

第 1.0 版

退職手当共済システム 操作説明書
共済契約対象施設等一部廃止等届の
提出手続き

独立行政法人福祉医療機構

「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出手続きとは

手続きの目的

「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出手続きとは、共済契約対象施設等の一部について、廃止もしくは休止、または経営を移管した際に行う手続きです。

手続きの内容

- 廃止・休止・経営移管対象となる施設にかかる情報
- 廃止・休止・経営移管が確認できる書類
- 廃止・休止・経営移管対象となる施設に在籍する被共済職員の異動状況

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一部を廃止又は休止したとき
- 共済契約対象施設等の一部を他の経営者に移管したとき

目次

1. 共済契約対象施設等の廃止・休止・経営移管の有無を確認し、「共済契約対象施設等一部廃止届」の提出画面を表示する	4
1.1 共済契約対象施設等の廃止・休止・経営移管の有無を確認する	4
1.2 「共済契約対象施設等一部廃止届」の提出画面を表示する	4
2. 施設・事業の廃止・休止・移管情報を入力し、機構に提出する.....	8
2.1 施設の廃止・休止・移管にかかる内容を確認・登録する	8
2.2 「共済契約対象施設等一部廃止届」を機構に提出する	15
3. 受付完了のお知らせを確認する.....	16

1. 共済契約対象施設等の廃止・休止・経営移管の有無を確認し、「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出画面を表示する

共済契約の対象となる施設・事業を廃止、休止、又は経営移管をした場合に、その旨を機構に届け出るための「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出画面を表示する手順について説明します。

1.1 共済契約対象施設等の廃止・休止・経営移管の有無を確認する

機構より、共済契約対象施設等の廃止・休止・経営移管の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「共済契約対象施設等一部廃止等届」を提出してください。

1.2 「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出画面を表示する

「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出画面を表示します。

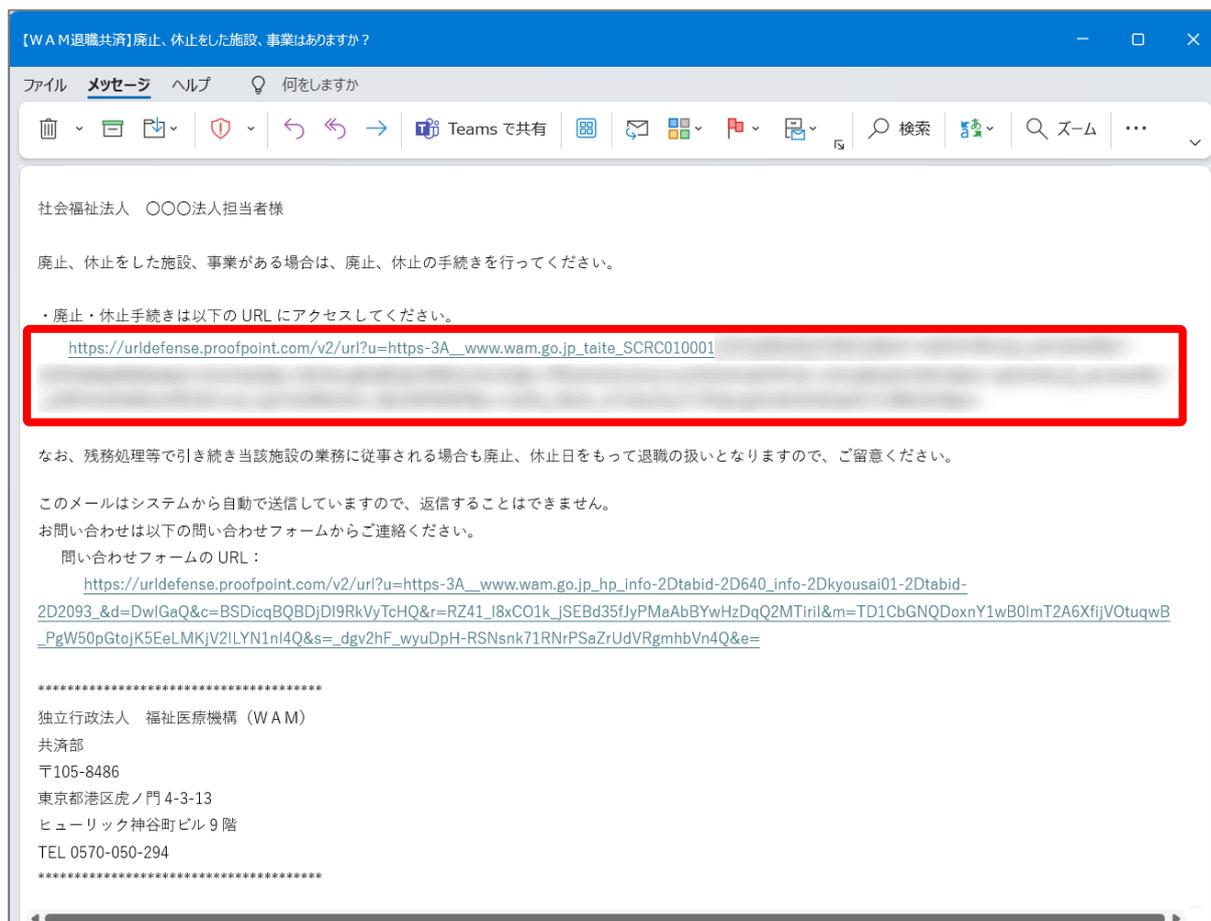
(1) 「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出画面を表示する

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「廃止・休止・経営移管施設選択」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
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](#)」の手順にて開始します。

(A) メールの URL から表示する場合

「【WAM退職共済】廃止、休止をした施設、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「廃止、休止をした施設、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

契約者 000000:〇〇〇法人 住所 〇〇県〇〇市〇〇町 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	2025/06/05	従業員状況更新	【WAM退職共済】 職員の従業員状況を最新の状況に更新してください	毎月	手続きへ 不要
	未処理	2025/06/22	施設等の廃止	【WAM退職共済】 廃止、休止をした施設、事業はありますか？	毎月	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。

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

契約者 000000:〇〇〇法人 住所 〇〇県〇〇市〇〇町 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	2025/06/05	従業員状況更新	【WAM退職共済】 職員の従業員状況を最新の状況に更新してください	毎月	手続きへ 不要
	未処理	2025/06/22	施設等の廃止	【WAM退職共済】 廃止、休止をした施設、事業はありますか？	毎月	手続きへ

表示された退職手当共済システムメニューから、「施設を廃止した場合の届出」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

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

2. 施設・事業の廃止・休止・移管情報を入力し、機構に提出する

施設・事業の廃止・休止・移管情報の入力と機構への提出手順について説明します。

2.1 施設の廃止・休止・移管にかかる内容を確認・登録する

「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出に必要な情報の確認および登録をします。

(1) 「廃止・休止・経営移管施設選択」画面にて、当該手続きの対象となる施設を全て選択する

施設種類 検索

<input type="checkbox"/> 選択	施設名称	施設種類	処理状況	加入職員数
<input type="checkbox"/>	001:○○○施設	児童養護施設		37
<input checked="" type="checkbox"/>	002:△△△施設	保育所		12
<input type="checkbox"/>	003:□□□施設	児童厚生施設		0

戻る 次へ

📢 ここに注意！

➤ 社会福祉施設等及び特定介護保険施設等のすべての施設・事業を経営しなくなる場合について

社会福祉施設等及び特定介護保険施設等のすべての施設・事業を経営しなくなる場合は、「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」（約款様式第4号）の提出が必要となります。

なお、当該手順については、別途操作マニュアル「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の提出手続き」をご参照ください。

(2) 選択が完了したら「次へ」ボタンをクリックして、「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面にて、廃止・休止・経営移管の対象となる施設の一覧を確認する

「次へ」ボタンをクリックします。

共済契約者ホーム / 廃止・休止・経営移管施設選択

施設選択 対象施設一覧/施設情報・異動状況登録 内容確認 機構へ提出

廃止、休止又は経営移管する施設を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

施設種類 検索

<input type="checkbox"/> 選択	施設名称	施設種類	処理状況	加入職員数
<input type="checkbox"/>	001:○○○施設	児童養護施設		37
<input checked="" type="checkbox"/>	002:△△△施設	保育所		12
<input type="checkbox"/>	003:□□□施設	児童厚生施設		0

戻る 次へ

「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面が表示されます。

共済契約者ホーム / 廃止・休止・経営移管施設選択 / 廃止・休止・経営移管施設一覧

施設選択 対象施設一覧/施設情報・異動状況登録 内容確認 機構へ提出

廃止、休止又は経営移管する施設を確認し、「施設情報」欄、「職員の異動状況」欄の「登録」ボタンを押して、届出内容を入力してください。
すべての施設の処理状況欄が登録完了となっていることを確認し、「次へ」ボタンを押してください。

施設名称	施設種類	処理状況	施設情報	職員の異動状況	削除
002:△△△施設	保育所	廃止情報：未登録 職員の移動先：未登録	登録	登録	削除

戻る 次へ

(3) 「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面にて、廃止・休止・経営移管にかかる事項を登録する

廃止、休止又は経営移管する施設を確認し、「施設情報」と「職員の異動状況」について、届出内容を入力します。

(ア) 廃止・休止・経営移管対象となる施設にかかる情報を登録します。

《1》「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面にて、廃止・休止・経営移管対象となる施設情報「登録」ボタンをクリックして、手続きに進みます。

施設名称	施設種類	処理状況	施設情報	職員の異動状況	削除
002:△△△施設	保育所	廃止情報：未登録 職員の移動先：未登録	登録	登録	削除

《2》「廃止・休止・経営移管施設情報登録」画面にて、当該手続きの対象となる理由および廃止・休止経営移管年月日を登録します。

理由の選択 【必須】

ア 廃止

廃止・休止・経営移管年月日 【必須】

2025 / 03 / 31

廃止・休止が確認できる書類の添付 【必須】

ファイルを選択してください。
ファイルを選択

《3》廃止・休止が確認できる書類をアップロードします。

 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 困ったときは [☞](#)

廃止・休止・経営移管施設情報登録

[共済契約者ホーム](#) / [廃止・休止・経営移管施設選択](#) / [廃止・休止・経営移管施設一覧](#) / [廃止・休止・経営移管施設情報登録](#)

なお、経営移管を選択した場合は、経営移管後の共済契約者番号（新規契約の場合は不要）、共済契約者名を入力してください。

理由の選択 【必須】 	ア 廃止
廃止・休止・経営移管年月日 【必須】 	2025 / 03 / 31 
廃止・休止が確認できる書類の添付 【必須】 	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 廃止・休止届受理通知書 (写) .pdf  ファイルを選択 </div>

戻る
登録

 入力のヒント

▶ 廃止・休止・経営移管対象となる施設にかかる情報について

理由の選択で「ウ 経営移管」を選択する場合は、移管先が当共済制度に加入している場合（契約予定を含む）のみです。その場合は、経営移管後の共済契約者番号および経営移管後の共済契約者名を別途登録してください。

理由の選択 【必須】 	ウ 経営移管
廃止・休止・経営移管年月日 【必須】 	2025 / 03 / 31 
廃止・休止が確認できる書類の添付 【必須】 	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 廃止・休止届受理通知書 (写) .pdf  ファイルを選択 </div>
経営移管後の共済契約者番号	000001
経営移管後の共済契約者名 【必須】	〇〇〇施設

**廃止・休止が確認できる書類**

廃止・休止が確認できる書類は、以下の4つの事項が確認できる書類です。

- ①施設・事業の名称
- ②所在地
- ③施設・事業の種類（申出施設等の場合は不要）
- ④廃止・休止・経営移管年月日

具体的には、以下の書類が挙げられます。

- ・「廃止・休止届受理通知書」
- ・受理印等のある「廃止・休止届」
- ・その他、業務委託契約書等
- ・都道府県知事等が発行する証明書等

なお、法令により許認可・届出の必要がない場合のみ上記4つの事項が確認できる次の書類でも問題ありません。

- ・法人の定款
- ・定款変更申請書及びその他の書類

(イ) 廃止・休止・経営移管対象となる施設に在籍している被共済職員の異動状況を登録します。

《1》「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面にて、廃止・休止・経営移管対象となる施設に在籍する被共済職員の異動状況「登録」ボタンをクリックして、手続きに進みます。

共済契約者ホーム / 廃止・休止・経営移管施設選択 / 廃止・休止・経営移管施設一覧

〇〇〇法人 様 困ったときは

1 施設選択

2 対象施設一覧／施設情報・異動状況登録

3 内容確認

4 機構へ提出

廃止、休止又は経営移管する施設を確認し、「施設情報」欄、「職員の異動状況」欄の「登録」ボタンを押して、届出内容を入力してください。
すべての施設の処理状況欄に登録完了となっていることを確認し、「次へ」ボタンを押してください。

施設名称	施設種類	処理状況	施設情報	職員の異動状況	削除
002:△△△施設	保育所	廃止情報：登録完了 職員の移動先：未登録	登録	登録	削除

戻る 次へ

《2》「職員の異動状況登録」画面にて、廃止・休止・経営移管対象となる施設に在籍している被共済職員の異動状況を登録します。

山井 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

職員 〇〇〇法人 様 困ったときは

職員の異動状況登録

共済契約者ホーム / 廃止・休止・経営移管施設選択 / 廃止・休止・経営移管施設一覧 / 職員の異動状況登録

1 施設選択 2 対象施設一覧/施設情報・異動状況登録 3 内容確認 4 機構へ提出

職員の異動状況について該当するものを選択してください。
内容を確認後、画面下部にある「登録」ボタンを押してください。

施設番号：002 施設名：△△△施設

配置換え	譲渡先法人へ異動	退職 (廃止日が退職日となります。)	氏名	性別	生年月日	職種
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	00001:共済 花子	女	1975/12/14	栄養士
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	00002:共済 花江	女	1976/08/13	保育士
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	00003:共済 花美	女	1978/05/27	保育士
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	00004:共済 太郎			

戻る 登録

💡 入力のヒント

➤ 異動状況の登録状況について

被共済職員の異動状況として「配置換え」および「譲渡先法人へ異動」、「退職」のいずれにも選択がなされていない場合、未選択の被共済職員の背景色が黄色になります。

※異動状況が選択されると、背景色は白色になります

当該手続きでは、廃止・休止・経営移管の対象となる施設に在籍している全ての職員について、異動状況を登録する必要があります。

(4) 「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面にて、すべての施設における処理状況列が「登録完了」になっていることを確認後、「次へ」ボタンをクリックして入力内容の確認に進む

共済契約者ホーム / 廃止・休止・経営移管施設選択 / 廃止・休止・経営移管施設一覧

施設選択 対象施設一覧/施設情報・異動状況登録 内容確認 機構へ提出

廃止、休止又は経営移管する施設を確認し、「施設情報」欄、「職員の異動状況」欄の「登録」ボタンを押して、届出内容を入力してください。
すべての施設の処理状況欄が登録完了となっていることを確認し、「次へ」ボタンを押してください。

施設名称	施設種類	処理状況	施設情報	職員の異動状況	削除
002:△△△施設	保育所	廃止情報：登録完了 職員の移動先：登録完了	登録	登録	削除

戻る 次へ

☀ 入力のヒント

➤ **廃止・休止・経営移管対象となる施設が複数存在する場合について**

廃止・休止・経営移管対象となる施設が複数存在する場合、対象となるすべての施設にかかる情報および被共済職員の異動状況を登録する必要があります。

廃止・休止・経営移管対象となるすべての施設の処理状況が「登録完了」になっていることを確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

なお、本来廃止・休止・経営移管対象施設ではない施設に対して情報を登録してしまった場合、「削除」ボタンをクリックすることで、廃止・休止・経営移管対象の施設一覧から削除することが可能です。

2.2 「共済契約対象施設等一部廃止等届」を機構に提出する

届出の内容を確認し、「共済契約対象施設等一部廃止等届」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

共済契約者ホーム / 廃止・休止・経営移管施設選択 / 廃止・休止・経営移管施設一覧 / 廃止・休止・経営移管施設内容確認

施設選択 対象施設一覧/施設情報・異動状況登録 内容確認 機構へ提出

以下の内容で機構へ提出します。
内容に間違いが無いことを確認後、「機構へ提出する」ボタンを押してください。

表示件数 10 1-1 of 1

施設名称	理由	廃止・休止・経営移管年月日	職員の異動状況	経営移管後の共済契約者名	廃止・休止が確認できる書類
002:△△△施設	経営移管	2025/03/31	配置換え 4人 譲渡先法人へ異動 7人 退職 1人 合計 12人	○○○施設	廃止・休止届受理通知書(写) .pdf

表示件数 10 1-1 of 1

戻る 機構へ提出する

(2) 機構への提出完了

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

3. 受付完了のお知らせを確認する

「共済契約対象施設等一部廃止等届」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、機構にて提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「共済契約対象施設等一部廃止等届」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「共済契約対象施設等一部廃止等届」の提出手続きは完了です。