

特別障害給付金請求書に関する事務

目次

特別障害給付金請求書に関する事務

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	特別障害給付金請求書に関する事務	2.1 - (1)
2.2	様式	2.2 - (1)
2.2.1	特別障害給付金請求書	2.2 - (1)
2.2.2	特別障害給付金請求書	2.2 - (3)
2.3	添付書類一覧	2.3 - (1)
2.3.1	請求者・振込先・所得の確認	2.3 - (1)
2.3.2	障害状態等の確認	2.3 - (3)
2.3.3	任意加入対象となっていた理由により必要な添付書類	2.3 - (3)
第3章	受付	
3.1	受付	3.1 - (1)
3.1.1	受付【委託業務】	3.1 - (1)
3.1.2	納品確認	3.1 - (1)
第4章	審査・認定	
4.1	一次審査（事前審査）	4.1 - (1)
4.1.1	請求書の内容点検	4.1 - (1)
4.1.2	受取口座の確認	4.1 - (2)
4.1.3	初診日の時点で該当していた期間の確認	4.1 - (2)
4.1.4	障害の原因傷病の確認	4.1 - (3)
4.1.5	発病日・初診日の確認	4.1 - (4)
4.1.6	請求者の公的年金の受給状況の確認	4.1 - (4)
4.1.7	受給資格要件（年金記録）の確認	4.1 - (5)
4.1.8	支給制限・支給調整の確認	4.1 - (5)
4.2	認定依頼	4.2 - (1)
4.2.1	障害年金業務支援システムへの登録	4.2 - (1)

4.2.2	認定の事前準備	4.2 - (1)
4.2.3	認定依頼	4.2 - (2)
4.3	二次審査（認定後審査）	4.3 - (1)
4.3.1	二次審査（認定後審査）	4.3 - (1)
4.4	認定決裁	4.4 - (1)
4.4.1	認定決裁	4.4 - (1)
第5章	返戻・照会	
5.1	請求者への返戻	5.1 - (1)
5.1.1	請求者への返戻	5.1 - (1)
5.2	請求書の再受付（委託業務）	5.2 - (1)
5.2.1	請求書の再受付【委託業務】	5.2 - (1)
第6章	国への報告・入力処理・通知作成	
6.1	国への報告・入力処理・通知作成	6.1 - (1)
6.1.1	国（厚生労働省年金局）への報告	6.1 - (1)
6.1.2	支給決定時の入力処理・通知作成	6.1 - (4)
6.1.3	不支給決定時の入力処理・通知作成	6.1 - (7)
第7章	事後処理	
7.1	事後処理	7.1 - (1)
7.1.1	通知書の送付	7.1 - (1)