山骨口 独立行政法人福祉医療機構

# 退職者の死亡による退職手当金<br /> 受領者の変更手続き動画マニュアル

#### <退職者の相続人(遺族)向け>

はじめに

#### 退職者が死亡した旨を機構へ連絡

退職者が退職手当金を請求した後、退職手当金を受け取るまでに死亡した場合、退職者の口座が凍結されると退職手当金を受け取ることができなくなります。

こうした状況が発生した場合、退職者の代わりに新たな請求者を立て、退職手当金の受領者の変更手続きおよび退職手当金の再請求手続きを行っていただく必要があります。

本手続きは、退職者の死亡により、退職手当金の振込みができなかった場合に行う手続きです。

なお、退職者が死亡した場合は、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 退職給付課 Tel : 0570-050-294

#### 退職手当金受領者の変更を届け出るための案内メールを受領する

## 退職手当金受領者変更のための 案内メールの受領

退職者の代わりに新たな請求者を立て、退職手当金の受領者を変更する場合、機構からメールが送付されます。

メールを受領後、 「【WAM退職共済】振込先金融機関の変更を お届けください。」という件名のメールに記載されているリンクから、 退職手当金の受領者変更手続きにお進みください。

al ô			10	0% 🔳
<	•	••	⑪	-
【WAM退職共済】 お届けください。	振込先金融機関の	D変列	更を	
社会福祉法人 〇〇〇	)法人担当者様			
先般、提出をいただき	ました退職手当金調	青水書	「に基づ	き、
退職手当金を支給しま	もしたが、指定をいた	とだい	いた振込	先金
融機関が確認できず、				
振込が完了しておりま	ません。			
つきましては、退職引	手当金の振込が可能な	な金融	触機関を	再
度、次のURLから				
登録をお願いします。				
https://urldefense	e.proofpoint.com/v	<u>2/ur</u>	l?u=htt	ps-
<u>3Awww.wam.go.j</u>	p_taite_SCRR4100	001-	<u>3Facce</u>	<u>ss-</u>
Same real trade to				
Wood, St. Change State				
and the second second second				

#### 退職者認証をする①

#### 「退職手当金請求者の情報入力」画面 を表示する

機構へ退職者死亡のご連絡をいただいた後、 機構から退職手当金の受領者変更のための手続きを行う 案内メールをお送りします。

そのメールに記載されているリンクをクリックすると、 右側の図のような画面が表示されます。



#### 退職者認証をする2

#### 退職者基本情報の登録

「退職手当金請求者の情報入力」画面が表示されたら、 死亡した退職者の基本情報を登録します。 画面の項目に、退職者の基本情報を入力し、 入力が完了したら、「登録」ボタンをクリックします。

#### なお、入力に当たっての留意点は次のとおりです。

- 退職者識別コードは、機構へお問い合わせいただいた際に お知らせしますので、相違が無いように登録をしてください。
- 退職者名、生年月日は退職者本人のものを入力してください。
- メールアドレスには、この後使用する「認証コード」の送付先と なりますので新たな請求者が受信できるものを入力してください。



#### 請求者認証をする③

#### 認証コードの入力

登録ボタンをクリックすると「認証コード」が記載された案内メールが機構からすぐに届きます。

メールが届かない場合は、迷惑メールの設定を確認して ください。

続いて表示される「退職者認証」画面に 「①認証コード」を入力し、 「②ログイン」ボタンをクリックします。 認証コードの有効期限は10分間です。



#### 退職手当金の受領者変更手続きをはじめる

## 受領者変更手続き画面の表示

ログインすると、 「退職手当金の請求手続き(請求者情報の登録)」 画面が表示されるので、 画面右上の「受領者変更」ボタンをクリックします。



#### 新規受領者の連絡先を登録する

#### 連絡先の登録

「受領者変更」ボタンをクリックすると、 新たに退職手当金の受領者となる方の連絡先情報を 入力する画面が開きますので、 項目に沿って入力します。

入力内容に誤りがないことを確認して、 「次へ」ボタンをクリックします。

き(連絡先の登録)	元
メールアドレス 【必須】 🔞	
メールアドレス sample@mail.co.jp	
メールアドレス(確認用) 【必須】	
メールアドレス sample@mail.co.jp	

#### 新規受領者の続柄を登録する

#### 続柄の登録

## 次に、新たに退職手当金の受領者となる方の続柄を入力します。

- ▲ 続柄を選択すると、相続人請求時に必要な書 類の一覧が表示されます。 退職手当金の請求に必要な書類ですのでご準
  - 返 職 于 当 金 の 請 氷 に 必 要 な 書 頬 ぐ 9 の ぐ こ 備 く だ さ い。
  - なお、請求者の続柄によって必要となる書類が異 なりますので、ご注意ください。

入力内容に誤りがないことを確認して、 画面下にある「次へ」ボタンをクリックします。

続柄 【必須】	
○ 戸籍上の配偶者	
● 内縁の妻又は夫	
○ 子ども	
○ 父母	
○ 孫	
○ 祖父母	
○ 兄弟姉妹	
○ その他	



#### 退職者が死亡したことを証明するための書類を登録する

## 退職者が死亡したことを証明する 書類の登録

次に、今回登録いただいた方が退職手当金の請 求権者であることを証明するための必要書類をアッ プロードします。

入力内容に誤りがないことを確認して、 画面下にある「次へ」ボタンをクリックします。

▲ 今回お手続きいただく方が請求権者であることを証明 するために必要となる書類(戸籍謄本)は、福祉医 療機構への**郵送が必要**となりますので、画面に表示さ れる郵送先を確認し、併せてご対応ください。





#### 提出内容の最終確認を行う

#### 受領者変更に必要な情報の最終確認

最後に、これまでに登録した入力内容に 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。

▲ 登録した内容を修正する場合、 「戻る」ボタンをクリックして、修正を実施してください。



#### 変更届の提出手続きが完了しました

#### 手続き完了

# これにて退職手当金の受領者変更届の提出手続きは完了となります。

<sup>退職手当共済</sup> 提出完了	システム	
	提出完了	
提出完了 じてくださ	しました。このページを い。	記
<ul> <li>■お問い合む</li> <li>●Fax: 03-343</li> <li>℃Tel: 0570-0</li> <li>福祉医療機構</li> <li>事業)</li> </ul>	・セフォーム 8-0584・03-3438-9261 50-294 ホホームページ(退職手当共済	

#### 受付完了のお知らせを確認する

#### 受付完了メールの受領

「退職手当金の受領者変更届」が提出されましたら、機構から受付完了のお知らせが メールにて送付されますので、ご確認ください。

メッセージ	挿入	テキストの書式設定	描画	オプション	'					
5~	Č ~ ₽	Aptos	~ 12	~ <b>B</b>	I	U	5	≡‡ ~	 A∕ ~	 ~

#### 【WAM退職共済】退職手当金の受領者変更届を受付けました

××××××様

```
退職手当金の受領者変更届を受付けました。
```

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.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

#### 退職手当金の請求手続きをするための案内メールを受領する

#### 請求手続きの案内メールの受領

機構にて、 退職手当金の受領者変更届が承認されましたら、後日、 機構から「【WAM退職共済】退職手当金の請求を行ってくだ さい。」という件名のメールが送付されます。

内容を確認したうえで、メール内のリンクをクリックし、 退職手当金の請求手続きへお進みください。

l			100	0% 🔳
<		•••	Ŵ	-
【WAM退職共済】 さい。	退職手当金の	請求を彳	<b>テってく</b>	くだ
福祉 太郎様				
先般、ご連絡をいた つきまして、 必要事項を確認いた	だきました退職手 しました。	当金の受	そ領者の	変更に
つきましては、次の	URLから退職手当	金の請求	マ手続きる	を行っ
https://www.wam.go.	j <u>p/taite/SCRR41000</u>	<u>)1</u>		
なお、請求書を共済 請求者(退職者)への お願いします。	契約者 のご連絡を	提出して	いる場合	合は、
このメールはシステ. することはできませ/ か問い会わせはN下	ムから自動で送信 ん。	していま	すので、	返信
2010年19月47日47月1	200000000000	24/11/2	こ理相	100

#### 退職手当金を請求するための必要書類

#### 必要な書類の準備

新たな受領者が退職手当金の請求を始める前に、以下の資料をご準備ください。 \*以下①~③を全てご準備ください。後ほど、必要な箇所を写真等でアップロードしていただきます。 予めスマートフォンで撮影しておくと手続きがスムーズにすすみます。

 ①退職手当金の振込口座に関する書類(以下のいずれか)
 a.預金通帳(表紙と見開きページ)、b.キャッシュカード、c.WEB上の口座情報のページなど、 振込先口座が確認できるもの

②個人番号(マイナンバー)が確認できる書類(<u>以下のいずれか</u>) a.マイナンバーカード(裏面)、b.通知カード、c.マイナンバーが記載された住民票

③ご本人であることを確認できる書類(<u>以下のいずれか</u>)

a.マイナンバーカード(表面)

b.「運転免許証」「運転経歴証明書」「パスポート」のうち<u>1種類</u>

c.「健康保険証」「年金手帳」「公共料金の領収証」など本人確認できる書類のうち2種類







#### 退職者認証をする①

## 「退職手当金請求者の情報入力」 画面 を表示する

退職手当金請求手続きの 案内メールに記載されているリンクをクリックすると、 スマートフォンの画面に 「退職手当金請求者の情報入力」画面が表示されます。



#### 退職者認証をする2

#### 退職者基本情報の登録

「退職手当金請求者の情報入力」画面が表示されたら、 死亡した退職者の基本情報を登録します。 画面の項目に、請求者の基本情報を入力し、 入力が完了したら、「登録」ボタンをクリックします。

#### なお、入力に当たっての留意点は次のとおりです。

- 退職者識別コードは、当初、連絡先を登録する際に 入力したコードと同じコードを入力します。
- ・ 退職者名、生年月日は退職者本人のものを入力してください。
- メールアドレスには、この後使用する「認証コード」の 送付先となりますので新たな請求者が受信できるものを入力してください。



#### 請求者認証をする③

#### 認証コードの入力

登録ボタンをクリックすると「認証コード」が記載された案内メールが機構からすぐに届きます。

メールが届かない場合は、迷惑メールの設定を確認して ください。

続いて表示される「退職者認証」画面に 「①認証コード」を入力し、 「②ログイン」ボタンをクリックします。 認証コードの有効期限は10分間です。



#### 請求に必要な書類が準備できていることを確認する

# 退職手当金の請求に必要な書類の確認

退職手当金を請求するにあたり、必要となる書類が準備できていることを確認します。

内容を確認し、「①保存できている」に くを入れ、「②次へ」ボタンをクリックします。



#### 請求者の情報を確認する

#### 請求者情報の確認

表示されている退職手当金を請求される方の情報を 確認します。

入力内容に誤りがないことを確認して、 「次へ」ボタンをクリックします。

<sup>職手当共済システム</sup> 昆職手当金受領者の変更 話(請求者の登録)	更手続
請求者メールアドレス(機構連 絡用)	【必須】
メールアドレス sample@mail.co.jp	
請求者メールアドレス(機構連 絡用)(確認用)	【必須】
メールアドレス sample@mail.co.jp	
戻る 一時保存	次へ

#### 振込先金融機関を登録する

#### 退職手当金の振込先 金融機関情報の入力①

退職手当金を振り込む金融機関情報を 登録します。

「①振込先金融機関登録」ボタンをクリックすると、 金融機関選択画面が表示されます。

表示される案内に従い、金融機関を選択し、 「②選択」ボタンをクリックしてください。



#### 振込先金融機関を登録する

#### 退職手当金の振込先 金融機関情報の入力②

次に預金種目、口座番号、口座名義人 (半角カタカナ)を入力します。

入力内容に誤りがないことを確認し、 「次へ」ボタンをクリックします。

(振辺	先金融	機関の登	5録)
口座番号	【必須】		
123456	7		
口座名義)	、(半角カタカ <del>ラ</del>	+) 【必須	1
- trí		אר 90ס	

#### 退職手当金に必要な書類をアップロードする

## 必要書類のアップロード

退職手当金の請求において必要となる添付書類を アップロードします。

必要な書類のアップロードが完了したら、 「次へ」ボタンをクリックします。



#### 本人確認書類等を添付する

#### 本人確認書類の添付

続いて請求者本人であることを確認するために、 確認する書類を選択します。

「確認する書類の選択」にて選択する項目によって、 必要となる添付書類が異なる点にご注意ください。

選択後、退職手当金の請求を始める前に用意し た書類を添付します。 (①の部分)

書類の添付が完了したら、「②次へ」ボタンをクリックします。



#### 提出内容の最終確認を行う

## 退職手当金の請求に必要な情報の 最終確認

最後に、 これまでに登録した入力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。

▲ 登録した内容を修正する場合、 「戻る」ボタンをクリックして、修正を実施してください。



#### 請求書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。 これにて退職手当金請求書の提出手続きは完了となります。

退職手当 <b>提出另</b>	á共済システム <b>宅了</b>		100%
	提出	完了	
提出 じてく	完了しました ださい。	。このペーシ	びを閉
■お問い ■Fax: 0 ℃Tel: 0 福祉医病 事業)	い合わせフォーム )3-3438-0584・03- 570-050-294 寮機構ホームペー	3438-9261 ジ(退職手当共	済



#### 提出後の流れ

メールの受領

退職手当金請求書の提出が完了すると、機構から次の2つのメールが順番に届きます。

- 受付メール 退職手当金請求書の提出完了時に届きます。
- 退職手当金の振込みのメール
   退職手当金の支給が完了した際に届きます。







#### 退職手当金の確認

機構から退職手当金の支給完了メールが届いたら、退職手当金が振り込まれていることを確認してください。



# 退職者の死亡による退職手当金受領者の変更手続き動画マニュアルは以上となります