

# 直接支給に関する新退職報償金 システムの変更について

宮城県市町村非常勤消防団員補償報償組合

## 目 次

設定方法-----1

階級情報変更-----3

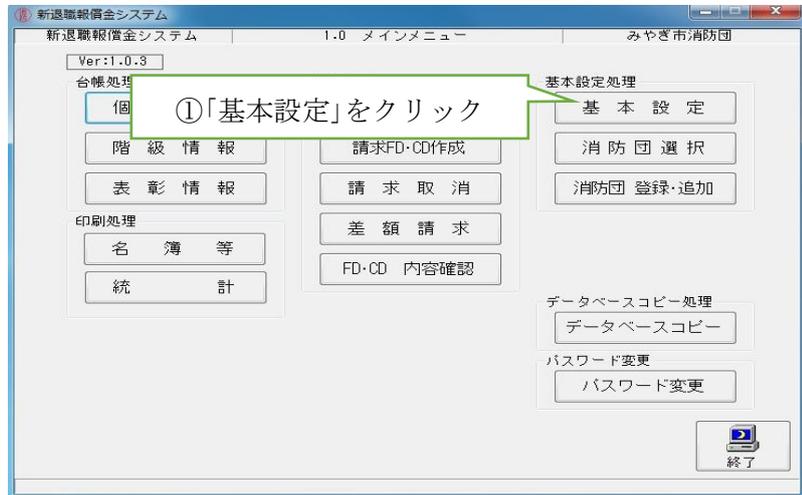
振込口座登録方法-----6

請求時の手続き-----8

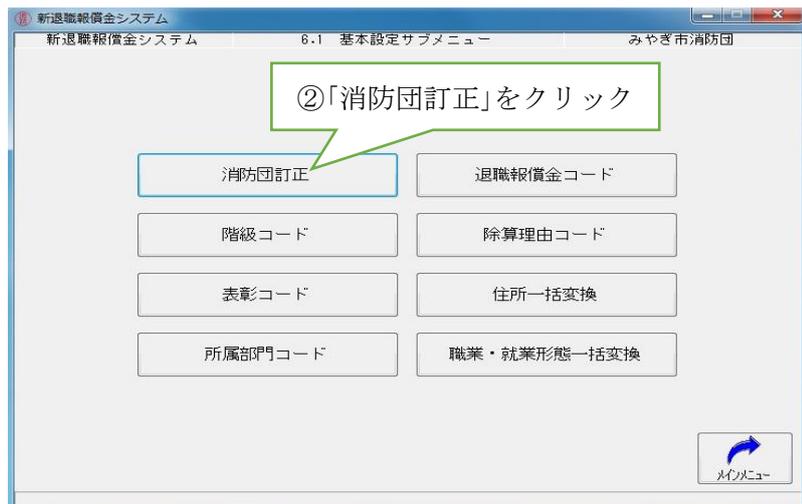
## ■退職報償金直接支給 設定方法

退職報償金を組合から直接支給するためには、新退職報償金システムで設定をする必要があります。ここでは、設定のやり方を説明します

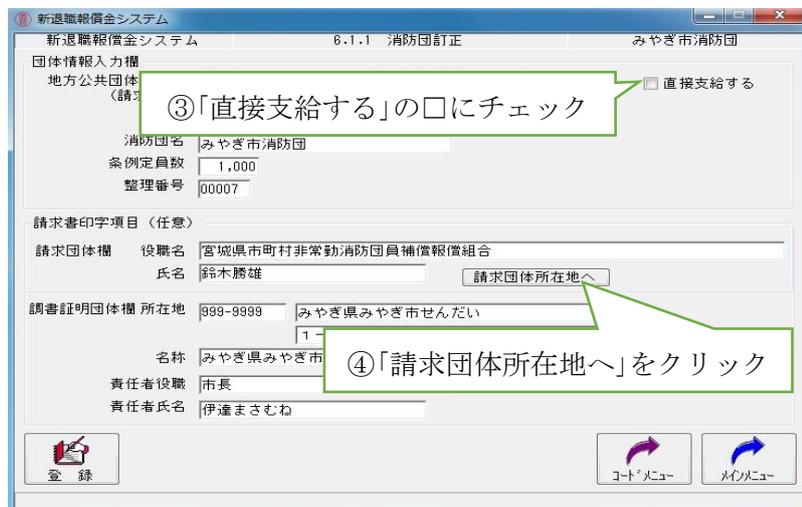
①新退職報償金システムのメインメニュー画面から、「基本設定」をクリックします



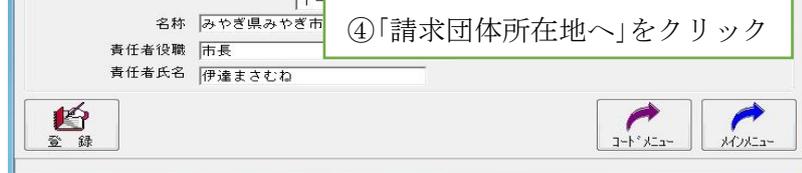
②基本設定サブメニュー画面から「消防団訂正」をクリックします



③消防団訂正画面の右上、「直接支給する」の□にチェックを入れて下さい



④消防団訂正画面の、「請求団体所在地へ」をクリックします



⑤「請求団体所在地」が表示されるので、組合の所在地・名称を入力して下さい

⑥「戻る」をクリックして前の画面に戻して下さい。

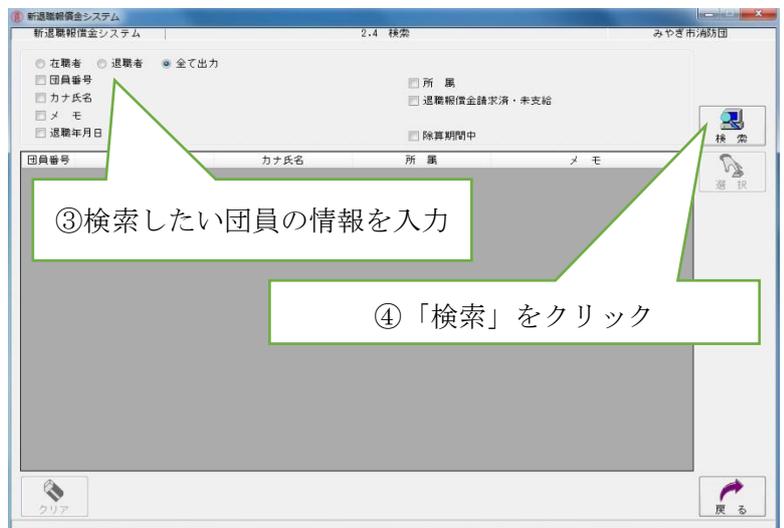
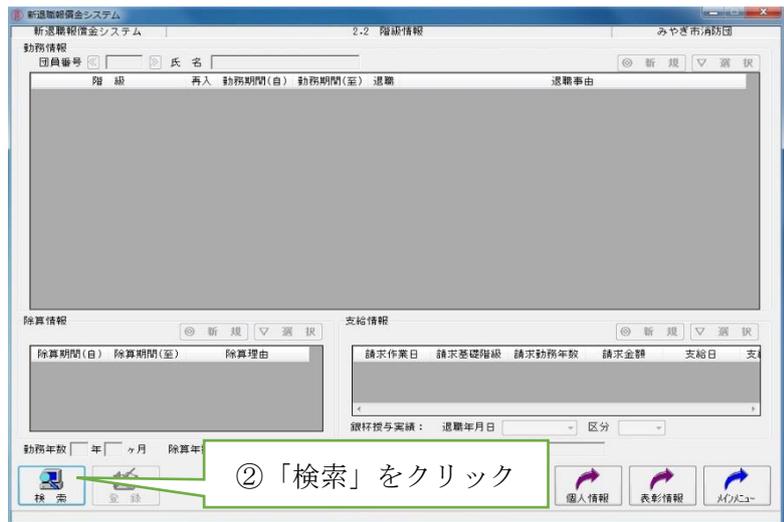
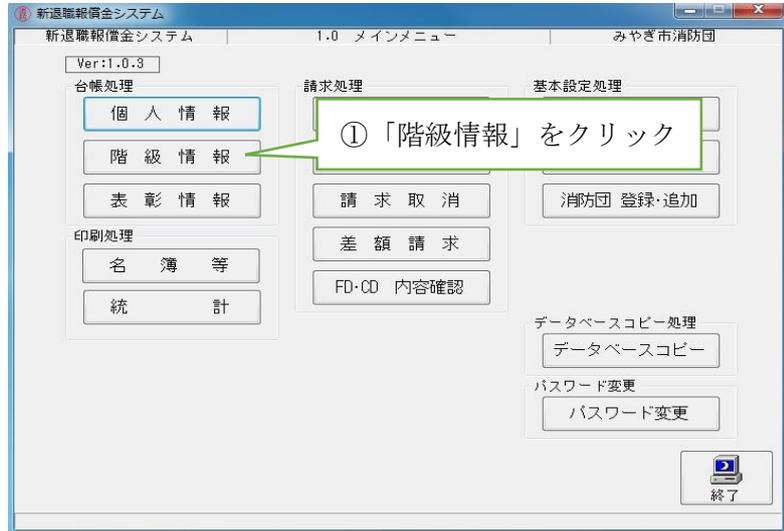
⑦確認して間違いが無ければ、「登録」をクリックします。

⑧選択肢が出るので、「はい (Y)」をクリックして登録して下さい

これで設定は終了です。右下の「メインメニュー」をクリックして、最初の画面に戻して下さい

■退職報償金直接支給 退職団員の階級情報変更  
 団員退職時の階級情報の変更について説明します

- ①新退職報償金システムのメインメニュー画面から「階級情報」をクリックします
- ②階級情報画面の「検索」をクリックします
- ③検索画面の上部で検索したい団員の情報を入力します。(所属やカナ氏名など)
- ④「検索」をクリックします



⑤検索結果が表示されるので、編集したい団員をクリックします

⑥「**選択**」をクリックします

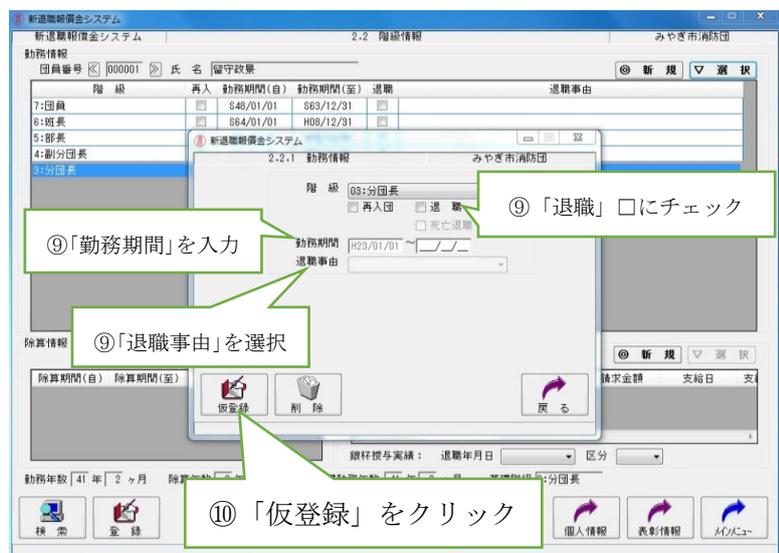
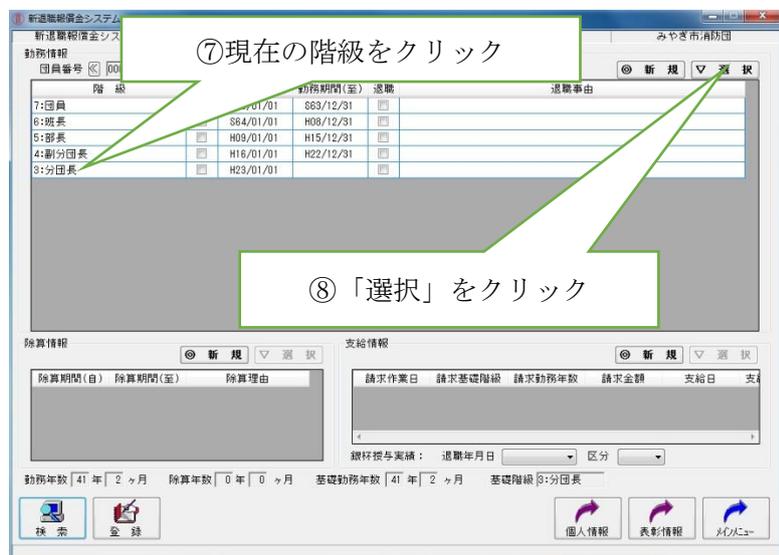
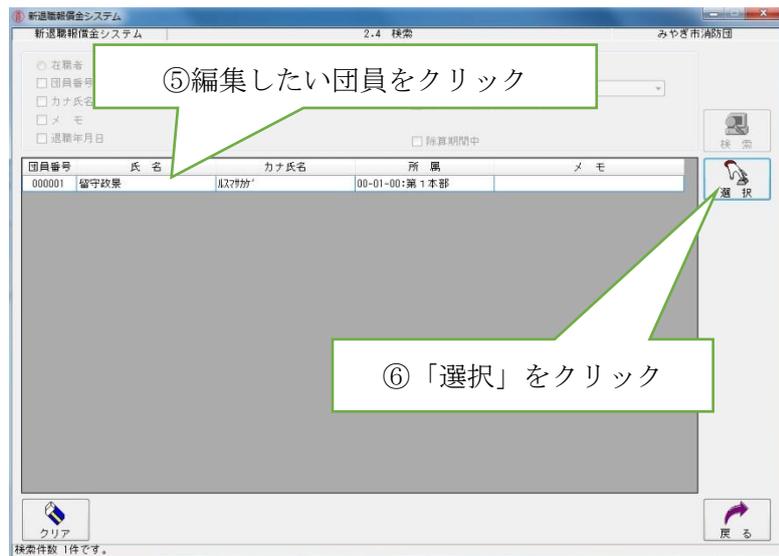
⑦選択した団員の階級情報画面が表示されるので、現在の階級をクリックします

⑧「**選択**」をクリックします

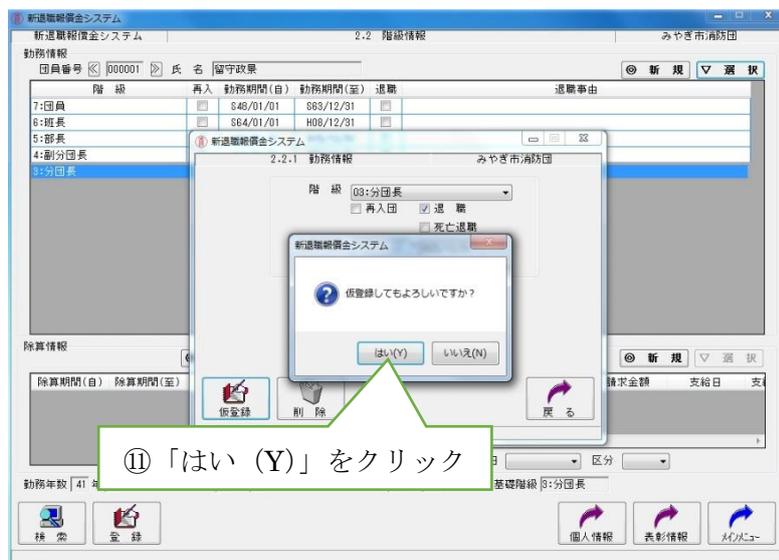
⑨勤務情報画面が表示されるので、必要事項を入力して下さい。

(「**退職**」欄の□にチェック、「**勤務期間**」に退職日を入力、「**退職事由**」を選択)

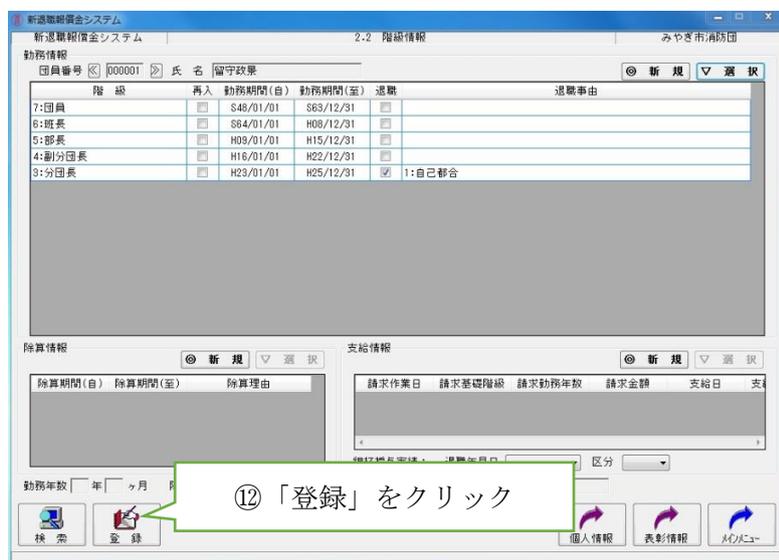
⑩「**仮登録**」をクリックします



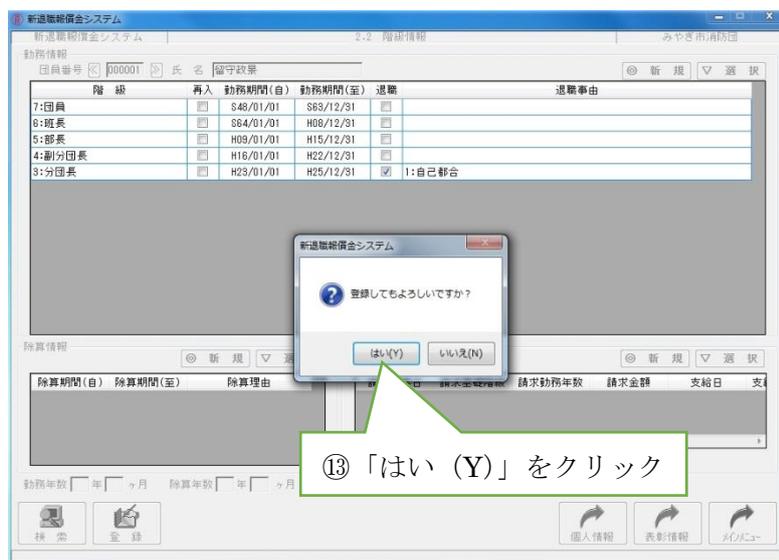
⑪ 選択肢が出るので、「はい (Y)」をクリックして仮登録して下さい



⑫ 「登録」をクリックします



⑬ 選択肢が出るので「はい (Y)」をクリックして登録して下さい

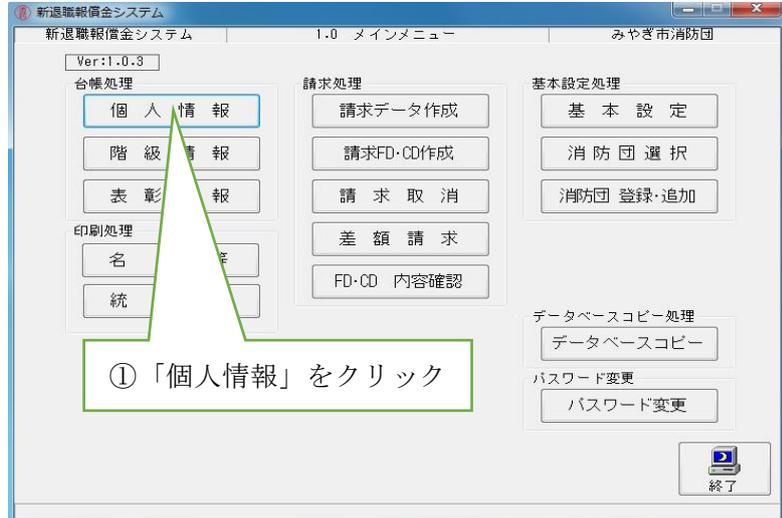


これで退職団員の個人情報変更は終了です。右下のメインメニューをクリックして最初の画面に戻ってください

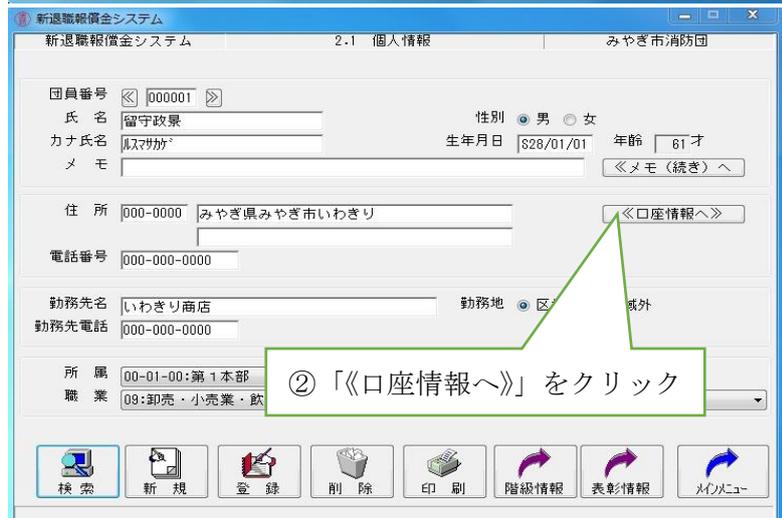
## ■退職報償金直接支給 振込口座登録方法

退職報償金直接支給時に必要となる、退職団員の振込口座情報の登録方法について説明します。

①メインメニューから「個人情報」をクリックします

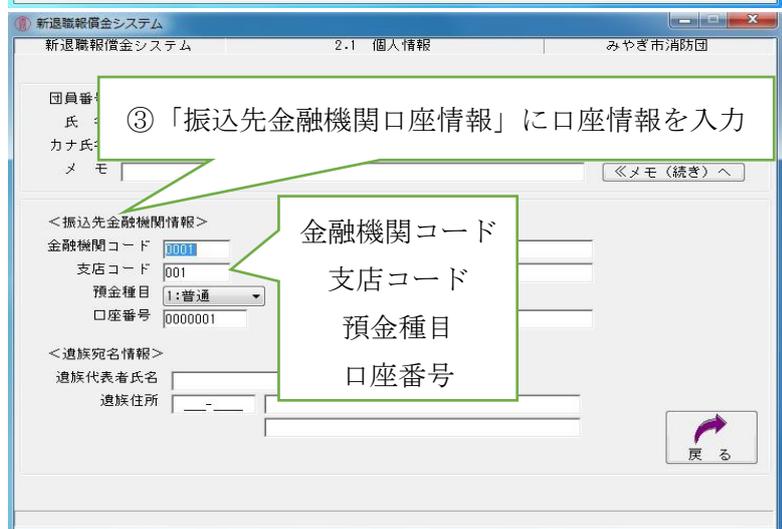


②個人情報画面が表示されたら、「《口座情報へ》」をクリックします



③画面下部の「振込先金融機関情報」に団員の口座情報を入力します。

(金融機関コード・支店コード・金融機関名称・支店名称・預金種目・口座番号・名義人名)



④口座情報の入力が終わったら、「戻る」をクリックして振込先金融機関情報の画面を閉じます。

金融機関名称  
支店名称  
名義人名

金融機関名称 みやぎ銀行  
支店名称 いわきり支店  
名義人名 川瀬サカサ

戻る

④「戻る」をクリックします

⑤「登録」をクリックします。

⑤「登録」をクリックします

⑥「はい (Y)」をクリックし、登録します。

これで口座情報の登録は終了です。  
右下のメインメニューをクリックして最初の画面に戻って下さい。

登録してもよろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

⑥「はい (Y)」をクリック

■退職報償金直接支給 退職報償金請求時の手続き

直接支給を行う場合の、退職報償金支払請求方法について説明します

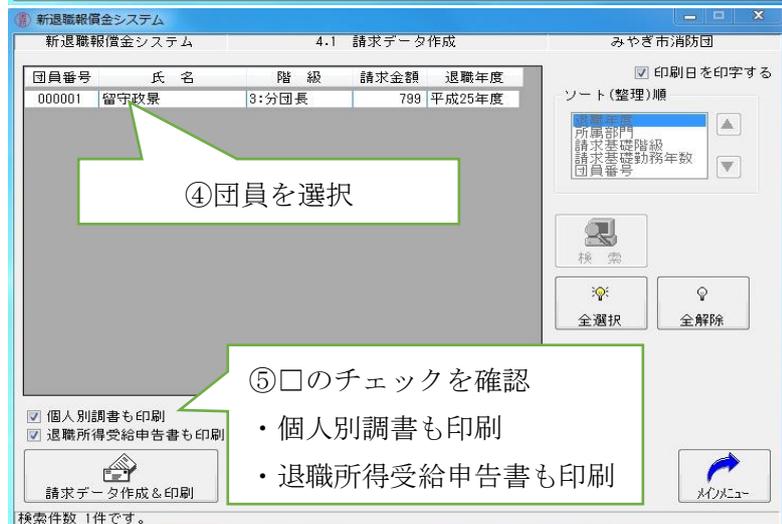
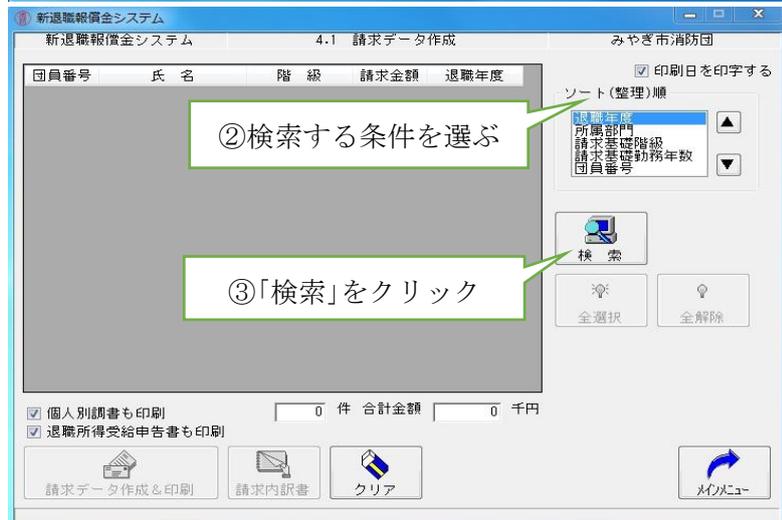
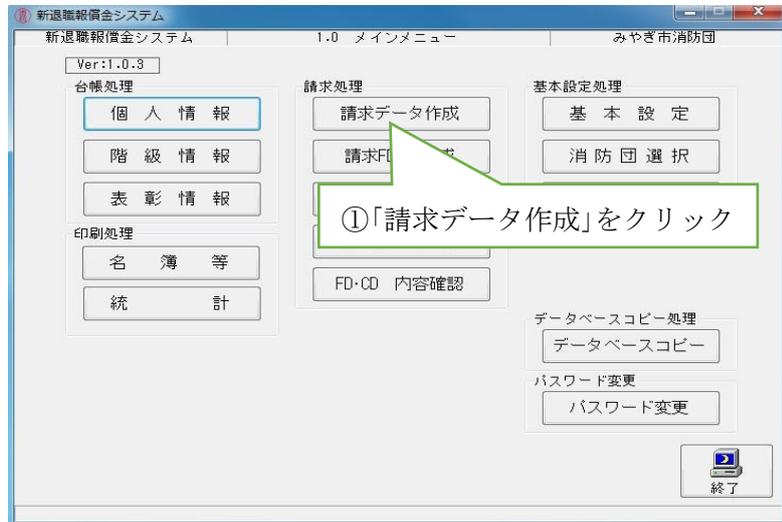
①「請求データ作成」をクリックします

②「ソート(整理順)」から団員を表示する条件を選びます

③「検索」をクリックします

④退職報償金請求を行う団員を選択して下さい

⑤「個人別調書も印刷」と「退職所得受給申告書も印刷」のチェックを確認して下さい



⑥「請求データ作成&印刷」をクリックします

⑦選択肢が出るので「はい(Y)」をクリックします

クリックすると、

「退職所得の受給に関する申告書」

「個人別調書」

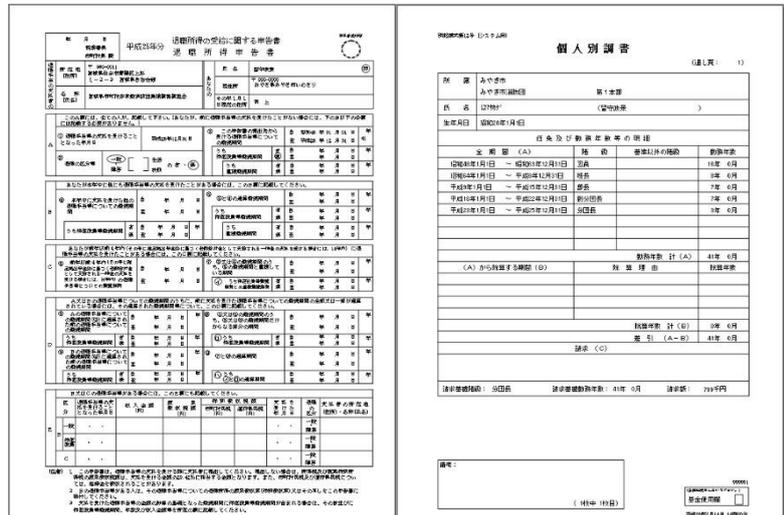
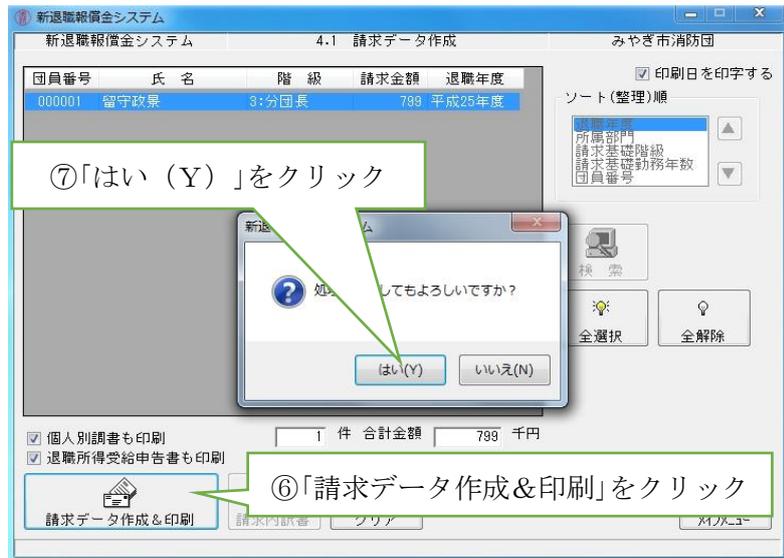
「退職報償金支払請求書（基金宛）」

「退職報償金支払請求書（組合宛）」

の4種類の用紙が作成されるので印刷して下さい

※「退職所得の受給に関する申告書」は、団員へ送付し、内容確認後、押印してもらって下さい

※「退職報償金支払請求書」は、決裁などで使用して下さい



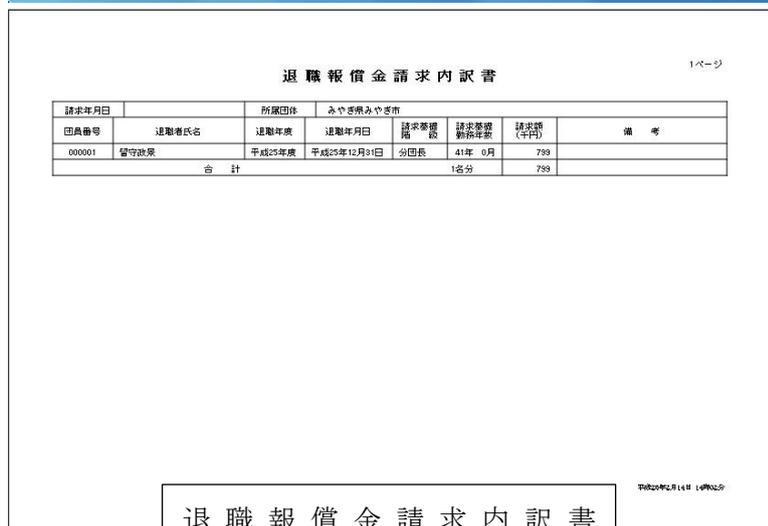
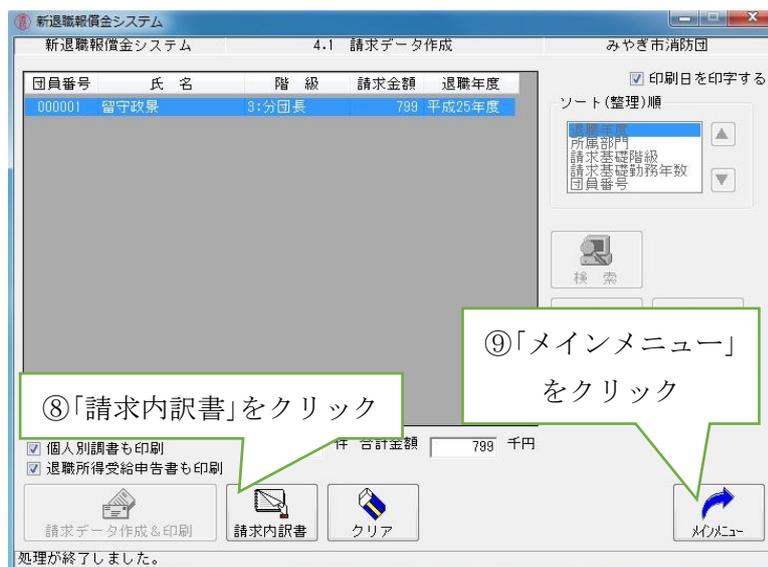
退職所得の受給に関する申告書      個人別調書



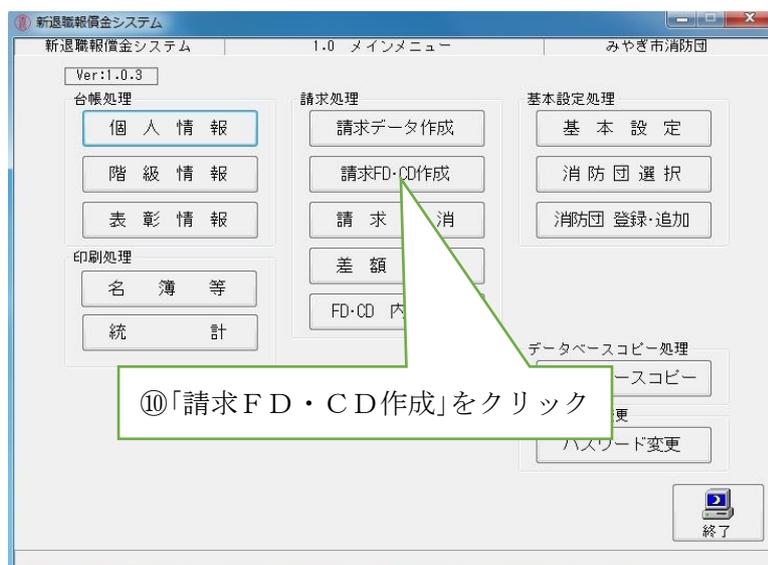
退職報償金支払請求書（基金宛）      退職報償金支払請求書（組合宛）

⑧「請求内訳書」をクリックすると、「退職報償金支払内訳書」が作成されるので、印刷して下さい

⑨「メインメニュー」をクリックし、最初の画面に戻ります



⑩メインメニュー画面が表示されたら「請求FD・CD作成」をクリックします



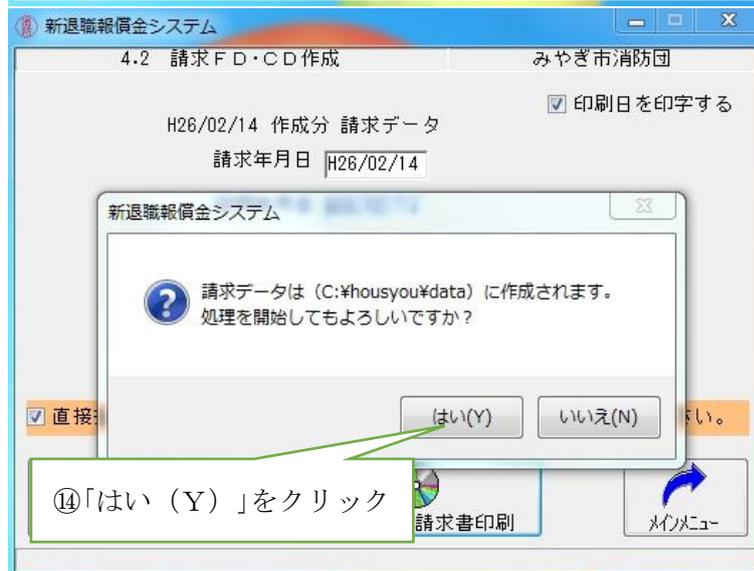
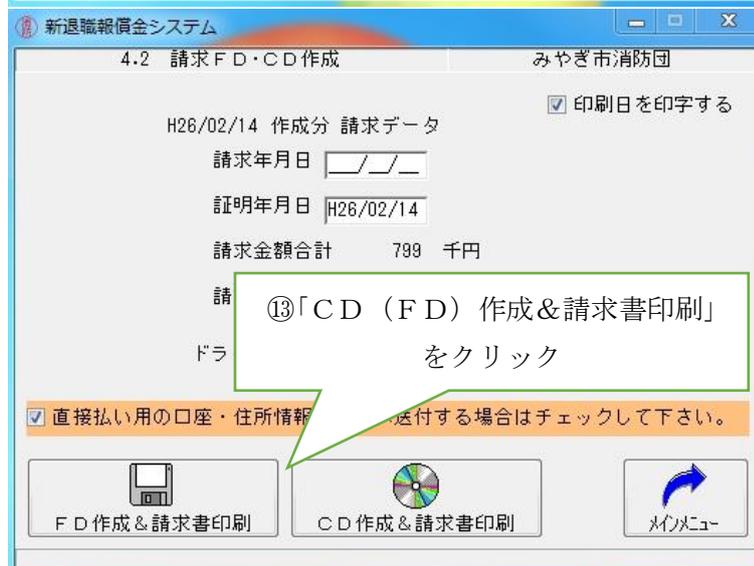
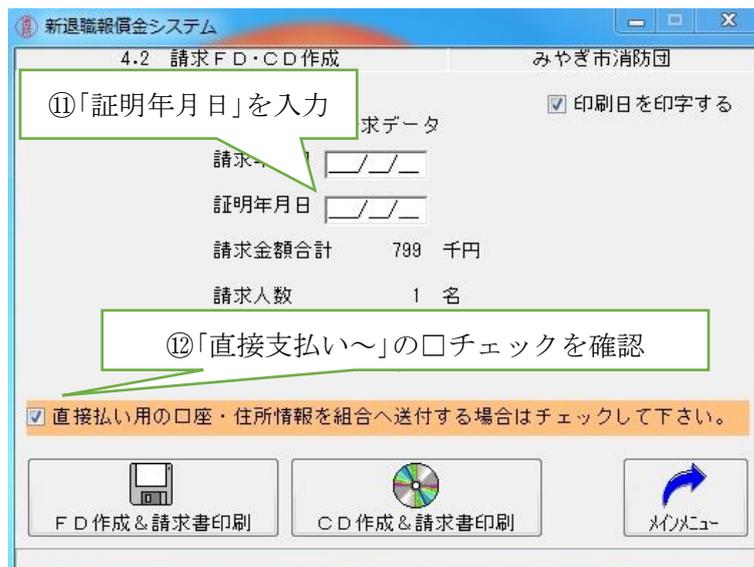
⑪請求FD・CD作成画面が表示されたら、「証明年月日」を入力します

⑫「直接払い用の口座・住所情報を組合へ送付する場合はチェックして下さい」のチェックを確認します

⑬「CD (FD) 作成&請求書印刷」をクリックします

⑭選択肢が出るので「はい(Y)」をクリックして下さい

クリックすると、「退職報償金支払請求書(基金宛)」「退職報償金支払請求書(組合宛)」の2種類が作成されるので、印刷して下さい



これで、請求の準備は終了です。

「退職報償金支払請求書（基金宛）」

「退職報償金支払請求書（組合宛）」

「退職報償金請求内訳書」

「個人別調書」

「退職所得の受給に関する申告書（団員押印済）」

「請求データの入ったCD（FD）」（電子メール送付の場合は不要）

の6点があるかどうか確認して、当組合まで送付して下さい

支給決定後、組合から市町村宛てに「支給決定通知」を送付します

また、団員には「源泉徴収票」が送付され、退職報償金が指定口座に直接振り込まれます。

※「退職報償金支払請求書」は、2枚ともに「市長または消防機関の長」の公印を、□印部に押して下さい。

市町村長又は消防機関の長の証明	地方公共団体コード (調書証明団体) : 000008	証明年月日 : 平成26年2月14日
	別添個人別調書の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。	
	所在地	みやぎ県みやぎ市せんだい
	市町村又は	1-1-1
	名称	みやぎ県みやぎ市
	消防機関の	責任者氏名 市長
		伊達まさむね
		印
退職報償金の請求額合計 :		799千円 ( 1名分)

□印部に公印を  
押して下さい