

種別	発行日	発行額	発行先
	2013年3月30日		

障害年金業務支援システム 操作マニュアル

1.0 版
日本年金機構
基幹システム開発部

更新経過一覧表

版	更新日	更新内容	備考
1.0	令和2年 3月30日	新規作成	

目次

1 章	はじめに.....	1-1
1.1	本書の目的.....	1-1
1.2	システムの目的と概要.....	1-2
1.2.1	業務と本システムの関係(イメージ).....	1-3
1.3	本システム利用時の基本事項.....	1-6
1.3.1	用語の定義.....	1-6
1.3.2	権限区分.....	1-8
1.3.3	処理状態等.....	1-10
1.3.4	稼働日時.....	1-12
1.3.5	サポート.....	1-13
1.3.6	その他注意事項.....	1-14
1.3.7	本システム利用前の事前準備.....	1-15
2 章	基本的な運用.....	2-1
2.1	主要業務に関する機能と運用.....	2-1
2.2	主要業務に関する機能.....	2-2
2.2.1	新規裁定に関する機能.....	2-2
2.2.2	諸変更に関する機能.....	2-4
2.2.3	障害状態確認届に関する機能.....	2-6
2.2.4	審査請求に関する機能.....	2-8
2.2.5	その他の認定に関する機能.....	2-10
2.2.6	画像に関する機能.....	2-12
2.2.7	メモ管理・一括印刷に関する機能.....	2-13
2.2.8	システム管理に関する機能.....	2-14
2.2.9	画像照会に関する機能.....	2-15
2.3	画面遷移.....	2-16
2.3.1	画面遷移(業務編).....	2-16
2.3.2	画面遷移(管理編).....	2-20
2.3.3	画面遷移(事務所・事務センター等編).....	2-21
3 章	全般的な機能.....	3-1
3.1	本システムの起動と終了.....	3-1

3.2	画面の基本構成.....	3-2
3.3	業務選択メニュー画面表示.....	3-4
3.4	処理選択メニュー画面表示.....	3-5
3.5	遷移元画面表示.....	3-6
3.6	開閉リンク.....	3-7
3.7	ページトップヘリンク.....	3-8
3.8	カーソル移動.....	3-9
3.9	ショートカットキーによる操作.....	3-10
3.10	二次元コードの入力.....	3-12
3.11	コンボボックスの入力.....	3-13
3.12	日付の入力.....	3-14
3.13	必須入力項目の表示.....	3-15
3.14	入力不可項目の表示.....	3-16
3.15	入力エラー項目の表示.....	3-17
3.16	選択行の表示.....	3-19
3.17	編集行の表示.....	3-20
3.18	メッセージダイアログの表示.....	3-21
3.19	システムエラー画面の表示.....	3-22
3.20	サーバエラー画面の表示.....	3-23
3.21	認証エラー画面の表示.....	3-24
3.22	ファイルの出力.....	3-25
3.23	本システム使用フォントについて.....	3-26
4	章 画面と基本操作(業務編).....	4-1
4.1	共通.....	4-1
4.1.1	業務選択メニュー.....	4-3
4.1.2	処理選択メニュー.....	4-6
4.1.3	メモ欄.....	4-20
4.2	請求書情報管理.....	4-24
4.2.1	請求書情報管理.....	4-24
4.2.2	請求書情報新規登録.....	4-30
4.2.3	請求書情報照会・更新.....	4-43
4.3	認定調書管理.....	4-58
4.3.1	認定調書管理.....	4-58
4.3.2	認定調書登録.....	4-66
4.3.3	認定調書照会・更新.....	4-116

4.3.4	等級目安シート情報登録	4-159
4.4	等級目安シート情報管理	4-167
4.4.1	等級目安シート情報管理	4-167
4.4.2	等級目安シート情報照会	4-173
4.5	本人・医療機関照会文書管理	4-178
4.5.1	本人・医療機関照会文書管理	4-178
4.5.2	帳票選択	4-185
4.5.3	本人・医療機関照会文書登録	4-192
4.5.4	本人・医療機関照会文書照会・更新	4-207
4.5.5	帳票文言定義	4-223
4.6	納付要件審査結果情報管理	4-228
4.6.1	納付要件審査結果管理	4-228
4.6.2	納付要件審査結果照会・更新	4-234
4.6.3	一定期間判定	4-261
4.7	認定結果管理	4-266
4.7.1	認定結果管理	4-266
4.7.2	認定結果登録	4-276
4.7.3	認定結果照会・更新	4-328
4.8	裁定入力票管理	4-381
4.8.1	裁定入力票管理	4-381
4.8.2	裁定入力票登録	4-388
4.8.3	裁定入力票照会・更新	4-401
4.9	処分通知管理	4-414
4.9.1	処分通知管理	4-414
4.9.2	帳票選択	4-421
4.9.3	処分通知登録	4-429
4.9.4	処分通知照会・更新	4-446
4.9.5	帳票文言定義	4-463
4.10	諸変更入力依頼票管理	4-468
4.10.1	諸変更入力依頼票管理	4-468
4.10.2	諸変更入力依頼票登録	4-475
4.10.3	諸変更入力依頼票照会・更新	4-490
4.11	現況受付情報管理	4-505
4.11.1	障害状態確認届一覧管理	4-505
4.11.2	障害状態確認届一括受付登録	4-510
4.11.3	障害状態確認届一括結果登録	4-516

4.12	画像取込用仕切り紙作成・印刷	4-523
4.12.1	画像取込用仕切り紙作成・印刷	4-523
4.13	認定情報照会(画像)管理	4-530
4.13.1	認定情報(画像)照会	4-530
4.14	画像取込管理	4-542
4.14.1	自動紐付結果確定登録	4-542
4.14.2	手動紐付登録	4-548
4.15	メモ管理	4-555
4.15.1	メモ一覧	4-555
4.15.2	メモ情報個別照会	4-561
4.16	一括印刷	4-566
4.16.1	一括印刷管理	4-566
4.16.2	一括印刷確認	4-571
4.16.3	一括印刷状況確認	4-577
5	章 画面と基本操作(管理編)	5-1
5.1	共通	5-1
5.1.1	業務選択メニュー	5-1
5.1.2	処理選択メニュー	5-6
5.2	テンプレート管理	5-20
5.2.1	テンプレート管理	5-20
5.2.2	テンプレート登録	5-26
5.2.3	テンプレート照会・更新	5-36
5.2.4	帳票文言定義	5-46
5.3	統計用データ抽出	5-50
5.3.1	統計用データ出力	5-50
5.4	権限制御管理	5-60
5.4.1	利用者情報検索	5-60
5.4.2	利用者権限管理	5-70
5.4.3	利用者権限登録	5-77
5.4.4	利用者権限照会	5-86
5.5	処理結果管理	5-92
5.5.1	処理結果管理	5-92
6	章 画面と基本操作(事務所・事務センター等編)	6-1
6.1	共通	6-1

6.1.1	業務選択メニュー	6-1
6.2	認定情報照会(画像)管理	6-4
6.2.1	認定情報(画像)照会	6-4
7	章 付録	7-1
7.1	メッセージ一覧	7-1
7.1.1	通知メッセージ	7-1
7.1.2	エラーメッセージ	7-7
7.1.3	警告メッセージ	7-17
7.2	表示名称一覧	7-22
7.3	表示名称表	7-26
7.3.1	一括印刷帳票区分	7-26
7.3.2	照会帳票区分	7-27
7.3.3	提出先区分	7-28
7.3.4	照会先医療機関	7-29
7.3.5	人工臓器名コード	7-30
7.3.6	GL 対象区分	7-31
7.3.7	障害等級	7-32
7.3.8	制度	7-33
7.3.9	障害傷病名コード	7-34
7.3.10	障害号(手当金)コード	7-35
7.3.11	業務上外コード	7-36
7.3.12	障害号(1級)コード	7-37
7.3.13	診断書種別	7-38
7.3.14	障害号(2級)コード	7-39
7.3.15	障害号(3級)コード	7-40
7.3.16	不支給理由	7-41
7.3.17	障害有期固定区分	7-42
7.3.18	障害支給区分	7-43
7.3.19	部位リスト(人工血管)	7-44
7.3.20	部位リスト(人工関節・骨頭)	7-45
7.3.21	初2区分	7-46
7.3.22	障害状態確認結果	7-47
7.3.23	非該当理由	7-48
7.3.24	該当条文	7-49
7.3.25	裁定用本人年金コード	7-50

7.3.26	裁定用配偶者年金コード	7-51
7.3.27	基礎該当条文コード	7-52
7.3.28	基礎失権事由コード	7-53
7.3.29	基礎停止事由コード	7-54
7.3.30	厚年該当条文コード	7-55
7.3.31	厚年失権事由コード	7-56
7.3.32	厚年停止事由コード	7-57
7.3.33	第三者行為	7-58
7.3.34	続柄	7-59
7.3.35	初診付記	7-60
7.3.36	処理状態	7-61
7.3.37	画像文書種別コード	7-67
7.3.38	画像登録状況コード	7-68
7.3.39	原因一事由コード	7-69
7.3.40	組織コード	7-70
7.3.41	ブロックコード	7-71
7.3.42	拠点コード	7-72
7.3.43	部Gコード	7-73
7.3.44	システム制御範囲区分	7-74
7.3.45	勤務先	7-75
7.3.46	雇用形態	7-76
7.3.47	遺族続柄	7-77
7.3.48	請求事由	7-78
7.3.49	請求事由(諸変更)	7-79
7.3.50	請求事由(現況)	7-80
7.3.51	加入制度(区分)	7-81
7.3.52	有無区分	7-82
7.3.53	連携有無区分	7-83
7.3.54	納付実績区分	7-84
7.3.55	納付状況区分	7-85
7.3.56	取得種別喪失原因区分	7-86
7.3.57	厚年資格原因区分	7-87
7.3.58	船保資格原因区分	7-88
7.3.59	記録管理マスタレコード種別	7-89
7.3.60	記録管理追加情報レコード種別	7-90
7.3.61	納付免除区分	7-91

7.3.62	3号不整合判定結果	7-92
7.3.63	納付要件審査結果種別	7-93
7.3.64	その他の区分	7-94
7.3.65	納付要件審査結果種別(略称用)	7-95
7.3.66	該当要件制度	7-96
7.3.67	複製区分	7-97
7.3.68	認定区分	7-98
7.3.69	病名区分	7-99
7.3.70	不支給・却下通知帳票区分	7-100
7.3.71	組織区分	7-101
7.3.72	初診日区分	7-102
7.3.73	統計ID	7-103
7.3.74	統計処理状況コード	7-104
7.3.75	処理結果対象データコード	7-105
7.3.76	認定基準コード	7-106
7.3.77	記録管理連携状態	7-107
7.3.78	共済連携状態	7-108
7.3.79	処理状態(自システム内)	7-110
7.3.80	記録管理取込結果コード	7-111
7.3.81	加入状況区分	7-112
7.3.82	請求事由区分	7-113
7.3.83	障害傷病名コード(船保)	7-114
7.4	帳票一覧	7-118
7.5	帳票レイアウト	7-122
7.5.1	納付要件審査結果表(1年及び3分の2要件)	7-122
7.5.2	月別納付状況確認表	7-123
7.5.3	年金加入期間確認表	7-124
7.5.4	一定期間判定結果表	7-125
7.5.5	等級目安確認シート	7-126
7.5.6	本人・医療機関照会	7-127
7.5.7	障害状態認定調書(新規裁定用)	7-152
7.5.8	障害状態認定調書(障害状態確認届)	7-153
7.5.9	障害状態認定調書(障害状態確認届(精神))	7-154
7.5.10	障害状態認定調書(諸変更届)	7-155
7.5.11	障害状態認定調書(併合総合判定)	7-156
7.5.12	障害状態認定調書(併合総合判定)(現況以外)	7-157

7.5.13	認定結果回答(障害状態認定)	7-158
7.5.14	認定結果回答(因果関係認定)	7-159
7.5.15	裁定入力票(様式 104)	7-160
7.5.16	裁定入力票(様式 107)	7-161
7.5.17	処分通知	7-162
7.5.18	理由付記	7-187
7.5.19	諸変更入力依頼票	7-198
7.5.20	諸変更入力依頼票(失権)	7-199
7.5.21	諸変更入力依頼票(厚生_額改定)	7-200
7.5.22	諸変更入力依頼票(年金額改定)	7-201
7.5.23	諸変更入力依頼票(停止)	7-202
7.5.24	現況届処理状況一覧	7-203
7.5.25	現況届一括結果登録一覧	7-204
7.5.26	現況届一括結果登録一覧 34Tr	7-205
7.5.27	現況届一括受付登録一覧	7-206
7.5.28	仕切り紙	7-207
7.5.29	仕切り紙出力結果一覧表	7-208
7.5.30	メモ情報	7-209
7.5.31	印刷対象一覧	7-210
7.6	画面の表示順	7-211
7.7	帳票の出力順	7-217
7.8	メインメニューアクセス権限一覧	7-219
7.9	二次元コードリーダ設定変更手順	7-222
7.10	処理結果のマクロ設定手順	7-223

別紙 付録.....別紙-1

・各画面のボタン制御	別紙-1
・4. 6補足	別紙-5
・エラーリスト	別紙-35

1章 はじめに

1.1 本書の目的

障害年金業務支援システム操作マニュアル（以下「本書」という。）は、障害年金業務支援システム（以下「本システム」という。）の操作方法等を記述している。

本書は、日本年金機構（以下「機構」という。）における障害年金業務に従事する担当者が、本システムの操作を理解し、使用できることを目的としている。

1.2 システムの目的と概要

本システムを構築し、障害厚生年金及び障害基礎年金業務全般の請求書等を管理することを目的としている。

本システムを利用し、以下の業務の内容の実行を支援する。

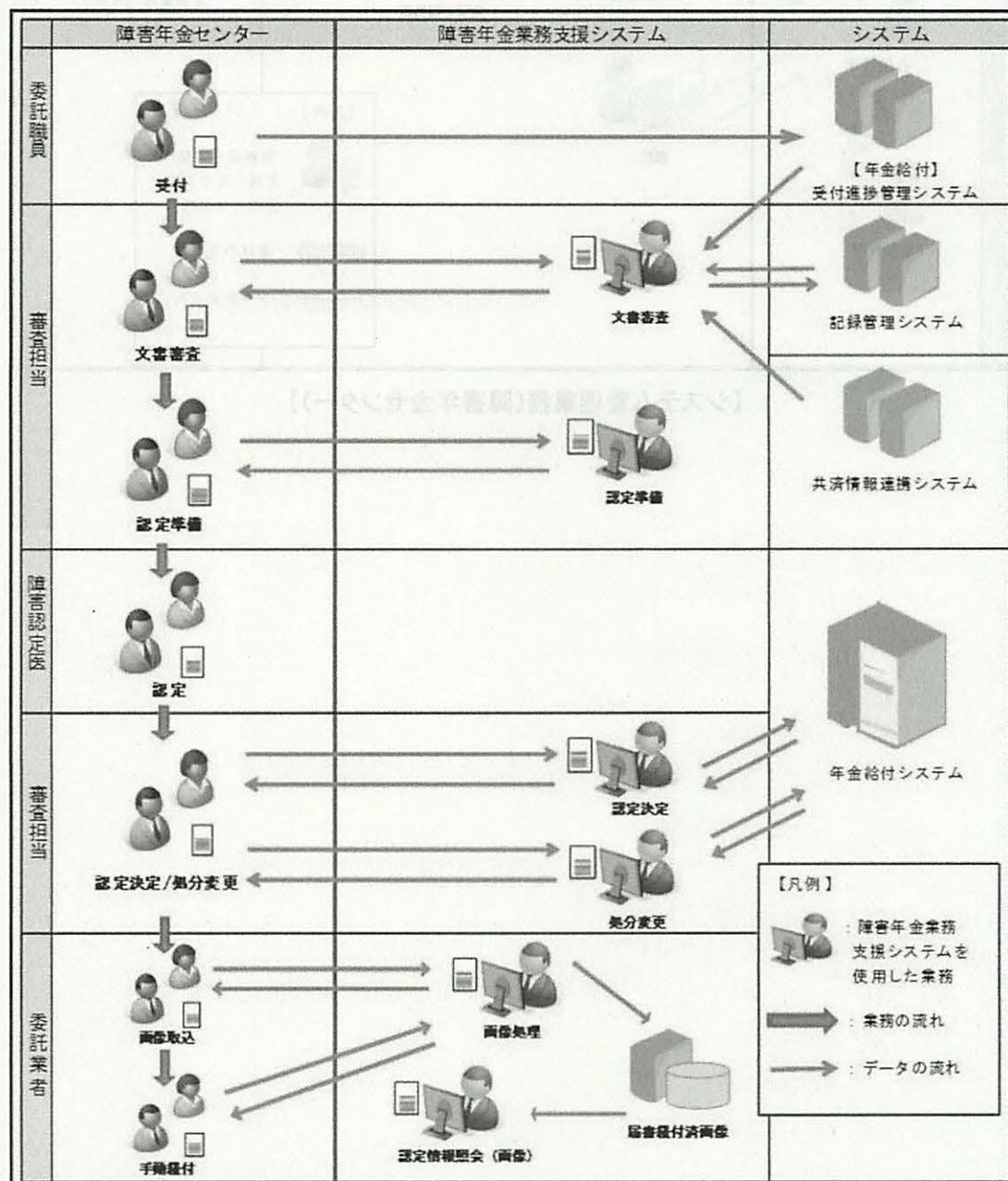
(1) 請求書/診断書入力、審査、認定結果入力、裁定/諸変更入力依頼文書作成、画像登録
障害年金請求に係る届書等を受付し、届書の内容確認、障害認定審査、各種帳票の作成、
認定結果登録、裁定/諸変更入力依頼作成、画像登録を行う。

(2) 統計等の機能を使用して認定結果の確認、システム管理の機能を使用して利用者権限
登録/更新を行う。

1.2.1 業務と本システムの関係(イメージ)

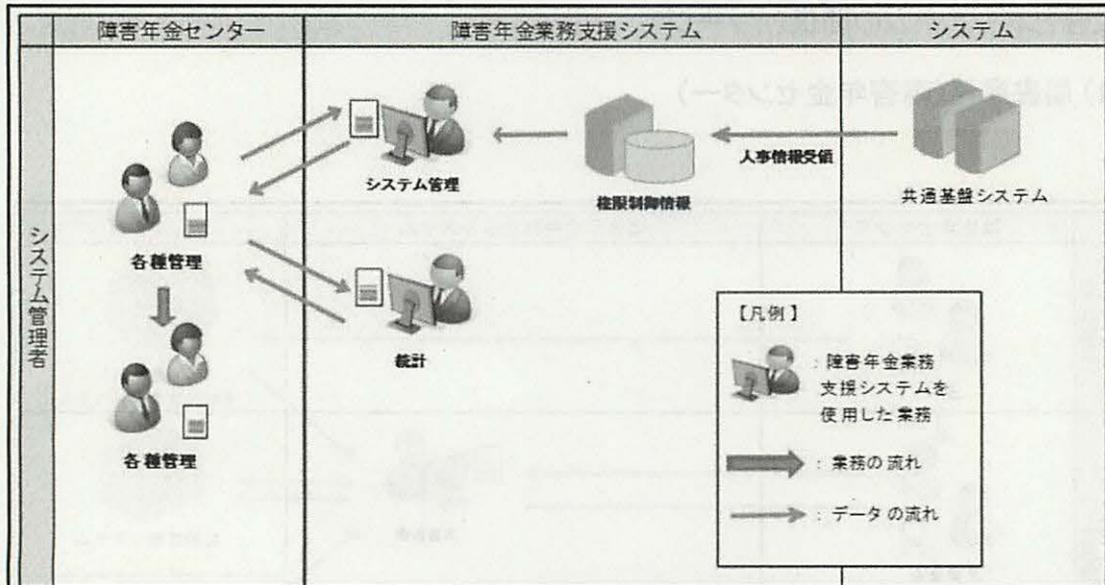
業務と本システムの関係(イメージ)

(1) 届書業務(障害年金センター)



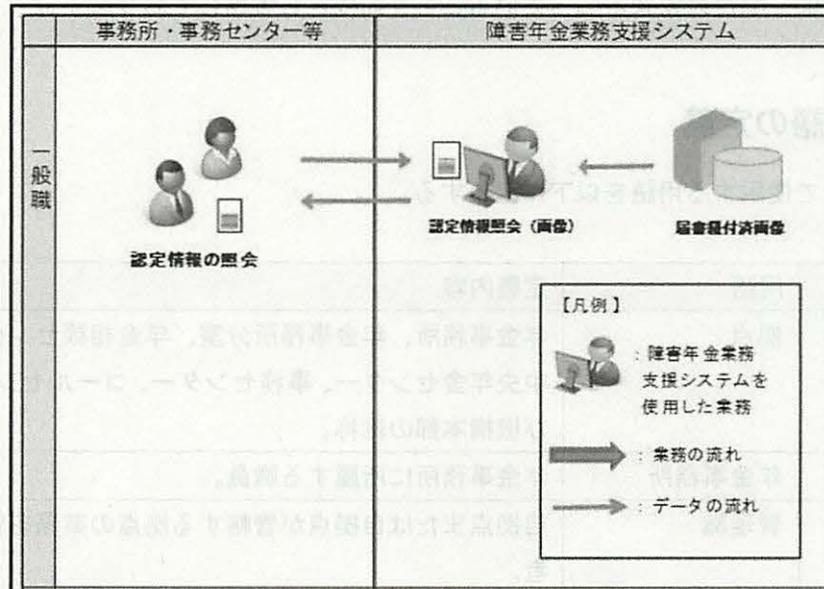
【届書業務(障害年金センター)】

(2) システム管理業務(障害年金センター)



【システム管理業務(障害年金センター)】

(3) 照会業務(事務所・事務センター等)



【照会業務(事務所・事務センター等)】

東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	1
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	2
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	3
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	4
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	5
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	6
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	7
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	8
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	9
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	10
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	11
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	12
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	13
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	14
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	15
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	16
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	17
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	18
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	19
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	20
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	21
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	22
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	23
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	24
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	25
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	26
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	27
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	28
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	29
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	30
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	31
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	32
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	33
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	34
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	35
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	36
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	37
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	38
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	39
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	40
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	41
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	42
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	43
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	44
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	45
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	46
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	47
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	48
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	49
東京都福祉保健局	東京都福祉保健局	50

1.3 本システム利用時の基本事項

本システムを利用するにあたり、用語の定義や注意事項を示す。

(年金用語は、閲覧対象者が知っていることを前提とし省略しております。)

1.3.1 用語の定義

本システムで使用する用語を以下に定義する。

項番	用語	定義内容
1	拠点	年金事務所、年金事務所分室、年金相談センター、中央年金センター、事務センター、コールセンターおよび機構本部の総称。
2	年金事務所	年金事務所に所属する職員。
3	管理職	自拠点または自拠点が管轄する拠点の業務を管理する者。
4	管理職補佐	管理職が指定する者。
5	一般職	管理者、管理補助者以外の機構職員。
6	委託職員	障害年金センターから障害年金業務を委託された職員。
7	派遣職員	障害年金センターに所属する派遣職員。
8	社労士	社会保険労務士。
9	障害年金センター	障害年金センターに所属する職員。
10	中央年金センター	中央年金センターに所属する職員。
11	本部・年金給付業務部門	本部・年金給付業務部門に所属する職員。
12	本部・システム部門	本部・システム部門に所属する職員。
13	年金相談センター・オフィス	年金相談センター・オフィスに所属する職員。
14	コールセンター	コールセンターに所属する職員。
15	本システム	障害年金業務支援システム。
16	お客様	年金相談や届出を行う人、国民、相談者。
17	機構	日本年金機構。

項番	用語	定義内容
18	機構本部	本部、高井戸、高井戸センター、三鷹センター、三鷹、機構本部（三鷹分室）。
19	年金給付システム	年金受給権の審査、年金額の計算、年金の支払、受給権記録の管理等を行うシステム。
20	業務端末	WM（窓口装置）およびWM（給付用）。
21	記録管理システム	公的年金制度の被保険者に係る資格や保険料の納付状況等の記録を管理するシステム。
22	【年金給付】受付進捗管理システム	年金給付で取り扱う各種請求書等の処理状況を把握するためのシステム。現在は二次元バーコードリーダーを利用してバーコード及び二次元コードを読み込むことによって、処理のステータス管理を行っている。
23	共済情報連携システム	被用者年金制度の一元化に伴い、機構と各共済組合の情報連携を行うために構築したシステム。
24	共通基盤システム	機構内をネットワークで接続し、メールや電子掲示板等のサービス、人事異動情報を管理する人事異動情報システム、統合ディレクトリシステム等を提供するシステムの総称。
25	統合認証システム	認証確認のための連携を行う。
26	業務画面	本システムの機能进行操作するための画面。
27	ダイアログ	メッセージ確認のために、操作の過程で一時的に開かれる小さい画面。
28	ポップアップ	操作の過程で、自動的に開かれ、最前面に表示される画面。

1.3.2 権限区分

本システムを使用するユーザの権限区分を以下に示す。権限区分に従い、操作可能なメニューを本システムで制限する。

項番	権限区分		説明	
1	障害年金センター		管理職①	障害年金センターまたは障害年金センターが管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
2			管理職②	障害年金センターが管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
3			管理職補佐	管理職が指定する者に付与する権限。
4			一般職	管理職、管理職補佐以外の障害年金センター職員に付与する権限。
5			委託職員	障害年金センターから障害年金業務を委託された職員に付与する権限。
6			派遣職員	障害年金センターに派遣された職員に付与する権限。
7	中央年金センター		管理職	中央年金センターが管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
8			一般職	管理職、管理職補佐以外の中央年金センター職員に付与する権限。
9	本部・年金給付業務部門		管理職	本部・年金給付業務部門が管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
10			一般職	管理職、管理職補佐以外の本部・年金給付業務部門職員に付与する権限。
11	本部・システム部門		管理職	本部・システム部門が管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
12			一般職	管理職、管理職補佐以外の本部・システム部門職員に付与する権限。
13	拠点	年金事務所	管理職	年金事務所が管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
14			一般職	管理職、管理職補佐以外の年金事務所職員に付与する権限。
15			社労士	年金事務所の相談業務等に従事する社会保険労務士に付与する権限。

項番	権限区分		説明
16	拠点	年相センター・オフィス	社労士 年金相談センター・オフィスの相談業務等に従事する社会保険労務士に付与する権限。
17		事務センター	管理職 事務センターが管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。
18	一般職 管理職、管理職補佐以外の事務センター職員に付与する権限。		
19	コールセンター	管理職 コールセンターが管轄する拠点の業務を管理する者に付与する権限。	
20		一般職 管理職、管理職補佐以外のコールセンター職員に付与する権限。	

1.3.3 処理状態等

本システムでは、届書等の受付から処理完了までの処理状態等を管理する。処理状態等の遷移と説明を以下に示す。

(1) 本システムの処理状態(自システム)

処理状態等	処理完結	説明	備考
1 処理可	未完結	画面機能が使用できる状態。	—
2 処理完了	完結	更新不可で、参照のみ可能な状態。	—

※「処理完了」で登録を行った場合、管理職のみ「処理完了」から「処理可」に変更することができる。

「処理可」から「処理完了」へは、管理職ではなくても変更することができる。

(2)【年金給付】受付進捗管理システムの処理状態(受捗)

【年金給付】受付進捗管理システムと連携している業務において、処理状態（自システム）で処理完了となるものを以下に示す。

なお、下記以外の処理状態（受捗）は『【年金給付】受付進捗管理システム操作マニュアル』を参照する。

処理状態等			処理完結	説明	備考
1	裁定請求書裁定済	080	完結	裁定請求書裁定済の状態。	—
2	旧法障害年金裁定済	081	完結	旧法障害年金裁定済の状態。	—
3	障害手当金裁定済	082	完結	障害手当金裁定済の状態。	—
4	処理不要	095	完結	処理不要の状態。	—
5	不支給等通知を本人へ発送	096	完結	不支給等通知を本人へ発送した状態。	—
6	一般の届書から再裁定が必要な場合	097	完結	一般の届書から再裁定が必要な場合の状態。	—
7	処理完了及び編綴処理へ回付	099	完結	処理完了及び編綴処理へ回付した状態。	—
8	裁定済（電子）	333	完結	裁定済の状態。	—
9	手当金裁定済（電子）	335	完結	手当金裁定済の状態。	—
10	通知発送（電子）	347	完結	通知発送した状態。	—
11	処理完了（電子）	349	完結	処理が完了した状態。	—
12	新規裁定と障害状態確認届以外で「入力制限(050)」から「回付中(053)」となった場合	050 →053	完結	処理が完了した状態。	—

1.3.4 稼働日時

本システムの稼働日時を以下に示す。

稼働日	稼働時間
平日	8:30 から 22:00
休日開庁日	8:30 から 18:00

※共済情報連携システムとの接続時間は、稼働日の8:30から20:00（休日は18:00）までとなる。

障害年金業務支援システム

2020年02月20日 審査第5G号 申込 太郎 終了

業務選択メニュー > 処理選択メニュー (新規裁定) > 請求書情報管理 > 請求書情報照会・更新

1 MSG00019W 共済情報連携システムの稼働時間外です。

■ 請求書情報照会・更新 SG101212SC010

■ 基本情報

受付番号	A140000000000001	年金事務所名 *	0101 : 札幌東
二次元コード	14140000000000000001	年金事務所等	5350101 昭350101
制度 *	旧法厚年	受付年月日 *	
届書名 *	4804 : 障害年金請求107	受付市町村名	札幌市
その他の区分		市町村受付年月日	5350101 昭350101

基礎年金番号	9999-999999
請求者氏名(漢字) *	年金太郎
請求者氏名(カナ) *	ネンキンタロウ
請求者生年月日 *	5350101 昭350101
郵便番号 *	1150001
請求者住所 *	北海道札幌市
処理状態等(受抄)	他係から回付された担当係受付
処理状態(自システム内) *	処理可

■ 請求書情報

【共済情報連携システム稼働時間外エラー表示イメージ】

1.3.5 サポート

本システムの操作や不具合については、システム管理者に問い合わせる。
システム管理者への問い合わせ先を以下に示す。

問い合わせ先	連絡先
システム管理者	-

1.3.6 その他注意事項

本システムを利用するための注意事項を以下に示す。

セッションタイムアウトについて

本システムでは、60分以上何も操作がないと、自動的にログアウトされる。なお、ログアウトされた場合は、作業途中のデータは無効となる。作業を再開する場合は、表示中の全ての画面を閉じた後、再度ログインをする必要がある。

平成 31 年度以前の移行データについて

平成 31 年度以前の結果データ(移行データ)は参考値となります。

画面入力で使用するコードについて

各画面での使用する入力コードの詳細説明は、『7.3 表示名称』を参照。

1.3.7 本システム利用前の事前準備

本システムを利用するために、事前に準備しておくべきことを以下に示す。

利用可能な端末

本システムが利用できる端末は、WM（窓口装置）およびWM（給付用）である。

統合ID管理システムの使用申請

本システムのログインは統合ID管理システムを利用するため、事前に登録申請を行い、承認されている必要がある。

統合ID管理システムに登録されている情報を基に、本システムの機能の使用制限が実施されるため、使用できない機能は、【業務選択メニュー】画面及び【処理選択メニュー】画面に表示されない。

指静脈認証の登録

本システムのログインには、指静脈認証が使用されるため生体情報を登録しておく必要がある。

権限区分の登録

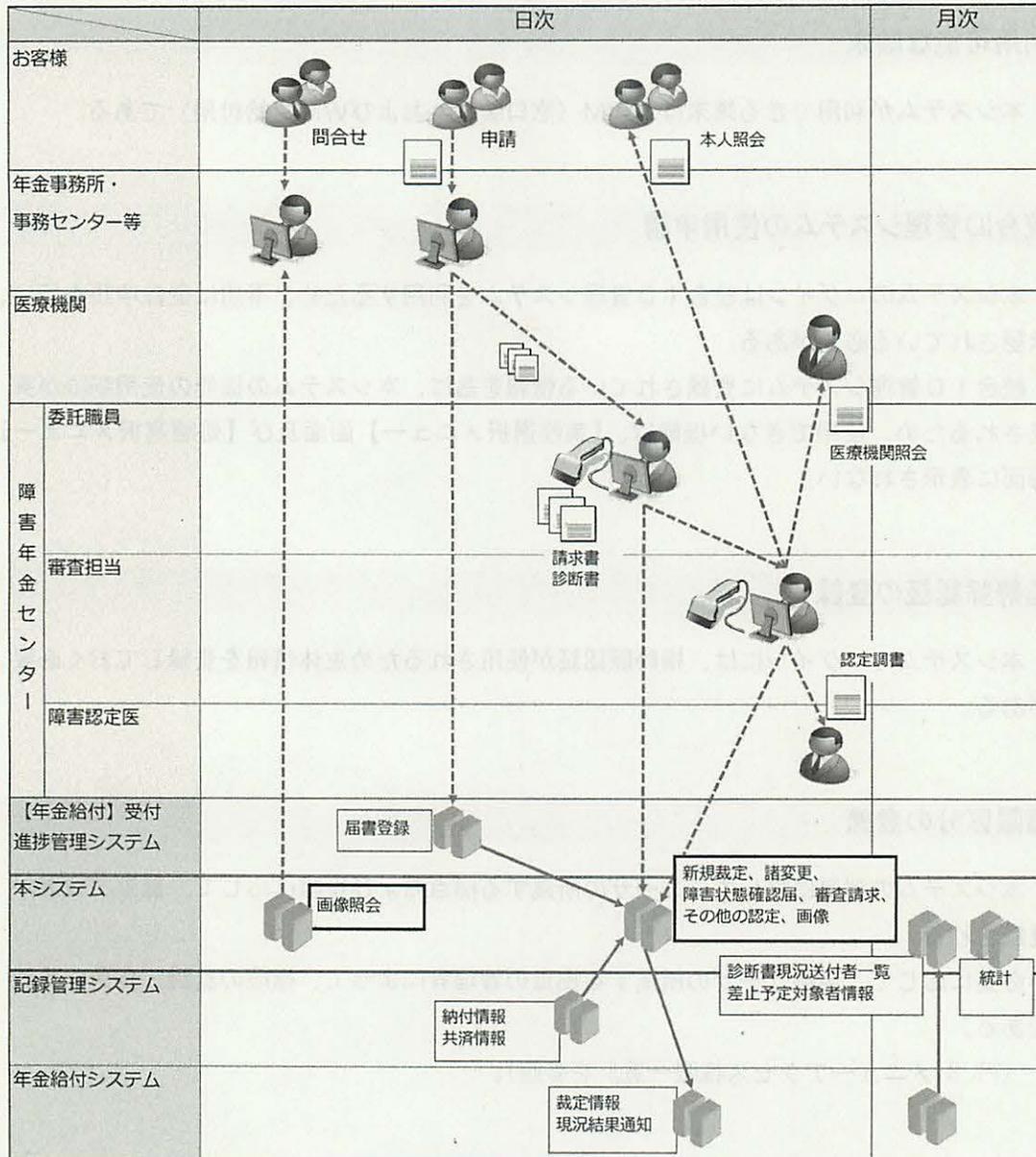
本システムの利用に際して、ユーザの所属する拠点および役職に応じて、自動で権限が登録される。

必要に応じて、当該ユーザの所属する拠点の管理者によって、権限の登録・変更が可能である。

（『7.8 メニューアクセス権限一覧』を参照）。

2章 基本的な運用

2.1 主要業務に関する機能と運用

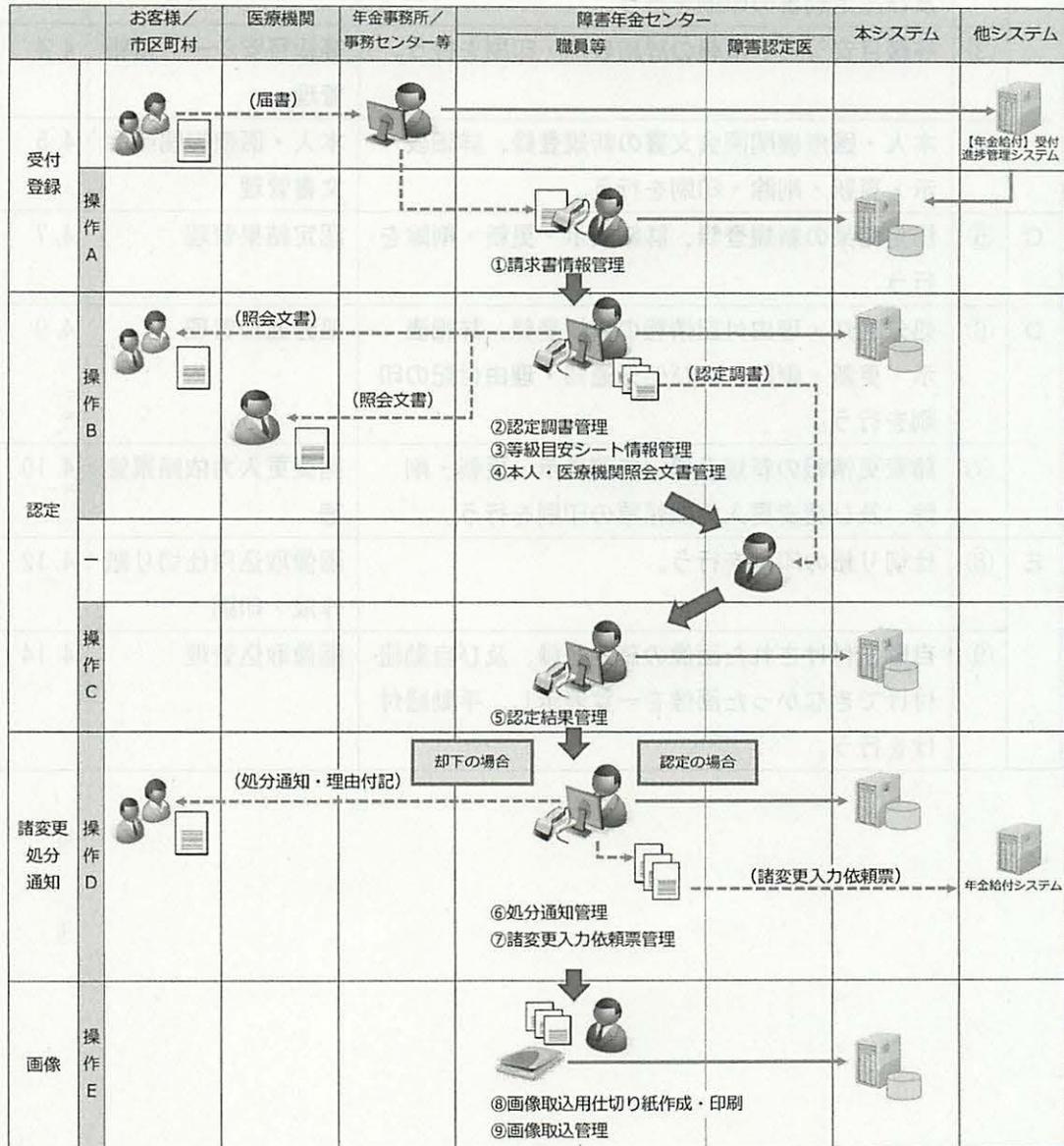


【主要業務の機能と運用】

操作	作業	使用画面	節
A	① 届書等の基本情報の詳細表示・更新、及び請求書情報の登録を行う。	請求書情報管理	4.2
B	② 認定調書の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び認定調書の印刷を行う。	認定調書管理	4.3
	③ 等級目安シート情報の詳細表示・印刷を行う。	等級目安シート情報管理	4.4
	④ 本人・医療機関照会文書の新規登録、詳細表示・更新・削除・印刷を行う。	本人・医療機関照会文書管理	4.5
	⑤ 納付要件の判定・審査、及び納付要件判定情報の詳細表示・新規登録・更新・削除・印刷を行う。	納付要件審査結果管理	4.6
C	⑥ 認定結果の新規登録、詳細表示・更新・削除を行う。	認定結果管理	4.7
D	⑦ 裁定情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び裁定入力票の印刷を行う。	裁定入力票管理	4.8
	⑧ 処分通知・理由付記情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び処分通知・理由付記の印刷を行う。	処分通知管理	4.9
	⑨ 諸変更情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び諸変更入力依頼票の印刷を行う。	諸変更入力依頼票管理	4.10
E	⑩ 仕切り紙の印刷を行う。	画像取込用仕切り紙作成・印刷	4.12
	⑪ 自動紐付けされた画像の確定登録および自動紐付けできなかった画像を一覧表示し、手動紐付けを行う。	画像取込管理	4.14

2.2.2 諸変更に関する機能

諸変更に関する機能を以下に示す。

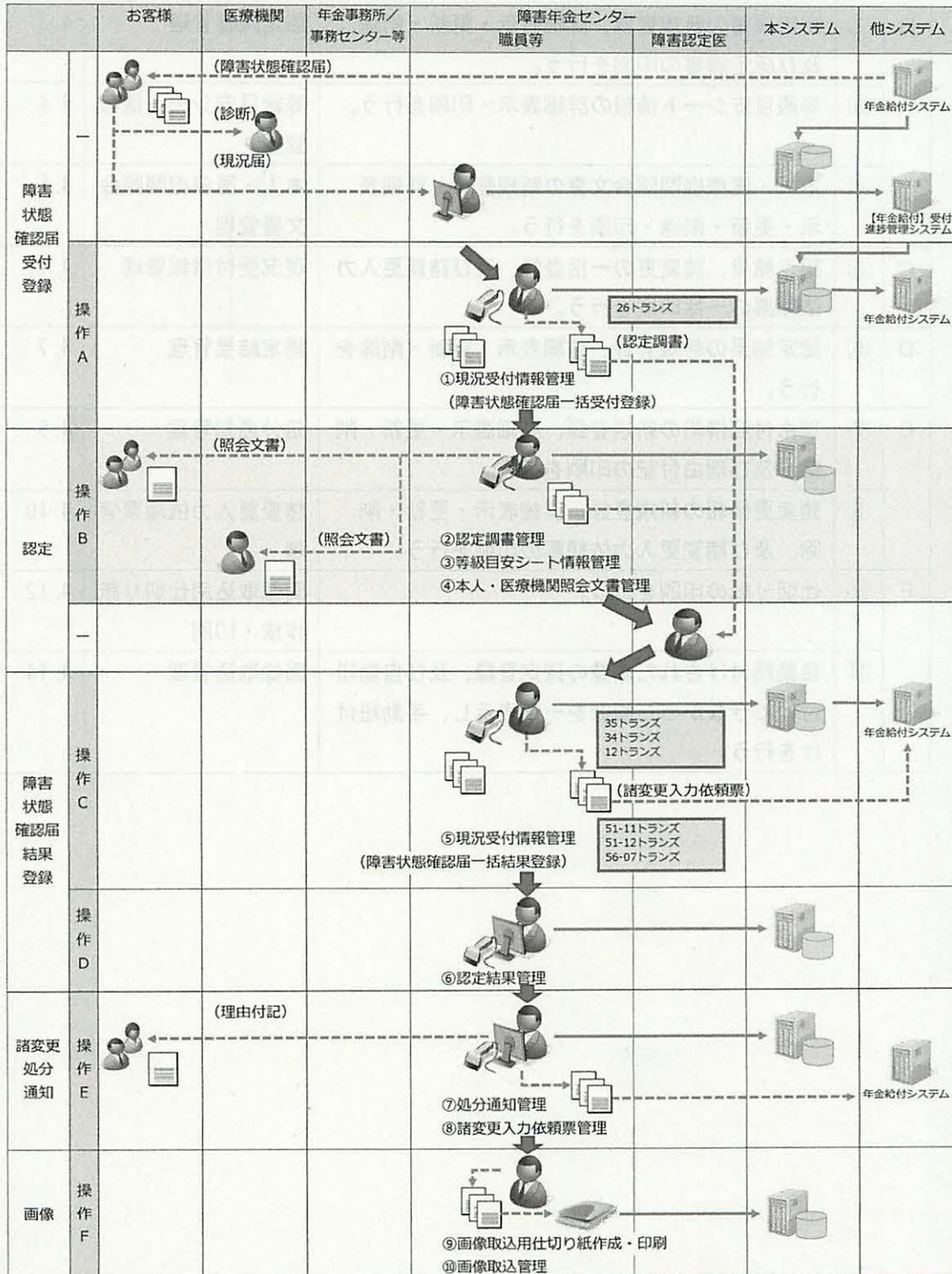


【諸変更の機能】

操作	作業	使用画面	節
A	① 届書等の基本情報の詳細表示・更新を行う。	請求書情報管理	4.2
B	② 認定調書の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び認定調書の印刷を行う。	認定調書管理	4.3
	③ 等級目安シート情報の詳細表示・印刷を行う。	等級目安シート情報管理	4.4
	④ 本人・医療機関照会文書の新規登録、詳細表示・更新・削除・印刷を行う。	本人・医療機関照会文書管理	4.5
C	⑤ 認定結果の新規登録、詳細表示・更新・削除を行う。	認定結果管理	4.7
D	⑥ 処分通知・理由付記情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び処分通知・理由付記の印刷を行う。	処分通知管理	4.9
	⑦ 諸変更情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び諸変更入力依頼票の印刷を行う。	諸変更入力依頼票管理	4.10
E	⑧ 仕切り紙の印刷を行う。	画像取込用仕切り紙作成・印刷	4.12
	⑨ 自動紐付けされた画像の確定登録、及び自動紐付けできなかった画像を一覧表示し、手動紐付けを行う。	画像取込管理	4.14

2.2.3 障害状態確認届に関する機能

障害状態確認届に関する機能を以下に示す。

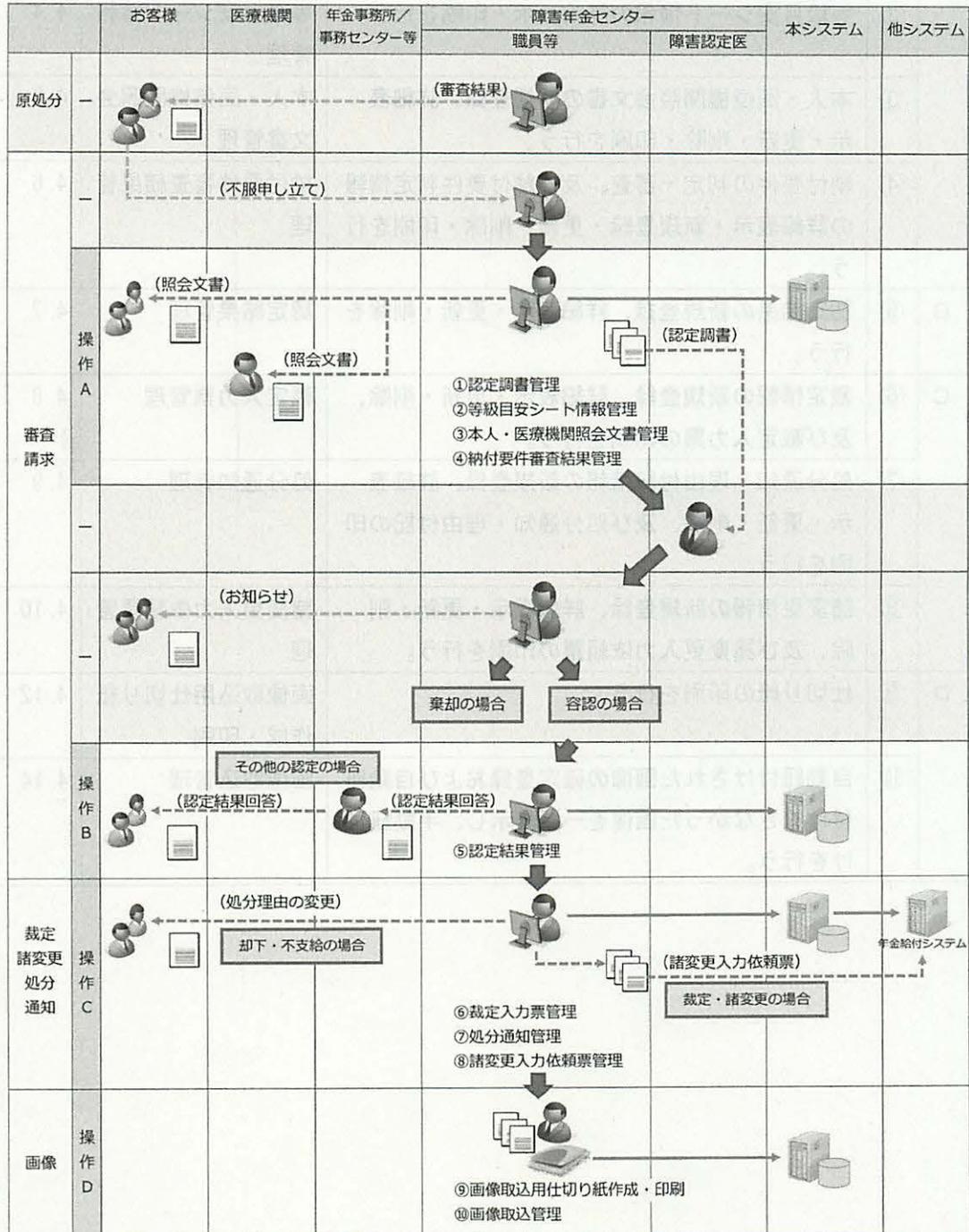


【障害状態確認届の機能】

操作	作業	使用画面	節
A	① 現況受付情報、認定調書の一括登録、及び認定調書の一括印刷を行う。	現況受付情報管理	4.11
B	② 認定調書の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び認定調書の印刷を行う。	認定調書管理	4.3
	③ 等級目安シート情報の詳細表示・印刷を行う。	等級目安シート情報管理	4.4
	④ 本人・医療機関照会文書の新規登録、詳細表示・更新・削除・印刷を行う。	本人・医療機関照会文書管理	4.5
C	⑤ 認定結果、諸変更の一括登録、及び諸変更入力依頼票の一括印刷を行う。	現況受付情報管理	4.11
D	⑥ 認定結果の新規登録、詳細表示・更新・削除を行う。	認定結果管理	4.7
E	⑦ 理由付記情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び理由付記の印刷を行う。	処分通知管理	4.9
	⑧ 諸変更情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び諸変更入力依頼票の印刷を行う。	諸変更入力依頼票管理	4.10
F	⑨ 仕切り紙の印刷を行う。	画像取込用仕切り紙作成・印刷	4.12
	⑩ 自動紐付けされた画像の確定登録、及び自動紐付けできなかった画像を一覧表示し、手動紐付けを行う。	画像取込管理	4.14

2.2.4 審査請求に関する機能

審査請求に関する機能を以下に示す。

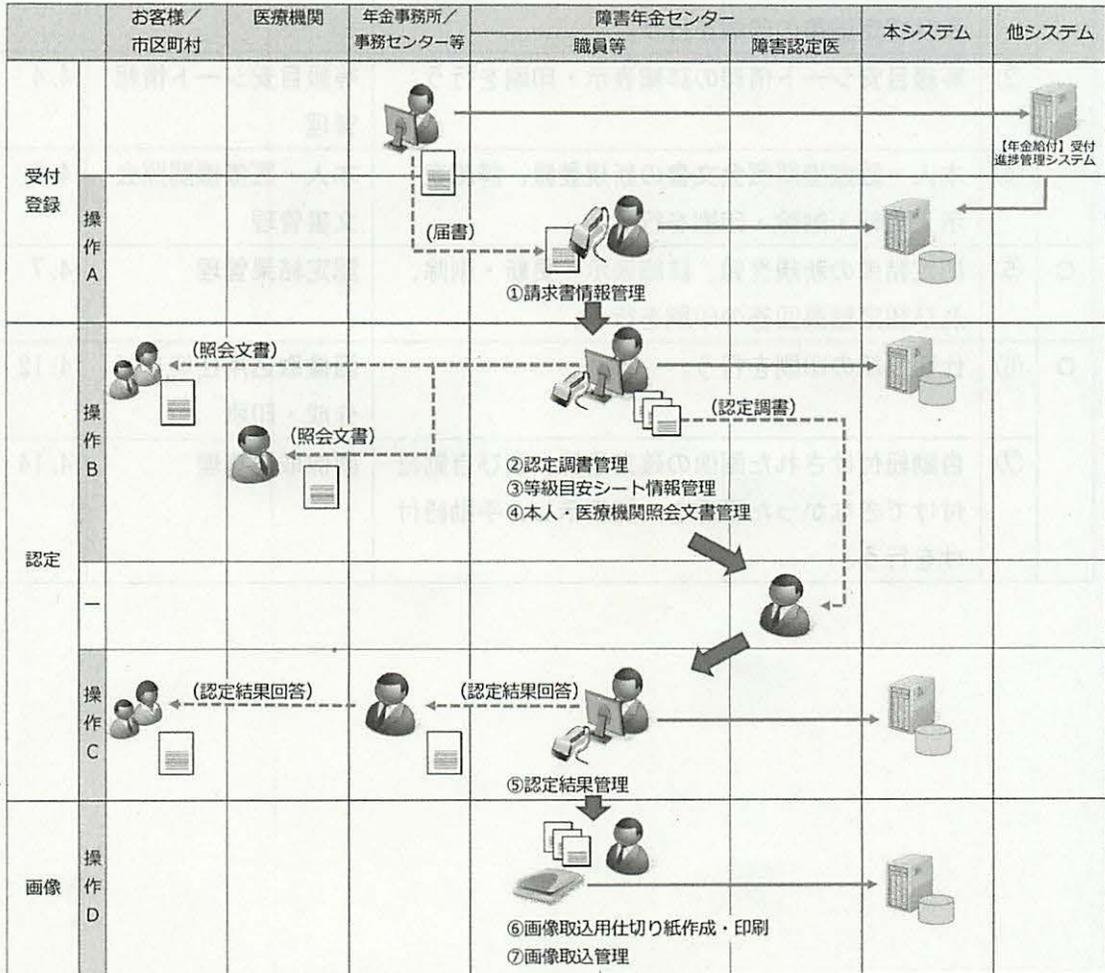


【審査請求の機能】

操作	作業	使用画面	節
A	① 認定調書の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び認定調書の印刷を行う。	認定調書管理	4.3
	② 等級目安シート情報の詳細表示・印刷を行う。	等級目安シート情報管理	4.4
	③ 本人・医療機関照会文書の新規登録、詳細表示・更新・削除・印刷を行う。	本人・医療機関照会文書管理	4.5
	④ 納付要件の判定・審査、及び納付要件判定情報の詳細表示・新規登録・更新・削除・印刷を行う。	納付要件審査結果管理	4.6
B	⑤ 認定結果の新規登録、詳細表示・更新・削除を行う。	認定結果管理	4.7
C	⑥ 裁定情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び裁定入力票の印刷を行う。	裁定入力票管理	4.8
	⑦ 処分通知・理由付記情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び処分通知・理由付記の印刷を行う。	処分通知管理	4.9
	⑧ 諸変更情報の新規登録、詳細表示・更新・削除、及び諸変更入力依頼票の印刷を行う。	諸変更入力依頼票管理	4.10
D	⑨ 仕切り紙の印刷を行う。	画像取込用仕切り紙作成・印刷	4.12
	⑩ 自動紐付けされた画像の確定登録および自動紐付けできなかった画像を一覧表示し、手動紐付けを行う。	画像取込管理	4.14

2.2.5 その他の認定に関する機能

その他の認定に関する機能を以下に示す。



【その他の認定の機能】