

第 1.0 版

**退職手当共済システム 操作説明書**  
**共済契約者氏名等変更届の**  
**提出手続き**  
**(施設名称等の変更の場合)**

**独立行政法人福祉医療機構**

## 「共済契約者氏名等変更届」の提出手続きとは（施設名称等の変更の場合）

### 手続きの目的

「共済契約者氏名等変更届」の提出手続きとは、共済契約者の名称および住所、共済契約対象施設等の名称および所在地、施設種類を変更した際に行う手続きです。

ここでは、施設・事業の名称や所在地等の変更がある場合について、説明します。

※共済契約者の名称や所在地等に変更がある場合は、別途「共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書の提出手続き（共済契約者名称等の変更の場合）」をご確認ください。

### 手続きの内容

施設情報（施設名称・施設所在地・施設種類）にかかる変更情報

### 手続きの実施者

共済契約者

### 手続きのタイミング

共済契約対象施設等の名称、所在地、施設種類が変更になったとき

## 目次

1. 施設名称、施設所在地、施設種類に変更がある共済契約対象施設等の有無を確認し、「共済契約者氏名等変更届」の提出画面を表示する .....	4
1.1 施設名称、施設所在地、施設種類に変更がある共済契約対象施設等の有無を確認する .....	4
1.2 「共済契約者氏名等変更届」の提出画面を表示する .....	4
2. 施設名称、施設所在地、施設種類の変更情報を入力し、機構に提出する .....	7
2.1 施設名称、施設所在地、施設種類を変更する施設をプルダウンから選択する .....	7
2.2 施設名称、施設所在地、施設種類の変更情報を登録する .....	8
2.3 「共済契約者氏名等変更届」を機構に提出する.....	12
3. 受付完了のお知らせを確認する.....	13

## 1. 施設名称、施設所在地、施設種類に変更がある共済契約対象施設等の有無を確認し、「共済契約者氏名等変更届」の提出画面を表示する

機構への「共済契約者氏名等変更届」の提出が必要な場合について、手順を説明します。

### 1.1 施設名称、施設所在地、施設種類に変更がある共済契約対象施設等の有無を確認する

機構より、施設名称、施設所在地、施設種類の変更有無の確認にかかる案内メールが定期的を送付されます。届出が必要であるか確認し、届出を行う場合はメールの案内より「共済契約者氏名等変更届」を提出してください。

### 1.2 「共済契約者氏名等変更届」の提出画面を表示する

「共済契約者氏名等変更届」の提出画面を表示します。

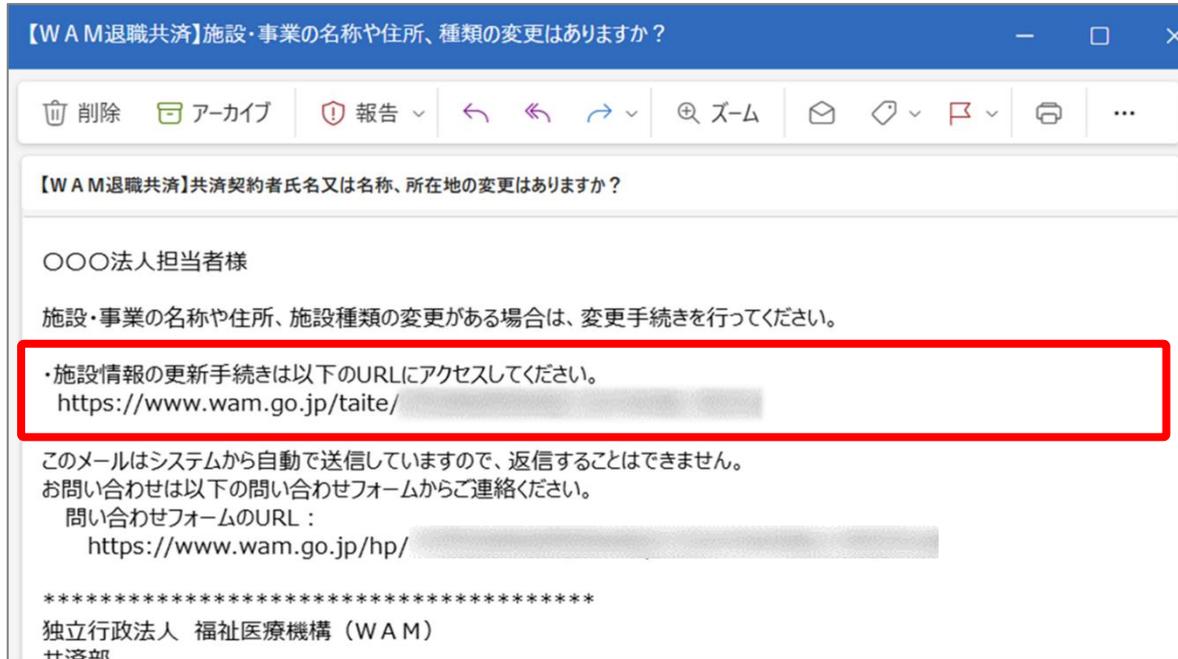
#### (1) 「共済契約者氏名等変更届」の提出画面を表示する

以下のいずれかから、退職手当共済システムへログインし「施設情報の変更登録」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  
5 ページの「[\(A\) メール URL から表示する場合](#)」の手順にて登録します。
- ▶ ホーム画面の「手続きへ」ボタンをクリックする場合  
5 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](#)」の手順にて登録します。
- ▶ ホーム画面のメニューから表示する場合  
6 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](#)」の手順にて登録します。

**(A) メールの URL から表示する場合**

「【WAM退職共済】名称や住所を変更した施設・事業はありますか?」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へログインします。

**(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「名称や住所を変更した施設・事業はありますか?」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 <https://www.wam.go.jp/taite/SCRC010001>

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

共済契約者ホーム

〇〇〇法人 様 困ったときは [→]

共済契約者ホーム

契約者 000000:〇〇〇法人 住所 〇〇県〇市〇町 1-2-3 担当者 共済 太郎 (sample@mail.co.jp)

> 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	<b>手続きへ</b>
	未処理	2025/01/01	名称等の変更	【WAM退職共済】名称や住所を変更した施設・事業はありますか?	毎月	<b>手続きへ</b> 不要
!	差戻し一時保存		異動届	一時保存中のデータがあります	都度	<b>手続きへ</b>

## (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 <https://www.wam.go.jp/taite/SCRC010001>

WAM 独立行政法人福祉医療機構 退職手当共済システム  
共済契約者ホーム

共済契約者ホーム

契約者 000000:〇〇〇法人 住所 〇〇県〇市〇町 1-2-3 担当者 共済 太郎 (sample@mail.co.jp)

> 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	<a href="#">手続きへ</a>
	未処理	2025/01/01	名称等の変更	【WAM退職共済】名称や住所を変更した施設・事業はありますか？	毎月	<a href="#">手続きへ</a> <a href="#">不要</a>
!	差戻し一時保存		異動届	一時保存中のデータがあります	都度	<a href="#">手続きへ</a>

表示された退職手当共済システムメニューから、「施設の名称や住所の変更が発生した場合の届出」をクリックします。

退職手当共済システムメニュー [× 閉じる](#)

🔍 照会する

📄 お手続き

契約者情報

👤 法人職員に係るお手続き

施設一覧

🏢 施設に係るお手続き

法人職員一覧

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

退職者状況一覧

📄 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**

👤 法人担当者情報

配置換え情報の登録

施設種類を変更した場合の届出

契約者・法人担当者情報の確認・変更

本毎月額情報の登録

施設を廃止した場合の届出

📄 掛金届に係るお手続き

退職した職員のお手続き

📄 その他のお手続き

📄 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

📄 掛金届の確認・提出

「俸給の調整額」の対象手当の登録

📄 掛金届の確認・提出

パスワード変更

📄 掛金届の確認・提出

パスワード変更

お問い合わせ

チャットボットに質問する

## 2. 施設名称、施設所在地、施設種類の変更情報を入力し、機構に提出する

「共済契約者氏名等変更届」の提出手続きの手順を説明します。

### 2.1 施設名称、施設所在地、施設種類を変更する施設をプルダウンから選択する

「施設情報の変更登録」画面にて、変更対象の施設名称をプルダウンから選択します。

施設情報の変更登録

共済契約者ホーム / 施設情報の変更登録

1 内容入力 2 機構へ提出

施設情報の変更する内容（「施設の名称」「施設の所在地」「施設種類」）を選択し、必要項目を入力してください。  
内容に誤りがないことを確認し、「機構へ提出する」ボタンをクリックしてください。

施設選択：

施設名称 **【必須】** 001:○○○施設

基本情報：

変更事項 **【必須】**  施設名称の変更  施設の所在地の変更  施設種類の変更

戻る 一時保存 機構へ提出する

## 2.2 施設名称、施設所在地、施設種類の変更情報を登録する

契約対象の施設名称、施設所在地、施設種類にかかる変更情報を登録します。

- 施設名称を変更する場合  
「[\(A\) 施設名称を変更する](#)」の手順にて登録します。
- 施設所在地を変更する場合  
9 ページの「[\(B\) 施設所在地を変更する](#)」の手順にて登録します。
- 施設種類を変更する場合  
10 ページの「[\(C\) 施設種類を変更する](#)」の手順にて登録します。

### (A) 施設名称を変更する

《1》 「施設情報の変更登録」画面にて、変更事項：施設名称の変更にチェックを入れます。

施設情報の変更登録

共済契約者ホーム / 施設情報の変更登録

1 内容入力 2 機構へ提出

施設情報の変更する内容（「施設の名称」「施設の所在地」「施設種類」）を選択し、必要項目を入力してください。  
内容に誤りがないことを確認し、「機構へ提出する」ボタンをクリックしてください。

施設選択：

施設名称 **【必須】** 001:○○施設

基本情報：

変更事項 **【必須】**  施設名称の変更  施設の所在地の変更  施設種類の変更

名称の変更年月日 **【必須】** YYYY / MM / DD

旧：名称 ○○○施設

新：名称 **【必須】**

戻る 一時保存 機構へ提出する

- 《2》 名称変更に関する入力項目が表示されますので、変更前の施設名称を確認し、施設名称の変更年月日および新しい施設名称を登録します。

施設選択：	
施設名称 <b>【必須】</b>	001:〇〇〇施設
基本情報：	
変更事項 <b>【必須】</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 施設名称の変更 <input type="checkbox"/> 施設の所在地の変更 <input type="checkbox"/> 施設種類の変更
名称の変更年月日 <b>【必須】</b>	2025 / 01 / 01
旧：名称	〇〇〇施設
新：名称 <b>【必須】</b>	〇〇〇施設
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="機構へ提出する"/>	

## (B) 施設所在地を変更する

- 《1》 「施設情報の変更登録」画面にて、変更事項：施設の所在地の変更にチェックを入れます。

独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム	
〇〇〇法人 様 <input type="button" value="困ったときは"/>	
<b>施設情報の変更登録</b>	
共済契約者ホーム / 施設情報の変更登録	
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <span style="margin-left: 200px; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	
内容入力 <span style="margin-left: 200px;">機構へ提出</span>	
施設情報の変更する内容（「施設の名称」「施設の所在地」「施設種類」）を選択し、必要項目を入力してください。 内容に誤りがないことを確認し、「機構へ提出する」ボタンをクリックしてください。	
施設選択：	
施設名称 <b>【必須】</b>	001:〇〇〇施設
基本情報：	
変更事項 <b>【必須】</b>	<input type="checkbox"/> 施設名称の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の所在地の変更 <input type="checkbox"/> 施設種類の変更
所在地の変更年月日 <b>【必須】</b>	YYYY / MM / DD

- 《2》 施設所在地変更に関する入力項目が表示されますので、変更前の施設所在地を確認し、施設所在地の変更年月日および新しい施設所在地を登録します。

基本情報：	
変更事項 【必須】 ?	<input type="checkbox"/> 施設名称の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の所在地の変更 <input type="checkbox"/> 施設種類の変更
所在地の変更年月日 【必須】 ?	2025 / 01 / 01
旧：郵便番号	000-0000
旧：所在地	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3
新：郵便番号 【必須】 ?	000 - 0000 <a href="#">住所検索</a>
新：所在地 【必須】	〇〇県 〇〇市 〇〇町1-2-3

[戻る](#)
[一時保存](#)
[機構へ提出する](#)

### (C) 施設種類を変更する

- 《1》 「施設情報の変更登録」画面にて、変更事項：施設種類の変更にチェックを入れます。

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>施設情報の変更登録</span> <span>〇〇法人 様 <a href="#">困ったときは</a></span> </div>	
<p>共済契約者ホーム / 施設情報の変更登録</p> <p style="text-align: center;"> <span>1</span> 内容入力 <span>2</span> 機構へ提出         </p> <p>施設情報の変更する内容（「施設の名称」「施設の所在地」「施設種類」）を選択し、必要項目を入力してください。 内容に誤りがないことを確認し、「機構へ提出する」ボタンをクリックしてください。</p>	
施設選択：	施設名称 【必須】 ?
	001:〇〇施設
基本情報：	
変更事項 【必須】 ?	<input type="checkbox"/> 施設名称の変更 <input type="checkbox"/> 施設の所在地の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 施設種類の変更

- 《2》 施設情報変更に関する入力項目が表示されますので、変更前の施設種類を確認後、施設種類の変更年月日を登録し、変更後の施設種類に該当するものをプルダウンから選択します。

基本情報：	
変更事項 <b>【必須】</b>	<input type="checkbox"/> 施設名称の変更 <input type="checkbox"/> 施設の所在地の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 施設種類の変更
施設種類の変更年月日 <b>【必須】</b>	2025 / 01 / 01
旧：施設種類	軽費老人ホーム（介護保険法の規定に基づく指定に係るもの）
新：施設種類 <b>【必須】</b>	<input type="button" value="選択"/> 特別養護老人ホーム
添付書類 <b>【必須】</b>	sample.pdf <a href="#">ファイルを選択</a>

- 《3》 「許認可書」や「届出書」及び「届出受理書」等の変更事項が確認できる書類を登録します。

基本情報：	
変更事項 <b>【必須】</b>	<input type="checkbox"/> 施設名称の変更 <input type="checkbox"/> 施設の所在地の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 施設種類の変更
施設種類の変更年月日 <b>【必須】</b>	2025 / 01 / 01
旧：施設種類	軽費老人ホーム（介護保険法の規定に基づく指定に係るもの）
新：施設種類 <b>【必須】</b>	<input type="button" value="選択"/> 特別養護老人ホーム
添付書類 <b>【必須】</b>	sample.pdf <a href="#">ファイルを選択</a>

### ここに注意！

#### ➤ 施設種類を変更する場合の注意点

施設種類を「軽費老人ホーム（介護保険の指定を受けていないもの）」または「養護老人ホーム」から「軽費老人ホーム（介護保険の指定を受けたもの）」に変更する場合、施設区分も「社会福祉施設等」から「特定介護保険施設等」へと変更されます。

それに伴い、介護保険の指定日以降に採用した職員については、公費助成の対象外となります。

当該施設種類の変更に該当する場合は、社会福祉施設等から特定介護保険施設等への転換届を提出していただく必要があります。

具体的な手続きの内容については、別途操作マニュアル「社会福祉施設等から特定介護保険施設等への転換届の提出手続き」をご参照ください。

また、上記を除く施設種類の変更が生じた場合は、共済契約者氏名等変更届（施設種類を変更した場合の届出）を提出していただく必要があります。

## 2.3 「共済契約者氏名等変更届」を機構に提出する

届出の内容を確認し、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



The screenshot shows a web interface for submitting documents. At the top left, there is a label '添付書類 【必須】' (Attachments [Required]). To its right, a file upload area shows 'sample.pdf' and a 'ファイルを選択' (Select file) button. Below these elements, there are three buttons: '戻る' (Back), '一時保存' (Save temporarily), and '機構へ提出する' (Submit to institution). The 'Submit to institution' button is highlighted with a red rectangular box.

### (2) 機構への提出完了



The screenshot shows a confirmation screen with a green header. The header contains the logo 'WAM 独立行政法人 福祉医療機構' and the text '退職手当共済システム'. On the right side of the header, it says '〇〇〇法人 様' and '困ったときは' with an external link icon. The main content area has a large heading '提出完了' (Submission complete) and a message: 「ホームへ戻る」ボタンを押してください。 (Please click the 'Return to Home' button). At the bottom center, there is a blue button labeled 'ホームへ戻る' (Return to Home).

#### ここに注意！

##### ➤ 複数の施設において情報を変更する場合

当該手続きでは、一度に複数の施設における変更内容を提出することはできません。

複数の施設に対して情報の変更をする必要がある場合、変更対象となる施設の数の分だけ「施設情報の変更登録」画面から変更内容を提出する必要がある点に、ご注意ください。

### 3. 受付完了のお知らせを確認する

「共済契約者氏名等変更届」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、機構にて届出内容の確認を行います。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「共済契約者氏名等変更届」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。

以上で「共済契約者氏名等変更届」（施設名称等の変更の場合）の提出手続きは完了です。