

加入申込者・加入者氏名	
-------------	--

提出書類チェックリスト（加入）

○必要書類について、確認欄に☑してください。また、必要書類提出の際にこのチェックリストも窓口に提出してください。

	No.	提出書類名	様式	提出	備考	確認欄	
						加入者	市町村
新規加入申込	1	加入等申込書	規則 1 号	◎	・忘れずに「確認」欄に加入者の署名、チェック等のサインを求め る		
	2	加入申込者の住民票の写し等		◎	・コピー不可 ・続柄、生年月日、世帯主は省略しない ・本籍地は記載不要 ・加入者と障害者が同一世帯の場合は兼用で可 ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	3	心身障害者の住民票の写し等		◎	・コピー不可 ・続柄、生年月日、世帯主は省略しない ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	4	加入申込者と心身障害者との関係を証明する書類 ※戸籍謄本等		◎	・上記「2」で関係を証明できる場合（加入者と障害者が同一世帯）は、提出不要		
	5	申込者（被保険者）告知書	規則 2 号	◎	・告知日は、加入予定月から 2 か月以内 ・訂正箇所には、訂正印が必須		
	6	障害証明書	規則 3 号	◎	・各市町村長等の証明印は必須 ・訂正箇所には、市町村・福祉事務所長印が必須		
	7	心身障害者扶養共済制度対象障害者診断書	要領 1 号	△	・「障害証明書」⑨～⑫欄が「無」の場合は必須		
	8	年金管理者指定届	規則22号	△	・年金管理者を指定する場合は提出する		
	9	掛金減免申請書	規則6号の2	△	・減免要件に該当する人で希望する方は提出する		
口数追加	1	加入等申込書	規則 1 号	◎	・忘れずに「確認」欄に加入者の署名、チェック等のサインを求め る		
	2	申込者（被保険者）告知書	規則 2 号	◎	・告知日は、加入予定月から 2 か月以内 ・訂正箇所には、訂正印が必須		
転入	1	加入等申込書	規則 1 号	◎	・忘れずに「確認」欄に加入者の署名、チェック等のサインを求め る		
	2	加入申込者の住民票の写し等		◎	・コピー不可 ・続柄、生年月日、世帯主は省略しない ・本籍地は記載不要 ・加入者と障害者が同一世帯の場合は兼用で可 ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	3	心身障害者の住民票の写し等		◎	・コピー不可 ・続柄、生年月日、世帯主は省略しない ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	4	加入申込者と心身障害者との関係を証明する書類 ※戸籍謄本等		◎	・上記「2」で関係を証明できる場合（加入者と障害者が同一世帯）は、提出不要		
	5	年金管理者指定届	規則22号	△	・年金管理者を指定する場合は提出する		
	6	掛金減免申請書	規則6号の2	△	・減免要件に該当する人で希望する方は提出する		

《留意事項》◎の書類は提出が必須です。△の書類は状況によって提出が必要な場合があります。

○アンケートに御協力ください

心身障害者扶養共済制度について、どこでお知りになりましたか？該当するものに☑を記入ください。その場合は、何でお知りになったかを（ ）に記載してください。

☐ 市町村のホームページ・ガイド等の冊子等

☐ 独立行政法人福祉医療機構のパムフレット・ホームページ等
〔パムフレットをもらった場所 ☐役所 ☐学校 ☐施設 ☐その他（ ）〕

☐ 学校・施設に貼られていたポスター

☐ 月間「実践障害児教育」の広告

☐ 地域の民生委員等からの紹介

☐ 知人・友人からの紹介

☐ その他（ ）

◆◇◆年金・脱退一時金・弔慰金の請求の場合は、裏面のチェックリストを活用ください。◆◇◆

加入申込者・加入者氏名	
-------------	--

提出書類チェックリスト（年金・脱退一時金・弔慰金請求）

○必要書類について、確認欄に☑してください。また、必要書類提出の際にこのチェックリストも窓口に提出してください。

	No.	提出書類名	様式	提出	備考	確認欄☑	
						申請者	市町村
年金請求（加入者死亡）	1	年金給付請求書	規則 7 号	◎			
	2	死亡診断書もしくは死体検案書等		◎	・原本が必要。原本がない場合は、コピーに「原本証明」が必要		
	3	加入者の死亡がわかる住民票（除票）の写し等		◎	・コピー不可 ・死亡日、続柄、生年月日、世帯主は省略しない ・本籍地は記載不要 ・加入者と障害者が同一世帯の場合は兼用で可 ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	4	障害者（年金受給者）の住民票の写し等		◎	・コピー不可 ・続柄、生年月日・性別は省略しない ・発行日が 3 か月以内のもので加入者の死亡（障害の固定日）後に取得したもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	5	死亡・障害届	規則21号	◎			
	6	遅延理由書	要領 8 号	△	・加入者死亡から請求日が 3 年以上経過している場合は必須		
年金請求（加入者重度障害）	1	年金給付請求書	規則 7 号	◎			
	2	障害診断書	規則 9 号	◎	・診断書作成機関の証明印は必須 ・訂正箇所には、訂正印が必須		
	3	加入者の住民票の写し等		◎	・コピー不可 ・続柄、生年月日、世帯主は省略しない ・本籍地は記載不要 ・加入者と障害者が同一世帯の場合は兼用で可 ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	4	障害者（年金受給権者）の住民票の写し等		◎	・上記「年金請求（加入者死亡）」のNo. 4 を参照		
	5	死亡・障害届	規則21号	◎			
	6	遅延理由書	要領 8 号	△	・症状の固定時期から請求日から 3 年以上経過している場合は必須		
脱退一時金	1	脱退（口数減少）申出書	規則19号	◎			
	2	脱退一時金給付請求書	規則18号の2	◎	・加入期間が 5 年未満であれば不要		
	3	加入者の住民票の写し等		◎	・加入期間が 5 年未満であれば不要 ・上記「年金請求（加入者重度障害）」のNo. 3 を参照		
	4	障害者の住民票の写し等		◎	・加入期間が 5 年未満であれば不要 ・上記「年金請求（加入者死亡）」のNo. 4 を参照		
	5	口座振替依頼書		◎	・加入期間が 5 年未満であれば不要		
	6	加入（口数追加）証書		△	・紛失している場合は提出不要		
弔慰金請求	1	弔慰金給付請求書	規則16号	◎	・加入期間が 1 年未満であれば不要		
	2	加入者の住民票の写し等		◎	・加入期間が 1 年未満であれば不要 ・上記「年金請求（加入者重度障害）」のNo. 3 を参照		
	3	障害者の死亡がわかる住民票の写し等		◎	・加入期間が1年未満であれば不要 ・コピー不可 ・死亡日、続柄、生年月日は省略しない ・発行日が 3 か月以内のもの ・市町村長印の記載されたページも添付する		
	4	死亡・障害届	規則21号	◎			
	5	口座振替依頼書		◎	・加入期間が 1 年未満であれば不要		
	6	遅延理由書	要領 8 号	△	・加入者死亡から請求日が 3 年以上経過している場合は必須		

《留意事項》◎の書類は提出が必須です。△の書類は状況によって提出が必要な場合があります。

◆◆◆加入申込の場合は、裏面のチェックリストを活用ください。◆◆◆