

---

# 障害年金審査業務マニュアル

---

# 目次

## 障害年金審査業務マニュアル

### 第1章 共通編

1.1	マニュアルを利用するにあたって	1.1 - (1)
1.1.1	本マニュアルの構成内容	1.1 - (1)
1.1.2	根拠条文について	1.1 - (1)
1.1.3	用語の定義	1.1 - (3)
1.2	基本用語の説明	1.2 - (1)
1.2.1	障害の状態	1.2 - (1)
1.2.2	傷病	1.2 - (1)
1.2.3	障害の程度	1.2 - (2)
1.2.4	初診日・発病日	1.2 - (3)
1.2.5	障害認定日	1.2 - (4)
1.2.6	傷病が治った場合	1.2 - (4)
1.2.7	事後重症による年金	1.2 - (7)
1.2.8	はじめて2級による年金	1.2 - (7)
1.3	業務フロー	1.3 - (1)
1.3.1	年金請求書（国民年金障害基礎年金）【様式107号】の業務手順	1.3 - (1)
1.3.2	年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）【様式104号】の業務手順	1.3 - (3)
1.3.3	障害者特例・繰上げ調整額請求書の業務手順、障害給付額改定請求書【様式210号】の業務手順、障害給付加算額・加給年金額加算開始事由該当届【様式229-1号】の業務手順	1.3 - (6)
1.3.4	障害状態確認届の業務手順	1.3 - (8)
1.3.5	障害年金以外の障害認定事務の業務手順	1.3 - (11)
1.4	概要	1.4 - (1)
1.4.1	年金請求書（国民年金障害基礎年金）様式107号	1.4 - (1)
1.4.2	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104号	1.4 - (4)
1.4.3	障害者特例・繰上げ調整額請求書	1.4 - (7)
1.4.4	障害給付額改定請求書 様式210号	1.4 - (9)
1.4.5	障害給付加算額・加給年金額加算開始事由該当届 様式第229-1号	1.4 - (11)
1.4.6	障害状態確認届	1.4 - (16)
1.4.7	障害年金以外の障害認定事務	1.4 - (17)
1.5	複数の障害認定医に対する認定依頼	1.5 - (1)

1.5.1	基本方針	1.5 - (1)
1.5.2	複数の障害認定医に認定を依頼する対象	1.5 - (1)
1.5.3	他の障害認定医に対する認定の依頼	1.5 - (2)
1.5.4	障害認定医へのフィードバック	1.5 - (2)

## 第2章 年金請求書（国民年金障害基礎年金）【様式107号】

2.1	受付	2.1 - (1)
2.1.1	受付処理	2.1 - (1)
2.1.2	引継ぎ書類の確認	2.1 - (2)
2.1.3	受付控えの発送	2.1 - (3)
2.2	審査	2.2 - (1)
2.2.1	請求書の審査	2.2 - (1)
2.2.2	添付書類の審査	2.2 - (3)
2.2.3	障害年金業務支援システムへの登録	2.2 - (8)
2.2.4	初診日	2.2 - (10)
2.3	認定	2.3 - (1)
2.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	2.3 - (1)
2.3.2	認定の事前準備	2.3 - (1)
2.3.3	認定依頼	2.3 - (2)
2.4	返戻	2.4 - (1)
2.4.1	返戻	2.4 - (1)
2.4.2	【参考】「日常生活及び就労に関する状況について（照会）」	2.4 - (6)
2.4.3	返戻後の再受付	2.4 - (11)
2.5	認定後審査・入力	2.5 - (1)
2.5.1	認定後審査	2.5 - (1)
2.5.2	入力処理	2.5 - (24)
2.5.3	入力エラー等の対応	2.5 - (25)
2.5.4	最終チェック（件数及び未入力確認）	2.5 - (25)
2.6	決裁	2.6 - (1)
2.6.1	決裁	2.6 - (1)
2.6.2	不支給・却下処分	2.6 - (1)
2.7	事後処理	2.7 - (1)
2.7.1	配信取得	2.7 - (1)
2.7.2	年金決定者一覧表の確認	2.7 - (1)
2.7.3	通知書の発送	2.7 - (1)
2.7.4	中央年金センターへの回付	2.7 - (2)
2.7.5	年金証書の引抜き依頼	2.7 - (3)

### 第3章

2.7.6	請求書、認定調書等の画像化	2.7 - (3)
2.7.7	保管	2.7 - (3)
<b>年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）【様式104号】</b>		
3.1	受付	3.1 - (1)
3.1.1	受付処理	3.1 - (1)
3.1.2	引継ぎ書類の確認	3.1 - (2)
3.1.3	受付控えの発送	3.1 - (3)
3.2	審査	3.2 - (1)
3.2.1	請求書の審査	3.2 - (1)
3.2.2	添付書類の審査	3.2 - (3)
3.2.3	障害年金業務支援システムへの登録	3.2 - (7)
3.2.4	初診日	3.2 - (9)
3.3	認定	3.3 - (1)
3.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	3.3 - (1)
3.3.2	認定の事前準備	3.3 - (1)
3.3.3	認定依頼	3.3 - (2)
3.4	返戻	3.4 - (1)
3.4.1	返戻	3.4 - (1)
3.4.2	【参考】「日常生活及び就労に関する状況について（照会）」	3.4 - (6)
3.4.3	返戻後の再受付	3.4 - (11)
3.5	認定後審査・入力	3.5 - (1)
3.5.1	認定後審査	3.5 - (1)
3.5.2	入力処理	3.5 - (20)
3.5.3	入力エラー等の対応	3.5 - (20)
3.5.4	最終チェック（件数及び未入力確認）	3.5 - (21)
3.6	決裁	3.6 - (1)
3.6.1	決裁	3.6 - (1)
3.6.2	不支給・却下処分	3.6 - (1)
3.7	事後処理	3.7 - (1)
3.7.1	配信取得	3.7 - (1)
3.7.2	年金決定者一覧表の確認	3.7 - (1)
3.7.3	通知書の発送	3.7 - (1)
3.7.4	中央年金センターへの回付	3.7 - (3)
3.7.5	年金証書の引抜き依頼	3.7 - (3)
3.7.6	請求書、認定調書等の画像化	3.7 - (3)
3.7.7	保管	3.7 - (4)

<b>第4章</b>	<b>障害者特例・繰上げ調整額請求書</b>	
4.1	受付	4.1 - (1)
4.1.1	受付処理	4.1 - (1)
4.1.2	引継ぎ書類の確認	4.1 - (2)
4.2	審査	4.2 - (1)
4.2.1	請求書の審査	4.2 - (1)
4.2.2	診断書の審査	4.2 - (1)
4.2.3	障害年金業務支援システムへの登録	4.2 - (2)
4.3	認定	4.3 - (1)
4.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	4.3 - (1)
4.3.2	認定の事前準備	4.3 - (1)
4.3.3	認定依頼	4.3 - (1)
4.4	返戻	4.4 - (1)
4.4.1	返戻	4.4 - (1)
4.4.2	【参考】「日常生活及び就労に関する状況について（照会）」	4.4 - (6)
4.4.3	返戻後の再受付	4.4 - (11)
4.5	認定後の事務処理	4.5 - (1)
4.5.1	認定結果の確認	4.5 - (1)
4.5.2	障害年金業務支援システムへの認定結果の登録	4.5 - (1)
4.6	決裁	4.6 - (1)
4.6.1	決裁	4.6 - (1)
4.6.2	不該当処分	4.6 - (1)
4.7	中央年金センターへの回付	4.7 - (1)
4.7.1	中央年金センターへの回付	4.7 - (1)
4.7.2	共済組合等への回付	4.7 - (1)
<b>第5章</b>	<b>障害給付 額改定請求書【様式210号】</b>	
5.1	受付	5.1 - (1)
5.1.1	受付処理	5.1 - (1)
5.1.2	引継ぎ書類の確認	5.1 - (2)
5.2	審査	5.2 - (1)
5.2.1	請求書の審査	5.2 - (1)
5.2.2	診断書の審査	5.2 - (1)
5.2.3	障害年金業務支援システムへの登録	5.2 - (2)
5.2.4	別表	5.2 - (2)
5.3	認定	5.3 - (1)
5.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	5.3 - (1)

5.3.2	認定の事前準備	5.3 - (1)
5.3.3	認定依頼	5.3 - (2)
5.4	返戻	5.4 - (1)
5.4.1	返戻	5.4 - (1)
5.4.2	【参考】「日常生活及び就労に関する状況について（照会）」	5.4 - (6)
5.4.3	返戻後の再受付	5.4 - (11)
5.5	認定後の事務処理	5.5 - (1)
5.5.1	認定結果の確認	5.5 - (1)
5.5.2	障害年金業務支援システムへの認定結果の登録	5.5 - (1)
5.6	決裁	5.6 - (1)
5.6.1	決裁	5.6 - (1)
5.6.2	非改定・却下処分	5.6 - (1)
5.7	中央年金センターへの回付	5.7 - (1)
5.7.1	中央年金センターへの回付	5.7 - (1)

## 第6章 障害給付加算額・加給年金額加算開始事由該当届

6.1	受付	6.1 - (1)
6.1.1	受付処理	6.1 - (1)
6.1.2	引継ぎ書類の確認	6.1 - (2)
6.2	審査	6.2 - (1)
6.2.1	届書の審査	6.2 - (1)
6.2.2	診断書の審査	6.2 - (1)
6.2.3	障害年金業務支援システムへの登録	6.2 - (2)
6.3	認定	6.3 - (1)
6.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	6.3 - (1)
6.3.2	認定の事前準備	6.3 - (1)
6.3.3	認定依頼	6.3 - (1)
6.4	返戻	6.4 - (1)
6.4.1	返戻	6.4 - (1)
6.4.2	【参考】「日常生活及び就労に関する状況について（照会）」	6.4 - (6)
6.4.3	返戻後の再受付	6.4 - (11)
6.5	認定後の事務処理	6.5 - (1)
6.5.1	認定結果の確認	6.5 - (1)
6.5.2	障害年金業務支援システムへの認定結果の登録	6.5 - (1)
6.6	決裁	6.6 - (1)
6.6.1	決裁	6.6 - (1)
6.7	中央年金センターへの回付	6.7 - (1)

	6.7.1	中央年金センターへの回付	6.7 - (1)
<b>第7章</b>		<b>障害状態確認届</b>	
	7.1	発送・受付	7.1 - (1)
	7.1.1	発送業務	7.1 - (1)
	7.1.2	受付処理	7.1 - (1)
	7.1.3	引継ぎ書類の確認	7.1 - (3)
	7.2	審査	7.2 - (1)
	7.2.1	障害状態確認届の審査	7.2 - (1)
	7.2.2	障害年金業務支援システムへの登録	7.2 - (5)
	7.3	認定	7.3 - (1)
	7.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	7.3 - (1)
	7.3.2	認定の事前準備	7.3 - (1)
	7.3.3	認定依頼	7.3 - (2)
	7.3.4	サテライト拠点における認定	7.3 - (3)
	7.4	返戻	7.4 - (1)
	7.4.1	返戻	7.4 - (1)
	7.4.2	【参考】「日常生活及び就労に関する状況について（照会）」	7.4 - (6)
	7.4.3	返戻後の再受付	7.4 - (11)
	7.5	入力処理	7.5 - (1)
	7.5.1	障害状態確認届の上部と診断書部分の分離	7.5 - (1)
	7.5.2	障害状態確認届の差止解除データの回付	7.5 - (1)
	7.5.3	障害状態確認届認定終了後の事務	7.5 - (1)
	7.5.4	認定結果の入力処理・データ作成	7.5 - (5)
	7.6	認定後の事務処理	7.6 - (1)
	7.6.1	障害年金業務支援システムへの認定結果の登録	7.6 - (1)
	7.6.2	障害状態確認届、認定調書等の画像化	7.6 - (1)
	7.6.3	編綴・保管	7.6 - (1)
	7.6.4	提出勧奨	7.6 - (1)
	7.6.5	通知送付	7.6 - (1)
	7.7	旧三共済にかかる障害状態確認届の事務処理	7.7 - (1)
	7.7.1	旧三共済にかかる障害状態確認届の事務処理	7.7 - (1)
<b>第8章</b>		<b>障害年金以外の障害認定事務</b>	
	8.1	受付	8.1 - (1)
	8.1.1	受付処理	8.1 - (1)
	8.1.2	引継ぎ書類の確認	8.1 - (1)
	8.2	審査	8.2 - (1)



8.2.1	様式1号の審査	8.2 - (1)
8.2.2	障害年金業務支援システムへの登録	8.2 - (1)
8.3	認定	8.3 - (1)
8.3.1	障害年金業務支援システムへの登録	8.3 - (1)
8.3.2	認定の事前準備	8.3 - (1)
8.3.3	認定依頼	8.3 - (2)
8.4	返戻	8.4 - (1)
8.4.1	返戻	8.4 - (1)
8.4.2	返戻後の再受付	8.4 - (1)
8.5	回答	8.5 - (1)
8.5.1	認定結果の確認	8.5 - (1)
8.5.2	回答	8.5 - (1)
8.5.3	障害年金業務支援システムへの認定結果の登録	8.5 - (1)
8.5.4	認定調書等の画像化	8.5 - (2)
8.5.5	編綴・保管	8.5 - (2)

## 第9章

### 共通資料

9.1	共通資料1	9.1 - (1)
9.1.1	傷病コード及び診断書コード一覧	9.1 - (1)
9.2	共通資料2	9.2 - (1)
9.2.1	診断書様式ごとの留意事項	9.2 - (1)
9.2.2	不利益処分通知及び理由付記文書	9.2 - (33)
9.3	共通資料3	9.3 - (1)
9.3.1	年金給付受付システム 処理状態コード表	9.3 - (1)
9.4	共通資料4	9.4 - (1)
9.4.1	障害状態認定調書及び作成・記入の留意事項	9.4 - (1)
9.5	共通資料5	9.5 - (1)
9.5.1	事前確認票	9.5 - (1)