

認定・補償に係る一般的なフロー図（教育庁・警察は除く）

① 災害発生
(負傷・疾病・障害・死亡)

認定請求時点で治療が完了しているような軽微な負傷については③と併せて⑧と治ゆ報告書の提出可能

被災職員

② 医療機関受診及び所属へ連絡

- ・医療機関に公務災害請求予定である旨説明し、原則請求保留（組合員証不使用）にしてもらうこと
- ・診断書には、「傷病名・初診日・受傷原因・療養期間」を記載（認定請求に必要）

③ 公務災害・通勤災害の認定請求書の提出

被災職員の所属は認定請求に係る各書類作成に積極的に協力すること

認定通知を受けたら、結果を医療機関に伝えること

⑧ 補償の請求

指定医療機関か否か等によって提出方法に違いあり

ケースにより、医療機関払又は本人直接払となる

⑩ 治療費等の支給

所属長

所属長は、被災職員と公務災害該当非該当の検討を行った上で、請求書類作成に協力すること

④ 書類に所属長証明を付し、提出

任命権者 (例：県知事部局：県知事、市町村：市長)
※実務上は所管課に提出

⑤ 書類に任命権者の意見を付し、提出

⑦ 認定通知

⑨ 補償の決定・通知

⑥ 認定

地方公務員災害補償基金茨城県支部
(総務事務センター 公務災害・健康管理Gあて)

内部協議
(困難事案)

地方公務員災害補償基金本部