安、給与規程の条文、適用する施設情報等
- 給与規程

手続きの実施者

共済契約者

手続きのタイミング

- 新たに退職手当共済契約を締結するとき(新規契約申込時)
- 給与規程を改定し、職員に対して新たな手当を支給するとき(機構から定期的に案内メールが送付されます)
- 被共済職員退職届を提出するとき



💉 ここに注意!

被共済職員退職届提出時の注意点

「俸給の調整額」は認められている手当のみ計上することができます。 なお、申請中の「俸給の調整額」対象手当は計上することはできません。



目次

1. 給与規程の改定有無を確認し、「俸給の調整額登録申請」を行う画面を表示する	5
1.1 給与規程の改定有無を確認する	5
1.2 「俸給の調整額登録申請」を行う画面を表示する	5
2. 申請済みの「俸給の調整額」対象手当の一覧を確認する	8
3. 「俸給の調整額登録申請」に必要な情報を入力し、機構に提出する	9
3.1 「俸給の調整額」対象手当を新たに登録するために、「俸給の調整額」新規申請画面を表示する	9
3.2 「俸給の調整額登録申請」に必要な情報を入力する	10
3.3 「俸給の調整額登録申請」を機構に提出する	14
4. 受付完了のお知らせを確認する	15
5. 審査結果を確認する	15



1. 給与規程の改定有無を確認し、「俸給の調整額登録申 請」を行う画面を表示する

「俸給の調整額登録申請」を行う画面を表示する手順を説明します。

1.1 給与規程の改定有無を確認する

機構より、給与規程の改定有無の確認にかかる案内メールが定期的に送付されます。 給与規程の改定により、「俸給の調整額」として申請したい手当がある場合は、メールの案内より「俸給の調整額登録 申請」を行ってください。

1.2 「俸給の調整額登録申請」を行う画面を表示する

「俸給の調整額登録申請」を行う画面を表示します。

(1)「「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧」画面を表示する

以下のいずれかから、退職手当共済システムヘログインし「「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧」画面を表示します。

- ▶ 定期案内メールの URL リンクをクリックする場合 6ページの「(A) メールの URL から表示する場合」の手順にて開始します。
- ▶ ホーム画面の「手続きへ」ボタンをクリックする場合 6ページの「(B) 退職手当共済システムホーム画面から表示する場合」の手順にて開始します。
- ▶ ホーム画面のメニューから表示する場合 7ページの「(C) 退職手当共済システム ホーム画面のメニューから表示する場合」の手順にて開始します。



「【WAM退職共済】給与規程の改定はありますか?」という件名のメールに記載された URL をクリックします。クリック後、退職手当共済システムヘログインします。

【WAM退職共済】給与規程の改定はありますか?	-		×	
前 削除 〒 アーカイブ ① 報告 ~ ∽ ∽ ∽ ⊕ ズーム ⊘ ◇ 平 ~ 同				
【WAM退職共済】給与規程の改定はありますか?				
OOO法人担当者様				
給与規程の改定で新たに「俸給の調整額」の対象となる手当がある場合は、退職届の提出前に申請してください。				
・「俸給の調整額」手当登録手続きは以下のURLにアクセスしてください。 https://www.wam.go.jp/taite/				
なお、審査の結果、当制度に定める「俸給の調整額」に該当しない場合もありますので、予めご了承ください。				
「俸給の調整額」については、次のURLからご確認ください。 https://www.wam.go.jp/taite/assets/pdf/«別紙»俸給表の額について.pdf				
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.wam.go.jp/hp/				

独立行政法人 福祉医療機構(WAM) 共済部				

(B) 退職手当共済システム ホーム画面から表示する場合

福祉医療機構(WAM)の退職手当共済システムにログインし、ホーム画面の「給与規程の改定はありますか?」の右側にある「手続きへ」ボタンをクリックします。

● 退職手当共済システムへのログインはこちら <u>https://www.wam.go.jp/taite/SCRC010001</u>

=	山⊕∏ ≝☆行 共済契約者	^{政法人} 福祉医療 着ホーム	機構 退職手当共	済システム	OOO法人	様 困ったときは [→
共済契	約者ホーム					
契約者	000000:000)法人 住所 (○○県○市○町1-2	- 3 <mark>担当者</mark> 共済 太郎(sample@mail.co.jp)		
> 重要	要なお知らせ					
対応が	必要な手続(代	宁状況				
重要	進捗	対応期日	手続き名	手続きお知らせ	手続タイミング	対応
	未処理	2025/01/01	新規職員の非加入	【WAM退職共済】掛金が「3倍になる職員を加入させない」登録手続き について	都度	手続きへ
	未処理	2025/01/01	俸給の調整額	【WAM退職共済】給与規程の改定はありますか?	都度	手続きへ



(C) 退職手当共済システム ホーム画面のメニューから表示する場合

福祉医療機構(WAM)の退職手当共済システムにログインし、ホーム画面の左上にある「≡」(ハンバーガーメ ニュー)ボタンをクリックします。

● 退職手当共済システムへのログインはこちら <u>https://www.wam.go.jp/taite/SCRC010001</u>

=	□冊□ ☆☆☆☆ 共済契約者	^{⋈法人} 福祉医療 皆ホーム	機構 退職手当共	済システム	OOO法人	様 困ったときは [→
共済契約	「オホーム					
契約者	000000:000)法人 住所 (○○県○市○町1-2	2-3 担当者 共済 太郎 (sample@mail.co.jp)		
>重要	なお知らせ					
対応が必	が要な手続 代行	亍状況				
重要	進捗	対応期日	手続き名	手続きお知らせ	手続タイミング	対応
	未処理	2025/01/01	新規職員の非加入	【WAM退職共済】掛金が「3倍になる職員を加入させない」登録手続き について	都度	手続きへ
	未処理	2025/01/01	俸給の調整額	【WAM退職共済】給与規程の改定はありますか?	都度	手続きへ不要

表示された退職手当共済システムメニューから、「「俸給の調整額」の対象手当の登録」をクリックします。

退職手当共済システムメニュー		X 閉じる
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届出
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場合の届出
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き	🔲 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た場合の届
② お問い合わせ	掛金届の確認・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



「「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧」画面に、申請済みの「俸給の調整額」対象手当の一覧が表示されます。

□ 日 M 独立行政法人福祉医療機構 退職手当共済システム □ 体給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧 □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○						
共済契約者ホーム / 「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧						
0	1 3					
「俸給の調整額」対象手当	4一覧	「俸給の調整額」登録内容	入力	機構へ提出		
すでに申請されている「俸給のi 「俸給の調整額」対象手当を新規	すでに申請されている「俸給の調整額」対象手当が一覧に表示されています。 「俸給の調整額」対象手当を新規に申請する場合には「追加登録の申請画面へ」ボタンをクリックしてください。					
申請手当名	対応規定	申請状況	非該当理由	対象施設		
特殊業務手当		該当	_	001:000施設		
その他 該当 - 002:△△△施設						
戻る						



3.「俸給の調整額登録申請」に必要な情報を入力し、 機構に提出する

「俸給の調整額登録申請」を機構に行う手順を説明します。

3.1 「俸給の調整額」対象手当を新たに登録するために、「俸給の調整額」新規申請 画面を表示する

「俸給の調整額登録申請」を入力する画面を開きます。

(1)「「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧」画面にて、「追加登録の申請画面へ」ボタンを クリックする

■ UHT Maifraik 福祉医療機構 退職手当共済システム 「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧 000法人 様 困ったときは ⊖						
共済契約者ホーム / 「俸給の調整額	共済契約者ホーム / 「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧					
0 —		2				
「俸給の調整額」対象手当	当一覧	「俸給の調整額」登録内容	入力	機構へ提出		
すでに申請されている「俸給の調整額」対象手当が一覧に表示されています。 「俸給の調整額」対象手当を新規に申請する場合には「追加登録の申請画面へ」ボタンをクリックしてください。			追加登録の申請画面へ			
申請手当名	対応規定	申請状況	非該当理由	対象施設		
特殊業務手当		該当	-	001:000施設		
その他		該当	-	002:△△△施設		
戻る						



(2)「「俸給の調整額」新規申請」画面が表示される

■ 山丹Ⅲ ☆ユラ市 株法人福祉医療機構 退職手当共済システム 「俸給の調整額」新規申請	000法人 様 困ったときは 🕞
<u>共済契約者ホーム</u> / <u>「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧</u> / 「俸給の調整額」新規申請	
Ø	0 0
「俸給の調整額」対象手当一覧 「俸給の調整額	1 登録内容入力 機構へ提出
入力した内容を確認後、「機構へ提出する」ボタンを押してください。	
手当一覧 法人として認められている手当の一覧です。	
手当の一覧	ベースアップ等支援手当、臨時特例手当、特定処遇改善手当、特殊業務手当
申請手当名及び対応規程 申請をする手当の名称と給与規程の対応規程を入力してください。	
申請手当名 【必须】	○ 特殊業務手当 ○ 給与特別改善手当 ○ その他 選択してください
対応規程 【必須】	第 条
手当の支給金額の目安 【必須】	下限額 円 ~ 上限額 円
- 施設情報 施設存報 施設を選択してください	

3.2「俸給の調整額登録申請」に必要な情報を入力する

「俸給の調整額登録申請」に必要な情報を画面に入力します。

(1)「「俸給の調整額」新規申請」画面にて、「俸給の調整額」対象手当として認められている手当の一覧を確認する

= 「俸給の調整額」新規申請		000法人 様 因ったときは [→
共済契約者ホーム / 「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧 / 「俸給	合の調整額」新規申請	
0	2	3
「俸給の調整額」対象手当一覧	「俸給の調整額」登録内容入力	機構へ提出
入力した内容を確認後、「機構へ提出する」ボタンを押してください。		
手当一覧		
法人として認められている手当の一覧です。		
手当の一覧	ベースアップ等支援手当、臨時特例	手当、特定処遇改善手当、特殊業務手当
ー 申請手当名及び対応規程 申請をする手当の名称と給与規程の対応規程を入力してください。		
由請壬当名 【必須】	○ 特殊業務手当 ○ 給与特別改計	ま 王 ↓ ○ ス ∩ 他
	選択してください	
対応規程 【必須】	選択してください 第	* *
対応規程 【必須】 手当の支給金額の目安 【必須】	選択してください 第 「下限額」	第 円 ~ 上限額
対応規程 【必須】 手当の支給金額の目安 【必須】 施設情報	選択してください 第 「下限額」	A → 上限額 円



(2) 新たに申請する「俸給の調整額」対象手当の名称を選択する

■ 出日П №1768法人福祉医療機構 退職手当共済システム 「俸給の調整額」新規申請	000法人 様 困ったときは ⊖
<u>共済契約者ホーム</u> / <u>「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧</u> / 「俸給の調整額」新規申請	
Ø	0
「俸給の調整額」対象手当一覧 「俸給の調整額	1 登録內容入力
入力した内容を確認後、「機構へ提出する」ボタンを押してください。	
手当一覧	
法人として認められている手当の一覧です。	
手当の一覧	ベースアップ等支援手当、臨時特例手当、特定処遇改善手当、特殊業務手当
ー 申請手当名及び対応規程 申請をする手当の名称と給与規程の対応規程を入力してください。	
申請手当名 【必须】	● 特殊業務手当 ○ 給与特別改善手当 ○ その他
対応規程 【必須】	第 条
手当の支給金額の目安 【必須】	下限額 円 ~ 上限額 円
施設情報	
施設を選択してください	

-Ď	入力のヒント		
\checkmark	申請手当名で「 当名を入力しま	その他」を選択した場合、手当名 す。	を登録する項目が表示されますので、具体的な申請手
			○ 结战娄数千兴 ○ 於戶姑则力第千兴 ● 之小佈
	申請手当名 【必須】		
			· · · ·



(3)新たに申請する「俸給の調整額」対象手当に該当する、給与規程の対応規定を入力する

■ 出日田 №10788法A福祉医療機構 退職手当共済システム 「俸給の調整額」新規申請	000法人 様 困ったときは 🕞
<u>共済契約者ホーム / 「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧</u> / 「俸給の調整額」新規申請	
Ø	2 3
「俸給の調整額」対象手当一覧 「俸給の調整額	U 登録内容入力 機構へ提出
入力した内容を確認後、「機構へ提出する」ボタンを押してください。	
手当一覧	
法人として認められている手当の一覧です。	
手当の一覧	ベースアップ等支援手当、臨時特例手当、特定処遇改善手当、特殊業務手当
ー 申請手当名及び対応規程 申請をする手当の名称と給与規程の対応規程を入力してください。	
申請手当名 【必须】	● 特殊業務手当 ○ 給与特別改善手当 ○ その他
対応規程 【必須】	第 000 条
手当の支給金額の目安 【必須】	下限額 円 ~ 上限額 円
施設情報	
施設を選択してください	

(4) 「俸給の調整額」対象手当の支給額の目安を入力する

≡ 「俸給の調整額」新規申請	OOO法人 様 因うたどきは 🕞		
<u>共済契約者ホーム</u> / <u>「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧</u> / 「俸給の調整額」新規申請			
「俸給の調整額」対象手当一覧 「俸給の	整額」登録內容入力 機構へ提出		
入力した内容を確認後、「機構へ提出する」ボタンを押してください。			
手当一覧			
法人として認められている手当の一覧です。			
手当の一覧	ペースアップ等支援手当、臨時特例手当、特定処遇改善手当、特殊業務手当		
申請手当名及び対応規程 申請をする手当の名称と給与規程の対応規程を入力してください。			
申請手当名 【必須】	● 特殊業務手当 ○ 給与特別改善手当 ○ その他		
対応規程 【必須】	第 000 条		
手当の支給金額の目安 (必須)	下限額 10,000 円 ~ 上限額 10,000 円		
施設情報			



(5) 新たに申請する「俸給の調整額」対象手当を適用する施設を選択する

施設情報 施設を選択してください。		
対象施設 【必須】	🗌 001:000施設 🗹 002:ムムム施設 🔲 003:ロロ施設	
基本事項との対応 申請する規定に該当する条文の該当部分をそのまま記載し、基本事項を満たしているか確認してください。		
条文 [必須]		
基本事項①:「負荷・困難度が高い業務に対して支給する」ことの表記 【必須】	□ はい、表記があります	

(6) 新たに申請する「俸給の調整額」対象手当に該当する給与規程の条文箇所を登録する

基本事項との対応		
申請する規定に該当する条文の該当部分をそのまま記載し、基本事項を満たしているが確認してください。		
条文 【必須】	000	
基本事項①:「負荷・困難度が高い業務に対して支給する」ことの表記 【必須】	✔ はい、表記があります	
基本事項②:「業務負担が本俸額で見合わないため、その是正目的で支給す る」ことの表記	✔ はい、表記があります	
基本事項③:「支給対象となる業務内容」の表記 【必須】	✔ はい、表記があります	
基本事項④:月額固定で、毎月支給することの表記 【必須】	🗹 はい、表記があります	

💉 ここに注意!

> 給与規程の条文を登録する際の注意点

給与規程の条文を登録する際、給与規程に記載されている内容をそのまま転記して登録してください。

(7) 給与規程のファイルをアップロードする

給与規程 【必須】	sample.pdf 👕 ファイルを選択
戻る 一時保存 機構へ提出する	



3.3 「俸給の調整額登録申請」を機構に提出する

入力した申請内容を機構に提出します。

(1) 入力内容に誤りが無いことを確認し、画面下部にある「機構へ提出する」ボタンをクリックする

給与規程 【必須】	sample.pdf ファイルを選択
戻る	

(2) 機構への提出完了

=	山中田 Birlinkik/福祉医療機構 提出完了	退職手当共済システム	000法人 様 困ったときは 🕞
提出完了			
「ホームへ戻る」ボタンを押してください。			
		ホームへ戻る	



4. 受付完了のお知らせを確認する

「俸給の調整額登録申請」が提出されましたら、機構より受付完了のお知らせがメールにて送付されます。 ※提出後、機構に提出内容の確認と審査を行いますが、疑義等がある場合、電話照会をさせていただくことがあります。

▶ 差戻しについて

提出された「俸給の調整額登録申請」に不備があった場合、機構より差戻しのお知らせがメールにて送付されます。

メールに記載されている URL および退職手当共済システムのホーム画面から再度提出が必要です。

5. 審査結果を確認する

機構での審査完了後、受付メールとは別に、後日、提出された「俸給の調整額登録申請」に対する審査結果を確認 するためのメールが送付されます。

メールが届きましたら、メール内に記載されている URL をクリックし、「「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧」画面にて審査結果を確認してください。

以上で「俸給の調整額」対象手当登録申請書の提出手続きは完了です。