

指 示

令和 6 年 3 月 1 8 日

給付指 2024-26

障害年金業務支援システムにおける操作権限の見直し

（「この仕事はやめられるのでは」キャンペーン／給 9）

情報提供先	相談センター <input checked="" type="checkbox"/>	社労士会 <input checked="" type="checkbox"/>	健保協会 <input type="checkbox"/>	機構健保 <input type="checkbox"/>
-------	--	--	-------------------------------	-------------------------------

目的・趣旨	<p>令和5年1月13日【未来指2023-3】「働き方改革・女性活躍の促進キャンペーンの実施」による提案等を踏まえ、年金事務所等における障害年金業務支援システム（以下「支援システム」という。）の一部機能に係る操作権限を見直しますので、その内容についてお知らせします。</p>
指示の内容	<p>1 内容（別添）</p> <p>（1）「年金請求書」画像データの印刷権限の見直し</p> <p>支援システムに登録されている「年金請求書」の画像データについて、現在、年金事務所では閲覧のみ可能ですが、今後は印刷が可能になるよう操作権限を見直します。</p> <p>（2）「年金請求書」等画像データの印刷可能ユーザの見直し</p> <p>支援システムに登録されている「年金請求書」等画像データを適正に管理していくため、年金事務所等で画像データを印刷できるユーザを室長代理以上に見直します。</p> <p>支援システムに室長代理の権限区分「年金事務所・管理職補佐」を新設しますので、本指示発出以降、室長は室長代理に対して権限設定を実施してください。</p> <p>2 お客様への「年金請求書」画像データの提供</p> <p>お客様から過去に提出した障害年金に係る「年金請求書」等の写しの提供を求められた際は、特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第 1 9 2 号）に基づき、個人番号が復元できない程度にマスキングをした上で交付することが可能になります。</p> <p>3 実施時期</p> <p>令和 6 年 3 月 1 8 日</p> <p>4 障害年金業務支援システム操作マニュアルの一部改正</p> <p>障害年金業務支援システム操作マニュアルを一部改正し、令和 6 年 3 月 1 8 日にグルー</p>

	<p>プウェアに掲示します。掲示場所は以下のとおりです。</p> <p>00701_業務マニュアル・業務スケジュール・機構業務つうしん ≧ 00201_各種マニュアル等【諸規程以外のもの】 ≧ 00301_業務関係・システム等機器操作関係 ≧ 障害年金業務支援システム操作マニュアル</p>
（注意点）	<p>1 印刷可能な画像データのうち、お客様に直接提供可能な文書は、お客様本人が提出した書類に限ります。</p> <p>2 その他の注意点については別添を参照してください。</p>
別添資料	【別添】障害年金業務支援システムにおける「年金請求書」画像データの印刷について

「要報告」の場合	
報告期限	—
報告先	—

テレビ解説対象☐

障害年金業務支援システムにおける 「年金請求書」画像データの印刷について

1. 障害年金業務支援システムにおける画像データの閲覧・印刷機能にかかる変更点

(令和6年3月18日～)

令和5年1月13日【未来指2023-3】「働き方改革・女性活躍の促進キャンペーンの実施」による提案等を踏まえ、年金事務所等における障害年金業務支援システム（以下「支援システム」という。）の一部機能に係る操作権限を見直します。

(1) 「年金請求書」画像データの印刷権限の見直し

年金事務所において「年金請求書」画像データの印刷が可能になるよう権限を見直します。

【見直し後（赤枠が変更箇所）】

【凡例】○：可 ×：不可

画像区分	内容（主なもの）		障害年金センター		中央年金センター		年金給付部		基幹システム開発部		年金事務所		事務センター・コールセンター	
			閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷
請求書	・請求書 ・届書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×

(2) 「年金請求書」等の画像データの印刷可能ユーザの見直し

支援システムにおける「年金請求書」等の画像データを適正に管理するため、年金事務所等の一般職による印刷権限を廃止し、印刷可能なユーザを室長代理以上に見直します。

【見直し後（赤枠が変更箇所）】

【凡例】○：可 ×：不可

画像区分	内容（主なもの）		年金事務所										事務センター・コールセンター			
			室長等 <small>（年金事務所長、年金事務所副所長、お客様相談室長、分室長）</small>		室長代理 <small>（新設）</small>		一般職		社労士		管理職		一般職		閲覧	印刷
			閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷	閲覧	印刷		
請求書	・請求書 ・届書		○	○	○	○	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×
診断書	・診断書 ・受診状況等証明書 ・障害状態確認届 ・病歴就労状況等申立書		○	○	○	○	○	×	○	×	○	○	○	○	○	×
認定調査	・認定調査書 ・等級目安シート ・事前確認票 （精神障害）		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
処分通知	・不支給（却下）通知 ・理由付記文書		○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×

「年金請求書」等

- ※ 室長代理の権限区分を新設します。
- ※ 室長等は、画像データの閲覧・印刷の権限に加えて年金事務所内の操作権限の設定が可能です。
- ※ 障害年金センター、中央年金センター、年金給付部、基幹システム開発部に係る操作権限の変更はありません。

（３）お客様への「年金請求書」等の画像データ提供

年金事務所では、お客様から過去に提出した障害年金の「年金請求書」等の写しの提供を求められた場合、診断書の画像データの印刷は可能でしたが、「年金請求書」の画像データについては印刷できなかったため、障害年金センターに写しの提供を依頼※¹していたところです。

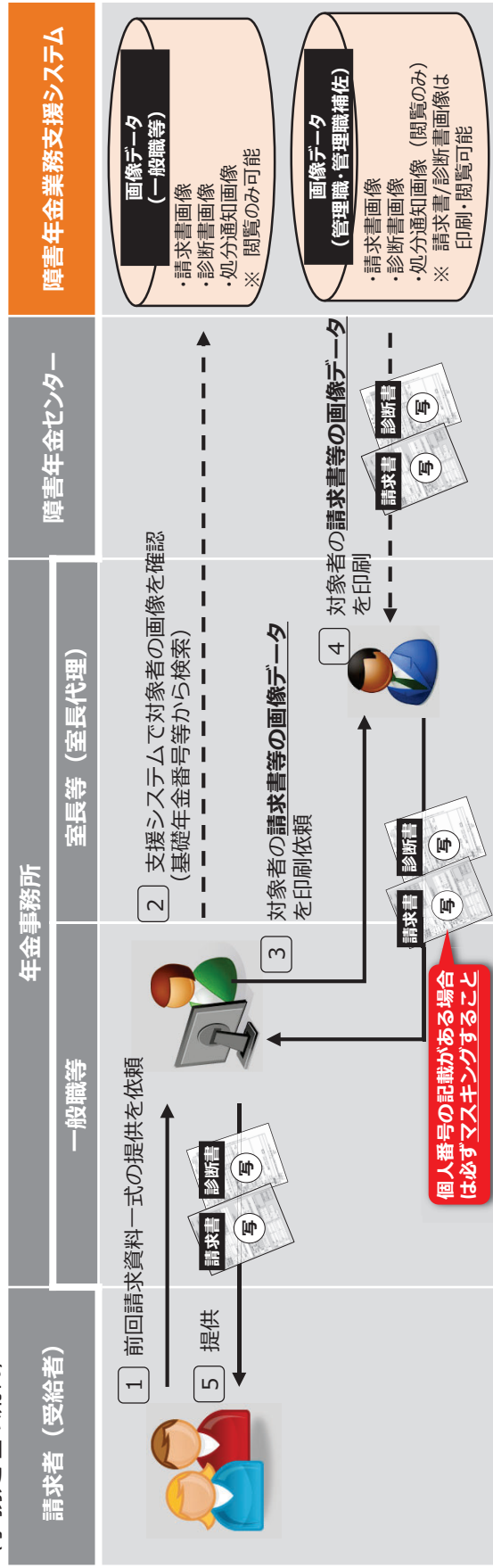
本指示発出以降は、年金事務所において「年金請求書」の画像データの印刷が可能になりますので、お客様から提供を求められた場合は、以下の手順で対応してください。

なお、支援システムに画像データが登録されていない場合※²は、従前どおり、障害年金センターへ提供依頼を行なってください。

※¹ 平成29年10月16日【給付指2017-148】「障害基礎・厚生年金にかかる給付関係請求書（写）等の送付依頼方法の変更」

※² 支援システムに登録されている画像データは、令和2年5月以降に障害年金センターで審査を行い、処分決定した請求書等に限る。

〈事務処理の流れ〉



① 年金事務所の窓口担当者は、お客様から過去に提出した障害年金の「年金請求書」等の写しの提供を求められた場合、支援システムに画像データの登録があるか確認を行う。

② 画像データがある場合は、室長等又は室長代理に画像データの印刷を依頼し、印刷された画像データを提供する。なお、「年金請求書」画像データに個人番号の記載があるものをお客様に提供する場合は、個人番号が復元できない程度にマスキングをした上で交付すること。

2. 障害年金業務支援システムにおける操作権限の設定

- 令和6年3月18日から支援システムの操作権限に室長代理の権限区分「年金事務所・管理職補佐」を新設します。
- 室長等は、支援システムで室長代理に対し改めて権限の設定を行ってください。
 - 権限の設定方法についてはP6以降又は「障害年金業務支援システム操作マニュアル」を参照。
- なお、管理職及び現在操作権限が設定されている一般職については、自動で操作権限の変更が行われるため、対応は不要です。対象者別の取扱いは以下のとおりです。

■ 対象者別の取扱い

対象者	① 室長等 (年金事務所長、年金事務所副所長、 お客様相談室長（分室長含む）)	② お客様相談室 室長代理	③ お客様相談室 一般職	④ お客様相談室 窓口社会保険労務士
支援システムの 権限区分 (名称)	年金事務所・管理職	年金事務所・管理職補佐	年金事務所・一般職	年金事務所・社労士
操作権限の 設定方法	人事異動時に 自動で権限付与	室長等による 権限設定が必要※	室長等による 権限設定が必要※ (窓口対応を行う数名程度)	室長等による 権限設定が必要※ (必要に応じて設定)



移行時の対応	対応不要 (自動で操作権限を変更)	室長等が「年金事務所・管 理職補佐」の権限設定を 実施（操作方法は6頁）	対応不要 (現在設定されている者につい て、自動で操作権限を変更)	対応不要 (操作権限の変更無し)
--------	----------------------	--	---	---------------------

※ 人事異動時の権限の削除は、自動で行われる。

3. 画像データに係る留意事項

- 画像データの閲覧は、職員のみ可能です。お客様に閲覧画面をお見せしないようにしてください。
- 印刷可能な画像データのうち、お客様に直接提供可能な文書は、お客様本人が提出した書類に限りです。（※1）
※1 [平成26年10月29日【法コ指2014-205】「開示請求書の受付にかかる注意喚起」（指示・依頼）](#)を参照。
- お客様から過去に提出した障害年金の年金請求書や診断書の写しの提供を求められた場合、支援システムに画像データの登録があるが確認を行い、画像データがある場合は、室長等又は室長代理に印刷を依頼した上でお客様に交付してください。
- 「年金請求書」画像データに個人番号の記載があるものをお客様に提供する場合は、特定個人情報保護管理事務取扱要領（※2）に基づき、個人番号が復元できない程度にマスキングをした上で交付してください。
※2 特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）「第2 個人番号利用事務における特定個人情報等の取り扱い 4 提供する段階（1）外部への提供 及び（3）届書等の提出者とのやり取り」に準じた取扱いとする。
- 年金事務所及び事務センター並びにコールセンターの一般職、窓口社会保険労務士又は街角の年金相談センター・オフィスの職員は診断書等の印刷ができません。診断書等の印刷は、室長等若しくは室長代理又は管理職が行ってください。年金相談センター・オフィスの職員は管理年金事務所に依頼してください。
- 格納されるデータについて、画面表示及び印刷で出力されるカラーはモノクロとなります。なお、印刷されるデータは原本証明をすることはできません。

障害年金業務支援システムにおける操作権限の設定方法

（１）操作権限の新規登録について【１／２】

障害年金業務支援システム

2020年02月04日 ●●年金事務所 年金太郎 終了

SG181311SC010

業務選択メニュー

画面 (年金事務所)

権限管理

障害年金業務支援システム

2020年02月04日 ●●年金事務所 年金太郎 終了

SG181110SC010

業務選択メニュー > 処理選択メニュー (新規登録) > 利用者情報検索

利用者情報検索

検索

利用者 ID 氏名 ブロック 部／課 (拠点) 部G (部／課) 操作権限

検索 クリア

[ページトップへ](#)

① 業務選択メニューより権限管理をクリックする。
（利用者情報検索画面へ遷移します。）

② 【利用者ID】を入力し検索をする。
※ 【利用者氏名】、【ブロック】、【部／課（拠点）】、
【部G（部／課）】 【操作権限】等で検索も可能。

（１）操作権限の新規登録について【２／２】

2020年02月04日
●●年金事務所 年金大部

終了

障害年金業務支援システム

業務選択メニュー > 処理選択メニュー（新規設定） > 利用者権限管理 > 利用者権限登録

SG181110SC020

利用者権限管理

利用者情報

利用者 ID abcde
氏名 年金花子
拠点 ●●年金事務所
部／課 お客様相談室

操作権限

操作権限	適用開始年月日	適用終了年月日	更新	削除
1 年金事務所（お客様相談室・二	平成29年10月02日		更新	削除

1 - 1 / 1件

新規

戻る

新規で設定する者は表示されません。

- ③ 表示された利用者情報を確認して【新規】ボタンを押下する。

2020年02月04日
●●年金事務所 年金大部

終了

障害年金業務支援システム

業務選択メニュー > 処理選択メニュー（新規設定） > 利用者権限管理 > 利用者権限登録

SG181110SC030

利用者権限登録

利用者情報

利用者 ID abcde
氏名 年金花子
拠点 ●●年金事務所
部／課 お客様相談室

操作権限

適用開始年月日	適用終了年月日	操作権限

クリア

↑ ページトップへ

登録

戻る

④ 適用開始年月日、操作権限を入力する。

【入力内容】

- ① 適用開始年月日・・・使用開始となる日付を入力。
- ② 適用終了年月日・・・入力不要。
- ③ 操作権限・・・該当する操作権限は「年金事務所・管理職補佐」を選択する。

⑤ 【登録】ボタンを押下する。

7

（2）年金事務所等での操作権限に係る留意事項

年金事務所等に人事異動時があった場合の操作権限の変更については以下のとおり。

○ 管理職の異動

人事異動情報管理システムと連動して本システムで自動的に権限の付与、削除をします。

○ 管理職補佐（室長代理）・一般職等の異動

① 異動により権限を付与する場合

➡管理職による操作権限の設定が必要になります。

② 異動により権限が削除となる場合

➡人事異動情報管理システムと連動して本システムで自動的に削除します。