

(様式2)

## 災害共済給付金請求チェックリスト

\*各種様式は、学校安全Web (<https://www.jpnspport.go.jp/anzen/Default.aspx>) から、ダウンロードできます。

### ◆ 災害報告書

	参考資料	チェック欄
災害発生の状況（何をしていたりどうなったか等）を詳しく報告したか？	請求事務ガイドブック P.20～	
受傷部位は「医療等の状況」に証明された部位と同じか？		
「医療等の状況」の、療養月時点での学年を入力したか？ （初期表示は災害発生日の年月となるため、継続請求の場合は修正）	オンライン請求システム操作マニュアル P.19	
複数災害の療養が1枚の「医療等の状況」に証明されている場合、災害ごとに入力したか？	請求事務ガイドブック P.23	
自転車等での災害の場合、「その他参考となる事項」欄に自転車通学許可生徒である旨を入力、または許可証の写し（原動機付自転車の場合は必須）を添付したか？		
「治療用装具明細書」は同月の「医療等の状況」以降に請求したか？ （領収書の写しを添付、保護者記入欄を確認）	請求事務ガイドブック P.25	

### ◆ 医療等の状況

	参考資料	チェック欄
初診から治ゆまでの医療費総額が500点（5,000円）以上か？	請求事務ガイドブック P.4	
公費負担医療制度の利用について確認し、該当する場合はシステム入力したか？ （窓口支払後に公費負担分が振り込まれる場合、最終的な自己負担額を確認）	請求事務ガイドブック P.22	
公費負担医療制度の利用について確認し、右下記入欄には必要な情報が記入されているか？	請求事務ガイドブック P.20	

### ◆ 添付書類

	参考資料	チェック欄
同一月の単位療養額（外来・入院・治療用装具等それぞれの額）が7,000点（70,000円）以上の場合、「高額療養状況の届」を添付したか？ <u>※封筒を開封せずに提出。助成制度利用時は省略可。</u>	請求事務ガイドブック P.4～, 26～	
学校休業日に課外活動等をした場合、教育計画等（日時、場所、活動内容等の記載があるもの）の写しを添付したか？ <u>※部活動の場合は添付不要</u>	請求事務ガイドブック P.8, 17	

### ◆ その他

	参考資料	チェック欄
データを送信する前に入力した内容を複数の目で確認したか？ （軽微なミスによる不備をなくしましょう）		
支払請求児童生徒名一覧表（様式1）は50音順に記載したか？	様式は保健体育安全課ホームページ	
全ての書類に学校名を記載（ゴム印等）したか？		
交通事故の場合、自動車損害賠償保障法等の手続き状況について確認したか？ （加害者が不明の場合でも、「交通事故証明書」により自動車損害賠償保障事業による救済措置が受けられます。必ず警察へ届け出るようにしてください。）	請求事務ガイドブック P.11～	