第1.0版

退職手当共済システム 操作説明書

退職手当金請求書の取下げ手続き

独立行政法人福祉医療機構



「退職手当金請求書」の取下げ手続きとは

手続きの目的

「退職手当金請求書」の取下げ手続きとは、何らかの理由により提出済みの退職手当金請求書を取下げる際に行う手続きです。

手続きの内容

提出済みの退職手当金請求書にかかる情報

手続きの実施者

退職者

手続きのタイミング

退職手当金請求書の提出後、退職手当金請求書が機構に受理されるまでの間

提出済みの退職手当金請求書を取下げる場合

提出した退職手当金請求書が機構に受理された場合は、システム上で取下げることができません。 取下げる必要がある場合は、機構へご連絡ください。

【問い合わせ先】 独立行政法人福祉医療機構 共済部 退職給付課 Tel: 0570-050-294



| 1. 退職手当金請求書の取下げ画面を表示する | 4 |
|---------------------------------|------|
| 1.1 提出した退職手当金請求書を取下げるための画面を表示する | 4 |
| 1.2 退職者認証を実施する | 6 |
| 1.3 提出済みの退職手当金請求書の取下げを実施する | . 12 |
| 2. 受付完了のお知らせを確認する | . 15 |



1. 退職手当金請求書の取下げ画面を表示する

機構へ提出した「退職手当金請求書」を取り下げる場合に、取下げ画面を表示する手順を説明します。

1.1 提出した退職手当金請求書を取下げるための画面を表示する

退職手当金請求書の取下げが必要な場合、取下げるための画面を表示します。

(1) 退職手当金請求書を提出した際に機構から送付される、「【WAM退職共済】退職手当金の請求書を受付け ました」という件名のメールを表示する

| 1 | | | 100 | 0% 🔳 |
|---|---------------------------|-----------|---------|------|
| < | | ••• | Ŵ | 8 |
| 【WAM退職共済 受付けました |]退職手当金0 | の請求書る | IAL | |
| 共済 太郎様 | | | | |
| 退職手当金の請求書 | を受付けました。 | 2 | | |
| 退職手当金の審査の | 進捗状況につい | ては、進捗 | 状況確認 | 四回 |
| 面から確認が可能で | [、] す。 | | | |
| 進捗状況確認画 | i面のURL: | | | |
| https://url | defense.proofp | oint.com/ | v2/url? | |
| u=https-3A_www | wwam.go.jp_tai | te_SCRR4 | 110001- | - |
| 独立行政法人 福祉 共済部 〒105-8486 東京都港区虎ノ門4 ヒューリック神谷岡 | 上医療機構(WA 3-13 Jビル9階 | M) | | |
| TEL 0570-050-29 | 94 | | | |
| | Septement of the second | 0100000 | | |

(2) メールに記載されているリンクをクリックする





1.2 退職者認証を実施する

退職者本人であることを認証します。

(1) 「退職手当金請求者の情報入力」画面にて、請求者にかかる情報を登録する

| I ? 100% 🗆 | |
|---|-----|
| ^{退職手当共済システム} 退職手当金請求者の情報入力 | |
| 「退職手当金請求書」のURLリンクを登録 したメールアドレス宛に送信します。 | |
| 退職者識別コード 【必須】 | |
| | |
| 退職者名 【必須】 | |
| 姓 名 共済 太郎 | |
| 退職者名(フリガナ) 【 必須】 | |
| | |
| 不要です。 2つ画面があるとどちらをみたらよいかわから 瞬時に理解ができないです。 | らず、 |
| | |
| 画面 1 つにしました | |



| ▲ ここに注意! | | | |
|---|--|---|-----------|
| 退職者識別コー 共済契約者から雪 | ・ドを登録する際の注意点 受領した用紙に記載の退職者調 | 別コードと相違が無いように登着 | 録をしてください。 |
| | 世日田 国立印度法人福祉医療機構 退職手当共済 退職者識別コード 共活契約者ホーム / 退職者状況 管理 / 退職者識別コード 退職手当会請求にはこの画面に表示されている退職者識別 退職者に伝えてください。 | システム <u>000法人 様</u> 日ったときは → コードが必要となります。表示されている退職者識別コードを | |
| | 退職者識別コード | | |
| | 共済契約者名 | 000001:000施設 | |
| | 職員氏名 | 共済 太郎 | |
| | QR⊐−ド | ALC: NO | |
| | URL | Mp.710.0.2 10.000 (0011 acces_0100000 (0040) (0011 (0010 acc)) | |
| | | | |



(2) 入力した内容に誤りが無いことを確認し、「登録」ボタンをクリックする

| 退期 | ^{戦手当共済システム} 職手当金請求者の情報入力 |
|------------------------|---|
| wai 設定登 修道 がお | n.go.jp】ドメインからのメールが届くように Eをお願いします。 録後、 <u>1時間以内にメールが届かない場合</u> は、登録したメールアドレスの入力に誤り ある事が考えられますので、 <u>再度登録</u> を行っ ください。 |
| | メールアドレス(機構連絡用) (確 忍用) |
| | - メールアドレス sample@mail.co.jp |
| | 登録 |

認証に失敗した場合の対応

「退職手当金請求者の情報入力」画面で入力をした次の3つの項目により、退職者認証を行います。

- 退職者識別コード
- 退職者名
- 生年月日

なお、退職者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。



(3) 認証コードを登録する

(ア)認証が成功した場合、「【WAM退職共済】退職手当金の請求手続きについて」という件名のメールが 機構から送付されます。

メールには認証コードが記載されています。

| l | 100% 🔳 |
|---------------------------------|--|
| < | ••• 🔟 🖻 |
| 【WAM退職共済】 | 退職手当金の請求手続きについて |
| 共済 太郎様 | |
| 退職手当金請求の処 入力してください 認証コード: | ¹ 理を進めるには、以下の認証コードを |
| 認証コードの有効期 | 10日に、認証コード発行から10分となり |
| ます。 | |
| 再申請の場合は、以 す。 | 人下のURLから手続きをお願いしま |
| https://urldefen | se.proofpoint.com/v2/url?u=https- |
| <u>3A_www.wam.go</u> | <u>o.jp_taite_SCRR410001-3Faccess-</u> |
| | |
| | |
| | |
| | |

メールが送付されない場合の対応

機構からメールが送付されない場合は、登録したメールアドレスに誤りがあるか、迷惑メールとして扱われているか、受信拒否設定がされている可能性があります。

その場合は、「退職手当金請求者の情報入力」画面にて、請求者にかかる情報を登録し直して再度登録すること、迷惑メールボックスを確認すること、受信拒否設定がされていないかご確認ください。

なお、機構から送付されるメールのドメインは「@wam.go.jp」です。

(イ)「退職者入力」画面が、「退職者認証」画面に表示が切り替わります。送付されたメールに記載されている認 証コードを「退職者認証」画面中央に位置する、認証コードエリアに入力します。

| ^{退職手当共} 退職者 | i済システ. 認証 | Д | | |
|-------------------------|--------------|----------------|--------------|-----|
| | | | | |
| 登録さ∤ 認証コート | ているメ | ールアドレ てください | ~スに送付さ ^。 | された |
| ┏ 認証コード | * — | e - 1 | | |
| | I | ログイン | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

🗳 ここに注意!

> 認証コードを登録する際の注意点

「【WAM退職共済】退職手当金の請求手続きについて」という件名のメールに記載されている認証コ ードと相違が無いように登録をしてください。

なお、認証コードの有効期限は10分間となります。

認証コードを再発行する場合、「【WAM退職共済】退職手当金の請求手続きについて」という件名のメールに記載されているリンクから再発行手続きが可能です。



(4) 「ログイン」ボタンをクリックする





1.3 提出済みの退職手当金請求書の取下げを実施する

「退職手当金の請求手続き(振込状況の確認)」画面にて、提出した退職手当金請求書を確認し、取下げを実施する手順を説明します。

(1)「退職手当金の請求手続き(振込状況の確認)」画面にて、提出した退職手当金請求書にかかる情報を確認する

| ^{退職手当共済システム} 退職手当金の請求手続き(振 込状況の確認) | |
|---|----------------------|
| とコハリレジル目前の | Ē |
| 表示されている退職手当金の支給額、振 は目安です。実際の金額、振込日とは異な とがあります。 なお、今回の請求を取り下げる場合は、 職金請求の取下げ」ボタンを押してくださ | 込日 るこ 「退 い。 |
| 請求書の提出完了日 | |
| 2024/03/31 | |
| 退職手当金の請求に係る処理状況 | |

(2) 提出した退職手当金請求書を取下げる場合、画面下部にある「退職金請求の取下げ」ボタンをクリックする





(3) 退職手当金請求書の取下げが完了



💉 ここに注意!

退職手当金請求書の取下げ処理を実施する場合、提出した退職手当金請求書が機構に受理されるまでの間に実施していただく必要があります。

提出した退職手当金請求書が機構に受理された場合は、システム上で取下げることができません。取 下げる必要がある場合は、機構へご連絡ください。

【問い合わせ先】

独立行政法人福祉医療機構 共済部 退職給付課

Tel: 0570-050-294



2. 受付完了のお知らせを確認する

退職手当金請求書の取下げが完了しましたら、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。

以上で退職手当金請求書の取下げ手続きは完了です。