

심리상담비 청구서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일자
------	------

청구구분 [] 공상공무원 본인 청구 [] 본인 외 청구 ([] 상속인 [] 법정대리인)

청 구 인 정 보	성명	주민등록번호(13자리) -		
	①우편물수령주소 ※ 도로명(새길) 주소로 기재하여 주시기 바랍니다.			
	연락처	휴대전화	자택전화	
		e-mail @		
	②급여계좌	금융기관명	예금주	계좌번호
	본인 외청구	※ 공상공무원 본인과 청구인이 다른 경우에만 작성해 주시기 바랍니다. 단, 본인청구가 어려운 중증 공상공무원 대신 보호자가 청구하거나 본인으로부터 대리권을 수여받아 청구를 대행하는 임의대리인이 청구하는 경우는 작성하지 않습니다.		
공상공무원과의 관 계		공상공무원의 ()		
③공상공무원 성명		④공상공무원 주민등록번호(13자리) -		

청구내용	심리상담기관	심리상담기간	청구액 (원/회)
		_____ . _____ . _____ ~ _____ . _____ . _____	
		_____ . _____ . _____ ~ _____ . _____ . _____	
		_____ . _____ . _____ ~ _____ . _____ . _____	
	합 계		

제 3 자 가 해	[] 가해자 있음 [] 가해자 없음 [] 가해자 불명					
	가해자 정 보	성명	주민등록번호(13자리) -			
		주소	연락처			
		보험회사명	담당자연락처	사건접수번호		
	합 의 부	[] 합의 ([] 보험 [] 일반 [] 공탁)		합의금액	합의일자	
		[] 미합의	소 송 부 여	[] 예	사건번호	관할법원
				[] 아니오		

「공무원 재해보상법 시행령」 제39조제2항에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

공무원연금공단 이사장 귀하

개인정보의 공동이용 및 의료법의 기록 열람 등의 동의 *필수사항

□ 민감정보 및 고유식별정보의 처리에 관한 고지

· 공단은 관련 업무처리와 관련하여 「공무원 재해보상법 시행령」 제86조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)에 따라 주민등록번호를 수집·이용합니다.

□ 개인정보의 공동이용에 대한 고지

· 공단은 관련 업무처리와 관련하여 「개인정보보호법」 제18조제2항 및 「공무원 재해보상법」 제58조제1항에 따라 개인정보를 제공·이용하고 있습니다.

· 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「개인정보보호법」 제18조제2항 및 「공무원 재해보상법」 제58조제1항에 따라 개인정보의 제공·이용에 동의합니다.

· 「의료법」 제21조제3항제14의2호에 따라 공무원연금공단의 업무에 필요한 본인 진료기록 등의 사본 발급을 동의하고 일체 권한을 위임합니다.

청구인

(서명 또는 인)

구비서류

공통서류	1. 비용납부 영수증 2. 심리상담 출석확인 3. 심리상담기관 사업자등록증 (*심리상담비 최초 청구시 또는 심리상담기관 및 상담사 변경시에만 제출) 4. 상담사 자격증 사본 (*심리상담비 최초 청구시 또는 심리상담기관 및 상담사 변경시에만 제출)
추가서류	합의금 기재된 합의서 (상대방과의 합의를 한 경우)

유의사항

- 심리상담 승인결정통보를 받은 날부터 1개월 이내 시작하여야 하며, 1개월 이내 시작하지 아니한 경우에는 승인결정 통보를 받은 날부터 1개월이 된 날을 심리상담 시작일로 봅니다.
- 심리상담을 시작한 날부터 3개월 이내, 최대 10회까지 회당 10만원 범위 내 실비 지급 가능합니다.
- 제3자(가해자)로부터 합의금을 수령한 경우 「공무원 재해보상법」 제21조제2항에 따라 합의금액 범위 내에서 심리상담비 지급이 제한될 수 있습니다.
- 「공무원 재해보상법」 제54조에 따라 급여를 받을 권리는 급여의 사유가 발생한 날부터 3년간 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸합니다.

작성방법

1. 청구구분란은 아래 사항을 참고하여 해당 항목을 선택하십시오.
 - 상속인 : 상속이 개시되어 피상속인의 재산상의 지위를 법률에 따라 승계하는 사람
 - 법정대리인 : 본인의 대리권 수여에 의하지 않고 대리권을 부여받는 자
 - 1) 본인에 대하여 일정한 지위에 있는 자가 당연히 대리인이 되는 경우 ex) 친권자, 후견인
 - 2) 법원의 선임에 의한 경우 ex) 부재자의 재산관리인, 상속재산관리인, 유언집행자
 - 3) 본인 이외의 일정한 지정권자의 지정에 의한 경우 ex) 지정후견인, 지정유언집행자
2. ①란의 주소는 등기우편물을 수령할 수 있는 주소(실제 거주하는 주소)를 기재하십시오.
3. ②란은 청구인 실명 예금통장의 금융기관 및 계좌번호를 기재하십시오.
4. ③, ④란은 공상공무원 본인과 청구인이 서로 다른 경우에만 작성하며, 공상공무원의 인적사항을 기재하십시오.
5. ⑤란은 제3자 가해자가 있는 경우를 확인하는 것으로 해당 여부를 반드시 체크하고, 가해자가 있을 경우 가해자정보(성명, 주민번호(13자리), 주소, 연락처)를 반드시 기재하십시오.(* 없는 경우는 “가해자 없음”에 체크하십시오.)

청구서 보낼 곳(우편)

부서명	우편번호	주 소
재해보상실	06152	서울특별시 강남구 언주로 508, 공무원연금공단 8층 재해보상실

□ 공무원 재해보상제도 · 서식 안내

- 공단 홈페이지 접속(www.geps.or.kr) → 사업안내 → 재해보상
- 공단 홈페이지 접속(www.geps.or.kr) → 고객참여와 상담 → 각종서식 → 재해보상서식

□ 인터넷 청구 안내

- 공단 홈페이지 접속(www.geps.or.kr) → 종합재해보상포털 → 재할급여 → 심리상담비 청구 클릭 → 청구서 작성

□ 문의 : 공무원연금공단 고객센터(1588-4321)