



# 公務・通勤災害の手続きの流れ

災害発生	被災職員の手続き	所属、任命権者の手続き
	災害発生について所属へ報告	被災職員へ[資料1]により制度を説明
<b>医療機関受診</b> 	診断書受領 初診日、負傷部位の記載が必要です。 傷病名は、すべて記載してもらいましょう。 公務・通勤災害手続中である旨の申告	
<b>公務・通勤災害認定請求</b>	認定請求書等を所属へ提出  認定請求書提出後、追加確認で資料等を提出してもらったことがあります。	[資料2]により提出書類の確認  所属長の証明、任命権者の意見を付して、基金支部へ提出
<b>療養開始</b> 	治療専念 治療に専念せず療養が長期化した場合など、補償できないことがあります。	被災職員へ[資料3]により制度を説明  療養状況の把握
<b>公務・通勤災害認定</b>	公務・通勤災害認定の申告	
<b>療養費請求</b>	療養補償請求書の提出  受診した病院、療養費の負担状況で、書類の提出先や様式が異なります。  速やかに提出しましょう。時効は2年です。  療養中に医療機関を変えた場合  転医届を提出しましょう。	提出書類の確認
<b>報告</b>	療養開始から1年半が経過したとき  療養の現状報告書を提出しましょう。  一定の障害が残ったとき 所属を経由して基金に報告しましょう。  治ゆ報告書を所属へ提出	療養状況の把握  障害等級の確認  所属長が証明して基金支部へ提出