

# 公務・通勤災害 治ゆ報告書チェックリスト

公務・通勤災害に認定された案件については、「治ゆ報告書」（支部様式第14号）の提出をもって終了となります。通院が終了した場合は、必ず提出してください。

## <必要な書類>

- 治ゆ報告書（支部様式第14号）

## <チェック項目>

- 「認定傷病名」に、公務災害認定通知書の傷病名を全て記載  
※公務災害認定通知書を必ず確認し、傷病名を必ず一致させること
- 「医療機関等で受診した期間」に、医療機関の初診年月日から最終受診年月日を記載  
※医療機関に1日しか通院していない場合でも、「令和8年3月1日～令和8年3月1日」のように同じ日付を2か所に記載すること
- 「治ゆ年月日」に、医療機関の最終受診年月日を記載
- 「請求済の期間」「未請求の期間」に該当する期間を記載  
※治ゆ報告書と一緒に療養補償請求書を提出する場合はその分の請求を「請求済の期間」に含めること
- 最下部の所属長確認欄に記載  
※療養中に人事異動した場合、異動先の所属長に記載してもらうこと

埼玉県教育局教育総務部教職員課 総務・公務災害補償担当  
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1  
Tel 048-830-6665 ホームページはこちら▽

埼玉県 教職員 公務災害

