

通勤災害認定請求書

認定請求書を所属長に提出する年月日

法第2条第2項第1号関係

住所と勤務場所との間の往復の場合

*認定番号			
請求年月日		令和4年11月4日	
請求者の住所		△△市〇〇1-1-2	
氏名		ふりがな 氏名 兵庫 一	
被災職員との続柄		本人	
所属団体名 △△市		所属部局・課・係名 (電話0xx-xxx-0000) 〇〇部〇〇課	
種類		<input type="checkbox"/> 地方職員・ <input checked="" type="checkbox"/> 市町村職員・ <input type="checkbox"/> 公立学校・ <input type="checkbox"/> 警察) 共済組合 <input type="checkbox"/> 協会けんぽ	
共済組合員証 健康保険組合員証		記号番号 〇〇〇 第 △△△△ 号	
ふりがな 氏名		ひょうご はじめ 兵庫 一	
職名		主任	
災害発生の日時		令和4年11月1日(火曜日) 午前 5時40分ごろ	
災害発生の場所		△△市××町□□番地路上	
傷病名		左肩甲骨々折、左肘打撲	
傷病の部位及びその程度		左肩、左肘部 加療1ヶ月	
* 受理 (到達した年月日)		年 月 日	
* 通知		年 月 日	
* 認定		□公務上 □公務外	

〔注意事項〕

- 請求者は、*印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。
- 「職名」の欄には、職員が災害を受けた当時の職名を、例えば自動車運転手、車掌、守衛、主事、技師、教諭、船員、用務員、作業員、巡査、消防士等と記入すること。
- この様式において「通勤」とは、職員が、勤務のため、住居と勤務場所との間を、合理的な経路及び方法により往復することをいい(公務の性質を有するものを除く。)、職員が、この往復の経路を逸脱し、又はこの往復を中断した場合においては、その逸脱又は中断の間及びその後の往復は、上記の通勤には該当しないこと。
ただし、その逸脱又は中断が、日常生活上必要な行為であって総務省令で定めるものをやむを得ない事由により行うための最小限度のものである場合は、その逸脱又は中断の間を除き、この限りでないこと。
したがって、「2災害発生の状況等」の欄には、災害が上記の通勤により生じたものであることが明らかとなるよう、その状況を記入すること。

災害発生日時点の年齢

災害発生時の状況等	(1) 災害発生の日の勤務開始（予定）時刻又は勤務終了の時刻	午前 5 時 30 分ごろ									
	(2) 災害発生の日に住居を離れた時刻	午後 時 分ごろ									
	(3) 災害発生の日に勤務場所を離れた時刻	午後 5 時 35 分ごろ									
	(4) 災害発生の状況										
	私は、通常、自転車で通勤しています。①誰が ②通常の通勤方法は										
	被災当日も、通常どおり勤務を終え、自転車を運転し、いつもの経路を走行していました。③被災当日の通勤方法、通勤経路は										
	午後5時40分頃、	④いつ									
	路上の石に前輪が触れた際にタイヤが滑り	⑤どのようにして									
	左前方に転倒しました。	⑥どうなったか									
	出血はありませんでしたが、左腕と左肩が痛むので、自転車を押して帰宅しました。その日は、自分で湿布を貼り安静にしましたが、翌日起床時にも痛みが引かないので、自宅近くの△△病院を受診しました。⑦どのような状態なので ⑧どうしたか										
*3 所属の部証明の	1及び2については、上記のとおりであることを証明します。 令和4年11月6日 所属部局の <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>所在地</td> <td>△△市〇〇町〇〇番地</td> </tr> <tr> <td></td> <td>名称</td> <td>△△市〇〇部〇〇課</td> </tr> <tr> <td></td> <td>長の職・氏名</td> <td>課長 〇〇〇〇</td> </tr> </table>		{	所在地	△△市〇〇町〇〇番地		名称	△△市〇〇部〇〇課		長の職・氏名	課長 〇〇〇〇
{	所在地	△△市〇〇町〇〇番地									
	名称	△△市〇〇部〇〇課									
	長の職・氏名	課長 〇〇〇〇									
4 添付する資料名	<input checked="" type="checkbox"/> 診断書 <input checked="" type="checkbox"/> 現認書又は事実証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 交通事故証明書 <input type="checkbox"/> 第三者加害報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 通勤届の写 <input type="checkbox"/> 時間外勤務命令簿の写 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿の写 <input checked="" type="checkbox"/> 見取図 <input checked="" type="checkbox"/> 経路図 <input type="checkbox"/> 関係規程 <input type="checkbox"/> 定期健康診断記録簿の写 <input checked="" type="checkbox"/> 既往歴報告書 <input type="checkbox"/> X線写真 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 示談書 <input type="checkbox"/> 辞令 <input type="checkbox"/> 勤務条件通知書 <input type="checkbox"/> その他										
*5 任命権者の意見	1 1 6	※任命権者意見の記載漏れが多いです。必ず記載してください。 本件は、通常の時間帯において、合理的な経路及び方法による退勤途上に起こった負傷であり、通勤災害に該当すると考えられる。 令和4年11月7日 任命権者の職・氏名 △△市 市長 〇〇〇〇 公務または通勤災害に該当しないと思われるもの、または判断し難いものについては、その旨の意見を記載してください。									

- 4 「2災害発生の状況等」又は「*5任命権者の意見」の欄の記入に当たって別紙用紙を用いるときは、本欄には「別紙のとおり」と記入し、その別紙について所属部局の長の証明を受け、又は任命権者の意見の記入を求めること。
- 5 「2災害発生の状況等」の(1)の欄には、災害が出勤の際に生じたものである場合は、勤務開始（予定）時刻を、災害が退勤の際に生じた場合は、勤務終了の時刻を記入すること。また、(2)の欄は、災害が出勤の際に生じた場合に、(3)の欄は、災害が退勤の際に生じた場合にそれぞれ記入すること。
- 6 「*3所属部局の長の証明」の欄の証明が困難である場合の取扱いとは、地方公務員災害補償基金に相談すること。
- 7 「*5任命権者の意見」の欄中 には、下記の9種類の区分番号を記入すること。
- 1 義務教育学校職員 2 義務教育学校職員以外の教育職員 3 警察職員 4 消防職員 5 電気・ガス・水道事業職員
 6 運輸事業職員 7 清掃事業職員 8 船員 9 その他の職員
- 8 「*5任命権者の意見」の欄中 には、下記の16種類の区分番号を記入すること。
- 01 医師・歯科医師 02 看護師 03 保健師、助産師 04 その他の医療技術者 05 保育士・寄宿舎指導員等 06 船員
 07 土木技師・農林水産技師・建築技師 08 調理員 09 運転士・車掌等 10 義務教育学校教員 11 義務教育学校以外の教員
 12 その他の教育公務員 13 警察官 14 消防吏員 15 清掃職員 16 その他の職員
- 9 年月日の記載には元号を用いる。