

第 1.0 版

退職手当共済システム 操作説明書
合算制度利用申出書（退職時）の提出手続き

独立行政法人福祉医療機構

「合算制度利用申出書（退職時）」の提出手続きとは

手続きの目的

「合算制度利用申出書（退職時）」の提出手続きとは、3年以内に再び被共済職員となる予定があり、再び被共済職員となったときの被共済職員期間を合算して退職手当金を請求する意思がある場合に、今回の退職時には退職手当金は請求せず（1年以上の在籍が必要です）、被共済職員期間の合算を行うとして機構に意思表示を行う手続きです。

なお、合算制度を利用するための手続きは再び被共済職員となる際の加入時にも行う必要があります。

加入時においては、今回の退職時の手続きにより発行される引継ぎコードを再び被共済職員となる次の共済契約者に引き渡していただき、共済契約者経由で機構に手続きを行います。

なお、この手続きを行った後、3年以内に再び被共済職員とならなかった場合、又はなる見込みがない場合は退職手当金の請求を行うこととなります。

手続きの内容

- 勤務先や氏名、退職日等の退職者（合算制度利用者）の基本情報
- 退職者（合算制度利用者）の連絡先にかかる情報

手続きの実施者

- 退職者（合算制度利用者）
- 共済契約者（合算制度利用申出書の提出を代行する場合）

手続き期間

退職時

必要な添付書類

無し

目次

1. 共済契約者から退職者識別コード入りの用紙を受領する	4
2. 合算制度の利用資格があることを確認する	5
2.1 退職者識別コード入りの用紙にあるQRコードを読み取り「退職手当金請求者の情報入力」画面を開く	5
2.2 退職者認証を実施する	6
3. 「合算制度利用申出書」情報を入力し、機構に提出する	12
3.1 退職手当金の請求手続き又は合算制度利用手続きを確認し、合算制度を利用する.....	12
3.2 表示されている退職者の情報に誤りがないことを確認する.....	13
3.3 連絡先を登録する	15
3.4 登録内容を確認し、機構に提出する.....	16
3.5 引継ぎコードを控える	17
4. 受付完了のお知らせを確認する.....	19

2. 合算制度の利用資格があることを確認する

合算制度利用申出書の提出に進む前に、退職者であることを確認します。

2.1 退職者識別コード入りの用紙にあるQRコードを読み取り「退職手当金請求者の情報入力」画面を開く

用紙にあるQRコードを、お使いの情報端末（スマートフォン、タブレット、PC）で読み取り、「退職手当金請求者の情報入力」画面を開きます。



QRコードを読み取り、「退職手当金請求者の情報入力」画面にアクセスします。



2.2 退職者認証を実施する

合算制度の利用資格があることを確認するために、退職者の基本情報を登録します。

(1) 「退職者入力」画面にて、退職者にかかる情報を登録する

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 共済 名 太郎

退職者名(フリガナ) **【必須】**

ここに注意！**➤ 退職者識別コードを登録する際の注意点**

共済契約者から受領した用紙に記載の退職者識別コードと相違が無いように登録をしてください。



WFM 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 留ったときは [→]

退職者識別コード

共済契約者ホーム / 退職者状況管理 / 退職者識別コード

退職手当金請求にはこの画面に表示されている退職者識別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に伝えてください。

退職者識別コード	<input type="text"/>
共済契約者名	000001:〇〇施設
職員氏名	共済 太郎
QRコード	
URL	https://www.wfm.go.jp/retiree-identification-code/

➤ 外国籍の方が退職者名を入力する場合の注意点

外国籍の方が退職者名を入力する場合は、姓・名を併せた形で「姓」の欄に記入してください。
なお、姓・名に「スペース」が含まれている場合は、「スペース」を「・」に変換したうえで記入してください。

(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

退職手当共済システム
退職手当金請求者の情報入力

wam.go.jp】ドメインからのメールが届くように設定をお願いします。

※登録後、**1時間以内にメールが届かない場合**

❓ は、登録したメールアドレスの入力に誤りがある事が考えられますので、**再度登録**を行ってください。

メールアドレス(機構連絡用)(確認用) **【必須】**

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

「退職者入力」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) (2)にて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) (2)にて認証が成功した場合、「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。



📢 ここに注意！

➤ **認証コードを登録する際の注意点**

「【W A M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、「【W A M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



3. 「合算制度利用申出書」情報を入力し、機構に提出する

「合算制度利用申出書」の提出手続きの手順を説明します。

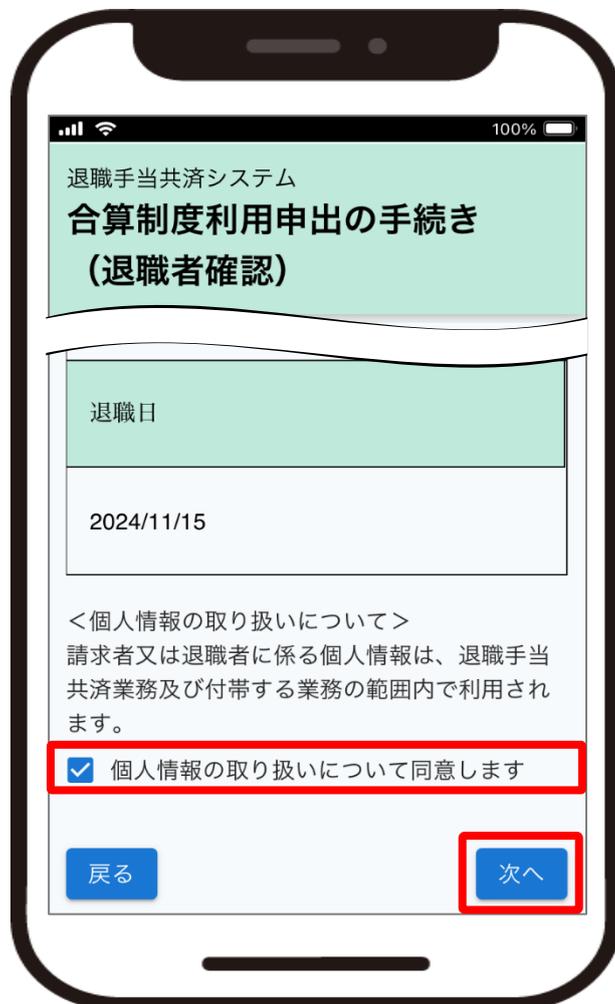
3.1 退職手当金の請求手続き又は合算制度利用手続きを確認し、合算制度を利用する

「退職手当金の請求手続き又は合算制度利用手続き確認」画面にて、「合算制度を利用」ボタンをクリックして、合算制度利用申出書の提出に進みます。



3.2 表示されている退職者の情報に誤りがないことを確認する

「合算制度利用申出の手続き（退職者確認）」画面にて、合算制度利用申出の対象者であることを確認し、＜個人情報の取り扱いについて＞にチェックを入れて「次へ」ボタンをクリックします。



退職手当共済システム
合算制度利用申出の手続き
(退職者確認)

退職日

2024/11/15

＜個人情報の取り扱いについて＞
請求者又は退職者に係る個人情報は、退職手当共済業務及び付帯する業務の範囲内で利用されます。

個人情報の取り扱いについて同意します

戻る 次へ

入力のヒント

チェックを入れないと、次へ進むことはできません。

合算制度利用申出書の提出を共済契約者に代行する場合

合算制度利用申出書の提出を共済契約者が代行する場合、別途「合算制度利用申出の委任状」をアップロードしていただく必要があります。

なお、退職者自身でお手続きいただく場合、当該項目は表示されません。

独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム
合算制度利用申出の手続き (退職者確認)

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 退職手当金の請求手続き又は合算制度利用手続き / 合算制度利用申出の手続き (退職者確認)

氏名	福祉 太郎
生年月日	1967/10/04
被共済職員期間 (合算制度を利用している場合は、前勤務先の被共済期間が合算されているか確認を行ってください。)	38年9ヶ月
退職日	2024/12/10

<個人情報の取り扱いについて>
請求者又は退職者に係る個人情報は、退職手当共済業務及び付帯する業務の範囲内で利用されます。

個人情報の取り扱いについて同意します

合算制度利用申出の委任状をアップロードしてください。

委任状.pdf
ファイルを選択

戻る 次へ

3.3 連絡先を登録する

「合算制度利用申出の手続き（連絡先の登録）」画面にて、退職者（合算制度利用申出の対象者）の連絡先を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

The image shows a smartphone screen with the following content:

- Header: 退職手当共済システム (Retirement Allowance Mutual Aid System)
- Title: 合算制度利用申出の手続き (機構への提出確認) (Consolidated System Application Process (Confirmation of Submission to the Institution))
- Form Field 1: 退職者メールアドレス（機構連絡用）【必須】 (Retiree Email Address (Institution Contact Use) [Required])
 - Input field: メールアドレス (Email Address) with value sample@mail.co.jp
- Form Field 2: 退職者メールアドレス（機構連絡用）（確認用）【必須】 (Retiree Email Address (Institution Contact Use) (Confirmation Use) [Required])
 - Input field: メールアドレス (Email Address) with value sample@mail.co.jp
- Navigation Buttons: 戻る (Back), 一時保存 (Save Temporarily), and 次へ (Next) (highlighted with a red box).

3.4 登録内容を確認し、機構に提出する

「合算制度利用申出の手続き（機構への提出確認）」画面にて、合算制度利用申出の内容が表示されます。登録内容を確認し、誤りがなければ、「機構へ提出する」ボタンをクリックします。



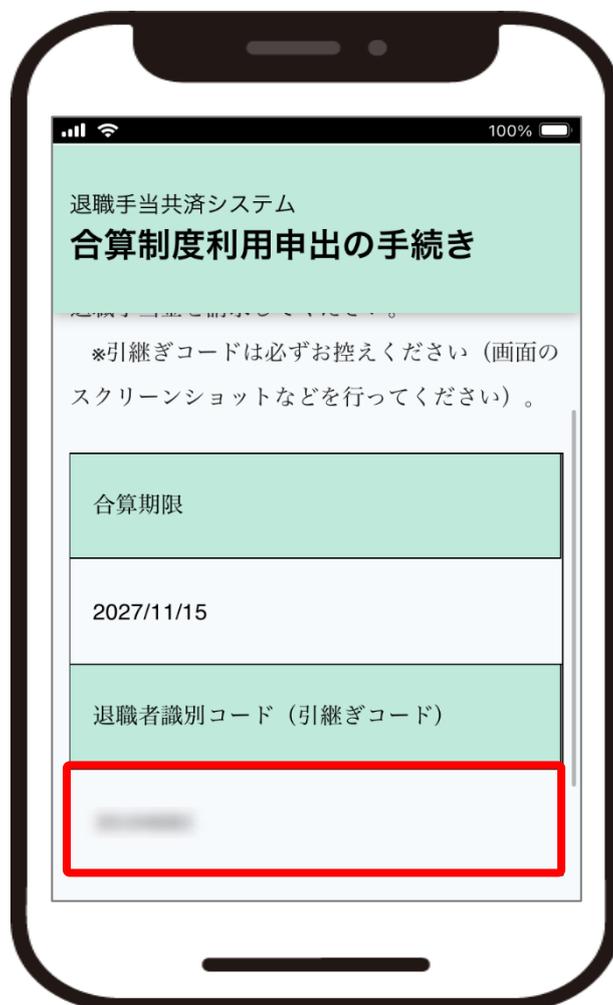
The image shows a smartphone screen with the following content:

- Header: 退職手当共済システム (Retirement Allowance Mutual Aid System)
- Title: 合算制度利用申出の手続き (機構への提出確認) (Consolidated System Application Process (Confirmation of Submission to Institution))
- Form Fields:
 - Retiree Email Address (Institution Contact Use): sample@mail.co.jp
 - Authorization Letter: 委任状
- Buttons: 戻る (Back) and 機構へ提出する (Submit to Institution) (highlighted with a red box).

3.5 引継ぎコードを控える

「合算制度利用申出の手続き」画面にて、合算制度利用のための引継ぎコードが表示されます。

表示された引継ぎコードは必ずお控えいただき（画面のスクリーンショットなどを行ってください）、次の共済契約者に雇用されるまで大切に保管してください。



📢 ここに注意！

- 合算制度利用には期限があります。合算期限（3年以内）までに再び次の共済契約者に雇用され、被共済職員となる必要があります。
- 期限までに再就職ができない場合は、合算制度を利用できませんので、退職手当金を請求してください。
- 被共済職員期間の合算を機構に申し出るためには、次の共済契約者に雇用された際に、引継ぎコードを法人の担当者にお伝えいただく必要があります。



引継ぎコードを紛失してしまった場合

引継ぎコードを紛失してしまった場合は福祉医療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 退職給付課

Tel: 0570-050-294



退職手当金請求に切り替える場合の手順

合算制度の利用から退職手当金の請求へと手続きの切り替えが必要となる場合、退職時に雇用されていた共済契約者から受領した「退職者識別コード」を利用して退職手当金の請求手続きへと進んでいただけます。

失念等の理由により「退職者識別コード」を確認できない場合、退職時に雇用されていた共済契約者または福祉医療機構へお問い合わせください。

なお、福祉医療機構のお問い合わせ先は、以下となります。

【問い合わせ先】

独立行政法人福祉医療機構 共済部 退職給付課

Tel: 0570-050-294

4. 受付完了のお知らせを確認する

「合算制度利用申出書」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。

以上で「合算制度利用申出書（退職時）」の提出手続きは完了です。