

# 認定請求チェックシート

## (公務(通勤)災害認定請求書)

### 1 被災者に関する事項

- 請求者は、災害発生から速やかに請求書を提出している。
- 認定請求書の記載欄及び押印の漏れはない。
- 傷病名は、診断書に記載された全ての傷病名を記入しているおり、確定した病名となっている。「～の疑い」等の傷病名は認められない。

### 2 災害発生状況

- 災害発生状況を詳しく記載している。
  - ①誰が (私は)
  - ②いつ (〇月〇日午前(後)〇時〇〇分頃)
  - ③どこで (〇〇市〇〇町〇〇番地において)
  - ④何のために (〇〇するため)
  - ⑤誰と (同僚(上司)の〇〇さんと)
  - ⑥何をしているとき (〇〇を〇〇していたところ)
  - ⑦どうして (足が滑り)
  - ⑧どうなったので (転倒し、足首を捻り痛いので)
  - ⑨どうしたか (同僚の〇〇さんと、〇〇病院へ行き、治療を受けました)

### 3 所属部局の長の証明

- 災害発生の状況や添付書類及び事実関係を十分に調査したうえで証明した。
- 証明年月日は、請求年月日以後となっている。

### 4 添付する資料

- 別添の「添付資料一覧」に記載された資料を添付している。

## (現認書)

- 災害発生の状況を現認した者(職員に限らない)が、実際に現認した事実をありのままに、かつ具体的に記載している。
  - ①誰が (私は)
  - ②何のため (〇〇していると)
  - ③いつ・どこで (〇〇で)
  - ④誰がどうした (被災職員の〇〇さんが〇〇し)
  - ⑤どうなった (〇〇であるのを見ました)

⑥ どうしたか (〇〇病院へ連れて行きました)

※1 「音を聞いて振り向いたら被災職員が倒れていた。」等は「現認」に当たりませんので注意してください。

2 現認者がいない場合は現認書に代えて「事実証明書」を提出してください。

### (見取図)

#### 1 公務災害

災害発生の状況を具体的に適宜な表示により図示し、適宜説明を加えている。  
(誰からでもよく理解できるように記載されている。)

被災者と現認者の位置関係が記入されている。

#### 2 通勤災害

通勤災害用の見取図により、事故発生の状況を分かりやすく記載している。

### (出勤簿・事務分掌・勤務時間に関する規程等)

被災者に関する部分をマーカー等により分かりやすくチェックしている。

### (第三者加害報告書)

#### 1 第三者に関する事項

氏名・生年月日・住所・勤務先の記載漏れはない。

#### 2 自賠償保険等

交通事故の場合、自賠償保険会社と証明書番号・任意保険の有無と会社名の記載漏れがない。

※ 「第三者」とは、公務上の災害又は通勤による災害の原因となった事故に関して、被災職員又はその遺族に対して民事上の損害賠償の責任を負う者のことをいいます。

したがって、医療費等は、加害者本人や保険会社（自賠償保険、任意保険）に支払ってもらう方法が原則となります。

### (確約書)

所属長は加害者の支払能力の有無について確認し、証明した。

(確約書の作成者は、必ずしも加害者本人でなくてもよく、実際の支払能力がある者（親、保険会社等）としてください。)