第 1.0 版

退職手当共済システム　操作説明書

退職手当共済契約解除通知書の提出手続き

独立行政法人福祉医療機構

「退職手当共済契約解除通知書」の提出手続きとは

手続きの目的

「退職手当共済契約解除通知書」の提出手続きとは、被共済職員全員の同意を得て、共済契約の解除を希望するときに際に行う手続きです。

手続きの内容

- 加入者全員の同意による契約解除にかかる事項
- 各施設に在籍する職員の同意（署名・押印必須）を得た解除同意書
- 雇用保険資格喪失証明書等（解除日から直近３ヶ月の間に退職者がいる場合）

手続きの実施者

共済契約者

手続きのタイミング

被共済職員全員の同意を得て、共済契約の解除を希望するとき

当該手続きを希望される場合

当該手続きによる共済契約の解除を希望される場合、まずはお電話にて機構へお問い合わせください。

【問い合わせ先】
独立行政法人福祉医療機構　共済部　退職共済課
Tel　：　0570-050-294
お問い合わせの際は、「共済契約者番号」をご用意ください。

目次

1. 加入者全員の同意による退職手当共済契約の解除にかかる相談を機構と実施して、「退職手当共済契約解除通知書」の提出画面を表示する.....4
1.1 退職手当共済契約の解除にかかる相談をする.....4
1.2「退職手当共済契約解除通知書」の提出画面を表示する.....4
2. 契約解除（加入者全員の同意）内容を入力し、機構に提出する.....6
2.1 各施設・事業に在籍する職員の従業状況にかかる更新状況について回答する.....6
2.2 契約解除（加入者全員の同意）にかかる内容を確認・登録する.....7
2.3「退職手当共済契約解除通知書」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
4. 契約を解除したことの通知書の受領.....13

1. 加入者全員の同意による退職手当共済契約の解除にかかる相談を機構と実施して、「退職手当共済契約解除通知書」の提出画面を表示する

「退職手当共済契約解除通知書」の提出画面を表示する手順を説明します。

1.1 退職手当共済契約の解除にかかる相談をする

契約解除をご希望される場合、その旨を機構に連絡し、相談します。
相談の結果、解除手続きを行う場合には機構より「退職手当共済契約解除通知書」の提出手続きにかかるメールを送付いたします。

【問い合わせ先】
独立行政法人福祉医療機構　共済部　退職共済課
Tel　：　0570-050-294
お問い合わせの際は、「共済契約者番号」をご用意ください。

契約解除による退職手当金の支給について

加入者全員の同意による契約解除では、退職手当金の支給はありませんのでご留意ください。
※解除日に退職する被共済職員についても退職手当金は支給されません。

1.2「退職手当共済契約解除通知書」の提出画面を表示する

「退職手当共済契約解除通知書」の提出画面を表示します。

(1)「退職手当共済契約解除通知書」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「契約解除（加入者全員の同意）内容入力」画面を表示します。

- 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) メールの 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
「(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。

(A) メールの URL から表示する場合

「【ＷＡＭ退職共済】退職共済契約の解除手続きについて（約款１３号手続き）」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「退職共済契約の解除手続きについて（約款１３号手続き）」の右側にある「手続きへ」ボタンをクリックします。

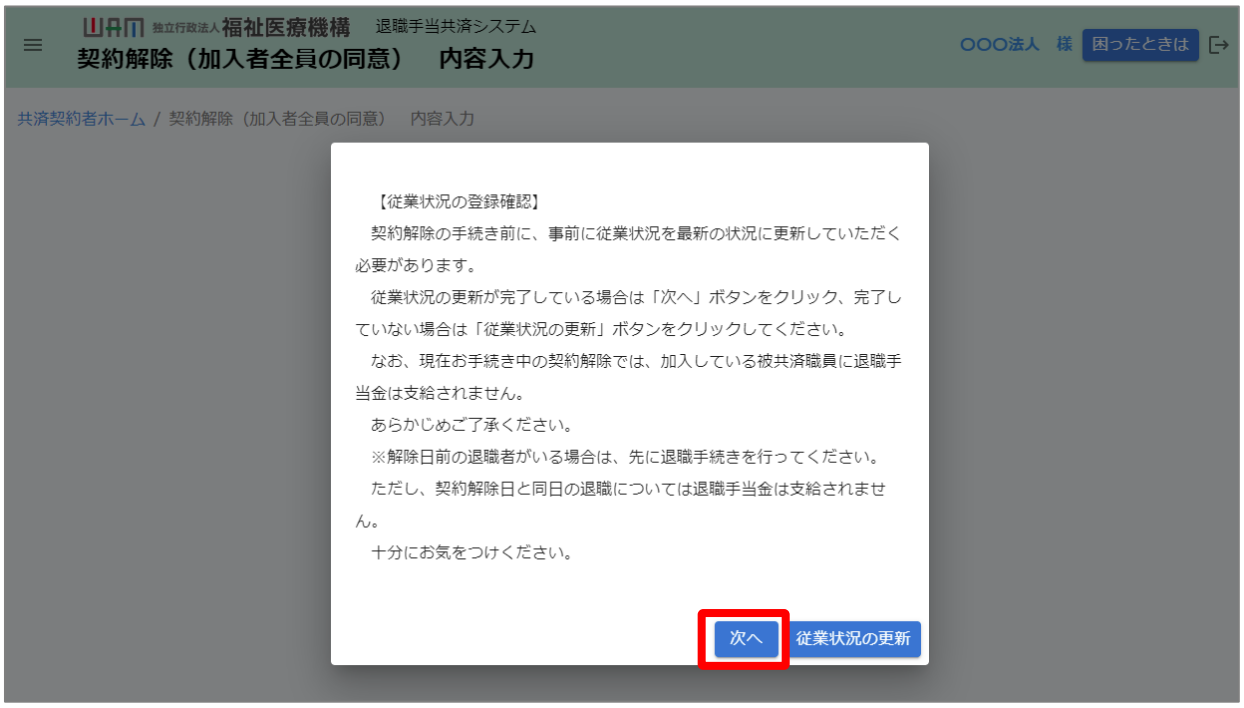
- 退職手当共済システムへのログインはこちら　https://www.wam.go.jp/taite/SCRC010001

2. 契約解除（加入者全員の同意）内容を入力し、機構に提出する

「退職手当共済契約解除通知」の提出手続きの手順を説明します。

2.1 各施設・事業に在籍する職員の従業状況にかかる更新状況について回答する

「従業状況の登録確認」画面にて、「次へ」ボタンをクリックします。



各施設に在籍する職員の従業状況の更新について

加入者全員の同意による解除手続きを行うにあたり、事前に各施設に在籍する職員の従業状況を最新の状況に更新いただく必要があります。
従業状況の更新が完了していない場合、「従業状況の更新」ボタンをクリックして各施設に在籍する職員の従業状況の更新手続きへお進みください。

なお、従業状況の更新にかかる手順については、別途操作マニュアル「従業状況の更新手続き」をご参照ください。

2.2 契約解除（加入者全員の同意）にかかる内容を確認・登録する

契約解除（加入者全員の同意）について、内容を確認し登録します。

(1) 「契約解除（加入者全員の同意）内容入力」画面にて、加入者全員の同意による契約解除にかかる事項を入力後、「解除同意書作成依頼」ボタンをクリックする

(2) 画面下部にて、職員名簿（解除同意書）をダウンロードし、加入者全員から契約解除にかかる同意を得る

ダウンロードした「解除同意書」を印刷後、被共済職員本人が以下を記入し、同意を得ます。

- 署名欄（自筆）
- 同意年月日（解除日以降の日付の場合は認められません。）
- 認印

解　除　同　意　書

施設番号：001

施設名称：〇〇施設

	職員番号	被共済職員氏名	署名欄（自署）	生年月日（西暦）	同意年月日（西暦）	認印
1	00001	神谷　太郎	神谷 太郎	１９８０年０３月２０日	2025年4月1日	神谷
2	00002	神谷　次郎	神谷 次郎	１９８０年０３月２０日	2025年4月1日	神谷
3	00003	神谷　三郎	神谷 三郎	１９８０年０３月２０日	2025年4月1日	神谷
4				年　月　日	年　月　日	印
5				年　月　日	年　月　日	印

ここに注意！

➢ **加入者全員の同意による契約解除の条件について**

加入者全員の同意により契約解除をするためには、被共済職員全員について、解除同意書への記入が必要となります。

解除日に退職する被共済職員についても同意が必要です。

なお、解除同意書へは、被共済職員本人による自署及び押印が必要となります。被共済職員本人による自署及び押印がないものについては、同意書として認められません。

(3) 加入者全員から契約解除にかかる同意を得たら、「契約解除（加入者全員の同意）内容入力」画面にて、同意書をアップロードする

アップロードファイルの作成方法

① 記入した「解除同意書」を、お手持ちの装置を使用して電子化します。

【例】

- スキャナーを使用する場合

  お手持ちのスキャナーの使用方法に従い、「解除同意書」をスキャンし、PDF 等の形式にてファイル作成します。

- スマートフォン等のカメラを使用する場合

  カメラアプリを起動し、「解除同意書」を撮影します。撮影後、不明瞭な箇所がないか確認します。（**記載内容全体が、明確に読める状態であること**）

② 電子化したファイルを、手続きを行っている PC に送信します。
（メールやクラウドストレージを利用）

③ 手続きを行っている PC にて、送信されたファイルを任意の場所に保存します。
※①のファイルの保存先が手続きを行っている PC の場合は、②と③の手順は不要です。

④ 「契約解除（加入者全員の同意）内容入力」画面にて「ファイルの選択」ボタンをクリックし、保存したフォルダから該当のファイルを選択します。

(4)　「従業状況確認」画面にて、各施設に在籍する職員の従業状況が最新の状況になっていることを確認する

「従業状況確認」の「表示」ボタンをクリックします。

「従業状況確認」画面にて、各施設に在籍する職員の従業状況が最新の状況になっていることを確認して「戻る」ボタンをクリックします。

(5) 「直近３ヶ月の退職者一覧」画面にて、「雇用保険資格喪失証明書」等を登録する（※解除日から直近３ヶ月の間の退職者のみ）

「直近３ヶ月の退職者の証明書」の「登録」ボタンをクリックします。

「直近３ヶ月の退職者一覧」画面にて、「雇用保険資格喪失証明書」等のファイルをアップロードして「登録」ボタンをクリックします。

(6) 「次へ」ボタンをクリックし、入力内容の確認に進む

2.3「退職手当共済契約解除通知書」を機構に提出する

通知書の内容を確認し、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

(2) 機構への提出完了

3. 受付完了のお知らせを確認する

「退職手当共済契約解除通知書」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「退職手当共済契約解除通知書」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。

4. 契約を解除したことの通知書の受領

「退職手当共済契約解除通知書」の確認がされましたら、機構から退職共済契約を解除したことの通知書が郵送で送付されますので、ご確認ください。

以上で「退職手当共済契約解除通知書」の提出手続きは完了です。