

認定請求書の添付書類一覧表（R8. 10月から）

区分			資料	共通添付書類							発生状況に応じて必要な添付書類																							
				認定請求書	（現支部書様・式実第1証号）書 ※2	（現支部書様・式見第2取号）図 ※3	診断書（原本）	出勤簿（写）	事務分掌表（写）	公務（通勤）災害防止対策報告書（支部様式第16号）	個人情報同意書（原本）	勤務割表（写） ※4	時間割表・当日の献立表（写） ※5	勤務時間外（休日）命令簿（写）	宿日直勤務命令簿（写）	出張（外勤）命令簿（写） ※6	経路図 ※7	作業日誌等（写）	健康診断結果通知書（写） ※8	（腰痛事案第3号）書	通勤災害調査書（支部様式第4号）	交通事故証明書	（事故発生状況第7報告）書	（第三者加害行為災害届） （支部様式第5号）	（念支部様式第6号）書 ※9	示談書（写）	（転支部様式第15号）届 ※10	（任用辞令（写）・労働条件同意書根拠規定等）	顚末書 ※11	その他				
公務災害	状況分類	勤務時間中	○	○	○	○	○	○	○	△	○																							
		時間外（休日）勤務中	○	○	○	○	○	○	○	○			○																				※12	
		宿日直勤務中	○	○	○	○	○	○	○	○				○																				
		交代制勤務中	○	○	○	○	○	○	○	○	○																							
		特別な事情下での通勤	○	○	○	○	○	○	○	○	△		△			○					○	○												
		出張中	○	○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	△																※13
		研修中	○	○	○	○	○	○	○	○	○																							※14
		訓練中	○	○	○	○	○	○	○	○	○																							※15
		レクリエーション参加中	○	○	○	○	○	○	○	○	○																							
	疾病分類	腰痛・頸部痛	○	○	○	○	○	○	○	○								○	○															
		熱中症	○	○	○	○	○	○	○	○								○																※16
		心・血管疾患 脳血管疾患	○	○	○	○	○	○	○	○	△		△	△	△			○			○													※16
		精神疾患	○	○	○	○	○	○	○	○	△		△	△	△			○			○													
		その他疾病	○	○	○	○	○	○	○	○	○							○																
	通勤災害			○	○	○	○	○	○	○			△			○					○	○												

<留意事項>

※1 「○」は必ず添付、「△」は必要に応じて添付してください。上記以外にも、基金が必要と認めた書類について提出を求めることがあります。

※2 現認書は、災害の目撃者（被災直後に目撃した者を含む）が作成します。目撃者がいない場合は、事実証明書を作成します。

※3 診断書は、**原本を提出**して下さい。初診日と災害発生日が異なる場合には、認定請求書にその理由を記載してください。

※4 勤務割表は、警察・消防等の特殊な勤務形態の場合に添付してください。

※5 時間割表は、教職員等で学校勤務の場合に添付してください。当日の献立表は、給食調理員等の場合に添付してください。

※6 出張（外勤）命令は、**請求者と現認者の両名分**を添付してください。また、在勤地内出張等のため**出張（外勤）命令簿がない場合は、所属長の証明**が必要です。

※7 経路図は、既製の縮尺地図の写しに経路を記入してください。

※8 健康診断結果通知書は、直近3か年分を添付してください。

※9 念書は、同僚加害事案であって交通事故事案でない場合は不要です。

※10 転医は、公務災害担当者に**事前に必ず相談**してください。原則、医療機関から医療機関への転医のみが認められます。

※11 顚末書は、**災害発生日から基金に到達するまでに3か月以上**を要した場合、**遅延の理由**を記載し、**所属長名**を記載の上、**所属長の私印を押印**して提出してください。

※12 部活動指導中の場合は、「年間練習計画書、当日の部活動承認書、部活動顧問の一覧表等の写し」を添付してください。

※13 研修中の場合は、「研修実施要領、参加者名簿」を添付してください。

※14 訓練中の場合は、「訓練実施計画書、時間割表、訓練参加名簿、その他実施資料」を添付してください。

※15 レクリエーション参加中の場合は、「実施計画書、任命権者による開催（承認）通知、参加者名簿、協議等日程表、実施報告書、その他実施資料」を添付してください。

※16 事案に応じて、別途必要な資料がありますので、事前に任命権者を通じて基金支部までお問い合わせください。

※17 災害の状況をより具体的に把握するため、当該被災事案に関し、**新聞記事又は写真等がある場合は**添付してください。