**公務・通勤災害認定請求に係る必要書類と注意点**

☆・・・様式に定めがある書類

★・・・他の機関から取得する書類

**１．共通資料**

　事案の内容に関わらず必要な資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| ☆公務・通勤災害認定請求書（公務・通勤で様式が異なる） | □ | 共済組合員証の使用の有無、記号番号を記載する |
| □ | 傷病名は診断書に合わせる |
| □ | 災害発生状況は、いつ，どこで，誰と，どういう仕事を，どのように行っていて，どの部位を，どのように負傷したか及び医療機関の受診状況を記載する |
| □ | 任命権者の意見を記載する |
| ★診断書 | □ | 傷病名、初診日、療養見込期間の記載があるもの　(療養見込期間はその時点で分かる範囲でよい) |
| □ | 写しの場合、療養補償の対象とならない |
| ☆現認書又は事実証明書 | □ | 具体的に記載する |
| □ | 現認者がいる場合、現認書とする現認者がいない場合、所属長（認定請求書と統一）が事実を証明する |
| ☆現場見取図 | □ | 被災職員、現認者に位置を明示する |
| ☆災害発生状況図又は写真 | □ | 受傷部位、受傷の状況が具体的に分かる絵図、写真を作成し、説明を付記する |
| □ | 原因物が機械の場合、その写真を添付する |
| ☆担当職務及び勤務時間証明書 | □ | 通常の担当職務及び勤務時間を記載する |
| □ | 時間外勤務中の被災の場合、その時間も記載する |
| ☆同意書 | □ |  |
| 通勤届の写し（通勤災害のみ） | □ | 経路及び方法が記載されたもの |
| ☆通勤経路図（通勤災害のみ） | □ | 自宅、勤務先、被災場所を記載する |
| □ | 通常の通勤経路を黒の破線、被災当日の通勤経路を赤の実線で記載する |

**２．出張、外勤中**

　　出張、外勤など勤務公署を離れて公務に従事していた際に発生した災害の場合、必要となる資料です。出張、外勤が近距離のものであっても提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 出張命令簿の写し | □ | ない場合、所属長名の出張証明書 |
| 経路図 | □ | 勤務場所、目的地、被災場所を記載する |

**３．時間外勤務**

　　時間外勤務中、時間外勤務前後の通勤時に発生した災害の場合、必要となる資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 時間外勤務命令簿の写し | □ | 時間外勤務命令簿がない場合、所属長名の勤務内容証明書 |

**４．交通事故**

　　交通事故（自損事故を含む）の場合、必要となる資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| ★交通事故証明書 | □ | 「人身事故」扱いとなっているもの |
| ☆交通事故発生状況報告書 | □ | 事故時の状況について詳細に記載する（天候、速度、道路状況、信号・標識の有無等） |

**５．第三者加害事案**

　　交通事故や殴打事件など、第三者の不法行為によって発生した災害である場合、必要となる書類です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| ☆第三者行為災害届 | □ | 第三者の住所、氏名、保険加入状況について記載する |
| □ | 本人の保険加入状況について記載する |
| □ | 補償先行、賠償先行どちらかを選択する |
| □ | 交渉の状況、今後の見通しについて記載する |
| ☆誓約書 | □ |  |
| ☆事実確認書 | □ | 第三者(事故の相手方)が記載する |
| □ | 取得できない場合、理由書を添付する |

**６．レクリエーション中**

　　地方公務員法第42条の規定に基づき任命権者が計画、実施したレクリエーション中の被災の場合、必要となる資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 年間行事計画書の写し | □ |  |
| 実施計画書の写し | □ |  |
| 実施通知文の写し | □ | 勤務上の取扱いについて記載のあるもの（職務専念義務免除扱い等） |

**７．教員のクラブ活動指導中**

　　学校教育現場におけるクラブ活動中の被災の場合、必要な資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 年間練習計画書の写し | □ |  |
| 被災当日のクラブ活動承認書の写し | □ |  |
| クラブ顧問一覧表の写し | □ |  |

**８．訓練中**

　　公務として行われる訓練中の被災の場合、必要となる資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 訓練計画書 | □ |  |
| 訓練出欠簿 | □ |  |

**９．常勤的非常勤職員（令第１条職員）**

　被災職員が常勤的非常勤職員の要件を満たす者である場合、必要となる資料です。

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 人事通知書の写し | □ | 被災年度及び前年度のもの |
| 出勤簿の写し | □ | 被災年度及び前年度のもの |
| 勤務時間等に関する定め | □ |  |

**10．交代制勤務者**

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 勤務割表 | □ |  |

**11．小・中・高校における臨時的任用の産休補助教職員及び欠員補充教職員**

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| 人事通知書の写し | □ |  |

**12．治療期間が90日以上又は死亡事案**

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| ☆公務災害防止対策実施報告書（通勤災害の場合は意見書） | □ | 災害発生後に講じた対応について記載する |

**13．疾病**

|  |  |
| --- | --- |
| 必　要　資　料 | 注　意　点 |
| ☆既往歴についての申立書 | □ | 認定請求傷病に関する既往歴について記載する |
| 健康診断記録簿の写し | □ | 被災前５か年分 |
| ★共済組合等保管の診療報酬　明細書の写し | □ | 被災前５か年分 |
| ☆腰部痛に関する認定調査票 | □ | 腰痛事案の場合に提出する |

※心・血管疾患、脳血管疾患及び精神疾患等の場合、これ以外にも必要な書類があります。

　事案が発生した場合、まずは基金支部にご相談ください。

**事案ごと個別具体的な審査が必要となりますので、ここにない資料の提出をお願い**

**することもあります。**