|  |  |
| --- | --- |
| 認定番号**（記入不要）** |  |

公務災害・通勤災害認定請求の遅延原因とその改善策に係る報告書

**※　この報告書は、認定請求書の到達が被災日の翌日から起算して２か月を超えることになる場合に作成し、認定請求書に添付して提出してください。**

１　被災職員の氏名

２　災害発生日時

　　　　　　　年　　　月　　　日　　　　時　　　　分ごろ

３　遅延原因者（該当するものを囲んでください。）

ア　被災職員　　　　イ　被災職員の所属　　ウ　任命権者（公務災害担当部署）

エ　その他（　　　　　　　　　　　）

４　遅延原因（具体的に記載してください。）

５　医療機関（調剤薬局）への連絡状況

　　□　公務災害（通勤災害）請求中であることを連絡済みである

　　□　公務災害（通勤災害）請求中であることは連絡していない

６　改善策（今後、同様の事態が発生しないようにするための具体的な取組を記載してください。）

　以上のとおり改善します。

　　　年　　　月　　　日

任命権者

（県・政令市以外県費負担教職員の場合は所属長）

（注）年月日の記載には元号を用いてください。