

**재해보상급여**      [ ] **요양급여**      **수령 위임장**  
                          [ ] **재활급여**  
                          [ ] **간병급여**

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일자		
<b>상 속 인 대 표 자</b>	성명 <span style="float: right;">(서 명)</span>	주민등록번호(13자리)	
	주소(우편물 수령지)		
	연 락 처	휴대전화	자택전화
		e-mail	
	①공상공무원과의 관계		
공상 공무원	성명	주민등록번호(13자리)	

「공무원 재해보상법」 제22조, 제26조, 제27조, 제34조에 따라 지급받을 재해보상급여를 위 상속인 대표자에게 위임합니다.

년      월      일

위 임 자				
성 명	주민등록번호	대표자와의 관계	연 락 처	②자필서명 (본인 성명)
	-		(주소)  (전화번호)	

**<개인정보의 공동이용 및 의료법의 기록열람 등의 동의> \*필수사항**

· 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「개인정보보호법」 제18조제2항 및 「공무원 재해보상법」 제58조 제1항에 따라 개인정보의 제공·이용에 동의합니다.

상속인 대표자      (서명 또는 인)

<b>③구비 서류</b>	1. 위임자의 신분증 사본 각 1부. 2. 공상공무원의 (폐쇄)가족관계증명서 1부.
---------------	---

**작성 방법**

1. 위임장은 「공무원 재해보상법」 제22조에 따른 요양급여, 제26조(재활운동비), 제27조(심리상담비)에 따른 재활급여, 제34조에 따른 간병급여를 받을 권리가 있는 사람이 다수이고, 이를 그 중 한 사람에게 수령을 위임하는 경우에 한정하여 작성·제출합니다.
2. ①란은 공상공무원과 상속인 대표자와의 관계를 기재하여 주십시오.
3. ②란의 위임자는 반드시 본인 성명 전체를 자필로 작성하여야 하며, 서명을 위조하는 경우에는 형법 등 관련 법령에 따라 처벌받을 수 있습니다.
4. ③란의 위임자에 따른 구비서류는 위임자 본인의 신분증 사본을, 위임자가 미성년인 경우에는 그 법정대리인의 신분증 사본을 각각 첨부하여 주십시오.

**참고 사항**

- 「공무원 재해보상법」 제54조(시효)에 따라 급여를 받을 권리는 급여의 사유가 발생한 날부터 **3년간** 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸합니다.

**위임장 보낼 곳(우편)**

부서명	우편번호	주소
재해보상실	06152	서울특별시 강남구 언주로 508(역삼동, 공무원연금공단) 8층 재해보상실

**□ 공무원 재해보상제도 제도·서식안내**

- 제도 안내: 공단 홈페이지 접속([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) → 주요사업 → 재해보상
- 서식 다운로드: 공단 홈페이지 접속([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) → 민원상담 → 각종서식 → 재해보상서식

**□ 문의 : 공무원연금공단 콜센터 (☎1588-4321)**