

配置換え登録手続き 動画マニュアル

＜法人の共済事務担当者向け＞

はじめに

＜配置換え登録手続きが必要なケース＞

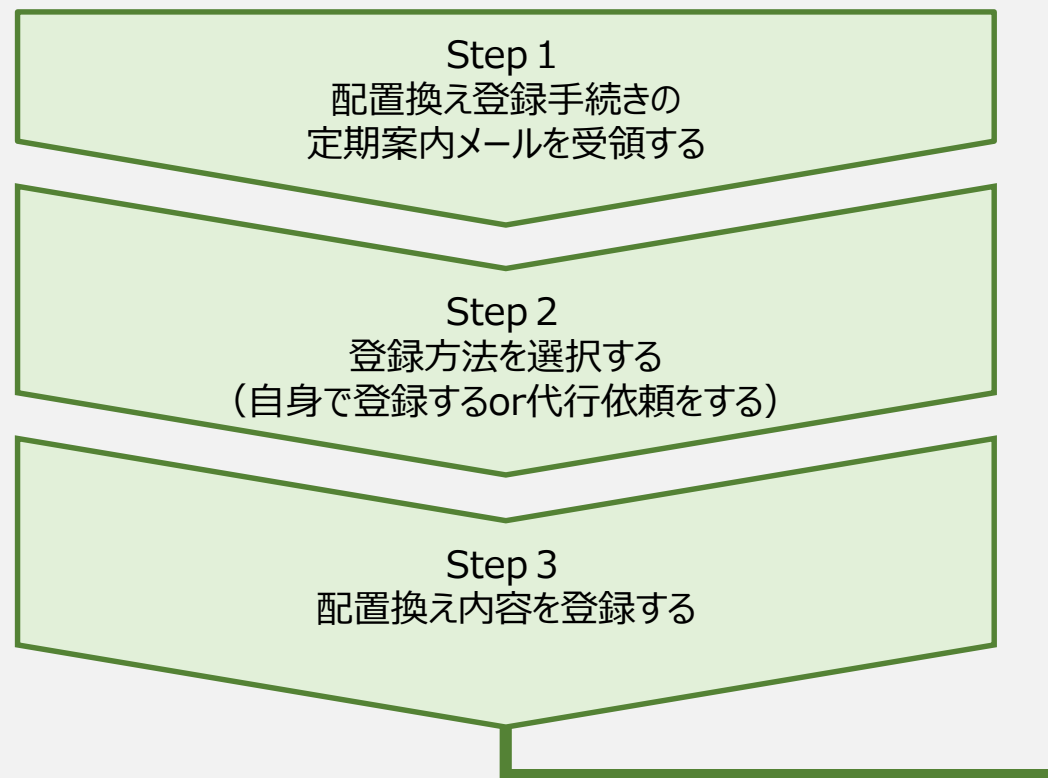
次のケースに当てはまる場合、配置換え登録手続きが必要となります。

- 人事異動等で被共済職員が施設・事業間で異動したとき

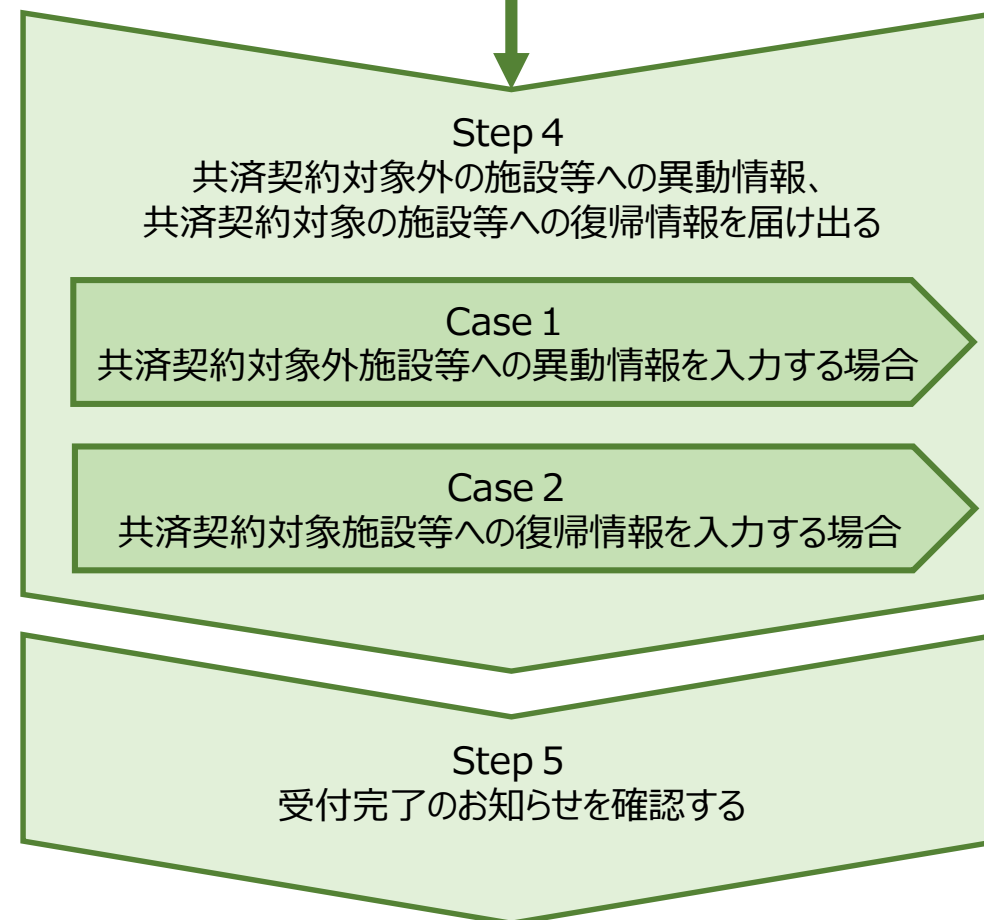


はじめに

● 配置換え登録手続きの流れ



共済契約対象外施設等への異動 または
共済契約対象施設等への復帰の配置換えありの場合



Step 1 .配置換え登録手続きの定期案内メールを受領する



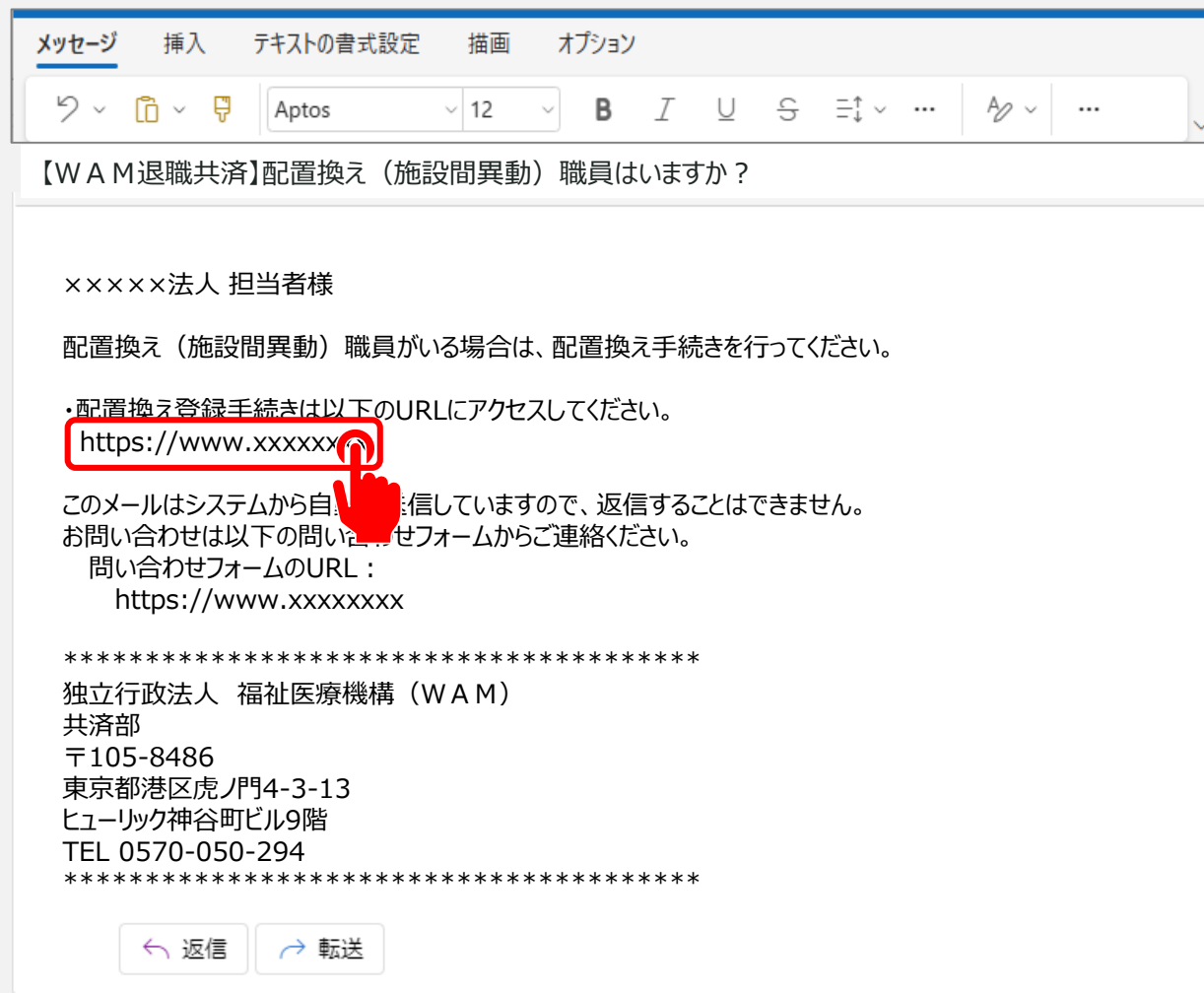
配置換え登録手続きの定期案内メールを受領する

配置換え登録手続きのための定期案内メールの受領

機構より、配置換え登録手続きの定期案内メールが送付されます。

登録が必要な場合、案内メールに記載されているリンクから配置換え登録手続きに進みます。

なお、配置換え登録手続きは、システム画面の左上にあるメニューからも随時更新を行うことができますので、ご利用ください。



配置換え登録手続きへ進む①

システム画面から配置換え登録手続きに進む場合①

システム画面から配置換え登録手続きに進む場合、次の手順に沿って登録に進みます。

システム画面左上のサイド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

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	従業員状況更新	【WAM退職共済】 従業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	2025/01/01	職員の加入	【WAM退職共済】 新たに採用した正規職員もしくは雇用契約を更新した職員はいますか？	毎月	手続きへ 不要
	未処理	2025/01/01	配置換え	【WAM退職共済】 配置換え（施設間異動）職員はいますか？	毎月	手続きへ 不要

配置換え登録手続きへ進む②

システム画面から配置換え登録手続きに進む場合②

表示された退職手当共済システムメニューから「配置換え情報の登録」をクリックします。



Step 2 .登録方法を選択する

登録方法を選択する

配置換え登録手続き方法の選択

メールに記載されているリンク、またはシステムメニューをクリックすると、「登録方法選択」画面が表示されます。

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

登録方法選択

共済契約者ホーム / 登録方法選択

登録方法を選択して「次へ」ボタンを押してください。

登録方法を選択 **【必須】**

☒ ① ① 自身で登録する ☐ 代行依頼をする

戻る 次へ

配置換え登録手続きを法人の共済事務担当者が自ら実施する場合、①自身で登録するを選択します。

選択が完了したら、「②次へ」ボタンをクリックします。

Step 3 .配置換え内容を登録する



配置換え内容を登録する①

配置換え対象の職員が在籍する施設の選択

「自身で登録する」を選択し、「次へ」ボタンをクリックすると、「職員一覧 配置換え登録」画面が表示されます。

配置換え対象の職員が在籍する施設をプルダウンから選択します。



WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

職員一覧 配置換え登録

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧 配置換え登録

1 職員選択/配置換え入力 2 配置換え確認 3 登録完了

配置換えをする職員がいる場合には、対象の職員の選択欄にチェックを入れて「配置換え入力」ボタンをクリックしてください。
異動先の施設、異動日が同じ職員が複数いる場合には、複数の職員にチェックを入れていただくことで、一括で登録することができます。
施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択

戻る

001:〇〇〇施設
002:△△△施設
003:□□□施設
999:契約対象外施設

配置換え内容を登録する②

施設に在籍する職員の一覧を確認

プルダウンから選択すると、施設に在籍する職員の一覧が表示されます。

①配置換えの対象となる職員の選択欄にチェックを入れて、「②配置換え入力」ボタンをクリックします。

⚡ 異動先の施設、異動日と同じ職員が複数存在する場合、対象となる複数の職員に✓を入れることで、配置換え登録を一括で行うことが可能です。

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

職員一覧 配置換え登録

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧 配置換え登録

1 職員選択/配置換え入力 2 配置換え確認 3 登録完了

配置換えをする職員がいる場合には、対象の職員の選択欄にチェックを入れて「配置換え入力」ボタンをクリックしてください。
異動先の施設、異動日と同じ職員が複数いる場合には、複数の職員にチェックを入れていただくことで、一括で登録することができます。
施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択 ① 001:〇〇〇施設 ②

氏名 検索

表示件数 10 1-3 of 3

☐ 選択	氏名	生年月日	性別	加入日	配置換え先の施設名	配置換え先施設の配属日
☒	00002:共済 太郎	1980/01/01	男	2024/01/01		
☐	00003:共済 次郎	1980/01/02	男	2024/01/01		
☐	00004:共済 三郎	1980/01/03	男	2024/01/01		

配置換え入力

配置換え内容を登録する③

配置換え内容の登録

続いて、「配置換え 内容入力」画面が表示されますので、

- ①配置換え先の施設を選択し、
- ②配属日を入力します。

入力内容を確認し、「③登録」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

配置換え 内容入力

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧 配置換え登録 / 配置換え 内容入力

1 職員選択/配置換え入力 2 配置換え確認 3 登録完了

配置換えをする施設を選択し、配置換え先施設の配属日を入力してください。
入力した内容を確認後、間違いが無ければ「登録」ボタンを押してください。

配置換え職員氏名	00002:共済 太郎
配置換え元の施設名	001:〇〇〇施設
配置換え先の施設名	① 002:△△△施設
配置換え先施設の配属日	② 2025 / 02 / 01

戻る 登録 ③

配置換え内容を登録する④

配置換え内容の確認をして登録

次に「職員一覧 配置換え登録」画面が表示されますので、対象職員の配置換え先の施設名および配属日を確認し、「登録」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

職員一覧 配置換え登録

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧 配置換え登録

1 職員選択/配置換え入力 2 配置換え確認 3 登録完了

配置換えをする職員がいる場合には、対象の職員の選択欄にチェックを入れて「配置換え入力」ボタンをクリックしてください。
異動先の施設、異動日が同じ職員が複数いる場合には、複数の職員にチェックを入れていただくことで、一括で登録することができます。
施設を選択すると職員の登録内容が表示されます。

施設選択 001:〇〇〇施設

氏名 検索 配置換え入力

表示件数 10 1-3 of 3

☐ 選択	氏名	生年月日	性別	加入日	配置換え先の施設名 ↑	配置換え先施設の配属日
☐	00002:共済 太郎	1980/01/01	男	2024/01/01	002:△△△施設	2025/02/01
☐	00003:共済 次郎	1980/01/02	男	2024/01/01		
☐	00004:共済 三郎	1980/01/03	男	2024/01/01		

表示件数 10 1-3 of 3

戻る 登録

配置換え内容を登録する⑤

配置換え内容を確認

最後に、「職員一覧 配置換え確認」画面にて、配置換えの内容を確認し、「はい」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

職員一覧 配置換え確認

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧 配置換え登録 / 職員一覧 配置換え確認

1 職員選択/配置換え入力

2 配置換え確認

3 登録完了

以下の職員の配置換えを行います。
問題なければ「はい」をクリック、修正が必要な場合には「いいえ」をクリックしてください。

氏名	配置換え前施設名	配置換え後施設名	配置換え年月日
00002:共済 太郎	001:〇〇〇施設	002:△△△施設	2025/02/01

いいえ はい

📢 契約対象施設・事業内での配置換えの場合は、これにて手続きは完了となります。

Step 4 . 共済契約対象外の施設等への異動情報、
共済契約対象の施設等への復帰情報を届け出る



共済契約対象（外）施設等異動 対象者の一覧を表示する

共済契約対象（外）施設等異動 対象者の一覧を表示

配置換えの登録を行った際に、次のいずれかに該当する職員は、所定の情報を追加登録する必要があります。

- 契約対象外施設等に異動した職員
- 契約対象施設等に復帰した職員

該当する職員は「共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧」画面に表示されますので、必要事項を追加で入力します。

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

共済契約対象（外）施設等異動
対象者一覧

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧
配置換え登録 / 職員一覧
配置換え確認 / 共済契約対象（外）施設等異動
対象者一覧

1

2

対象施設一覧/対象外施設への異動情報
機構へ提出

以下の被共済職員については、次のいずれかに該当する職員です。

- ・ 共済契約対象外施設に異動した職員
- ・ 共済契約対象外施設から共済契約対象施設に復帰した職員

異動・復帰登録欄の登録ボタンを押して、必要事項を入力してください。

処理状況欄がすべて「登録済み」になったことを確認し、「機構へ提出する」ボタンを押してください。

氏名	配置換え前施設名	配置換え後施設名	配置換え年月日	処理状況	異動・復帰登録
00001:共済 太郎	001:〇〇〇施設	999:契約対象外施設	2025/01/01	未登録	登録
00002:共済 次郎	999:契約対象外施設	001:〇〇〇施設	2025/01/01	未登録	登録

機構へ提出する

Case 1 . 共済契約対象外施設等への異動情報を入力する場合

共済契約対象外施設等への異動情報を入力する場合①

対象者一覧にて復帰対象者を確認

「共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧」画面にて、共済契約対象外施設等に異動した職員の場合、配置換え後施設が「999:契約対象外施設」と表示されます。

該当の職員の行の「登録」ボタンをクリックします。

氏名	配置換え前施設名	配置換え後施設名	配置換え年月日	処理状況	異動・復帰登録
00001:共済 太郎	001:〇〇〇施設	999:契約対象外施設	2025/01/01	未登録	
00002:共済 次郎	999:契約対象外施設	001:〇〇〇施設	2025/01/01	未登録	

共済契約対象外施設等への異動情報を入力する場合②

異動後の施設・従業員 況・6ヶ月の本俸月額を 登録

次に「共済契約対象外施設への異動情報」画面が表示されますので、

- ① 異動後の施設
- ② 異動前の従業員状況
- ③ 本俸月額

を入力します。

入力後、画面下部にある「④登録」
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
共済契約対象外施設への異動情報

〇〇〇法人 検索 閉じたときは [x]

異動後の施設

施設名 【必須】 ① ○○○施設

種類 【必須】 ② 特別養護老人ホーム

経営施設であることを確認できる書類の添付 【必須】 ③ sample.pdf
ファイルを添付

異動年月日
共済契約対象施設等最終在籍年月日 ④ 2024/12/31

従業員状況

氏名	2024年度 ならぬ月 ⑤												青休確認・登録
	無	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
横山 太郎 ②	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ならぬ月確定

異動した月以前の6か月の本俸月額

年月	俸給表の額 【必須】 ③	俸給の調整額 ④
2024年07月	0円	0円
2024年08月	0円	0円
2024年09月	0円	0円
2024年10月	0円	0円
2024年11月	0円	0円
2024年12月	0円	0円

戻る ④ 登録

共済契約対象外施設等への異動情報を機構に提出する

異動情報を機構に提出

最後に、「共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧」画面にて、処理状況欄がすべて「登録済み」になったことを確認し、「機構へ提出する」ボタンをクリックします。

※契約対象施設等へ復帰する職員がいる場合は、復帰情報の登録を先に行ってください。

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム 聖人宝珠会 様 困ったときは

共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧

共済契約者ホーム / 登録方法選択 / 職員一覧 配置換え登録 / 職員一覧 配置換え確認 / 共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧

1 対象施設一覧/対象外施設への異動情報 2 機構へ提出

以下の被共済職員については、次のいずれかに該当する職員です。

- ・共済契約対象外施設に異動した職員
- ・共済契約対象外施設から共済契約対象施設に復帰した職員

異動・復帰登録欄の登録ボタンを押して、必要事項を入力してください。

処理状況欄がすべて「登録済み」になったことを確認し、「機構へ提出する」ボタンを押してください。

氏名	配置換え前施設名	配置換え後施設名	配置換え年月日	処理状況	異動・復帰登録
00001:共済 太郎	001:〇〇〇施設	999:契約対象外施設	2025/01/01	登録済み	登録
00002:共済 次郎	999:契約対象外施設	001:〇〇〇施設	2025/01/01	登録済み	登録

機構へ提出する



Case 2 . 共済契約対象施設等への復帰情報を入力する場合

共済契約対象施設等への復帰情報を入力する場合①

対象者一覧にて復帰対象者を確認

「共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧」画面にて、共済契約対象外施設等から共済契約対象施設等に復帰した職員の場合、配置換え前施設が「999:契約対象外施設」と表示されます。

該当の職員の行の「登録」ボタンをクリックします。

氏名	配置換え前施設名	配置換え後施設名	配置換え年月日	処理状況	異動・復帰登録
00001:共済 太郎	001:〇〇〇施設	999:契約対象外施設	2025/01/01	未登録	登録
00002:共済 次郎	999:契約対象外施設	001:〇〇〇施設	2025/01/01	未登録	登録



共済契約対象施設等への復帰情報を入力する場合②

復帰時の職種・本俸月額を登録

次に、「共済契約対象施設への復帰情報」画面が表示されますので、

①復帰時の職種

②本俸月額

を入力します。

入力後、画面下部にある「③登録」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
共済契約対象施設への復帰情報

〇〇〇法人 様 困ったときは

共済契約者ホーム / 共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧 / 共済契約対象施設への復帰情報

1 対象施設一覧/対象外施設への異動情報 2 復帰へ提出

復帰時の職種・本俸月額を入力して「登録」ボタンを押してください。

職員情報

職員番号	職員氏名	職員名漢字	生年月日
00002		共済 次郎	1968/07/01

復帰した施設

施設番号	001
施設名	〇〇〇施設
種類	保育所

異動/復帰年月日

共済契約対象外施設等異動年月日	2024/01/01
共済契約対象施設等復帰年月日	2025/01/01

復帰時の職種・本俸月額

職種【必須】	① 指導員
復帰時の俸給表の額【必須】	② 300,000 円
復帰時の俸給の調整額【必須】	0 円

戻る 登録 ③



共済契約対象（外）施設等への異動・復帰情報を機構に提出する

異動・復帰情報を機構に提出

最後に、「共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧」画面にて、処理状況欄がすべて「登録済み」になったことを確認し、「機構へ提出する」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

共済契約対象（外）施設等異動 対象者一覧

聖人宝珠会 様 困ったときは

[共済契約者ホーム](#) / [登録方法選択](#) / [職員一覧](#) [配置換え登録](#) / [職員一覧](#) [配置換え確認](#) / [共済契約対象（外）施設等異動](#) [対象者一覧](#)

1

対象施設一覧/対象外施設への異動情報

2

機構へ提出

以下の被共済職員については、次のいずれかに該当する職員です。

- ・ 共済契約対象外施設に異動した職員
- ・ 共済契約対象外施設から共済契約対象施設に復帰した職員

異動・復帰登録欄の登録ボタンを押して、必要事項を入力してください。

処理状況欄がすべて「登録済み」になったことを確認し、「機構へ提出する」ボタンを押してください。

氏名	配置換え前施設名	配置換え後施設名	配置換え年月日	処理状況	異動・復帰登録
00001:共済 太郎	001:〇〇〇施設	999:契約対象外施設	2025/01/01	登録済み	<button>登録</button>
00002:共済 次郎	999:契約対象外施設	001:〇〇〇施設	2025/01/01	登録済み	<button>登録</button>

機構へ提出する



配置換え登録手続きが完了しました

手続き完了



お疲れ様でした。

これにて配置換え登録手続きは完了となります。

Step 5 . 受付完了のお知らせを確認する



受付完了のお知らせを確認する

受付完了メールの受領

配置換え登録手続きが完了すると、
機構から受付完了メールが送付されます。

⚠ 契約対象外施設等に在籍している職員が
契約対象外施設等に在籍できる期間は
最長5年間となります。
5年以内に契約対象施設等に復帰する予
定がない場合、もしくは、5年を経過した場
合には退職の手続きが必要となります。

メッセージ 挿入 テキストの書式設定 描画 オプション

🔄 📎 📧 Aptos 12 B I U S ↕ ... 🎨 ...

【WAM退職共済】配置換えの登録を受けました

×××××法人 担当者様

配置換えの登録を受けました。

このメールはシステムから自動で送信していますので、返信することはできません。
お問い合わせは以下の問い合わせフォームからご連絡ください。
問い合わせフォームのURL：
<https://www.xxxxxxxx>

独立行政法人 福祉医療機構（WAM）
共済部
〒105-8486
東京都港区虎ノ門4-3-13
ヒューリック神谷町ビル9階
TEL 0570-050-294

🔙 返信 🔜 転送

配置換え登録手続き動画マニュアルは
以上となります