

公務・通勤災害 認定請求 提出書類チェックリスト

<必須書類>

□1. 公務（通勤）災害認定請求書

□各年月日に記入漏れがないか。

□各年月日に整合性があるか。

（災害発生日≦請求年月日≦所属部局の長の証明年月日≦任命権者の意見年月日）

□「傷病名」が診断書の内容と合致しているか。

□共済組員・健康保険組員記号番号は正しく記載されているか。（例：公立埼第〇〇〇〇号）

□2. 現認書又は事実証明書（該当しない方を二重線で消去）

（目撃者がいる→「現認書」/目撃者がいない→「事実証明書」）

□「現認書」：災害を目撃した者が、実際に見た事実を現認者又は証明者の立場において、適切に表現しているか。

□「事実証明書」：災害の報告を受けた者が報告内容、調査内容等を具体的に記載しているか。

□3. 災害発生状況図

□災害発生時の職員の姿勢や動作を分かりやすく記載しているか。

（現場写真、負傷部位だけでは不十分です。災害発生状況を再現した写真をできるだけ用いること。）

□4. 診断書（腰痛症は「腰部疾患所見書」）

□原本が添付されているか。

（写しの場合は所属長等による原本証明が付されているか。写しの場合、診断書料は療養補償の対象外となります。また、診断書の傷病名が同じ場合、認定請求に使用した診断書分の診断書料のみ補償対象となりますので、診断書を取得する前にご確認ください。）

□明らかな傷病名が記載されているか。（「〇〇の疑い」では認定できません。）

□「初診日」、「加療期間」が記載されているか。

□5. 認定補足事項報告書

□請求者の連絡先は、被災職員本人のものを記載

□6. 同意書（関係機関等から診療録、診療報酬明細書等の提供を受けることについての同意書）

□被災職員本人の印が押されているか。

□記載されている日付が認定請求書の請求年月日と一致しているか。

<その他（必要な場合）>

□7. 再任用職員・臨時的任用職員・定年前再任用短時間勤務職員など

□辞令（写）

□8. 頸部、腰部、膝関節に係る傷病

□既往歴報告書

□9. 時間外や休日出勤の災害

□時間外勤務命令簿等

□出勤簿（写）

□10. 出張中の災害

□出張（旅行）命令簿（写）

□経路図（写）

□11. 通勤災害

□通勤届（写）（県立学校の場合は、総務事務システムから通勤手当の認定状況を抽出）

□経路図（通勤届通りの経路及び交通手段か。異なる場合には理由の説明が必要）

□12. 交通事故

□交通事故証明書（物件事故となっている場合には、人身事故証明書入手不能理由書を添付する）

□13. 第三者加害（同僚加害も含む）

□第三者加害報告書

□14. 補償先行

□補償先行申請書（被災職員本人の印が押されていること。）

□念書（被災職員用、第三者用を提出すること。また、自筆で作成を行う。）

□15. 特別支援学校等の児童・生徒による加害の場合

□児童・生徒概要報告書