

要領第 8 1 号

システム開発部長決定

平成 2 2 年 1 2 月 2 4 日制定・施行

国民年金
厚生年金保険

年金給付関係業務取扱要領

(裁定編)

日本年金機構

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
22. 12. 27 シ開指2010-94	平成 22 年度税制改正に伴う社会 保険オンラインシステムの業務処 理の取扱い (指示・依頼)	193-1	1	193-1	1	差替
		193-1-1	1	—	—	追加
		198-3, 4	2	198-3, 4	2	差替
		339-1, 2	2	339-1, 2	2	差替
		340, 401	2	340, 401	2	差替
		401-1	1	401-1	1	差替
		518, 542	2	518, 542	2	差替
		589, 590	2	589, 590	2	差替
		590-16, 17	2	590-16, 17	2	差替
		661-1	1	661-1	1	差替
		683-1	1	683-1	1	差替
		703-1	1	703-1	1	差替
		724-1	1	724-1	1	差替
23. 6. 24 基シ指2011-43	「住民基本台帳ネットワークを活 用した届出省略の実施」に伴う社 会保険オンラインシステム業務取 扱要領の一部改正 (諸規程)	66	1	66	1	差替
		86	1	86	1	差替
		116	1	116	1	差替
		139	1	139	1	差替
		175	1	175	1	差替
		193	1	193	1	差替
		211	1	211	1	差替
		234	1	234	1	差替
		234-1	1	234-1	1	差替
		434-8	1	434-8	1	差替
23. 9. 26 基シ指2011-64	国民年金厚生年金保険年金給付関 係業務取扱要領 (裁定編) 等の一 部改正 (諸規程)	45, 46	1	45, 46	1	差替
		163-1	1	163-1	1	差替
		191	1	191	1	差替
		202	1	202	1	差替
		434-8-1	1	—	—	追加

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
23. 12. 22 基シ指2011-93	「全銀協システム 6 次更改に伴う年金振込事務の改善」に伴う社会保険オンラインシステム業務取扱要領の一部改正 (諸規程)	67	1	67	1	差替
		—	—	68	1	削除
		69～70	2	69～70	2	差替
		87	1	87	1	差替
		—	—	88	1	削除
		89～90	2	89～90	2	差替
		116	1	116	1	差替
		—	—	117～118	2	削除
		119～120	2	119～120	2	差替
		140	1	140	1	差替
		—	—	141	1	削除
		142～143	2	142～143	2	差替
		176	1	176	1	差替
		—	—	177	1	削除
		178～179	2	178～179	2	差替
		181	1	181	1	差替
		183	1	183	1	差替
		185	1	185	1	差替
		189～193	6	189～193	6	差替
		197～198-1	3	197～198-1	3	差替
		211～212	2	211～212	2	差替
		—	—	213	1	削除
		214～221	9	214～221	9	差替
		224～225	2	224～225	2	差替
		231	1	231	1	差替
		233～234	2	233～234	2	差替
		238～240-1	4	238～240-1	4	差替
		243～245-1	4	243～245-1	4	差替
		365	1	365	1	差替
		373	1	373	1	差替
		476～478-1	4	476～478-1	4	差替
		480～482	3	480～482	3	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国民年金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
23. 12. 22 基シ指2011-93	「全銀協システム 6 次更改に伴う年金振込事務の改善」に伴う社会保険オンラインシステム業務取扱要領の一部改正 (諸規程)	484～485	2	484～485	2	差替
		520	1	520	1	差替
		541～547	7	541～547	7	差替
		569～601	52	569～601	52	差替
		665～666-1	3	665～666-1	3	差替
		668～669	2	668～669	2	差替
		671	1	671	1	差替
		682-1	1	682-1	1	差替
		686	1	686	1	差替
		690	1	690	1	差替
		702～703-1	3	702～703-1	3	差替
		705～706	2	705～706	2	差替
		708	1	708	1	差替
		723-1	1	723-1	1	差替
		728	1	728	1	差替
		732	1	732	1	差替
		735	1	735	1	差替
		743-4	1	743-4	1	差替
		743-6～7	2	743-6～7	2	差替
		743-10～	4	743-10～	4	差替
		743-12-1		743-12-1		
		743-15～16	3	743-15～16	3	差替
24. 4. 12 基シ指2012-23	「年金受給者へ送付する各種通知書の見直しに係るシステム開発【フェーズ 2】(記録管理システム)」に伴う社会保険オンラインシステム業務取扱要領の一部改正 (諸規程)	615	1	615	1	差替
		625	1	625	1	差替
		634	1	634	1	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領（裁定編）】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
24. 7. 6 基シ指2012-42 注；24.5.7 から適用	「事務処理誤り総合再発防止策（旧三共済（J R、J T、N T T）及び農林共済の誤裁定防止策）の実施」に伴う社会保険オンラインシステム業務取扱要領の一部改正（諸規程）	288	1	288	1	差替
24. 9. 14 基シ指2012-61	「国民年金保険料の納付可能期間の延長」に伴う社会保険オンラインシステム業務取扱要領の一部改正（諸規程）	292-1-3	1	—	—	追加
		294-0	1	294-0	1	差替
		350	1	350	1	差替
		353	1	353	1	差替
		373-1	1	—	—	追加
		413	1	413	1	差替
24. 10. 12 基シ指2012-69	「年金給付・時効援用に係る取扱いの変更に伴うシステム開発」に伴う社会保険オンラインシステム業務取扱要領の一部改正（諸規程）	4	1	4	1	差替
		193-1	1	193-1	1	差替
		234-1	1	234-1	1	差替
		342-10	1	342-10	1	差替
		401	1	401	1	差替
		437-1	1			追加
		438	1	438	1	差替
		455-1	1	455-1	1	差替
		478-1	1	478-1	1	差替
		482	1	482	1	差替
		485	1	485	1	差替
		498	1	498	1	差替
		507	1	507	1	差替
		507-1	1			追加
		666	1	666	1	差替
		666-1	1	666-1	1	差替
		669	1	669	1	差替
		671	1	671	1	差替
		683	1	683	1	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
24. 10. 12 基シ指2012-69	「年金給付・時効援用に係る取扱い の変更に伴うシステム開発」に伴う 社会保険オンラインシステム業務取 扱要領の一部改正 (諸規程)	687	1	687	1	差替
		691	1	691	1	差替
		703	1	703	1	差替
		703-1	1	703-1	1	差替
		706	1	706	1	差替
		708	1	708	1	差替
		724	1	724	1	差替
		729	1	729	1	差替
		733	1	733	1	差替
		736	1	736	1	差替
		743-4～5	2	743-4～5	2	差替
		743-7	1	743-7	1	差替
24. 12. 14 基シ指2012-87	「平成 23 年度税制改正及び復興財 源確保法の対応に伴うシステム開 発」に伴う社会保険オンラインシス テム業務取扱要領の一部改正 (諸規 程)	193-1-1	1	193-1-1	1	差替
		198-3, 4	2	198-3, 4	2	差替
		339	1	339	1	差替
		339-1, 2	2	339-1, 2	2	差替
		-	-	340～	3	削除
				340-1, 2		
		402	1	402	1	差替
		435-1	1	435-1	1	差替
		518	1	518	1	差替
		542	1	542	1	差替
		589-590	2	589-590	2	差替
		590-16, 17	2	590-16, 17	2	差替
		661-1	1	661-1	1	差替
		683-1	1	683-1	1	差替
		703-1	1	703-1	1	差替
		724-1	1	724-1	1	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚 数	頁	枚 数	
24. 12. 27 基シ指2012-97	社会オンラインシステム移管時より 被保険者記録の期間が重複していた 場合の業務処理方法の記載に伴う業 務取扱要領の一部改正(諸規程)	49	1	49	1	差替
25. 3. 29 基シ指2013-28	「基礎年金番号の重複付番の発生防 止に係るシステム開発」に伴う社会 保険オンラインシステム業務取扱要 領の一部改正 (諸規程)	62	1	62	1	差替
		83	1	83	1	差替
		83-1	1	83-1	1	差替
		106	1	106	1	差替
		131	1	131	1	差替
		159	1	159	1	差替
		199	1	199	1	差替
		344	1	344	1	差替
		362-3	1	362-3	1	差替
	「記録管理システムの機能改善に係 るシステム開発」に伴う社会保険オ ンラインシステム業務取扱要領の一 部改正 (諸規程)	683	1	683	1	差替
		685	1	685	1	差替
		687	1	687	1	差替
		689	1	689	1	差替
		691	1	691	1	差替
		724	1	724	1	差替
		726	1	726	1	差替
		728	1	728	1	差替
		729	1	729	1	差替
		731	1	731	1	差替
		733	1	733	1	差替
		736	1	736	1	差替
		739	1	739	1	差替
	「特別支給の老齢厚生年金の支給開 始年齢の引上げ等の実施に伴うシス テム開発」に伴う社会保険オンライ ンシステム業務取扱要領の一部改正 (諸規程)	4	1	4	1	差替
		170～170-1	2	170～170-1	2	差替
		173～176	4	173～176	4	差替
		179～185	7	179～185	7	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
25. 3. 29 基シ指2013-28	「特別支給の老齢厚生年金の支給 開始年齢の引上げ等の実施に伴う システム開発」に伴う社会保険オ ンラインシステム業務取扱要領の 一部改正 (諸規程)	189～192-1	5	189～192-1	5	差替
				192-2	1	削除
		193～193-1	2	193～193-1	2	差替
				193-1-1	1	削除
		198-2	1	198-2	1	差替
		289～289-1	2	289～289-1	2	差替
		292-1-3	1	292-1-3	1	差替
		292-1-4	1			追加
		341	1			追加
		341-1, 2	2			追加
		382	1	382	1	差替
		420-1～2	2	420-1～2	2	差替
		425	1	425	1	差替
		427～427-1	2	427～427-1	2	差替
		427-2～3	2			追加
		434	1	434	1	差替
		434-8-1	1	434-8-1	1	差替
		453～453-1	2	453～453-1	2	差替
		476～478-1	4	476～478-1	4	差替
		498	1	498	1	差替
		501～502	2	501～502	2	差替
		504-1	1	504-1	1	差替
		509	1	509	1	差替
		665～666-1	3	665～666-1	3	差替
		682	1	682	1	差替
		702～703-1	3	702～703-1	3	差替
		723	1	723	1	差替
		743-14	1	743-14	1	差替
		743-16	1	743-16	1	差替
		743-16-1	1	743-16-1	1	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	業 務 処 理 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
28.3.23 基シ指 2016-9	「厚年法等改正法（第 3 号不 整合記録関連対処部分）の施 行に伴うシステム開発（その 2）」についての社会保険オン ラインシステム業務取扱要領 の一部改正（諸規定）	459-0-9～ 459-0-11	3	-	-	追加
28.3.25 基シ指 2016-10	業務取扱要領の記載内容改善	184-1	1	184-1	1	差替
		217-1	1	217-1	1	差替
		291	1	291	1	差替
		291-1-2-1	1	291-1-2-1	1	差替
		292-1-6～	3	-	-	追加
		292-1-8				
		294-0-1	1	294-0-1	1	差替
		294-0-1-1～	4	-	-	追加
		294-0-1-4				
		340	1	340	1	差替
		342～	2	342～	2	差替
		342-1		342-1		
		342-2～	2	-	-	追加
		342-3				
	被保険者記録照会回答票の表 示方法の見直しに伴うシステ ム改修	750	1	750	1	差替
		751-1	1	751-1	1	差替
28.5.13 基シ指 2016-15	年金証書の適正な管理にかか る取扱いに伴う社会保険オン ラインシステム業務取扱要領 の一部改正	18～19	2	18～19	2	差替
		19-1	1	-	-	追加

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	指 示 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
28. 9. 29	短時間労働者の適用拡大にか	417	1	417	1	差替
基シ指 2016-37	かる短時間労働者への適用拡大に伴うシステム開発	459-0-4	1	459-0-4	1	差替
28. 12. 27	番号制度導入後の業務にかか	193-1	1	193-1	1	差替
刷新指 2016-17	る業務処理要領等の改正及び	198-2	1	198-2	1	差替
給付指 2016-98	制定	250	1	250	1	差替
厚年指 2016-133	・源泉徴収サブシステムの稼働	257	1	257	1	差替
事推指 2016-191	に伴う記録管理システムの入力	339	1	339	1	差替
シ企指 2016-49	規制	—		339-1	4	削除
基シ指 2016-47				～339-4		
		478-1	1	478-1	1	差替
		489	1	489	1	差替
		518	1	518	1	差替
		666-1	1	666-1	1	差替
		683-1	1	683-1	1	差替
		703-1	1	703-1	1	差替
		724-1	1	724-1	1	差替
29. 3. 31	障害年金センターの設置に伴	3	1	3	1	差替
障改指 2017-4	う障害年金以外の障害認定等	—	6	315	6	削除
基シ指 2017-13	にかかる事務取扱の再徹底及び業務取扱要領の改正			～320		
29. 7. 28	受給資格期間の短縮及び社会	193-1	1	193-1	1	差替
事企指 2017-42	保障協定発効に伴う業務処理	198-1	1	198-1	1	差替
事推指 2017-141	要領等の一部改正	232	1	232	1	差替
給付指 2017-97		402	1	402	1	差替
基シ指 2017-27		459-0-12	1	—	1	追加
		478-1	1	478-1	1	差替
		498	1	498	1	差替
		503	1	503	1	差替
		520	1	520	1	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	指 示 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
29. 8. 30 給付指 2017-116 基シ指 2017-29	業務処理要領及び業務取扱要領の一部改正	190	1	190	1	差替
		344-18	1	344-18	1	差替
		344-20	1	344-20	1	差替
		516		516	1	差替
29. 10. 2 給付指 2017-136 基シ指 2017-30	二以上事業所勤務処理 (カット合算処理) にかかるシステム改修後の対応	350	1	350	1	差替
		359	1	359	1	差替
		459-0-13	1	459-0-13	1	追加
		743-4	1	743-4	1	差替
		743-7	1	743-7	1	差替
		743-10	1	743-10	1	差替
		743-11	1	743-11	1	差替
		743-12	1	743-12	1	差替
		743-12-1	1	743-12-1	1	差替
		743-15-1	1	743-15-1	1	差替
		743-16	1	743-16	1	差替
		743-16-1	1	743-16-1	1	差替
30. 2. 19 刷新指 2018-4 品管指 2018-3 事推指 2018-28 給付指 2018-13 厚年指 2018-8 国年指 2018-4 事企指 2018-4 事統指 2018-4	業務処理要領 (刷新フェーズ 1) (要領第 1 9 1 号) 及び業務処理要領 (要領第 1 9 7 号) の一部改正	193	1	193	1	差替
		198~198-1	2	198~198-1	2	差替
		234~234-1	2	234~234-1	2	差替
		238~1~	2	238~1~	2	差替
		238-2		238-2		差替
		243~244	2	243~244	2	差替
		478	1	478	1	差替
		482	1	482	1	差替
		568~568-1	2	-	-	追加
		636	3	636	1	差替
		666	1	666	3	差替
		669	1	669	1	差替
		671	1	671	1	差替
		703	1	703	1	差替
		706	1	706	1	差替
		708	1	708	1	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	指 示 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
30. 2. 19	業務処理要領 (刷新フェーズ 1) (要領第 1 9 1 号) 及び 業務処理要領 (要領第 1 9 7 号) の一部改正	743-4	1	743-4	1	差替
刷新指 2018-4		743-5	1	743-5	1	差替
品管指 2018-3		743-7	1	743-7	1	差替
事推指 2018-28						
給付指 2018-13						
厚年指 2018-8						
国年指 2018-4						
事企指 2018-4						
事統指 2018-4						
30. 3. 22	老齢 T A 請求書及び様式第 1 0 1 号のレイアウトの変更	585～	10	585～	10	差替
給付指 2018-31		590-2-2		590-2-2		
基シ指 2018-8		590-3～	20	590-3～	20	差替
		590-22		590-22		
		590-23	1			追加
30. 10. 31	業務取扱要領の改正等 (振替加 算の総点検とその対応)	292-1-2-0	1	-	-	追加
給付指 2018-120		294	1	294	1	差替
基シ指 2018-24		344-18	1	344-18	1	差替
		344-20	1	344-20	1	差替
		344-20-1	1	-	-	追加
31. 4. 1	国民年金第 1 号被保険者の産前 産後期間の保険料免除の施行に 伴う業務処理要領 (要領第 1 9 7 号) 及び業務取扱要領の一部 改正等	750	1	750	1	差替
事企指 2019-11		751-1	1	751-1	1	差替
国年指 2019-12						
基シ指 2019-6						
31. 4. 19	改元及び 10 連休に伴う 対応 (その 2)	504	1	504	1	差替
事企指 2019-22		567	1	567	1	差替
国年指 2019-29						
厚年指 2019-30						
給付指 2019-48						
シ企指 2019-11						
基シ指 2019-16						

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	指 示 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
1. 9. 13 給付指 2019-114 基シ指 2019-31	年金請求書入力時におけるシステムチェックの見直しに伴う業務処理要領等の改正	61	1	61	1	差替
		163-1	1	163-1	1	差替
		181-184	4	181-184	4	差替
		203	1	203	1	差替
		203-1	1			追加
		292-1-9～	2	292-1-9～	2	差替
		292-1-10		292-1-10		
		294-0	1	294-0	1	差替
		294-0-3	1	294-0-3	1	差替
		294-0-4～	3			追加
		294-0-6				
		344-18	1	344-18	1	差替
		344-20	1	344-20	1	差替
		344-20-1～	2			追加
		344-20-2				
		344-33-1	1	344-33-1	1	差替
		385	1	385	1	差替
		419～420	2	419～420	2	差替
		420-1	1			追加
		515～517	3	515～517	3	差替
1. 10. 1 給付指 2019-122 基シ指 2019-35 品管指 2019-29	年金生活者支援給付金の支給に関する法律の施行に伴う業務処理要領等の改正	344-41～	48			追加
		344-88				
		459-0-14～	9			追加
		459-0-22				
		567-1	1			追加
		568	1	568	1	差替
		610-5～	4			追加
		610-8				
		613-1	1			追加
		649-1～	6			追加
		649-6				
		651-1	1			追加
		757～	35			追加
		791				

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

改正経過一覧表

【 国 民 年 金
厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領 (裁定編) 】

改正年月日 発出番号	指 示 名	加		除		備考
		頁	枚数	頁	枚数	
2.4.1 給付指 2020-28 基シ指 2020-8	「業務処理要領 (要領第 1 9 7 号)」等の一部改正	191～191-1	2	191～191-1	2	差替
		233～233-1	2	233～233-1	2	差替

※ 「備考」欄には、「追加」、「差替」、「削除」を記入する。

国 民 年 金
厚生年金保険

年金給付関係業務取扱要領

(裁定編)

[第1部 業 務 処 理 詳 細 説 明 書]

機密性 2 完全性 2 可用性 2（基幹システム開発部）

目 次

用語・記号の説明

第 1 章 総 則	9
第 1 節 目 的	11
第 2 節 構 成	11
第 3 節 裁定事務の概要	12
1. 請求書等に関する事務の概要	12
2. 裁定事務の流れ	13
第 4 節 作業計画	14
第 5 節 共通事項	15
1. 裁定請求書の事務処理	15
2. 年金証書受払の事務処理	18
3. 書類の整理・保管及び保存期間	20
4. 処理サイクル	22
第 2 章 業務処理	23
第 1 節 入出力帳票の種類	25
1. 入力帳票の種類	25
2. 出力帳票の種類	27
第 2 節 機器の操作	28
第 3 節 被保険者記録の整備	29
1. 被保険者記録の確認・審査事務について	29
2. 被保険者期間の認定について	43

機密性 2 完全性 2 可用性 2 (基幹システム開発部)

3. 被保険者期間が重複している場合の取扱い	45
4. 脱退手当金等の一時金支給記録がある場合の取扱い	50
5. 厚生年金保険第四種被保険者、船員保険年金任意継続被保険者及び 高齡任意加入被保険者記録の取扱い	52
6. 共済組合移管済記録がある場合の取扱い	53
7. 国民年金特別一時金支給記録がある場合の取扱い	59
8. 船員保険手帳記号番号のないものの取扱い	60
9. 船員保険戦時加算の取扱い	61
第4節 国民年金老齡年金裁定請求書㊸の処理	62
1. 記録確認	62
2. 事前審査	62
	[78 頁～82 頁欠]
第5節 国民年金通算老齡年金裁定請求書㊸の処理	83
1. 記録確認	83
2. 事前審査	83
	[101 頁～105 頁欠]
第6節 厚生年金保険老齡年金裁定請求書㊸の処理	106
1. 記録確認	106
2. 事前審査	106-1
第7節 厚生年金保険通算老齡年金裁定請求書㊸の処理	131
1. 記録確認	131
2. 事前審査	131-1
	[154 頁～158 頁欠]
第8節 国民年金・厚生年金保険老齡給付裁定請求書の処理	159
1. 記録確認	159
2. 事前審査	159-1
	[165 頁～167 頁欠]
3. 裁定請求書の入力	194

機密性 2 完全性 2 可用性 2（基幹システム開発部）

第 9 節 国民年金・厚生年金保険遺族給付裁定請求書の処理	199
1. 記録確認	199
2. 事前審査	199-1
3. 裁定請求書の入力	235
第 10 節 国民年金・厚生年金保険遺族給付裁定請求書（別紙）の処理	241
第 11 節 裁定請求書（追加記録）の処理	246
第 12 節 国民年金・厚生年金保険老齢給付・遺族給付裁定請求書 ^{項目訂正} 取 ^消 処理票の処理	248
第 13 節 国民年金・厚生年金保険遺族給付裁定請求書 ^{項目訂正} 取 ^消 処理票（別紙）の処理	251
第 14 節 裁定請求書 ^{項目訂正} 取 ^消 処理票（追加記録）の処理	253
第 15 節 裁定請求書入力完了処理	255
第 16 節 国民年金・厚生年金保険老齢給付・遺族給付裁定請求等記録照会処理票の処理	257
第 17 節 年金証書等の出力処理	258
1. 年金証書等の出力処理	258
第 18 節 裁定等事故処理	260
	[262 頁～285 頁欠]
第 19 節 却下・不支給の処理について	301
1. 却下・不支給の処理が機械処理により行われる場合	301
2. 手作業による不支給の処理の場合	301
第 20 節 特殊な取扱い	306
1. 新規裁定時の未支給請求書の取扱い	306
2. 旧令共済組合員期間の履歴申立による取扱い	307
3. 恩給証書の起算年月の取扱い	310
4. （欠番）	
5. 新規裁定時の受給選択申出書の取扱い	321
6. 公的年金制度から年金を受けているときの取扱い	322

機密性 2 完全性 2 可用性 2 (基幹システム開発部)

7. 船員保険の被保険者期間を有する者の裁定請求書の取扱い	324
8. 外国居住者から裁定請求書が提出された場合の取扱い	325
9. 送達不能の年金証書の取扱い	327
10. 重婚的内縁関係の取扱い	328
11. 保険事故が第三者行為によるものの取扱い	332
12. 裁定請求時における扶養親族等申告書の取扱い	339
13. 65 歳以降に裁定請求を行う者が繰下げの意志を有する場合の取扱い	340
14. 特別支給の老齢厚生 (退職共済) 年金の支給開始年齢が引き上げられる混在者の一部繰上げ請求の取扱い	341
15. 老齢厚生年金または遺族厚生年金受給権者で共済組合等から支給される年金額等の確認が必要となる者の取扱い	342
16. 時効特例法施行後 (平成 19 年 7 月 7 日以降) における時効の援用の取扱い	342-2
17. 新規裁定と同時に成年後見人等から変更申出書の提出があった場合の取扱い	342-12
 第 21 節 裁定中表示が登録されている国民年金被保険者ファイル に補正を行う必要が生じた場合の取扱いについて	 343
第 22 節 統合共済の被保険者記録を有する者の裁定請求書の取扱い	344-1
第 23 節 新法新裁予定者記録照会の処理	344-16
第 24 節 加給年金額・老齢基礎年金の額の加算 (振替加算) に係る取扱い	344-18
	[341 頁~344 頁欠]
第 25 節 年金生活者支援給付金に係る取扱い	344-41
 第 3 章 エラーメッセージ等	 345
第 1 節 エラーメッセージの見方	347
第 2 節 エラーメッセージが表示された場合の措置	347
第 3 節 エラーメッセージ一覧	348
1. エラーコードのないもの	349
2. エラーコードのあるもの	363
	[383 頁~384 頁、398 頁~399 頁、443 頁~444 頁欠]
3. 平成 27 年 9 月 24 日システム稼働による新規追加エラーメッセージ	459-0-1
4. 平成 28 年 3 月 28 日システム稼働による新規追加エラーメッセージ	459-0-8

機密性 2 完全性 2 可用性 2（基幹システム開発部）

5. 年金生活者支援給付金に係るエラーメッセージ..... 459-0-14

第 4 節 条件付正常終了メッセージの見方 459-1

第 5 節 条件付正常終了メッセージが表示された場合の措置 459-1

第 6 節 主な条件付正常終了メッセージ一覧 459-2

[460 頁～472 頁欠]

第 4 章 入力項目・入出力コード 473

第 1 節 入力項目一覧 475

第 2 節 入出力コード一覧 496

用語・記号の説明

この要領で使用している用語及び記号の説明は、次のとおりである。

1. 用語

(1) ファイルの種類

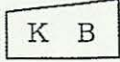
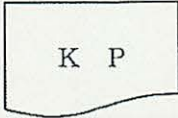
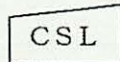
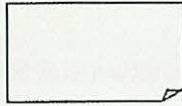
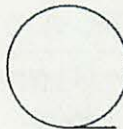
用語	説明
基礎年金番号管理 ファイル	基礎年金番号を付番した者の本人基本情報及び本人の適用・給付状態について収録しているファイルをいう。
基礎年金番号索引 ファイル	基礎年金番号を氏名及び生年月日等で索引を可能にするためのファイルをいう。
国民年金被保険者 ファイル	国民年金の全被保険者の年金手帳の基礎年金番号、資格記録及び納付記録を収録しているファイルをいう。
健保厚年現存被保険 者ファイル	健康保険・厚生年金保険の現存被保険者の資格記録及び被扶養者記録等を社会保険事務所ごとに収録しているファイルをいう。
厚年喪失被保険者 ファイル	厚生年金保険の全被保険者の年金手帳の基礎年金番号及び資格を喪失した被保険者の資格記録等を収録しているファイルをいう。
健保厚年事業所 ファイル	健康保険・厚生年金保険の適用事務所の適用年月日、名称、所在地、管掌区分を収録しているファイルをいう。
船保厚年被保険者 ファイル	船員保険の全被保険者の年金手帳の基礎年金番号及び資格記録等を収録しているファイルをいう。
裁定請求書ファイル	裁定請求書の内容を収録しているファイルをいう。
支払機関ファイル	金融機関名称、郵便局名及び郵便番号等を収録しているファイルをいう。

(2) 年金制度の種類

種類	説明
旧法国年	昭和60年法律第34号第1条の規定による改正前の国民年金法をいう。
旧法厚年	昭和60年法律第34号第3条の規定による改正前の厚生年金保険法をいう。
新法	昭和60年法律第34号第1条・第3条の規定による改正後の国民年金法及び厚生年金保険法をいう。
共済	平成8年法律第82号の規定による改正後国共済法、改正前国共済法及び旧国共済法または平成13年法律第101号の規定により廃止される前の農林漁業団体職員共済組合法及び昭和60年法律第107号の規定により改正される前の農林漁業団体職員共済組合法をいう。

なお、要領中「現存被保険者ファイル（国年）」、「喪失被保険者ファイル（国年）」、「沖縄特別措置対象者ファイル」とあるのは、「国民年金被保険者ファイル」と読み替える。

2. 処理手順の記号

記 号	説 明	記 号	説 明
	窓口装置 (IWM、PWM) の キーボードからのデータの入力 及び業務処理の指示を示す。		漢字プリンタによる帳票の作 成を示す。
	コンソールからの業務処理の 指示を示す。		事務処理機器で作成される帳 票を示す。
	各種届書、請求書等の入力帳 票を示す。		磁気ディスクに収録されてい るファイルを示す。
	窓口装置 (IWM、PWM) のデ ィスプレイ画面への照写を示 す。		磁気テープに収録されている ファイル及び磁気テープを示す
	コンソールのディスプレイ画 面への照写を示す。		通信回線によるデータ送受信 を示す。

記 号	説 明	記 号	説 明
電子計算機器による処理を示す。	電子計算機器による処理を示す。	配 信	機構本部(三鷹)の配信ファイルからデータを送ることを示す。
即時処理	通信回線を利用して、問合せから応答までを即時に行う処理を示す。	検 索	ファイルに収録されているデータを索出し、ディスプレイ画面又は帳票に出力することを示す。
一括処理	大量のデータを集めて集中的に行う処理を示す。	更 新	ファイルに収録されているデータを新しい内容のデータで置き換えること又は新たにデータを登録することを示す。
中 継	年金事務所と機構本部(高井戸)の電子計算組織間のデータを中継することを示す。	編 集	出力帳票又は磁気記録媒体に合ったフォーマットにデータを準備することを示す。
審 査	入力された裁定請求書の要件審査を行うことを示す。	内容検査	裁定請求書の内容について項目の単独検査又は項目間の妥当性の検査を行うことを示す。

第 1 章 総 則

第1節 目 的

この要領は、年金事務所又は事務センターにおける事務処理機器を使用して行う国民年金・厚生年金保険の年金給付関係の裁定業務の取扱いを定めたものである。

第2節 構 成

この要領は、第1部及び第2部で構成されており、第1部は4章からなり、第1章には目的、構成及び共通的な事項等を、第2章には裁定業務処理の内容を、第3章にはエラーメッセージを、第4章には入力項目、入出力コード及びファイル収録項目の一覧をとりまとめている。

また、第2部は、入出力帳票の様式及びディスプレイ画面の様式を収録している。

第3節 裁定事務の概要

1 請求書等に関する事務の概要

〈新 法〉

(1) 請求者から提出された裁定請求書及び市区町村から「国民年金市町村事務処理基準」に定める手続きを経て送付のあった裁定請求書は、受付、記載内容の点検、被保険者記録の確認・補正及び内容審査を行った後、処理手順に従って窓口装置から入力を行う。

(2) 入力された裁定請求書及び機構本部（三鷹）において付加された被保険者記録は、機構本部（高井戸）の裁定請求書ファイルに収録されるとともに、裁定入力の処理結果が年金事務所の窓口装置に照写される。その後、週1回裁定処理が行われ、その結果が年金事務所に配信される。

なお、処理結果が事故となったものについては、「第2章第23節新法新裁予定者記録照会」に基づき事故内容を確認し、審査のうえ、必要に応じて「裁定請求^{項目訂正}取^{取消}処理票」を作成し、処理手順に従って窓口装置から入力を行う。

(3) 入力が完了した裁定請求書は、事務処理機器を使用して作成した処理結果リストにより、処理結果の確認を行う。

確認の結果、誤りがあったものについては「裁定請求^{項目訂正}取^{取消}処理票」を作成し、処理手順に従って窓口装置から入力を行う。

(4) 機構本部（高井戸）から週1回配信された年金証書等は、事務処理機器を使用して作成する。

作成した年金証書・裁定通知書、裁定者一覧表、不支給通知書は、点検のうえ、請求者等に送付する。

また、裁定事故者一覧表を作成したものについては、審査のうえ、必要に応じて「裁定請求^{項目訂正}取^{取消}処理票」を作成し、処理手順に従って窓口装置から入力を行う。

〈旧 法〉

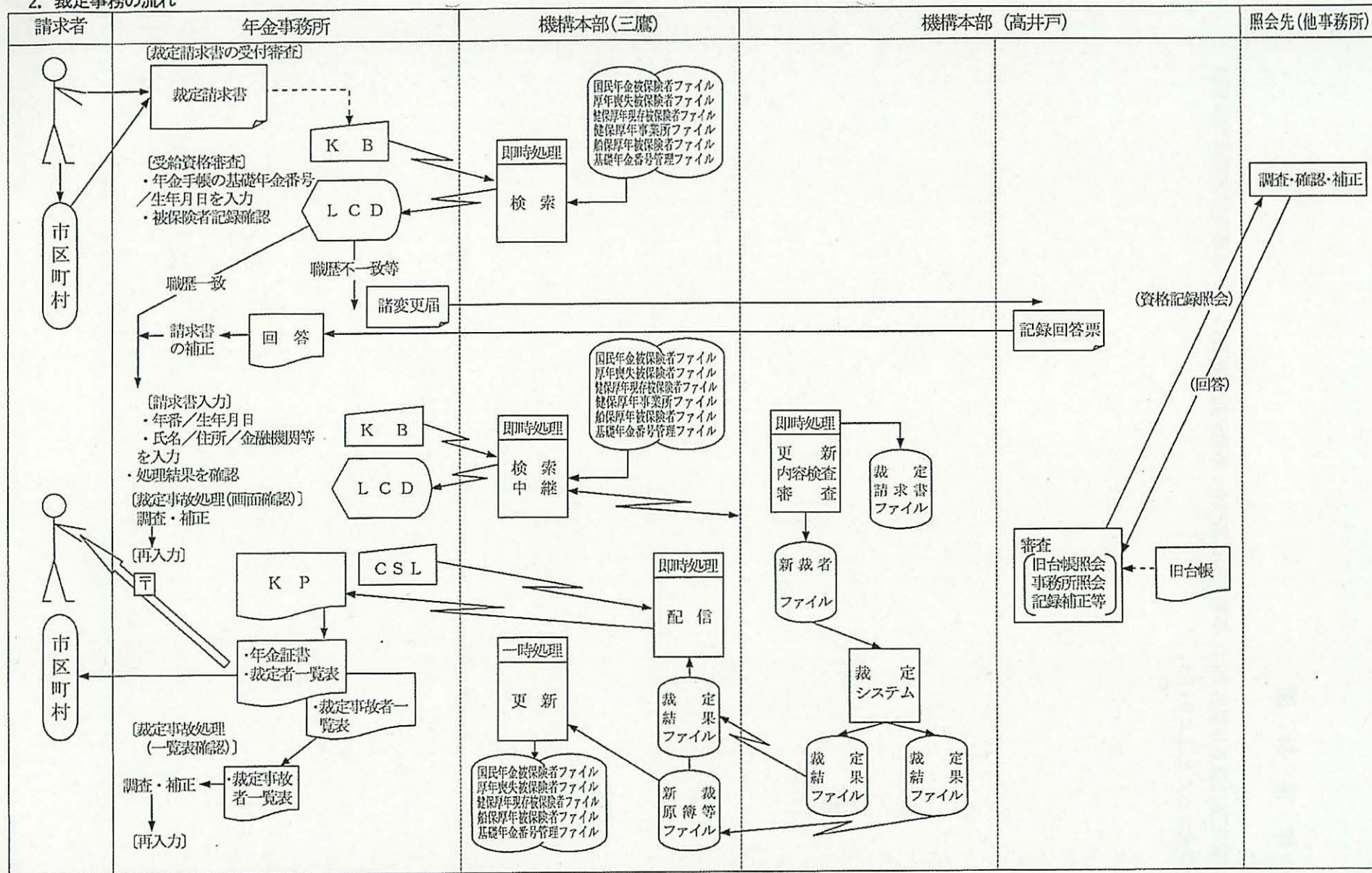
(1) 請求者から提出された裁定請求書及び市区町村から「国民年金市町村事務処理基準」に定める手続きを経て送付のあった裁定請求書は、受付、記載内容の点検、被保険者記録の確認・補正及び内容審査を行ったのち、機構本部（高井戸）に様式第117号の進達票に「回付票」と朱書し、裁定請求書の入力に必要な部分を添付し回付する。

(2) 機構本部（高井戸）は回付された裁定請求書を入力し、年金証書等を作成する。

作成した年金証書等は回付した年金事務所へ送付する。

(3) 機構本部（高井戸）から回付された年金証書・裁定通知書、裁定者一覧表、不支給（却下）通知書は点検のうえ請求者等に送付する。

2. 裁定事務の流れ



第4節 作 業 計 画

裁定関係事務に係る作業計画は、事業計画に基づき、事務処理計画書(システム運用関係業務取扱要領参照)を作成することにより行う。

第5節 共 通 事 項

1. 裁定請求書の事務処理

(1) 受 付

① 市区町村経由の裁定請求書

- ア. 国民年金関係書類送付書（以下「送付書」）に受付印を押印し、受付年月日及び受付番号を記入する。
- イ. 送付書に記載されている裁定請求書（以下、「請求書」）の件名及び件数と送付された請求書の件名及び件数を突合する。
- ウ. 請求書の指定欄に受付印を押印し、受付年月日、整理番号及び進達番号を記入する。
- エ. 受付処理簿（様式第1号）に整理番号、受付年月日、市区町村名、基礎年金番号、氏名、進達番号を記入する。
- オ. 送付された請求書が返戻したものである場合は、当該受付処理簿の処理経過欄に再受付年月日を記入する。
- カ. 請求書の記載事項及び添付書類を点検する。
- キ. 点検の結果、次に該当する場合は受付処理簿の処理経過欄に返戻年月日、備考欄に返戻の理由を記入し、当該請求書を市区町村へ返戻する。
 - （ア）請求書の記載事項に補正することができない程度の記載もれ又は記載誤りがあるとき。
 - （イ）添付書類に著しい不備があるときまたは添付すべき書類が添付されていないとき。

② 市区町村経由以外の裁定請求書

- ア. 請求書の所定欄に受付印を押印し、受付年月日及び進達番号を記入する。
なお、受付印は年金事務所名等を明らかにしたものを使用すること。
- イ. 受付処理簿（様式第1号）に整理番号、受付年月日、基礎年金番号、氏名、進達番号を記入する。
- ウ. 他の年金事務所等に提出すべき裁定請求書であっても、受付印を押印して受理し、点検・補正のうえ、管轄の年金事務所等に回送するとともに受付処理簿の処理経過欄に回送年月日を、また備考欄に回送先を記入する。
- エ. 提出された請求書が返戻したものである場合は、当該受付処理簿の処理経過欄に再受付年月日を記入する。
- オ. 請求書の記載事項及び添付書類を点検する。
- キ. 点検の結果、請求書の記載事項に補正することができない程度の記載もれ等がある場合、あるいは添付書類に著しい不備がある場合又は添付すべき書類が添付されていない場合は請求者に通知するとともに、受付処理簿の処理経過欄に本人通知年月日を、備考欄に理由を記入する。

項 目	審査方法	補正方法	備 考
②⑦ 他制度満了 種別	添付された書類により他制度の種別コード及び満了年月を確認する。	1. 確認した他制度の種別コード及び満了年月を記入する。 2. 恩給等の場合、証書に受給権発生年月日が記載されていないときは、証書の発行年月又は額改定年月を受給権発生年月、すなわち満了年月として取扱う。 ただし、その年月が 65 歳（繰上げの請求のときは、60 歳）到達後の場合は、65 歳（繰上げの請求のときは、60 歳）到達年月とする。 なお、恩給受給者の被保険者期間のうちに保険料免除期間がある場合は、当該保険料免除期間の再確認を行う。	他制度満了種別コード 1 厚生年金保険法 2 船員保険法 3 国家公務員共済等組合 4 地方公務員等共済組合 5 日本私立学校振興・共済事業団 6 公共企業体職員等共済組合 7 農林漁業団体職員共済組合 8 その他（恩給等） (注1) 恩給は、普通恩給及び増加恩給に限る。 (注2) 他制度満了年月は、昭和 36 年 4 月から昭和 61 年 3 月までの年月を記入する。 (注3) 大正 15 年 4 月 2 日以降生まれの場合は、必ず「②⑤他制度満了種別」及び「②⑥他制度満了年月」を記入する。
②⑧ 他制度満了 年月			

第 6 節 厚生年金保険老齢年金裁定請求書⑩の処理

1 記録確認

- (1) 裁定請求書に記載されている基礎年金番号（備考欄に記載されている三制度の年金手帳記号番号を含む）を窓口装置から入力し、被保険者ファイルの照会を行い「被保険者記録」を印字する。

なお、厚生年金保険（船員）の加入期間を厚生年金保険及び船員保険交渉法により、厚生年金保険の加入期間とする場合は、厚生年金保険又は厚生年金保険（船員）の年金手帳の基礎年金番号を窓口装置から入力し、制度共通年金記録照会を行い「制度共通年金記録照会回答票（資格画面・氏名画面・証番画面）」を印字する。また、制度共通年金記録照会から各制度の被保険者記録への連動が可能であるので、必要に応じ各制度の「被保険者記録」を併せて印字する。

また、当該記録が請求者本人の記録であることが確認できた場合、状況に応じて以下の処理を行う。

- ・ 基礎年金番号の記載があり、かつ、年金手帳記号番号の記載がある場合
⇒年金手帳記号番号登録処理を行う
- ・ 基礎年金番号の記載がないが、年金手帳記号番号の記載がある場合
⇒基礎年金番号付番（手番）処理を行う
- ・ 基礎年金番号及び年金手帳記号番号の記載がない場合（20 歳未満の遺族年金請求者・配偶者）
⇒基礎年金番号付番処理を行う
- ・ 仮基礎年金番号の記載がある場合
⇒確認のお願い登録処理を行う

（上記処理の詳細については、「基礎年金番号関係業務取扱要領第 2 章」参照のこと）

- (2) 被保険者記録の補正等を要する場合は、「第 3 節 被保険者記録の整備」により行う。
- (3) 配偶者についても (1)、(2) の確認を行い、基礎年金番号の確認を行う。
- (4) 裁定請求書に旧令共済組合員期間の履歴申立書が添付されているときは、組合員期間の確認を機構本部（高井戸）へ依頼する。
- (5) 補正後の被保険者記録について、上記 (1) と同様の処理により「被保険者記録（年金記録）」等の印字を行う。
- (6) 印字した「被保険者記録」等及び機構本部（高井戸）より回答のあった旧令共済組合員期間の証明書により、受給資格期間の確認を行う。
- (7) 記録の確認により期間不足等再度確認が必要と思われる場合は、理由書を添えて本人へ裁定請求書を返戻する。
- (8) 付番関係処理の際に疑重複となった場合は、疑重複者の調査・確認を行い、基礎年金番号を確定した後に裁定処理を行うこと。（詳細については、「基礎年金番号関係業務取扱要領第 3 章」参照のこと）

2 事前審査

裁定請求書の記載内容及び添付書類について適正か確認し、裁定処理上必要な事項を整備し、受給要件を審査すること。

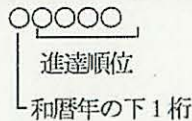
なお、項目ごとの具体的な審査補正の方法については、「厚生年金保険老齢年金裁定請求書⑩の審査補正の方法」によること。

- (1) 裁定請求書の記載事項について点検を行い、誤記、脱漏又は判読困難なものがないか確認し補正する。
- (2) 必要な添付書類が添付されているかどうかを確認するとともに、添付書類により裁定請求書の記載内容及び必要な事実関係を確認する。
- (3) 裁定請求書の記載事項のうち、添付書類により事実の確認ができる事項については補正する。
- (4) 裁定請求書の記載事項のうち補正できないもの及び必要な添付書類が添付されていないものについては、請求者へ返戻する。
- (5) 記載事項の補正及び入力項目の補正については、赤色サインペンを使用する。なお、記載事項を訂正する場合は、誤記を抹消しその上部に正しい事項を記入する。再補正は、黒色サインペンを使用する。

厚生年金保険老齢年金裁定請求書⑩の審査補正の方法

項 目	審 査 方 法	補 正 方 法	備 考
⑧年金事務所 受付年月日		1. 受付年月日を押印する。 2. 受付印が押印されていない場合又は不明瞭な場合は、受付処理簿により受付年月日を確認し、受付年月日を押印（記入）する。 3. 受給権が消滅時効（5 年）となっている場合、時効に関する申立書及びその証拠資料若しくは請求遅延に関する申立書が添付されていないときは返戻する。	1. 受付年月日が 2 個以上押印されている場合、最も古い年月日を残し、他の年月日を抹消する。 2. 時効の始期は受給権発生年月日の翌日であり、時効の完成日は 5 年後の応当日の前日である。
⑥作成原因		次の場合は、「⑥作成原因」を「02」とする。それ以外の場合は、「⑥作成原因」を「01」とする。 ① 旧令共済組合員期間を算入することにより受給要件を満たす場合 ② 旧令共済組合員期間を算入することにより受給権発生年月が変わる場合 ③ 旧厚生年金保険法第 42 条第 2 項及び第 3 項の規定により支給される老齢年金（いわゆる若齢老齢年金）である場合 ④ 旧船員保険法第 34 条第 1 項第 2 号の規定により支給される老齢年金（いわゆる漁船短期老齢年金）の受給権者であった者に対し、旧交渉法の規定により支給される老齢年金である場合 ⑤ 高齢任意加入することにより老齢年金の受給要件を満たす場合	施行日（昭和 61 年 4 月 1 日）において以下の状態にある者が旧法の適用を受けます。 ① 60 歳以上（大正 15 年 4 月 1 日以前に生まれた者）の者 ② 60 歳未満（大正 15 年 4 月 2 日以後に生まれた者）であり施行日の前日において旧厚年法・旧船保法による老齢年金（若齢老齢年金を含む）の受給権者 ③ 60 歳未満であり施行日の前日において共済組合の（減額）退職年金（昭和 6 年 4 月 1 日以前に生まれた者に限る）の受給権者（昭和 60 年改正法附則第 63 条）

項 目	審 査 方 法	補 正 方 法	備 考
①、③年金手帳の基礎年金番号	1. 添付書類により請求者及び配偶者の年金手帳の基礎年金番号（以下「基礎年金番号」という。）が正しく記載されているか確認する。 2. 被保険者記録により同一基礎年金番号につき、既に年金が決定されていないか確認する。 3. 旧船員保険老齢年金が発生しないか（受給権発生当時の最終加入制度が旧船員保険又は厚生年金保険の船員たる被保険者ではないか、旧船員保険の戦時加算がないか、旧船員保険の年金任意継続被保険者であったことはないか）確認する。 4. 備考欄に請求者及び配偶者の年金手帳の記号番号が記載されている場合は、裁定請求書入力前に年金手帳記号番号登録処理、基礎年金番号付番（手番）処理等を行う必要があるか確認する。	1. 基礎年金番号の数字が読みにくい場合は、補正する。 2. 基礎年金番号が正しく記載されていない場合は補正する。 3. 同一基礎年金番号につき、請求者以外の者に対し、既に年金が決定されている場合は、両者の記録を確認した後、健康保険適用関係業務の処理により被保険者記録を整備する。 4. 旧船員保険老齢年金が発生する場合は、請求者に連絡し、「船員保険老齢年金裁定請求書⑤」を提出させる。	（添付書類）年金手帳 1. 年金手帳は、基礎年金番号の確認が済み次第、請求者に返戻する。 2. 年金手帳が添付されていない場合。 (1) 自庁払出分 払出簿により基礎年金番号を確認し、「年金手帳の基礎年金番号」欄上部に㊦の朱印を押印する。 (2) 他庁払出分 原票（名簿）等により基礎年金番号を確認し、「年金手帳の基礎年金番号」欄上部に㊦の朱印を押印する。 3. 旧船員保険の被保険者期間が旧台帳記録のみである場合、手帳記号番号が払い出されていないことがある。 この場合は、機構本部（記録管理部）へ仮番払出しを依頼する。（60 頁の「船員保険手帳記号番号のないものの取扱い」参照）
⑤記録不要制度		船保記録が不要の場合、「1」を記入する。	

項 目	審 査 方 法	補 正 方 法	備 考
事務所符号		事務所符号を記入する。	
⑦進達番号		進達番号を記入する。 進達番号は、5桁である。 	
⑨加対 (加給年金額の 対象者数)		「加給年金額の対象者」欄を審査・補正した後、加給年金額対象者（以下「加対者」という。）の人数を確認し、「⑨加対」欄にその人数を記入する。 「④③年金証書の基礎年金番号・年金コード」欄又は「共済組合から年金を受けていますか」欄を審査・補正した後、受けている年金が今回請求のあった老齢年金と併せて受けること（以下、この節において「併給」という。）のできない年金の場合は、「⑩未保」欄に「1」を記入する。 この場合、「厚生年金保険年金受給選択申出書」（以下、この節において「選択申出書」という。）が添付されていないときは返戻する。	添付書類は、「加給年金額の対象者」欄による。 選択申出書は、裁定後、機構本部（高井戸）へ進達する。（321頁の「新規裁定時の受給選択申出書の取扱い」参照）
⑩未保 (未選択保留表示)			
⑪支保 (支払保留表示)	初期払以降の支払を一時保留する必要があるか確認する。	1. 前年金が失権したことにより過払金が生じる場合は、「⑪支保」欄に「4」を記入する。 2. 前記以外の事由により初期払以降の支払額を一時保留する必要がある場合は、「⑪支保」欄に「4」を記入する。	1. 支払保留コードは、むやみに入力しないこと。入力した場合は、相談等の対応ができるよう留意すること。 2. 老齢年金が発生するために