認定請求書の添付資料一覧表

添付書類・注意事項		公務災害			通勤災害
		負傷		疾病	
		常勤	令第1条職員（会計年度任用職員等）		
診断書【原則、原本】 **・被災職員の氏名・住所・生年月日** **・傷病（疾病）名** **・受傷日、受診日** **・加療（見込）期間** **・医療機関名・住所** **（様式上、住所の記載がない場合は所属で追記してください。）** **・担当医氏名、押印**	・受傷部位が複数あり、それぞれの部位における専門医療機関を受診した場合等、診断を受けた医療機関が複数ある場合は、すべての診断書を添付してください。 ※認定後の補償実施中に、認定を受けていない傷病の治療を開始する場合は、追加の認定請求が必要となります。 ※公務災害又は通勤災害の認定に必要となる医師の診断書は療養補償の対象になります。（原本以外は対象外。複数の医療機関で同一傷病の診断を受けた場合、療養補償の対象となる診断書は1枚のみ。） ※「HBV、HCV及びHIVへの感染の疑い」を除き、疑い傷病は公務災害として認められません。 ※原本が提出できない場合は任意の申立書を提出してください。 ※大きさがA4以外のものは紛失防止のためA4用紙に貼り付けのうえ提出ください。	●	●	●	●
現認書又は事実証明書	※職員が目撃していない場合も、災害発生の現場に居合わせた者がいる場合は、「現認書」を作成してください。（標題の「現認書」に〇） 目撃者がいない場合は、被災職員の上司に「事実証明書」を作成してもらってください。（標題の「事実証明書」に〇） ・「傷病名」には診断書に記載された傷病名を正確に記入してください。 ・被災職員の視点ではなく、現認者又は事実証明者の視点で記載してください。（主語に注意） ・日付は請求日以降としてください。	●	●	●	●
現場見取り図（建物の平面図等）	・次の位置①②を明示してください。 ①災害発生場所　②現認者の位置（現認者がいる場合）	●	●	●	●
災害発生状況図（挿絵、再現写真等）	・時系列（発生前・発生時・発生後）に沿って作成してください。 ・再現写真の場合は、3枚程度（発生前・発生時・発生後の状況）撮影し、様式1枚にまとめてプリンターで出力してください。（白黒・カラーは問いませんが、鮮明なもの）	●	●	●	●
出勤簿の写	・職員氏名、年度、月、出勤日等の状況がわかるように全体を印刷してください。 ・シフト制の勤務職員（給食センター等）は、勤務時間・シフトがわかるものを添付してください。 ※被災日に「年休取得」等と記載されており出勤の事実が読み取れない場合は、別途年休取得簿等の添付により、出勤の事実が明らかになるよう補足してください。 ※日勤、夜勤、深夜等を略語で記載されている場合は、被災当日の勤務時間帯がわかるように補足してください。	●	●	●	●
同意書	・同意書本文中の「認定請求年月日」は「認定請求書」の「請求年月日」と揃えてください。 ※請求者の自署ではない場合は、押印が必要です。	●	●	●	●
共済組合員証等の写	・組合員証番号は、認定請求書に正確に記載してください。 ・マイナ保険証を利用している場合は、「資格情報のお知らせ」等共済組合員番号が分かる書類の写しを添付してください。	●	●	●	●
任用通知書及び辞令書 **（災害発生年度及びその前年度）**	※労働条件通知書のみでは雇用状況を確認することができません。 ※辞令書の発行がない場合はその旨お知らせください。	－	●	－	－
出勤簿・タイムカード等の写 **（被災日前月から遡り1年間分）**	・各月の余白に「勤務した日」の日数を追記してください。 ※常時勤務することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日（土日、休日等を除いた1月間の日数が20日に満たない日数の場合は、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数）以上ある月が引き続き12月を超えているかの確認です。 ※法令の規定により勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日（年休等）は「勤務した日」に含みます。 ※地方自治法第4条の2第1項の規定に基づく条例で定める日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始）のうち常時勤務することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務していない日は勤務した日として数えません。	－	●	－	－
関係規定及び日数の算定方法がわかる書類	※該当箇所にマーカー等をお願いいたします。	－	●	－	－
執務時間等関係規則の写		△ （通常の勤務時間（8:30～17:15）の場合は添付省略可）			
宿日直勤務命令簿の写					
時間外（休日）勤務命令簿の写					
出張（外勤）命令簿の写、出張経路図		△ （出張中の事案の場合）			

添付書類・注意事項		公務災害			通勤災害
		負傷		疾病	
		常勤	令第1条職員（会計年度任用職員等）		
通勤届・通勤経路図（住宅地図等）の写	・縮尺：10,000～30,000分の1程度 ・記載事項（①②は色分けしてください。） ① 通勤届で認定されているルート ② 被災当日に走行していたルート ③ 災害発生場所 ※被災時、通勤届と異なる経路・方法で通勤した場合は、申立書添付すること。 ・被災当日にその経路とした理由、その経路の利用頻度 ・被災当日にその交通用具を使用した理由、その交通用具の利用頻度等	－	－	－	●
交通事故証明書	※添付できない場合は請求書内に記載、もしくは任意の申立書を提出	△ （交通事故事案の場合）			
人身事故証明書入手不能理由書	※物件事故として処理している場合は添付してください。				
事故発生状況報告書	交通事故証明書とあわせて提出してください。 ※自損事故等で交通事故証明書が発行されていない場合は、提出不要です。	△ （交通事故証明書の提出がある場合）			
第三者加害報告書		△ （第三者事案（相手方がいる事案）の場合）			
念書	念書を提出したにもかかわらず、基金に無断で示談を結んでしまうケースがあります。被災職員には各書面の内容を理解のうえ提出するようご周知ください。 ※自署でない場合、押印が必要です。				
確約書	確約書が添付できない場合は、申立書を提出してください。 ※自署の場合も押印が必要です。				
健康診断記録簿の写		－	－	●	－
既往病歴調書		－	－	●	－
共済組合保管のレセプト等添付		－	－	●	－

添付書類・注意事項		公務災害			通勤災害
		負傷		疾病	
		常勤	令第1条職員（会計年度任用職員等）		
その他 **【負傷の場合】**	◆教員のクラブ活動に係る事案 年間練習計画書、当日のクラブ活動承認書、クラブ顧問一覧表等 ◆レクリエーション参加中の事案 年間レクリエーション行事計画書、レクリエーションに係る証明書実施計画書、実施の通知文、その他実施資料 ◆訓練中の事案 訓練実施計画書、時間割表、その他実施資料	△	△	－	△
その他 **【疾病の場合】**	◆脳・心臓疾患の場合 心・血管患者及び脳血管患者等の職務関連疾患の公務起因性判断のための調査資料 ◆精神疾患・自殺の場合 精神疾患等の公務起因性判断のための調査資料 ◆腰痛症の場合→別紙「『腰痛事案』の認定について」を作成してください。 ・公務上の負傷に起因して発症した腰痛又は腰部に過度の負担のかかる業務に相当期間従事して発症した腰痛と認められるか否かの判断のための調査資料（以下の内容） ①被災職員の身体状況等 ②災害発生の状況 ③腰部へ負荷がかかる業務への従事状況 （各調査内容における項目について詳細に回答してください。） ・被災前5年間分の健康診断結果の写し ・被災前5年間分の既往病歴証明（共済組合による証明書） ◆熱中症の場合→別紙「『熱中症』の認定について」を作成してください。 ・熱中症の要件（①エネルギー消費量の多い運動を行っていること、②高温・高熱の条件下にあること）の判断のための調査資料（以下の内容） ①被災日前日と被災日の行動・食事（水分、飲酒含む）・睡眠・服薬状況 ②被災日の服装と仕事内容（器具の重さなどの詳細、被災日は普段と違った業務をしたか　等） ③発症前一週間の体調 ④被災当日の気温・湿度（気象庁のHPで確認してください。） ・被災前5年間分の健康診断結果の写し ・被災前5年間分の既往病歴証明（共済組合による証明書）	－	－	△	－