

【公務・通勤災害】認定請求書添付資料一覧

資料	(注1) 診(初診日・負傷部位明記) 断書	支部様式 第1号 負傷部位 図	支部様式 第2号 治療状 況報告書	支部様式 第3号 現認書・ 事実証明 書	支部様式 第4号 災害発生 状況図	(注2) 出勤簿の 写	(注3) 時間外勤 務命令簿 の写	宿日直勤 務命令簿 の写	勤務割表 の写	勤務時間 に関する 規定	(注4) 通勤届の 写	(注5) (縮尺地図 のコピー) (通勤・出 張)経路 図	事故発生 状況報告 書	交通事故 証明書「 人身」	出張命令 簿の写	支部様式 第5号 腰痛発症 状況報告 書	支部様式 第6号 既往病歴 報告書	支部様式 第13号 同意書(認 定・補償 等用)	研修実施 に関する 文書の写	訓練実施 に関する 文書の写	その他の添 付資料
公 務	勤務時間中	○	○	○	○	○											(注8) ○	○			(○)
	時間外 (休日)勤務	○	○	○	○	○	○										(注8) ○	○			(○)
	宿日直勤務	○	○	○	○	○	○	○									(注8) ○	○			(○)
	交替制勤務	○	○	○	○	○	○		○	○							(注8) ○	○			(○)
	通勤途上	○	○	○	○	○	○	(○)	(○)	(○)	(○)	○	(注5) ○	(○)	(○)		(注8) ○	○			(注6) 参照
	出張中	○	○	○	○	○	○						(注5) ○	(○)	(○)	○	(注8) ○	○			(○)
	研修中	○	○	○	○	○	○										(注8) ○	○	○		(○)
	訓練中	○	○	○	○	○	○	(○)									(注8) ○	○		○	(○)
	レクリエー ション参加 中	○	○	○	○	○	○										(注8) ○	○			(注7) 参照
通 勤	交通事故 による負傷	○	○	○	○	○					○	(注5) ○	○	○		(注8) ○	○				(注6) 参照
	その他 による負傷	○	○	○	○	○					○	(注5) ○				(注8) ○	○				(注6) 参照
公 務・ 通 勤 特 殊 事 例	(災害性) 腰痛	○	○	○	○	○										(○)	○	○			(○)
	(非災害性) 腰痛	○	○	○	○	○										(注9) (○)	○	○			(○)
	脳・心臓疾 患	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○		○	○			(注10) 参照
精神疾患 (自殺含む)	○	(○)	(○)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○		○	○				(注10) 参照

○は必ず添付 (○)は必要に応じて添付

※ 上記のほかにも事案によっては、さらに資料が必要な場合があります。
また、基金が被災職員本人に代わって医療機関等本人以外の者から個人情報を取得する必要がある場合は、被災職員(死亡している場合は、その遺族)から同意書を提出してもらう必要があります。

※ 第三者加害事案(交通事故・傷害行為など)の場合には、上記のほか以下のような添付書類が必要です。

- ① 第三者加害報告書 支部様式第15号
- ② 誓約書 支部様式第16号
- ③ 補償先行申出書 支部様式第17号 (※補償先行を選択したとき)
- ④ 事実確認書 支部様式第18号 (※第三者の保険加入状況によっては必要)
- ⑤ 同意書(第三者加害事案用) 支部様式第20号
- ⑥ 示談書又は免責証書 (※被災職員の治ゆ後示談成立したとき)
- ⑦ 第三者加害行為現状(結果)報告書 支部様式第21号 (※被災職員の治ゆ後示談成立したとき)

「第三者加害事案」とは、補償の原因である災害が第三者の不法行為によって生じた場合をいい、「交通事故」、「公務執行妨害事故」、「校内暴力事故」及び「飼犬による咬傷事故」などが典型的である。

(注1) 死亡の場合、死体検案書をもって代えることができる。

(注2) 庶務事務システム「勤務カレンダー」の画面をハードコピーして提出すること。

(注3) 庶務事務システム「時間外勤務申請(実績承認済)」の画面をハードコピーして提出すること。

(注4) 総務厚生課から決裁後の通勤届の写しを取り寄せて提出すること。

(注5) ①通勤の場合・・・自宅・勤務場所・災害発生場所の三地点を明記した縮尺地図。この地図に、被災当日の順路を赤線で示し、事故の発生した地点を×印で表示すること。
※通勤届と経路が異なる際は、理由を申立書(支部様式第11号)に記入し、当日の経路を赤線で、通勤届の経路を青線で縮尺地図に記入する。

②出張の場合・・・勤務場所・出張先・災害発生場所の三地点を明記した縮尺地図。この地図に、被災当日の順路を赤線で示し、事故の発生した地点を×印で表示すること。

(注6) ①被災当日の交通手段、経路が異なる場合
交通手段、経路が通勤届と異なる理由を申立書(支部様式第11号)に記入し、当日の経路を赤線で、通勤届の経路を青線で縮尺地図に記入する。

②出・退勤時間が通常と異なる場合
異なる理由を証明する資料を添付すること。

(注7) 「レクリエーション参加中」/以下の資料を添付すること

- 1 レクリエーションに係る証明書
- 2 年間実施計画
- 3 当該レクリエーションの実施計画
- 4 実施要綱
- 5 通知文
- 6 参加者名簿
- 7 勤務時間中の場合は、勤務上の取扱いに関する資料
- 8 試合の組合せ表及び対戦結果
- 9 共同主催の場合は、共同開催に係る実施伺いや通知文などの関係書類

(注8) 頸椎捻挫、腰椎捻挫(外傷性頸部症候群)、脱臼、その他疾病全般の場合
既往病歴報告書(支部様式第6号) ※負担部位に関する既往についてを添付すること。

(注9) 「非災害性腰痛」/以下の資料を添付すること

- 1 職歴及び当該職務の従事期間(履歴書の写)
- 2 職務の状況
 - (1) 職務の内容
 - (2) 職員の数・配置状況
 - (3) 業務量(特に、過重性、業務量の変化)
 - (4) その他特別な事情に関するもの
- 3 作業の態様
 - (1) 作業時間(1日、1週間のスケジュール)
 - (2) 作業姿勢、動作
 - (3) 作業管理基準
 - (4) その他特別な事情に関するもの
- 4 作業環境
 - (1) 施設の構造
 - (2) 職場環境
 - (3) その他特別な事情に関するもの
- 5 勤務の状況
 - (1) 休憩・休息のとり方
 - (2) 請求者の出勤状況、及び時間外勤務の状況
 - (3) その他特別な事情に関するもの
- 6 当該疾病の状況
 - (1) 自覚症状が開始してから発症に至るまでの症状の経過
 - (2) 発症時の状況
 - (3) 発症後の症状、療養の経過
- 7 身体の状況
 - (1) 健康診断の結果