

障害年金進捗の確認シート

ケース番号

請求者名

進捗確認開始日	担当ケースワーカー（チーム）	相談調査員名	請求可否	請求結果（ 年
	（ ）		不可 ・ 可	不支給 ・ 支給
① 本人との面談での確認等を行う 【目的】 ご本人と面談し、ご本人の病歴・通院歴や、職歴・生活状況等の聴き取りを行います。 ここで聴き取った内容は納付要件の確認や、病歴申立書の作成時に必要になります。 ご本人の記憶があいまいな場合は、ご家族、友人、知人及び通院していた病院等に聴き取りを行うのも一つの方法です。	☐ 1 委任状を取得（代理人が請求する場合） ☐ 2 「障害認定日時点」および「現在」の傷病名の確認（「障がい者手帳」の取得の有無なども確認し、あれば手帳のコピーをもらう） ☐ 3 「障害認定日時点」および「現在」の傷病の状態の確認（医師の意見や障害年金認定基準を参考に何級に該当しうかがいかの確認） ☐ 4 傷病による通院歴等の確認（発病から初診の病院に行くまでの経緯、初診の病院から現在の病院までの通院歴等） ☐ 5 「初診」の医療機関の病院名と連絡先を確認（「初診日」の確認）※「知的障害」の場合は、初診日の確認は不要 注1：正確な初診日が不明の場合は、本人から初診の医療機関等に直接尋ねてもらう依頼してみる 注2：初診と思われる医療機関の前に受診歴がある場合は、例えば誤診であっても初診日が遡る場合があります（年金調査員に相談要） ☐ 6 初診日が「昭和61年3月以前」の厚生年金加入期間である場合は、「発病日」を確認 ☐ 7 「障害認定日時点」および「現在」の医療機関の病院名と連絡先を確認 ☐ 8 職歴や生活状況等の聴き取り（「被保険者記録照会回答票」や「国民年金の納付画面」を既に取得していればそれも確認） ☐ 9 家族構成の確認（同居の配偶者、未婚の18歳未満の子及び障害等級2級以上の20歳未満の子の有無の確認） ☐ 10 児童扶養手当や傷病手当金、労災からの給付を受けているか、第三者行為災害が否か等の確認			
② 年金事務所等で「納付要件」の確認等ができる資料を取得し、確認する 【目的】 ①で聴き取りした初診日に「納付要件」を満たしていたか、記録や免除手続の漏れがないかを確認します。初診日が国民年金加入期間中の場合は市町村でも確認可です。 なお、診断書の用紙も市町村の国民年金窓口で取得できます。	☐ 11 「納付要件」の確認ができる資料（「被保険者記録照会回答票」と「国民年金の納付画面」と「国民年金の納付日と免除日が分かる画面」）をもらう※ ※「納付要件」の確認ができる資料の見方が分らない方は、③の取得を優先し、③を持参して年金事務所等で②の「納付要件」確認を行ってください★ ☐ 12 本人との面談時に確認した初診日で「保険料納付要件」の確認をし、満たしていれば診断書等の用紙等をもらう★ 注3：国民年金第1号被保険者期間がある場合は「納付日」「免除申請日」に注意 注4：生活保護歴がある場合は、「法定免除」の申請の漏れに注意 注5：20歳から60歳までの間に、配偶者（元配偶者を含む）の扶養に入っていたことがある場合は国民年金の「第3号期間の漏れ」に注意 注6：傷病が「眼・耳・関節・糖尿病・腎臓膀胱・肝臓・心臓・肺」の場合は、「アンケート用紙」も年金事務所等でもらう 注7：初診日が平成3年3月31日以前の場合で、納付要件を満たしていない場合は「特別障害給付金」について相談・確認する ☐ 13 特別支給の老齢厚生年金の受給年齢の方は、「障害者特例」との選択に備えて「選択申出書」の用紙等をもらう			
③ 初診の病院で「初診日の証明書」（受診状況等証明書）等を取得する 【目的】 初診の医療機関で初診日の証明書を取得します。なお、当該証明書のフォームは、各年金事務所窓口および日本年金機構HP等で事前に取得しておきます。	☐ 14 初診の医療機関へ訪問（本人同行が望ましい）または連絡し、正確な初診日を確認 ※「知的障害」の場合は初診日の確認は不要 注8：医療機関で聴き取った初診日が、本人が主張する初診日と異なる場合は、改めて正確な初診日で納付要件を確認 ☐ 15 初診の医療機関に「受診状況等証明書（初診日の証明書）」の発行に必要な手続方法・費用等を確認し、作成を依頼 注9：「初診の医療機関と、診断書を作成してもらう医療機関が同一である場合」及び「知的障害の場合」は、初診日の証明書作成依頼は不要 ☐ 16 初診の医療機関で作成してもらった「受診状況等証明書（初診日の証明書）」を取得する 注10：証明書の「⑤ 発病から初診までの経過」欄に、初診と思われる医療機関の前に受診歴（前医）がないか確認（前医があれば年金調査員に相談要） 注11：上記「注10」に前医がある旨の記載があれば、病院にその前医からの紹介状等が保存されていないか確認し、あれば発行を依頼（年金調査員に相談要） 注12：証明書の「⑩次の該当する番号（1～4）」に○印をつけてください欄に「1 診療録より記載したものです」に○が付いているか確認 注13：上記「注12」で2または3に○が付いていた場合は、その根拠となる資料のコピーの発行が可能が病院に確認（年金調査員に相談要）			
④ 「現在の病院または「障害認定日に通院していた病院」から「診断書」を取得する 【目的】 事後重症請求の場合は「現在の病院」から、認定日請求の場合は「障害認定日に通院していた病院」から取得します。	☐ 17 診断書（※心疾患の場合は「心電図」、呼吸器の場合は「レントゲン」）を作成・発行してもらう医療機関で必要な手続方法等を確認 注14：「認定日請求」をする場合は、認定日以後3か月以内の現症日となっている診断書を依頼 注15：「認定日請求」をする場合で、認定日から1年以上過ぎて請求する場合は、上記「注14」の診断書に加えて、請求日より3か月以内の現症日となっている診断書を依頼 注16：「事後重症請求」をする場合は、年金の請求日より3か月以内の現症日となるように診断書を依頼（※65歳誕生日の前々日迄に年金請求必要） ☐ 18 診断書等の作成を医療機関に依頼する（※本人が依頼、もしくは本人と同行しての依頼であると医師の協力が得やすい） ☐ 19 作成を依頼していた診断書等を取得 ☐ 20 診断書の記載内容に不備（記入漏れ・誤り、現症日等）がないか確認し、不備があれば訂正を依頼			
⑤ 本人または代筆者が「病歴・就労状況等申立書」を作成する 【目的】 ②③④で取得した書類の内容や職歴・通院歴・入院歴等との整合性に注意しながら⑤を作成します。請求する傷病での日常生活上・仕事上の苦労話等、診断書には記載されていないエピソードも記入しアピールできます。	☐ 21 初診日が「昭和61年3月以前」の厚生年金加入中である場合は、「発病日」の記載にも漏れがないか確認 ☐ 22 初診の医療機関の「前に」他の病院や診療科での受診歴等がある記載をしていないか確認 ☐ 23 医療機関別に分けて記載をしているか、入院や通院の区別、治療経過、病状等について分かりやすく記載しているか等を確認 ☐ 24 発病からのストーリーが途切れていないか確認（通院・治療・服薬等をしていない期間があれば、その期間と理由の記載も必要） ☐ 25 1つの枠の期間が長期間となる場合は、3年から5年ごとに区切って記入されているかを確認 ☐ 26 受診状況等証明書（初診日の証明書）と診断書の内容を確認しながら、整合性が合うように記入しているか確認 ☐ 27 代筆者が作成した場合は、内容を本人に確認してもらい、間違いがなければ本人に署名押印をもらう			
⑥ 障害年金を請求する 【目的】 年金事務所に請求書を提出します。障害基礎年金を請求する場合は市町村の国民窓口にも提出できます。2級以上に認定された場合は、年金生活者支援給付金も支給対象となります。	☐ 28 障害年金の請求書を作成 注17：「認定日請求」をする場合で、認定日から1年以上経過しての請求の場合は「請求事由確認書」も作成 注18：「認定日請求」をする場合で、認定日から5年以上経過しての請求の場合は上記「注17」に加えて「遅延申立書」も作成 注19：障害の原因が第三者行為によるもの場合は「第三者行為事故現況届」、「確認書」等を作成 ☐ 29 必要な添付書類を揃える（必要なものや添付書類の有効期限等は年金事務所からもらった「請求手続きのご案内」で確認） ☐ 30 年金生活者支援給付金の請求書を作成 ☐ 31 年金事務所または市区町村役場に障害年金の請求書を提出★			

【参考】上記「★」のマークが付いている確認や手続を「年金事務所」で行う場合は、原則、事前の予約が必要です。