

年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）〔障害基礎年金・障害厚生年金・障害手当金〕

目次

年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）〔障害基礎年金・障害厚生年金・障害手当金〕

第1章	概要	
1.1	基本事項	1.1 - (1)
1.1.1	基本事項の確認	1.1 - (1)
1.2	その他事項	1.2 - (1)
1.2.1	DV関係事項	1.2 - (1)
1.2.2	提出	1.2 - (1)
1.3	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
1.3.1	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
第2章	共通確認項目	
2.1	業務フロー	2.1 - (1)
2.1.1	年金事務所の業務手順	2.1 - (1)
2.1.2	事務センターの業務手順	2.1 - (4)
2.2	記入例	2.2 - (1)
2.2.1	年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）〔障害基礎年金・障害厚生年金・障害手当金〕様式第104号	2.2 - (1)
2.3	添付書類一覧	2.3 - (1)
2.3.1	概要	2.3 - (1)
2.3.2	共通して必要な添付書類	2.3 - (1)
2.3.3	共済加入期間がある場合	2.3 - (2)
2.3.4	加給年金・子の加算の対象者がいる場合	2.3 - (2)
2.3.5	相談窓口における添付書類の並べ方	2.3 - (4)
第3章	年金事務所	
3.1	病歴、初診日及び受給要件の確認	3.1 - (1)
3.1.1	病歴・就労状況等申立書の確認	3.1 - (1)
3.1.2	発病日の確認	3.1 - (1)
3.1.3	初診日の確認	3.1 - (1)
3.1.4	受給要件の確認	3.1 - (3)
3.2	請求書の内容点検	3.2 - (1)
3.2.1	窓口担当者による受付時の点検	3.2 - (1)
3.3	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録【バックヤード】	3.3 - (1)
3.3.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.3 - (1)
3.4	返戻・照会	3.4 - (1)

3.4.1	請求書の返戻・照会	3.4 - (1)
3.5	請求書の回付【バックヤード】	3.5 - (1)
3.5.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.5 - (1)
3.5.2	決裁	3.5 - (1)
3.5.3	障害年金センターへの回付	3.5 - (1)
3.6	郵送受付	3.6 - (1)
3.6.1	請求書の受付・回付	3.6 - (1)
3.6.2	受付控の交付	3.6 - (4)
第4章	事務センター	
4.1	受付	4.1 - (1)
4.1.1	受付処理【委託業務】	4.1 - (1)
4.1.2	書類の引継ぎ	4.1 - (1)
4.2	回付	4.2 - (1)
4.2.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録【委託業務】	4.2 - (1)
4.2.2	決裁	4.2 - (1)
4.2.3	障害年金センターへの回付	4.2 - (1)
第5章	応用事例	
5.1	応用事例	5.1 - (1)
5.1.1	応用事例	5.1 - (1)
第6章	事務処理誤り事例	
6.1	事例	6.1 - (1)
6.1.1	障害認定日の説明誤り	6.1 - (1)
6.1.2	初診日の証明に関する説明誤り	6.1 - (1)
6.1.3	厚生年金基金から支給される代行部分等の確認もれ	6.1 - (1)
6.1.4	傷病手当金の確認漏れ	6.1 - (3)
6.1.5	労災給付の確認漏れ	6.1 - (4)
第7章	関係通知・疑義照会	
7.1	関係通知	7.1 - (1)
7.1.1	関係通知一覧	7.1 - (1)
7.2	疑義照会	7.2 - (1)
7.2.1	疑義照会一覧	7.2 - (1)

年金請求書（国民年金障害基礎年金）

目次

年金請求書（国民年金障害基礎年金）

第1章	概要	
1.1	基本事項	1.1 - (1)
1.1.1	基本事項の確認	1.1 - (1)
1.2	その他事項	1.2 - (1)
1.2.1	DV関係事項	1.2 - (1)
1.2.2	提出	1.2 - (1)
1.3	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
1.3.1	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
第2章	共通確認項目	
2.1	業務フロー	2.1 - (1)
2.1.1	年金事務所の業務手順	2.1 - (1)
2.1.2	事務センターの業務手順	2.1 - (4)
2.2	記入例	2.2 - (1)
2.3	添付書類一覧	2.3 - (1)
2.3.1	概要	2.3 - (1)
2.3.2	共通して必要な添付書類	2.3 - (1)
2.3.3	共済加入期間がある場合	2.3 - (2)
2.3.4	加算対象者がいる場合	2.3 - (2)
2.3.5	20歳前障害による請求の場合	2.3 - (3)
2.3.6	相談窓口での添付書類の並べ方	2.3 - (4)
第3章	年金事務所	
3.1	病歴、初診日及び受給要件の確認	3.1 - (1)
3.1.1	病歴・就労状況等申立書の確認	3.1 - (1)
3.1.2	初診日の確認	3.1 - (1)
3.1.3	受給要件の確認	3.1 - (3)
3.2	請求書の内容点検	3.2 - (1)
3.2.1	窓口担当者による受付時の点検	3.2 - (1)
3.3	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録【バックヤード】	3.3 - (1)
3.3.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.3 - (1)
3.4	返戻・照会	3.4 - (1)
3.4.1	請求書の返戻・照会	3.4 - (1)
3.5	請求書の回付【バックヤード】	3.5 - (1)
3.5.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.5 - (1)

3.5.2	決裁	3.5 - (1)
3.5.3	障害年金センターへの回付	3.5 - (1)
3.6	郵送受付	3.6 - (1)
3.6.1	請求書の受付・回付	3.6 - (1)
3.6.2	受付控の交付	3.6 - (3)
第4章	事務センター	
4.1	受付	4.1 - (1)
4.1.1	受付処理【委託業務】	4.1 - (1)
4.1.2	書類の引継ぎ	4.1 - (1)
4.2	回付	4.2 - (1)
4.2.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録【委託業務】	4.2 - (1)
4.2.2	決裁	4.2 - (1)
4.2.3	障害年金センターへの回付	4.2 - (1)
第5章	応用事例	
5.1	応用事例	5.1 - (1)
5.1.1	応用事例	5.1 - (1)
第6章	事務処理誤り事例	
6.1	事例	6.1 - (1)
6.1.1	障害認定日の説明誤り	6.1 - (1)
6.1.2	初診日の証明に関する説明誤り	6.1 - (1)
6.1.3	厚生年金基金から支給される代行部分等の確認漏れ	6.1 - (1)
第7章	関係通知・疑義照会	
7.1	関係通知	7.1 - (1)
7.1.1	関係通知一覧	7.1 - (1)
7.2	疑義照会	7.2 - (1)
7.2.1	疑義照会一覧	7.2 - (1)

年金請求書（障害共済年金給付）

目次

年金請求書（障害共済年金給付）

第1章	概要	
1.1	基本事項	1.1 - (1)
1.1.1	基本事項の確認	1.1 - (1)
1.2	その他事項	1.2 - (1)
1.2.1	DV関係事項	1.2 - (1)
1.2.2	提出	1.2 - (1)
第2章	共通確認項目	
2.1	業務フロー	2.1 - (1)
2.1.1	年金事務所の業務手順	2.1 - (1)
2.1.2	事務センターの業務手順	2.1 - (4)
2.2	様式	2.2 - (1)
2.2.1	<年金請求書（障害共済年金給付：農林）>様式第132号	2.2 - (1)
2.2.2	<年金（改定）請求書（障害共済年金給付）>様式第113号	2.2 - (5)
2.3	添付書類一覧	2.3 - (1)
2.3.1	必ず必要となる書類	2.3 - (1)
2.3.2	共済加入期間がある場合	2.3 - (2)
2.3.3	加給年金・子の加算の対象者がいる場合	2.3 - (2)
2.4	制度の説明	2.4 - (1)
2.4.1	根拠法令の略称	2.4 - (1)
2.4.2	障害共済年金	2.4 - (1)
2.4.3	受給資格要件	2.4 - (4)
2.4.4	年金額	2.4 - (5)
2.4.5	受給期間	2.4 - (6)
2.4.6	支払期日の説明	2.4 - (7)
第3章	年金事務所	
3.1	窓口受付	3.1 - (1)
3.1.1	病歴及び初診日の確認	3.1 - (1)
3.1.2	請求書の内容点検	3.1 - (2)
3.1.3	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録【バックヤード】	3.1 - (14)
3.1.4	返戻・照会	3.1 - (15)
3.1.5	請求書等の回付【バックヤード】	3.1 - (15)
3.2	郵送受付	3.2 - (1)
3.2.1	請求書の受付・回付	3.2 - (1)

	3.2.2	受付控えの交付	3.2 - (3)
第4章		事務センター	
	4.1	受付	4.1 - (1)
	4.1.1	受付処理	4.1 - (1)
	4.1.2	書類の引継ぎ	4.1 - (2)
	4.2	回付	4.2 - (1)
	4.2.1	年金給付受付システムへの登録【委託業務】	4.2 - (1)
	4.2.2	決裁	4.2 - (1)
	4.2.3	障害年金センターへの回付	4.2 - (1)
第5章		応用事例	
	5.1	応用事例	5.1 - (1)
	5.1.1	応用事例	5.1 - (1)
第6章		関係通知	
	6.1	関係通知	6.1 - (1)
	6.1.1	関係通知一覧	6.1 - (1)

年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺
族給付）

目次

年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）

第1章	概要	
1.1	基本事項	1.1 - (1)
1.1.1	基本事項の確認	1.1 - (1)
1.2	その他事項	1.2 - (1)
1.2.1	DV関係事項	1.2 - (1)
1.2.2	提出	1.2 - (1)
1.3	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
1.3.1	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
第2章	共通確認項目	
2.1	業務フロー	2.1 - (1)
2.1.1	年金事務所における業務フロー	2.1 - (1)
2.1.2	事務センターにおける業務フロー	2.1 - (3)
2.1.3	添付書類の確認フロー（生計同一関係の確認）（請求者が死亡者の配偶者又は子の場合）	2.1 - (5)
2.1.4	添付書類の確認フロー（生計同一関係の確認）（請求者が死亡した者の父母、孫、祖父母の場合）	2.1 - (7)
2.1.5	添付書類の確認フロー（収入要件）	2.1 - (9)
2.1.6	生計維持関係認定のフロー（請求者が死亡者の配偶者である場合）	2.1 - (10)
2.1.7	生計維持関係認定のフロー（請求者が死亡者の子である場合）	2.1 - (11)
2.1.8	生計維持関係認定のフロー（請求者が死亡者の父母または祖父母である場合）	2.1 - (12)
2.1.9	生計維持関係認定のフロー（請求者が、死亡者の孫である場合）	2.1 - (13)
2.2	請求書記入例	2.2 - (1)
2.2.1	年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）（様式105号）	2.2 - (1)
2.2.2	年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）別紙（様式106号）	2.2 - (7)
2.3	添付書類一覧	2.3 - (1)
2.3.1	概要	2.3 - (1)
2.3.2	必ず必要な添付書類	2.3 - (1)
2.3.3	共済加入期間がある場合	2.3 - (3)
2.3.4	相談窓口における添付書類の並べ方	2.3 - (4)
第3章	年金事務所	
3.1	窓口受付	3.1 - (1)

3.1.1	請求書の内容点検	3.1 - (1)
3.1.2	追加確認事項	3.1 - (17)
3.1.3	再確認・受付	3.1 - (17)
3.2	請求書の受付	3.2 - (1)
3.2.1	郵送提出分請求書の受付	3.2 - (1)
3.2.2	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.2 - (1)
3.2.3	受付控の交付	3.2 - (1)
3.3	内容審査	3.3 - (1)
3.3.1	請求書の内容審査	3.3 - (1)
3.3.2	追加確認事項	3.3 - (14)
3.3.3	項目点検チェックシート（遺族給付）による確認	3.3 - (15)
3.3.4	「入力帳票」の記入	3.3 - (15)
3.3.5	遅延通知書の作成	3.3 - (37)
3.3.6	審査内容の確認	3.3 - (37)
3.4	返戻・照会	3.4 - (1)
3.4.1	請求書の返戻・照会	3.4 - (1)
3.4.2	年金相談センターの窓口受付分	3.4 - (1)
3.5	決裁	3.5 - (1)
3.5.1	決裁	3.5 - (1)
3.5.2	却下・不支給処分	3.5 - (1)
3.6	請求書の回付	3.6 - (1)
3.6.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.6 - (1)
3.6.2	決裁	3.6 - (1)
3.6.3	事務センターへの回付	3.6 - (1)

第4章

事務センター

4.1	受付処理【委託業務】	4.1 - (1)
4.1.1	受付処理	4.1 - (1)
4.2	入力前確認	4.2 - (1)
4.2.1	請求書の入力前確認	4.2 - (1)
4.2.2	「入力帳票」の入力前確認	4.2 - (1)
4.2.3	電子回付	4.2 - (10)
4.2.4	入力委託件数の確認	4.2 - (10)
4.3	入力	4.3 - (1)
4.3.1	請求書（様式105号）の入力【委託業務】	4.3 - (1)
4.3.2	請求書別紙（様式106号）の入力【委託業務】	4.3 - (13)
4.3.3	入力誤り時の対応（請求書（様式105号））【委託業務】	4.3 - (20)

4.3.4	入力誤り時の対応（請求書別紙（様式106号））【委託業務】	4.3 - (21)
4.4	返戻・照会	4.4 - (1)
4.4.1	請求書の返戻・照会	4.4 - (1)
4.4.2	請求書の再受付	4.4 - (1)
4.5	決裁	4.5 - (1)
4.5.1	決裁	4.5 - (1)
4.5.2	却下・不支給処分	4.5 - (2)
4.6	事後処理	4.6 - (1)
4.6.1	配信処理【委託業務】	4.6 - (1)
4.6.2	請求書との突合	4.6 - (1)
4.6.3	中央年金センターへの回付	4.6 - (1)
4.6.4	年金給付受付システムへの登録	4.6 - (2)
4.6.5	通知書等の発送	4.6 - (2)
4.6.6	編綴・保管【業務委託】	4.6 - (3)

第5章 応用事例

5.1	応用事例	5.1 - (1)
5.1.1	応用事例	5.1 - (1)

第6章 事務処理誤り事例

6.1	事例	6.1 - (1)
6.1.1	戦時加算の記載誤り	6.1 - (1)
6.1.2	支給要件（短期要件）の確認漏れ	6.1 - (2)
6.1.3	遺族厚生年金の裁定要件	6.1 - (3)
6.1.4	同一支給事由の遺族共済年金がある場合	6.1 - (3)
6.1.5	配偶者が申出による支給停止を行った場合の子に対する支給停止	6.1 - (4)
6.1.6	納付要件確認時における未加入期間の確認漏れ	6.1 - (6)

第7章 関係通知・疑義照会

7.1	関係通知	7.1 - (1)
7.1.1	関係通知一覧	7.1 - (1)
7.2	疑義照会	7.2 - (1)
7.2.1	疑義照会一覧	7.2 - (1)

年金請求書（国民年金遺族基礎年金）

目次

年金請求書（国民年金遺族基礎年金）

第1章	概要	
1.1	基本事項	1.1 - (1)
1.1.1	基本事項の確認	1.1 - (1)
1.2	その他事項	1.2 - (1)
1.2.1	DV関係事項	1.2 - (1)
1.2.2	提出	1.2 - (1)
1.3	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
1.3.1	根拠条文・用語の定義	1.3 - (1)
第2章	共通確認項目	
2.1	業務フロー	2.1 - (1)
2.1.1	年金事務所における業務フロー	2.1 - (1)
2.1.2	事務センターにおける業務フロー	2.1 - (3)
2.1.3	添付書類の確認フロー（生計同一関係の確認）	2.1 - (5)
2.1.4	添付書類の確認フロー（収入要件）	2.1 - (7)
2.1.5	生計維持関係認定のフロー（請求者が子のある配偶者である場合）	2.1 - (8)
2.1.6	生計維持関係認定のフロー（請求者が死亡者の子である場合）	2.1 - (9)
2.2	請求書記入例	2.2 - (1)
2.2.1	年金請求書（国民年金遺族基礎年金）（様式108号）	2.2 - (1)
2.2.2	年金請求書（国民年金遺族基礎年金）別紙（様式110号）	2.2 - (6)
2.3	添付書類一覧	2.3 - (1)
2.3.1	概要	2.3 - (1)
2.3.2	共通して必要な添付書類	2.3 - (1)
第3章	年金事務所	
3.1	窓口受付	3.1 - (1)
3.1.1	請求書の内容点検	3.1 - (1)
3.1.2	追加確認事項	3.1 - (10)
3.1.3	再確認・受付	3.1 - (10)
3.2	受付	3.2 - (1)
3.2.1	郵送提出分請求書の受付	3.2 - (1)
3.2.2	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.2 - (1)
3.2.3	受付控の交付	3.2 - (1)
3.3	内容審査	3.3 - (1)
3.3.1	請求書の内容審査	3.3 - (1)

3.3.2	追加確認事項	3.3 - (8)
3.3.3	項目点チェックシート（遺族基礎年金）による確認	3.3 - (9)
3.3.4	入力帳票の記入	3.3 - (9)
3.3.5	遅延通知書の作成	3.3 - (24)
3.3.6	審査内容の確認	3.3 - (25)
3.4	返戻・照会	3.4 - (1)
3.4.1	請求書の返戻・照会	3.4 - (1)
3.4.2	年金相談センターの窓口受付分	3.4 - (1)
3.4.3	市区町村からの提出分	3.4 - (1)
3.5	決裁	3.5 - (1)
3.5.1	決裁	3.5 - (1)
3.5.2	却下・不支給処分	3.5 - (1)
3.6	請求書の回付	3.6 - (1)
3.6.1	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	3.6 - (1)
3.6.2	決裁	3.6 - (1)
3.6.3	事務センターへの回付	3.6 - (1)

第4章

事務センター

4.1	受付【委託業務】	4.1 - (1)
4.1.1	受付処理	4.1 - (1)
4.2	入力前確認	4.2 - (1)
4.2.1	請求書の入力前確認	4.2 - (1)
4.2.2	「入力帳票」の入力前確認	4.2 - (1)
4.2.3	電子回付	4.2 - (7)
4.2.4	入力委託件数の確認	4.2 - (7)
4.3	入力	4.3 - (1)
4.3.1	請求書（様式108号）の入力【委託業務】	4.3 - (1)
4.3.2	請求書別紙（様式110号）の入力【委託業務】	4.3 - (13)
4.3.3	入力誤り時の対応（請求書（様式108号））【委託業務】	4.3 - (20)
4.3.4	入力誤り時の対応（請求書別紙（様式110号））【委託業務】	4.3 - (21)
4.4	返戻・照会	4.4 - (1)
4.4.1	請求書の返戻・照会	4.4 - (1)
4.4.2	請求書の再受付	4.4 - (1)
4.5	決裁	4.5 - (1)
4.5.1	決裁	4.5 - (1)
4.5.2	却下・不支給処分	4.5 - (2)
4.6	事後処理	4.6 - (1)

4.6.1	配信処理【委託業務】	4.6 - (1)
4.6.2	請求書との突合	4.6 - (4)
4.6.3	中央年金センターへの回付	4.6 - (4)
4.6.4	【年金給付】受付進捗管理システムへの登録	4.6 - (4)
4.6.5	通知書等の発送	4.6 - (5)
4.6.6	編綴・保管【委託業務】	4.6 - (7)
第5章	応用事例	
5.1	応用事例	5.1 - (1)
5.1.1	応用事例	5.1 - (1)
第6章	事務処理誤り事例	
6.1	事務処理誤り事例	6.1 - (1)
6.1.1	失踪宣告により死亡とみなされた者に関する遺族年金	6.1 - (1)
6.1.2	配偶者が申出による支給停止を行った場合の子に対する支給停止	6.1 - (2)
6.1.3	納付要件確認時における未加入期間の確認漏れ	6.1 - (4)
第7章	関係通知・疑義照会	
7.1	関係通知	7.1 - (1)
7.1.1	関係通知一覧	7.1 - (1)
7.2	疑義照会	7.2 - (1)
7.2.1	疑義照会一覧	7.2 - (1)

裁定事務（応用事例）

目次

裁定事務（応用事例）

第1章	応用事例	
1.1	年金請求書（様式101号）による請求	1.1 - (1)
1.1.1	年金請求書（様式101号）による請求	1.1 - (1)
1.2	住民票住所以外の通知書等送付先の登録	1.2 - (1)
1.2.1	住民票住所と異なる居所を通知書等送付先とする希望があった場合	1.2 - (1)
1.2.2	後見人等の住所への送付希望があった場合	1.2 - (1)
1.3	外国居住者からの請求	1.3 - (1)
1.3.1	年金事務所における内容点検及び内容審査	1.3 - (1)
1.3.2	事務センターにおける処理	1.3 - (9)
1.3.3	20歳前障害年金請求の場合	1.3 - (10)
1.4	外国籍の者からの請求	1.4 - (1)
1.4.1	外国籍の者からの請求	1.4 - (1)
1.5	ゆうちょ銀行の窓口受取	1.5 - (1)
1.5.1	年金事務所の窓口における内容点検	1.5 - (1)
1.5.2	年金事務所における内容審査	1.5 - (1)
1.6	国民年金第3号被保険者の認定基準	1.6 - (1)
1.6.1	国民年金第3号被保険者の認定基準	1.6 - (1)
1.7	請求者が65歳以上で被用者年金に加入している場合の配偶者の第3号被保険者期間	1.7 - (1)
1.7.1	請求者が65歳以上で被用者年金に加入している場合の配偶者の第3号被保険者期間	1.7 - (1)
1.8	時効消滅不整合期間がある者の年金額の特例措置	1.8 - (1)
1.8.1	時効消滅不整合期間がある者の年金額の特例措置	1.8 - (1)
1.9	保険料納付年月日と受給権発生日	1.9 - (1)
1.9.1	保険料納付年月日と受給権発生日	1.9 - (1)
1.10	既に保険料が前納されている法定免除期間	1.10 - (1)
1.10.1	法定免除の対象となる年金給付	1.10 - (1)
1.11	被保険者記録照会票に照写される厚生年金被保険者記録	1.11 - (1)
1.11.1	被保険者記録照会票に照写される厚生年金被保険者記録	1.11 - (1)
1.12	共済組合移管記録	1.12 - (1)
1.12.1	共済組合移管記録	1.12 - (1)
1.12.2	共済組合移管記録（旧三共済※）	1.12 - (3)
1.13	被用者年金一元化前後の被保険者期間	1.13 - (1)

1.13.1	被用者年金一元化前後の被保険者期間	1.13 - (1)
1.14	船員保険戦時加算期間	1.14 - (1)
1.14.1	年金事務所の窓口における内容点検	1.14 - (1)
1.14.2	年金事務所における内容審査	1.14 - (1)
1.15	旧令共済組合員期間	1.15 - (1)
1.15.1	旧令共済組合員期間	1.15 - (1)
1.16	合算対象期間を含めた受給資格期間	1.16 - (1)
1.16.1	年金事務所における内容点検・内容審査	1.16 - (1)
1.16.2	入力帳票の記入	1.16 - (11)
1.16.3	遺族年金の請求に備えた合算対象期間の確認	1.16 - (11)
1.17	年金加入期間確認通知書（合算用）の作成	1.17 - (1)
1.17.1	年金加入期間確認通知書（合算用）の作成	1.17 - (1)
1.18	受給資格期間短縮の特例	1.18 - (1)
1.18.1	年金事務所の窓口における内容点検	1.18 - (1)
1.18.2	年金事務所における内容審査	1.18 - (1)
1.19	特例老齢年金	1.19 - (1)
1.19.1	年金事務所の窓口における内容点検	1.19 - (1)
1.19.2	年金事務所における内容審査	1.19 - (2)
1.20	老齢基礎年金の最低額保障	1.20 - (1)
1.20.1	老齢基礎年金の最低額保障	1.20 - (1)
1.21	厚生年金基金加入期間に係る老齢厚生年金	1.21 - (1)
1.21.1	厚生年金基金加入期間に係る老齢厚生年金	1.21 - (1)
1.22	在職支給停止に係る激変緩和措置	1.22 - (1)
1.22.1	在職支給停止に係る激変緩和措置	1.22 - (1)
1.23	国会議員又は地方公共団体の議会の議員資格	1.23 - (1)
1.23.1	年金事務所の窓口における内容点検	1.23 - (1)
1.23.2	年金事務所における内容審査	1.23 - (3)
1.24	雇用保険に係る支給停止事由該当届	1.24 - (1)
1.24.1	雇用保険に係る支給停止事由該当届	1.24 - (1)
1.24.2	雇用保険被保険者番号の収録	1.24 - (1)
1.25	反倫理的な内縁関係	1.25 - (1)
1.25.1	反倫理的な内縁関係	1.25 - (1)
1.26	離婚後の内縁関係	1.26 - (1)
1.26.1	離婚後の内縁関係	1.26 - (1)
1.27	重婚的内縁関係	1.27 - (1)
1.27.1	年金事務所における内容点検	1.27 - (1)

1.27.2	年金事務所における内容審査	1.27 - (2)
1.28	沖縄特例期間	1.28 - (1)
1.28.1	年金事務所の窓口における内容点検	1.28 - (1)
1.28.2	年金事務所における内容審査	1.28 - (4)
1.29	受給権（基本権、支分権）の消滅時効	1.29 - (1)
1.29.1	受給権発生から5年経過の有無	1.29 - (1)
1.29.2	記録の訂正を伴う特別支給の老齢厚生年金の裁定請求	1.29 - (6)
1.30	老厚・共済併給者の老齢基礎年金の一部繰上げ請求	1.30 - (1)
1.30.1	老厚・共済併給者の老齢基礎年金の一部繰上げ請求	1.30 - (1)
1.31	共済記録を有する者の老齢基礎年金の注意点	1.31 - (1)
1.31.1	旧法の退職年金等の受給権者の注意点	1.31 - (1)
1.31.2	年金加入期間確認通知書が提出された場合	1.31 - (3)
1.31.3	共済期間と厚生年金期間等が重複している場合	1.31 - (4)
1.32	共済年金制度における退職一時金	1.32 - (1)
1.32.1	原資凍結（原資あり）	1.32 - (1)
1.32.2	原資非凍結（原資なし）	1.32 - (1)
1.33	新規裁定時に係る未選択保留表示「7」の処理	1.33 - (1)
1.33.1	新規裁定時に係る未選択保留表示「7」の処理	1.33 - (1)
1.34	恩給証書の起算年月の取扱い	1.34 - (1)
1.34.1	年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢給付）【老齢厚生】に恩給証書の写しが添付されているときの取扱い	1.34 - (1)
1.35	老齢基礎年金及び老齢厚生年金の決定に係る誤認による請求の取扱い	1.35 - (1)
1.35.1	概要	1.35 - (1)
1.35.2	年金事務所における対応	1.35 - (1)
1.35.3	事務センターにおける対応	1.35 - (5)
1.35.4	中央年金センターにおける対応	1.35 - (5)
1.35.5	個別協議	1.35 - (6)
1.36	診断書様式ごとの留意事項	1.36 - (1)
1.36.1	<眼の障害用診断書>（様式第120号の1）	1.36 - (1)
1.36.2	<聴覚、鼻腔機能、平衡機能、そしゃく・嚥下機能、言語機能の障害用診断書>（様式第120号の2）	1.36 - (3)
1.36.3	<肢体の障害用診断書>（様式第120号の3）	1.36 - (9)
1.36.4	<精神の障害用診断書>（様式第120号の4）	1.36 - (15)
1.36.5	<呼吸器疾患の障害用診断書>（様式第120号の5）	1.36 - (19)
1.36.6	<循環器疾患の障害用診断書>（様式第120号の6-（1））	1.36 - (23)

1. 36. 7	<腎疾患、肝疾患、糖尿病の障害用診断書> (様式第120号の6- (2))	1. 36 - (28)
1. 36. 8	<血液・造血器その他の障害用診断書> (様式第120号の7)	1. 36 - (34)
1. 37	相当因果関係	1. 37 - (1)
1. 37. 1	相当因果関係ありとして取り扱われることが多いもの	1. 37 - (1)
1. 37. 2	相当因果関係なしとして取り扱われることが多いもの	1. 37 - (1)
1. 38	初診日 (発病日) の証明	1. 38 - (1)
1. 38. 1	「初診日 (発病日)」の確認	1. 38 - (1)
1. 38. 2	初診日が特定できない場合の取扱い	1. 38 - (8)
1. 39	事後重症による年金請求が決定された後の「障害認定日による請求」の取扱い	1. 39 - (1)
1. 39. 1	事後重症による年金請求が決定された後の「障害認定日による請求」の取扱い	1. 39 - (1)
1. 40	障害の併合	1. 40 - (1)
1. 40. 1	概要	1. 40 - (1)
1. 40. 2	併合	1. 40 - (1)
1. 40. 3	初めて2級	1. 40 - (3)
1. 40. 4	併合改定	1. 40 - (5)
1. 40. 5	補足	1. 40 - (6)
1. 41	障害基礎年金の子の加算に係る法改正	1. 41 - (1)
1. 41. 1	障害年金加算改善法 (平成23年4月1日施行)	1. 41 - (1)
1. 41. 2	児童扶養手当法の改正 (平成26年12月1日施行)	1. 41 - (1)
1. 42	旧国民年金法の障害福祉年金	1. 42 - (1)
1. 42. 1	障害福祉年金	1. 42 - (1)
1. 42. 2	旧国民年金法の障害福祉年金の事後重症請求	1. 42 - (2)
1. 42. 3	補完的障害福祉年金	1. 42 - (4)
1. 42. 4	経過的福祉年金	1. 42 - (11)
1. 43	行方不明の場合の取扱い	1. 43 - (1)
1. 44	第三者行為事故	1. 44 - (1)
1. 44. 1	第三者行為事故による損害賠償と年金の調整	1. 44 - (1)
1. 44. 2	内容点検及び内容審査・回付	1. 44 - (1)
1. 45	死亡者が複数の厚生年金記録を有する場合の支給要件の確認	1. 45 - (1)
1. 45. 1	短期要件の場合の内容点検	1. 45 - (1)
1. 45. 2	長期要件の場合の内容点検	1. 45 - (2)
1. 45. 3	短期・長期要件両方に該当する場合の内容点検	1. 45 - (2)
1. 46	恩給等の受給権者に係る遺族年金の支給要件の確認	1. 46 - (1)

1.46.1	内容点検	1.46 - (1)
1.46.2	内容審査	1.46 - (1)
1.47	死亡者が合算対象期間を有する場合の支給要件の確認	1.47 - (1)
1.47.1	内容点検	1.47 - (1)
1.47.2	内容審査	1.47 - (8)
1.48	特例遺族年金	1.48 - (1)
1.48.1	特例遺族年金	1.48 - (1)
1.48.2	年金事務所における内容点検・内容審査	1.48 - (1)
1.48.3	回付時の注意事項	1.48 - (2)
1.48.4	回付後の処理	1.48 - (2)
1.49	年金の過払いがある場合の対応	1.49 - (1)
1.49.1	過誤払いの有無の確認	1.49 - (1)
1.49.2	生前の過誤払いを把握した場合（年金事務所における返納勧奨）	1.49 - (1)
1.49.3	死亡後過誤払いを把握した場合	1.49 - (1)
1.49.4	過誤払いに関する返納勧奨者	1.49 - (2)
1.50	地方職員共済組合団体共済部の特例	1.50 - (1)
1.50.1	地方職員共済組合団体共済部の特例	1.50 - (1)
1.50.2	年金事務所における内容審査（「入力帳票」の記入）	1.50 - (1)
1.50.3	事務センターにおける対応	1.50 - (3)
1.51	電子と紙の両方で請求書が提出された場合の対応	1.51 - (1)
1.51.1	窓口での相談時に重複請求が判明した場合	1.51 - (1)
1.51.2	受付後に重複請求が判明した場合（郵送受付の場合を含む。）	1.51 - (2)
1.51.3	中央年金センターへの依頼・報告方法	1.51 - (4)
1.52	本部へ新規裁定入力を依頼する場合の取扱い	1.52 - (1)
1.52.1	概要	1.52 - (1)
1.52.2	中央年金センターへの入力依頼手順	1.52 - (2)
1.53	老齢厚生年金の新規裁定時に繰下げ決定を行う場合の取扱い	1.53 - (1)
1.53.1	年金事務所における内容審査（「老齢年金請求書 入力帳票」の記入）	1.53 - (1)
1.54	特別支給の退職共済年金を受給していた者が、65歳以降に遺族厚生年金を請求する場合の取扱い	1.54 - (1)
1.54.1	年金事務所における内容審査（「入力帳票」の記入）	1.54 - (1)
1.55	胎児出生により初めて遺族基礎年金が発生する場合の取扱い	1.55 - (1)
1.55.1	概要	1.55 - (1)
1.55.2	年金事務所における対応	1.55 - (1)
1.55.3	事務センターにおける対応	1.55 - (2)

1.55.4	中央年金センターにおける対応	1.55 - (3)
1.56	事務処理において年金証書の引き抜きが必要な場合の取扱い	1.56 - (1)
1.56.1	概要	1.56 - (1)
1.56.2	裁定入力拠点における対応	1.56 - (1)

裁定事務（共通確認・審査）

目次

裁定事務（共通確認・審査）

第1章 共通確認項目

1.1	添付書類	1.1 - (1)
1.1.1	請求者から戸籍謄本等の原本返却の申出があった場合	1.1 - (1)
1.1.2	同一の添付書類が必要な複数の請求書を同時に提出する場合	1.1 - (1)
1.1.3	共済加入期間がある場合	1.1 - (2)
1.1.4	障害の状態等を確認するための書類	1.1 - (2)
1.1.5	相談窓口における添付書類の並べ方	1.1 - (21)
1.1.6	住民票・戸籍等の交付年月日の取扱い	1.1 - (28)
1.1.7	公用請求で取得する住民票・戸籍等の取扱い	1.1 - (28)

第2章 年金事務所

2.1	窓口担当者による受付時の点検	2.1 - (1)
2.1.1	請求書の提出者の確認	2.1 - (1)
2.1.2	請求書に記入漏れや誤りがある場合	2.1 - (1)
2.1.3	添付書類が不足している場合	2.1 - (1)
2.2	住所、氏名、生年月日の確認	2.2 - (1)
2.2.1	住民票住所の確認と個人番号の収録	2.2 - (1)
2.2.2	請求書の確認	2.2 - (2)
2.3	死亡者の基礎年金番号等の確認【遺族】	2.3 - (1)
2.3.1	請求書の確認	2.3 - (1)
2.4	請求者の個人番号又は基礎年金番号等の確認【障害】【遺族】	2.4 - (1)
2.4.1	住民票住所の確認と個人番号の収録	2.4 - (1)
2.4.2	請求書の確認	2.4 - (2)
2.5	受取口座の確認	2.5 - (1)
2.5.1	形式確認	2.5 - (1)
2.5.2	内容確認	2.5 - (1)
2.6	年金の加入状況の確認	2.6 - (1)
2.6.1	「記録確認チェックシート」による記録の確認	2.6 - (1)
2.6.2	国民年金加入記録	2.6 - (3)
2.6.3	厚生年金加入記録	2.6 - (8)
2.6.4	共済組合加入記録	2.6 - (10)
2.6.5	旧令共済組合加入記録	2.6 - (12)
2.6.6	船員任意継続被保険者期間	2.6 - (13)
2.7	年金の受給状況の確認	2.7 - (1)

2.7.1	年金の受給状況の確認	2.7 - (1)
2.8	死亡者の公的年金の受給状況の確認	2.8 - (1)
2.8.1	加入制度	2.8 - (1)
2.8.2	受給状況	2.8 - (1)
2.9	配偶者の有無等の確認	2.9 - (1)
2.9.1	配偶者の氏名、生年月日及び住所	2.9 - (1)
2.9.2	配偶者の公的年金受給状況	2.9 - (1)
2.10	子の有無等の確認	2.10 - (1)
2.10.1	子の氏名、生年月日の確認	2.10 - (1)
2.10.2	子の障害状態の確認	2.10 - (1)
2.10.3	児童扶養手当と公的年金等との併給制限	2.10 - (2)
2.11	子又は孫が障害状態にある場合（審査）	2.11 - (1)
2.11.1	子又は孫が障害状態にある場合	2.11 - (1)
2.11.2	障害年金センターへの回付	2.11 - (1)
2.12	障害年金センターへの回付	2.12 - (1)
2.12.1	障害年金センターへの回付	2.12 - (1)
2.13	生計維持・生計同一関係の確認	2.13 - (1)
2.13.1	生計維持関係等の認定対象者及び認定日	2.13 - (1)
2.13.2	生計同一関係の認定（事実婚関係の配偶者を除く）	2.13 - (2)
2.13.3	収入要件該当の確認	2.13 - (21)
2.13.4	事実婚関係及び生計同一関係の認定	2.13 - (24)
2.13.5	DV被害者に係る遺族年金等の生計同一関係の認定	2.13 - (38)
2.14	個人番号の確認	2.14 - (1)
2.14.1	個人番号の確認	2.14 - (1)
2.15	死亡年月日、死亡原因の確認	2.15 - (1)
2.15.1	死亡年月日の確認	2.15 - (1)
2.15.2	死亡原因の確認	2.15 - (1)
2.16	労災保険等からの給付の有無の確認	2.16 - (1)
2.16.1	死亡原因	2.16 - (1)
2.16.2	死亡原因が業務上の場合	2.16 - (1)
2.16.3	労働者災害補償保険法から支給される遺族給付	2.16 - (1)
2.16.4	労働基準法から支給される遺族給付	2.16 - (1)
2.17	特別一時金の受給の確認	2.17 - (1)
2.17.1	特別一時金の受給の確認	2.17 - (1)
2.18	振替加算に関する確認	2.18 - (1)
2.18.1	振替加算に関する確認	2.18 - (1)

2.19	年金請求書の受付年月日の確認	2.19 - (1)
2.19.1	受付年月日の確認	2.19 - (1)
2.20	繰上げ請求	2.20 - (1)
2.20.1	繰上げ減額率早見表	2.20 - (1)
2.20.2	様式	2.20 - (1)
2.21	繰下げ請求	2.21 - (1)
2.21.1	様式	2.21 - (1)
2.22	年金受給選択申出書	2.22 - (1)
2.22.1	年金受給選択申出書	2.22 - (1)
2.23	未支給（年金・保険給付）請求書	2.23 - (1)
2.23.1	未支給（年金・保険給付）請求書	2.23 - (1)
2.24	病歴・就労状況等申立書の確認	2.24 - (1)
2.24.1	病歴・就労状況等申立書の確認	2.24 - (1)
2.25	初診日を明らかにすることができる書類の点検	2.25 - (1)
2.25.1	受診状況等証明書の点検	2.25 - (1)
2.25.2	受診状況等証明書が添付できない申立書の点検	2.25 - (2)
2.25.3	障害年金の初診日に関する調査票	2.25 - (4)
2.25.4	過去の不支給決定時の初診日証明書類を利用する場合の取扱い	2.25 - (13)
2.26	障害の原因である傷病の確認	2.26 - (1)
2.26.1	傷病名の確認	2.26 - (1)
2.27	発病日及び初診日の確認	2.27 - (1)
2.27.1	発病日	2.27 - (1)
2.27.2	初診日を明らかにすることができる書類を添付できない場合	2.27 - (3)
2.28	請求事由の確認	2.28 - (1)
2.28.1	障害認定日による請求	2.28 - (1)
2.28.2	事後重症による請求	2.28 - (10)
2.28.3	初めて障害等級の1級又は2級に該当したことによる請求	2.28 - (13)
2.28.4	平成6年改正法附則第6条による請求	2.28 - (15)
2.29	第三者行為の確認	2.29 - (1)
2.29.1	第三者行為の確認	2.29 - (1)
2.30	過去の障害給付の有無の確認	2.30 - (1)
2.30.1	過去の障害給付の有無の確認	2.30 - (1)
2.31	レントゲンフィルム等の資料が電子媒体で提出された場合の対応	2.31 - (1)
2.31.1	レントゲンフィルム等の資料が電子媒体で提出された場合の対応	2.31 - (1)
2.32	遺族（基礎・厚生）年金額改定請求書（様式215号）	2.32 - (1)

2.32.1	遺族（基礎・厚生）年金額改定請求書（様式215号）	2.32 - (1)
2.33	「説明事項のご確認」シート【老齢年金】	2.33 - (1)
2.33.1	シートの作成・交付	2.33 - (1)
2.34	「説明事項のご確認」シート【障害年金】	2.34 - (1)
2.34.1	シートの作成・交付	2.34 - (1)
2.35	「説明事項のご確認シート」【遺族年金】	2.35 - (1)
2.35.1	シートの作成・交付	2.35 - (1)
2.36	請求書の受付	2.36 - (1)
2.36.1	郵送提出分請求書の受付	2.36 - (1)
2.36.2	年金給付受付システムへの登録	2.36 - (1)
2.36.3	受付控の交付	2.36 - (2)
2.37	基礎年金番号管理ファイル補正処理票（住所）の起票	2.37 - (1)
2.37.1	基礎年金番号管理ファイル補正処理票（住所）の起票	2.37 - (1)
2.38	受取可能な金融機関であるかの確認	2.38 - (1)
2.38.1	受取可能な金融機関であるかの確認	2.38 - (1)
2.39	船員保険戦時加算記録の有無	2.39 - (1)
2.39.1	船員保険戦時加算記録の有無	2.39 - (1)
2.39.2	年金記録業務室への照会	2.39 - (1)
2.39.3	年金記録業務室からの回答後の処理	2.39 - (2)
2.40	項目点検チェックシート（共済期間を有する者の新法老齢用）の確認	2.40 - (1)
2.40.1	項目点検チェックシート（共済期間を有する者の新法老齢用）の確認	2.40 - (1)
2.41	共済組合等に対する加入記録の確認依頼	2.41 - (1)
2.41.1	共済組合等に対する加入記録の確認依頼	2.41 - (1)
2.42	年金記録の補正依頼	2.42 - (1)
2.42.1	年金記録の補正依頼	2.42 - (1)
2.43	加給年金等に関する生計維持の審査	2.43 - (1)
2.43.1	生計同一に関する認定（事実婚関係を除く）	2.43 - (1)
2.43.2	収入に関する認定	2.43 - (1)
2.43.3	事実婚関係	2.43 - (2)
2.44	個人番号の審査	2.44 - (1)
2.44.1	住民票住所の確認	2.44 - (1)
2.44.2	個人番号管理サブシステムによる確認	2.44 - (1)
2.45	特別一時金の受給の確認（審査）	2.45 - (1)
2.45.1	特別一時金の受給の確認（審査）	2.45 - (1)

2.46	繰上げ請求・繰下げ請求の審査	2.46 - (1)
2.46.1	年金事務所窓口で請求書を受け付けた場合の対応	2.46 - (1)
2.46.2	郵送で請求書を受け付けた場合の対応	2.46 - (1)
2.46.3	市区町村で請求書を受け付けた場合の対応	2.46 - (3)
2.46.4	他年金の受給	2.46 - (4)
2.47	「時効の取扱いにかかるチェックシート【新規裁定用】」の作成	2.47 - (1)
2.47.1	「時効の取扱いにかかるチェックシート【新規裁定用】」の作成	2.47 - (1)
2.48	項目点検チェックシート（年金受給選択申出書）による確認	2.48 - (1)
2.48.1	項目点検チェックシート（年金受給選択申出書）による確認	2.48 - (1)
2.49	項目点検チェックシート（新法老齢給付）による確認	2.49 - (1)
2.49.1	項目点検チェックシート（新法老齢給付）による確認	2.49 - (1)
2.50	請求書の返戻・照会	2.50 - (1)
2.50.1	請求書の返戻・照会	2.50 - (1)
2.50.2	年金相談センターの窓口受付分	2.50 - (3)
2.50.3	市区町村からの提出分	2.50 - (5)
2.51	保険料納付要件の確認	2.51 - (1)
2.51.1	障害年金の保険料納付要件の確認	2.51 - (1)
2.51.2	遺族年金の納付要件の確認	2.51 - (13)
2.52	本来受給選択時の特例的な繰下げみなし増額の審査	2.52 - (1)
2.52.1	繰下げみなし増額の要件の確認	2.52 - (1)

第3章

事務センター

3.1	受付処理	3.1 - (1)
3.1.1	受付処理【委託業務】	3.1 - (1)
3.1.2	受付処理後の書類の引継ぎ	3.1 - (2)
3.1.3	市区町村・ゆうちょ銀行又は請求者の直送分・共済組合からの電子回付分	3.1 - (2)
3.2	請求書の返戻	3.2 - (1)
3.2.1	請求書の返戻	3.2 - (1)
3.2.2	請求書の再受付	3.2 - (2)