

共済契約対象施設等一部廃止等届の 提出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

＜共済契約対象施設等一部廃止等届の提出が必要なケース＞

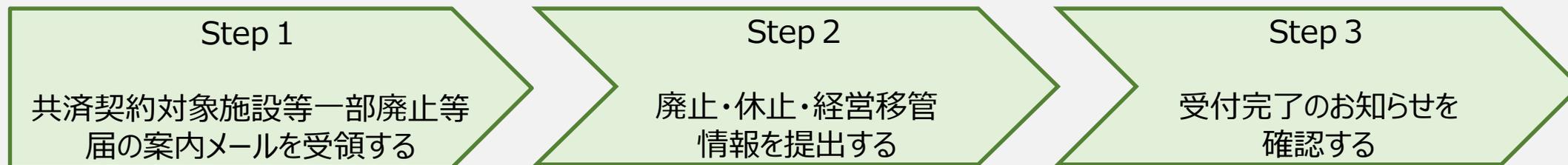
「共済契約対象施設等一部廃止等届」とは、次のケースに当てはまる場合に提出する届出です。

- 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



はじめに

- 共済契約対象施設等一部廃止等届（一部廃止届）の提出手続きの流れ



施設や事業の廃止、休止、経営移管が発生した場合、
速やかに手続きを行ってください。



Step 1 .
共済契約対象施設等一部廃止等届の案内メールを受領する



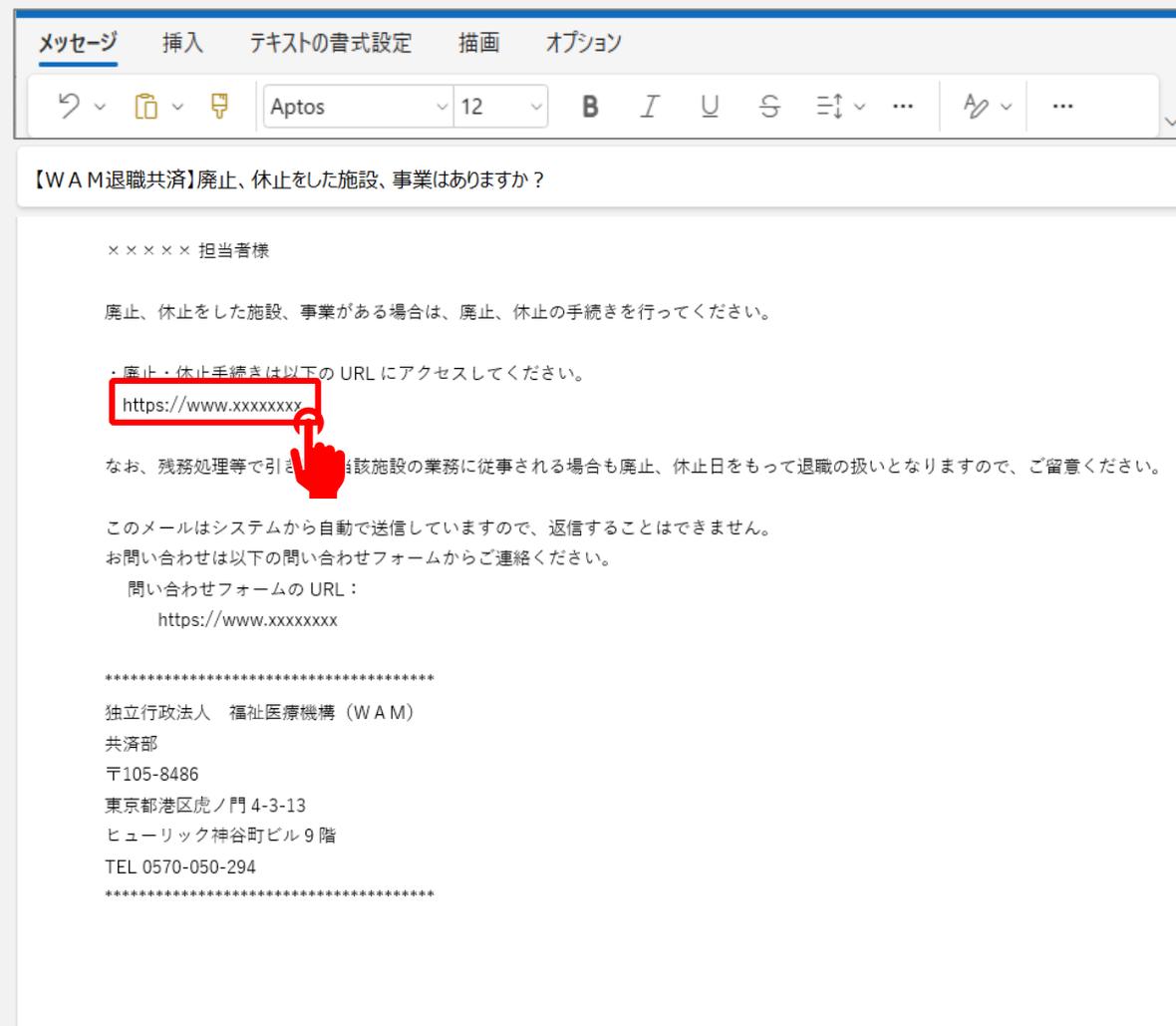
一部廃止届の提出手続きへ進む

施設の廃止・休止・経営移管のための定期案内メールの受領

施設の廃止などが発生した場合、一部廃止届を提出する必要があります。

機構から共済契約対象施設等の廃止、休止、経営移管の有無にかかる案内メールが定期的に送付されるため、案内メールに記載されているリンクから一部廃止の手続きに進みます。

なお、施設の廃止などが発生した場合、システム画面の左上にあるメニューから随時手続きを行うことができますので、ご利用ください。



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】廃止、休止をした施設、事業はありますか？

××××× 担当者様

廃止、休止をした施設、事業がある場合は、廃止、休止の手続きを行ってください。

・廃止・休止手続きは以下の URL にアクセスしてください。

<https://www.xxxxxxx>

なお、残務処理等で引き続き当該施設の業務に従事される場合も廃止、休止日をもって退職の扱いとなりますので、ご注意ください。

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.xxxxxxx>

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

一部廃止届の提出手続きへ進む

システム画面から一部廃止届の提出手続きへ進む場合①

システム画面から一部廃止届の提出手続きに進む場合、次の手順に沿って手続きに進みます。
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

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】 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	2025/06/22	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

一部廃止届の提出手続きへ進む

システム画面から一部廃止届の提出手続きへ進む場合②

表示された退職手当共済システムメニューから「施設を廃止した場合の届出」をクリックします。

The screenshot shows the '退職手当共済システムメニュー' (Retirement Allowance Mutual Aid System Menu) interface. The menu is organized into three columns. The first column contains search and overview options. The second column lists various registration and processing tasks. The third column lists submission procedures. The option '施設を廃止した場合の届出' (Submission of Partial Cancellation) is highlighted with a red box and a red hand cursor icon pointing to it.

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

Step 2 .施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する



施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

廃止・休止・経営移管にかかる施設の選択

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、「廃止・休止・経営移管施設選択」画面が表示されます。

① 当該手続きの対象となる施設を全て選択し、「②次へ」ボタンをクリックします。

施設種類 ▼ 施設 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

⚠ 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」の提出が必要となることから、該当する施設・事業をすべて選択した場合には、契約解除（経営者でなくなった）内容入力画面に遷移します。

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

対象となる施設情報の登録

廃止・休止・経営移管の対象となる施設を選択すると、「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面が表示されます。

廃止・休止・経営移管対象となる施設情報の「登録」ボタンをクリックして、手続きに進みます。

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

〇〇〇法人 様 困ったときは

廃止・休止・経営移管施設一覧

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

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

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

対象となる施設情報の登録

廃止・休止・経営移管対象となる施設情報の「登録」ボタンをクリックすると、「廃止・休止・経営移管施設情報登録」画面が表示されます。

①当該手続きの対象となる理由、廃止・休止・経営移管年月日、廃止・休止が確認できる書類を入力し、「②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

廃止・休止・経営移管施設情報登録

〇〇〇法人 様 困ったときは

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。

①

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・休止届受理通知書(写).pdf

ファイルを選択

戻る 登録 ②

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する



廃止・休止が確認できる書類について

check

- 廃止・休止が確認できる書類は、次の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

- 例として次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

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する



check

対象となる施設を経営移管する場合の注意点

- 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、①経営移管後の共済契約者番号および②経営移管後の共済契約者名を別途登録する必要があります。

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】	廃止・休止届受理通知書 (写) .pdf ファイルを選択
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

①

②

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

対象となる施設にかかる職員の異動状況の登録

施設情報の登録が完了すると、「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面が表示されます。

次に、職員の異動状況の「登録」ボタンをクリックして、被共済職員の異動状況の登録手続きに進みます。

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 退職手当共済システム

〇〇〇法人 様 困ったときは

廃止・休止・経営移管施設一覧

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

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：未登録	登録	登録	削除

戻る 次へ

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

対象となる施設にかかる 職員の異動状況の登録

廃止・休止・経営移管の対象となる施設に在籍している各職員について、異動状況として、「同一法人の他の施設への「配置換え」、「譲渡先法人へ異動」、「退職」のいずれか該当するものを選択します。

(右図①の部分)

内容に誤りがないことを確認出来たら「②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 〇〇〇法人様 困ったときは

職員 〇〇〇法人様 困ったときは

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	男	1972/10/25	調理員

戻る 登録

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する



廃止・休止・経営移管する施設に在籍している

職員の異動情報の登録について

- 施設の廃止日等に在籍している職員は、「配置換え」および「譲渡先法人へ異動」、「退職」のいずれかを選択する必要があります。
いずれも選択がされていない場合、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。
- 異動状況が未選択の職員がいないように、すべての職員について登録を行ってください。

施設番号：002 施設名：△△△施設

配置換え	譲渡先法人へ異動	退職	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	男	1972/10/25	調理員

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

施設情報・異動状況の登録確認

職員の異動状況の登録が完了すると、「廃止・休止・経営移管施設一覧」画面が表示されます。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し、「次へ」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

〇〇〇法人 様 困ったときは

廃止・休止・経営移管施設一覧

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

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

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

廃止・休止・経営移管対象となる施設が **check 複数存在する場合の手続きについて**

- 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。

施設の廃止・休止・経営移管情報を提出する

届出に必要な情報の最終確認および一部廃止届の提出

最後に表示されている内容に誤りが無いことを確認し、「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

〇〇〇法人 困ったときは

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	〇〇〇施設	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

一部廃止届の提出手続きが完了しました

手続き完了



お疲れ様でした。

これにて共済契約対象施設等一部廃止等届の提出手続きは完了となります。

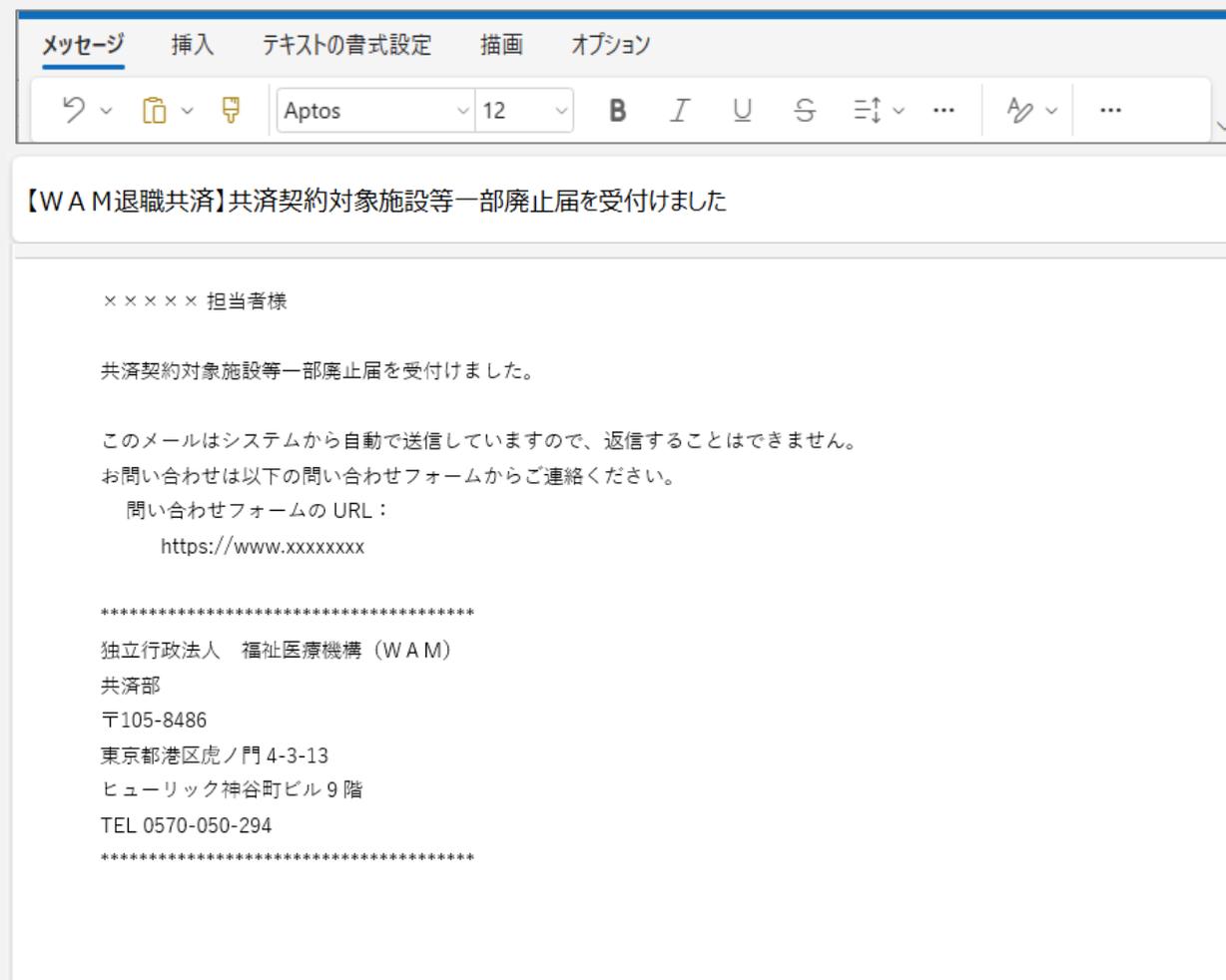
Step 3 . 受付完了のお知らせを確認する



受付完了のお知らせを確認する

受付完了メールの受領

「機構へ提出する」ボタンをクリックすると、
機構から受付完了メールが送付されます。



共済契約対象施設等一部廃止等届
提出手続き動画マニュアルは
以上となります