

認定請求時のチェックポイント

各所属・任命権者において、被災職員から提出された認定請求書を確認するときに活用してください。

(通勤災害の場合)

- 1 認定請求書に記載、自署又は押印、レ点のもれはないか。(特に郵便番号、各種年月日・氏名のふりがな・休業(始期及び終期)・非休業)所属部局の長の証明(文書番号、所属部局の長の自署若しくは押印又は公印)、任命権者の証明(文書番号又は公印)
- 2 各年月日には整合性があるか。
災害発生日 ≤ 請求年月日 ≤ 所属部局の長の証明年月日 ≤ 任命権者の意見年月日
※ 災害発生日から任命権者の意見年月日までの間が2か月以上経過しているときは、遅延の理由を記載した書面を提出すること。
- 3 災害発生の状況は具体的で誰にでもよく理解できるように記載されているか。
特に、災害性(通常の動作とは異なる要素は何か。どのように負傷したのか、ひねった場合はどちら側にどのくらいひねったのか等)が客観的かつ明確に記載されているか。
- 4 合理的な方法・経路で通勤がなされていたか。
- 5 逸脱・中断の事実がなかったか。あった場合はそれについての説明がなされているか。「理由、距離、その他の行動」
- 6 勤務の開始又は終了の時刻に誤りはないか(特別な勤務時間の者には、それを証明する書類(例えば勤務割表の写し、時間外勤務命令簿等)を添付する。)
- 7 住居及び勤務場所を離れた時刻に誤りはないか。
- 8 「傷病名」欄は、診断書の内容と合致しているか(傷病名に「疑い」が付記されている場合は、確定した傷病名にする必要がある。そのためには確定した傷病名の診断書が必要となる。)
- 9 発生状況の内容から考えられないような傷病名がついていることはないか。
- 10 認定請求書と添付書類間において、事実関係、時間等に食い違いはないか。
- 11 現認書又は事実証明書の内容は、その現認者又は証明者の立場において、適切に表現されているか。なお、「被災職員に関する事項」欄の氏名が誤って現認者等の氏名になっていないか。
- 12 症状経過書の内容は、被災日から基金への書類提出日の直近までの状況(又は、治ゆした日までの状況)が分かるものになっているか。また、転医している場合、医療機関等の内容が詳しく記載されているか。
- 13 添付資料はP. 70 認定請求書添付資料一覧(通勤災害)に示されたものが添付されているか。発生状況の説明のため、現場写真等を添付することも有用である。
- 14 第三者加害事案に該当しないか。該当する場合は、必要書類を添付する。