

傷害事故届の手続きについて

【注意事項】

1. 外傷性の負傷で医療機関に受診した場合は必ず提出してください。
2. 事故発生状況欄には、傷害事故の相手の有無を明記してください。また、飲酒の有無も必ず明記してください。
3. 傷病の原因が、相手のいる事故の場合は、「第三者行為による傷病届」を提出してください。
但し、スキー場での事故以外のスポーツ事故は原則として『第三者行為届』の提出は不要。
4. 相手のいない交通事故（自損事故）の場合は、交通事故証明書（原本）を必ず添付してください。

* 申請書は勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）へ提出してください。

* 特例退職被保険者制度・任意継続被保険者制度に加入されている方は、健保レセプト管理センターへ郵送してください。健保レセプト管理センターの住所は「特退のしおり または、任継のしおり」にてご確認ください。

健康保険 傷害事故届 (負傷の原因届)

被保険者(申請者)記入用

記載欄 事業主(印)	適用事業所記号				健保責任者	健保担当者	所属上長	庶務係
	健保担当者 電話番号							

記入日：令和 年 月 日

被保険者情報	会社名							被保険者証					
	所属							記号	番号				
	氏名	(フリガナ)											
	住所	〒 -						生年月日					
電話番号 (日中の連絡先)	電話番号	()											

□がある項目は必ずいずれかにチェック□をお願いします

被保険者または負傷した方が記入するところ	負傷した方	□ 被保険者 ・ □ 被扶養者 [氏名]									
	負傷した方の勤務形態 ※該当するものを含む□を選択ください。	<input type="checkbox"/> 正社員、契約、派遣、パート、アルバイト <input type="checkbox"/> 請負、法人の役員、ボランティア、インターンシップ等 <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> その他()								労災保険に特別加入 していますか。 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	
	傷病名										
	負傷日時	令和 年 月 日 □ 午前 ・ □ 午後 時 分頃									
	負傷した時間帯 (状況)	<input type="checkbox"/> 勤務時間中 □ 勤務日の休憩中 □ 出張中 □ 職場行事 □ 学校生活中 <input type="checkbox"/> 通勤途中 (□ 出勤 □ 退勤 / □ 寄り道等有り □ 寄り道等無し) <input type="checkbox"/> 私用中 □ その他()									
	負傷場所	<input type="checkbox"/> 会社内 □ 路上 □ 駅構内 □ 学校内 □ 自宅 <input type="checkbox"/> その他()									
	負傷原因	<input type="checkbox"/> 交通事故 □ 暴力(ケンカ) □ スポーツ □ 動物による負傷(飼い主：□ 有 □ 無) <input type="checkbox"/> その他()									
	負傷時の飲酒の有無	□ 飲酒無し □ 飲酒あり									
	相手はいますか。 また、その場合は、あなたは被害者ですか、 加害者ですか。	相手：□ 有 → □ あなたは被害者 □ 無 → □ あなたは加害者				※相手がいる負傷の場合は 「第三者行為による負傷届」の 届出が必要です。					
	負傷したときの状況を具体的に ご記入ください。										
治療経過	令和 年 月 日現在 □ 治癒 □ 治療継続中 □ 中止										
治療期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで □ 未定										

健保記載欄

常務理事	事務長	グループ長	主務者	担当者