

認定請求申請書類 【公務災害：負傷】

必要書類は、当てはまる項目行で●印(作成書類等)及び○印(写し)がついている書類になります。

提出の際は、所属の担当者と「必要書類の有無・内容確認」をした後、担当者に渡してください。

<チェックリスト>

申請書類	様式	負 傷							
		(勤務時間内) 自己の職務遂行中	(休日、宿日直、時間外) 自己の職務遂行中	担当外の職務遂行中	出張中・赴任中 (公用外出、外勤含む。)	出勤又は退勤途上	訓練中	レクリエーション参加中	
公務災害認定請求書	様式第1号	●	●	●	●	●	●	●	
診断書(原本)		●	●	●	●	●	●	●	
現認書(事実証明書)	支部様式第2号	●	●	●	●	●	●	●	
現場見取図		●	●	●	●	●	●	●	
災害発生状況図	例示1	●	●	●	●	●	●	●	
負傷部位略図	例示2	●	●	●	●	●	●	●	
時間外(宿日直)勤務 命令簿の写し			○			○			
職務命令に関する資料				○					
出張命令簿の写し					○				
作業(運行)日誌の写し					○				
経路図	例示3				●	●			
通勤届の写し						○			
勤務開始・終了の時刻、 退勤した時刻の資料			○			○			
実施要領・開催通知等 関係書類								○	
備 考		書類を添付 交替制勤務者は、「勤務割り表」などの	「事務分掌表」などの書類を添付	教員のクラブ活動については、	事実を確認できる書類を添付	出張命令簿の写しを添付できない場合は、 作業日報、公用車運転日報等当該出張	通勤届、通勤経路図などの書類を添付	訓練実施計画書、通知文、参加者名簿 などの書類を添付	実施要領、参加者名簿などの書類を添付

※不明な点は、所属の担当者にお尋ねください。