



公務・通勤災害の手続きの流れ

災害発生	被災職員の手続き	所属、任命権者の手続き
	<ul style="list-style-type: none"> ● 災害発生について所属へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 被災職員へ【資料1】により制度を説明
医療機関受診 	<ul style="list-style-type: none"> ● 診断書受領 ※初診日、負傷部位の記載が必要です。 ※傷病名は、すべて記載してもらいましょう。 ● 公務・通勤災害手続中である旨の申告 	
公務・通勤災害認定請求	<ul style="list-style-type: none"> ● 認定請求書等を所属へ提出 ※認定請求書提出後、追加確認で資料等を提出してもらうことがあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【資料2】により提出書類の確認 ○ 所属長の証明、任命権者の意見を付して、基金支部へ提出
療養開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 治療専念 ※治療に専念せず療養が長期化した場合など、補償できないことがあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 被災職員へ【資料3】により制度を説明 ○ 療養状況の把握
公務・通勤災害認定	<ul style="list-style-type: none"> ● 公務・通勤災害認定の申告 	<ul style="list-style-type: none"> ※主に下記の項目を定期的に確認 <ul style="list-style-type: none"> ①療養は継続して行われているか ②認定請求時と療養中の傷病名は変わっていないか ③届出なく「転医」していないか ④長期療養となっていないか
療養費請求	<ul style="list-style-type: none"> ● 療養補償請求書の提出 ※受診した病院、療養費の負担状況で、書類の提出先や様式が異なります。 ※速やかに提出しましょう。時効は2年です。 ● 療養中に医療機関が変わった場合 ※転医届を提出しましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提出書類の確認
報告	<ul style="list-style-type: none"> ● 治ゆ報告書を所属へ提出 ● 療養開始から1年半が経過したとき ※療養の現状報告書を作成しましょう。 ● 一定の障害が残ったとき ※所属を経由して基金に報告しましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 所属長が証明して基金支部へ提出 ○ 療養状況の把握 ○ 障害等級の確認