

장해급여 [] 장해연금 [] 장해일시금 청구서

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

※ []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일	
청 구 인 정 보	성명	주민등록번호(13자리)	
	우편물수령주소 ※ 도로명(새길) 주소로 기재하여 주시기 바랍니다.		공상공무원과의 관 계
	휴대전화	자택전화	
	연락처 e-mail	@	
	①급여 계좌	금융기관명	예금주

신청내용	②장해상병명		
	③ 해 생 위 발 생 경 위	※ 둘 중 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.	
		<input type="checkbox"/> 본인 직접 작성 (“재해발생경위서(지정서식)” 작성 후 제출) 신청인은 소속기관에서 작성하는 경위조사서 외에 추가로 「공무원 재해보상법 시행령」 제41조제1항에 따라 본인 스스로 재해발생 경위를 충분히 소명하기 위해 “재해발생경위서”를 직접 작성합니다. * 지정서식안내: 공단홈페이지 - 민원상담 - 각종서식 - 재해보상서식 - “재해발생경위서(신청자용)” <input type="checkbox"/> 연금취급기관에서 작성 (연금취급기관에서 작성한 경위조사서로 대체) 신청인은 “재해발생경위서”를 별도로 작성하지 않고, 소속기관에서 작성하는 경위조사서로 대체합니다.	
청구인 (서명 또는 인)			

제 3 자 가 해	<input type="checkbox"/> 가해자 있음 <input type="checkbox"/> 가해자 없음 <input type="checkbox"/> 가해자 불명		
	가해자 정 보	성명	주민등록번호(13자리)
		주소	연락처
		보험회사명	담당자연락처 사건접수번호
	합 의 부	<input type="checkbox"/> 합의 ([] 보험 [] 일반 [] 공탁)	
		합의금액	합의일자
사건번호		관할법원	
<input type="checkbox"/> 미합의 소 여 송 부 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오			
※ 우리 공단은 「공무원 재해보상법」 제21조제1항에 따라 장해급여 지급시 제3자(가해자 또는 보험사 등)에게 구상권을 행사하게 되며, 만약 제3자로부터 손해배상금을 수령하신 경우에는 손해배상금의 범위 내에서 지급된 장해급여가 환수될 수 있습니다.			

「공무원 재해보상법 시행령」 제41조제1항에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

공무원연금공단 이사장 귀하

⑤ 개인정보의 공동이용, 의료법 기록 열람 및 개인신용정보 제공·활용에 대한 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. 해당 개인정보에는 국민건강보험공단이 보유·관리하는 건강보험요양급여내역서, 건강검진결과 통보서 및 문진표 등이 포함됩니다.

☐ 개인정보의 공동이용 및 의료법 기록열람에 대한 동의

· 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「개인정보보호법」 제18조제2항 및 「공무원 재해보상법」 제58조제1항에 따라 개인정보의 제공·이용에 동의합니다. 해당 개인정보에는 국민건강보험공단이 보유·관리하는 건강보험요양급여내역서, 건강검진결과 통보서 및 문진표 등이 포함됩니다.
· 「의료법」 제21조제3항제14의2호에 따라 공무원연금공단의 업무에 필요한 본인 진료기록 등의 사본 발급을 동의하고 일체 권한을 위임합니다.

[] 동의함 [] 동의하지 않음

☐ 개인신용정보의 제공·활용에 대한 동의

· 공무원연금공단이 「신용정보법」 제32조에 따라 재해급여신청에 대한 사실관계 확인을 목적으로 한국신용정보원에 고유식별정보(주민등록번호)를 제공하고, 한국신용정보원으로부터 교통사고 발생일시, 보험금지급내역, 진단정보 등 개인(신용)정보 및 민감정보(상병명 등)를 제공 받는 것에 동의합니다.

· 동의의 효력은 공무원재해보상심의회회의 심의가 완료된 날까지로 하며, 정보 활용에 동의하지 않을 경우 해당서류를 개별적으로 제출해야 합니다.

[] 동의함 [] 동의하지 않음

청구인

(서명 또는 인)

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

(서명 또는 인)

임의 대리인 정 보	성명		주민등록번호(13자리)		
	우편물수령주소 ※ 도로명(새길) 주소로 기재하여 주시기 바랍니다.				
	연락처	휴대전화		전화	
연작	금 취 급 기 관 성	퇴직연월일		⑦장해확정일	

이
가
나

집 의

기관 담당자 전화번호 : () - - -

구비서류

- ※ 공무상요양승인을 받은 경우 : 공통서류만 제출
※ 공무상요양승인을 받지 않은 경우 : 공통서류 + 추가서류 제출

공통서류		<p>1. 공무원재해보상 장해진단서 1부. ※ 장해진단시설을 갖춘 국·공립종합병원, 대학부속병원, 근로복지공단이 운영하는 산재요양 기관 중 종합병원 규모 이상의 의료기관의 해당 전문의가 발행한 것으로 제출합니다.</p> <p>2. 장해부위에 따른 제출서류 - 척추 및 뇌질환 장해 : “공무원 재해보상 척추 및 신경계통기능 장애소견서, “MRI CD” 및 “영상 판독지” - 관절운동 장해 : “공무원 재해보상 관절운동 장애소견서”</p> <p>3. 최초로 내원한 병원의 의무기록지 사본 1부.(공무상 요양승인을 받지 않은 경우에 한함)</p> <p>4. 장해경위조사서 1부.(연금취급기관장이 관련 사항을 조사·확인 후 작성)</p>	청구인 기 관																																																				
	질병의 경우	<p>1. 건강진단결과통보서 및 건강검진문진표 사본 1부.(내과질환에 한함) - 건강진단을 받은 병·의원 또는 건강보험공단(지사)에서 발병 전 2회분 발급받아 제출</p> <p>2. 초과근무를 확인 할 수 있는 서류(발병 전 6개월 분) 사본 1부.(감염성 질병 제외)</p>	기 관																																																				
추가서류	사과의 경우	<p>□ 사고유형별 제출서류</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>직무수행</th><th>출퇴근 중</th><th>출장 중</th><th>행사 중</th><th>당직근무</th><th>교육훈련</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반사고</td><td>④</td><td>①</td><td>③</td><td>⑥</td><td>④</td><td>⑨</td></tr> <tr> <td>교통사고</td><td>②④⑤⑧⑩</td><td>①⑤⑧⑩</td><td>②③⑤⑧⑩</td><td>②⑤⑥⑧⑩</td><td>②④⑤⑧⑩</td><td>②⑤⑧⑨⑩</td></tr> <tr> <td>폭행사고</td><td>④⑦⑧</td><td>①⑦⑧</td><td>②③⑦⑧</td><td>⑥⑦⑧</td><td>④⑦⑧</td><td>⑦⑧⑨</td></tr> </tbody> </table> <p>[해당 서류명]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>번호</th><th>서 류 명</th><th>번호</th><th>서 류 명</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td><td>출·퇴근 경로도</td><td>⑥</td><td>행사계획 관련공문 및 예산집행내역</td></tr> <tr> <td>②</td><td>이동경로도</td><td>⑦</td><td>사건처리부(송치서) 또는 공소장사본 사건사고사실확인원</td></tr> <tr> <td>③</td><td>출장명령부 사본</td><td>⑧</td><td>보험사고접보서 또는 보험금지급내역서 사본</td></tr> <tr> <td>④</td><td>각종근무일지(소방, 경찰등 해당사본)</td><td>⑨</td><td>교육·훈련 관련공문 사본</td></tr> <tr> <td>⑤</td><td>교통사고사실확인원</td><td>⑩</td><td>합의서사본 (합의한 경우 합의금액 기재)</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 상기 유형에 적합하지 아니한 경우에는 유사한 유형의 서류 제출 ※ 객관적 입증이 필요한 경우 목격자 진술서, 보건일지, 방학 중 교육활동일지 등 공무상 부상임을 입증하고자 하는 기타 증빙서류 제출 ※ ⑩ 합의서 사본의 경우 합의내용에 대한 상세내역 첨부(보험합의시 합의서 및 산출내역서)</p>	구 분	직무수행	출퇴근 중	출장 중	행사 중	당직근무	교육훈련	일반사고	④	①	③	⑥	④	⑨	교통사고	②④⑤⑧⑩	①⑤⑧⑩	②③⑤⑧⑩	②⑤⑥⑧⑩	②④⑤⑧⑩	②⑤⑧⑨⑩	폭행사고	④⑦⑧	①⑦⑧	②③⑦⑧	⑥⑦⑧	④⑦⑧	⑦⑧⑨	번호	서 류 명	번호	서 류 명	①	출·퇴근 경로도	⑥	행사계획 관련공문 및 예산집행내역	②	이동경로도	⑦	사건처리부(송치서) 또는 공소장사본 사건사고사실확인원	③	출장명령부 사본	⑧	보험사고접보서 또는 보험금지급내역서 사본	④	각종근무일지(소방, 경찰등 해당사본)	⑨	교육·훈련 관련공문 사본	⑤	교통사고사실확인원	⑩	합의서사본 (합의한 경우 합의금액 기재)	청구인 또는 기 관
구 분	직무수행	출퇴근 중	출장 중	행사 중	당직근무	교육훈련																																																	
일반사고	④	①	③	⑥	④	⑨																																																	
교통사고	②④⑤⑧⑩	①⑤⑧⑩	②③⑤⑧⑩	②⑤⑥⑧⑩	②④⑤⑧⑩	②⑤⑧⑨⑩																																																	
폭행사고	④⑦⑧	①⑦⑧	②③⑦⑧	⑥⑦⑧	④⑦⑧	⑦⑧⑨																																																	
번호	서 류 명	번호	서 류 명																																																				
①	출·퇴근 경로도	⑥	행사계획 관련공문 및 예산집행내역																																																				
②	이동경로도	⑦	사건처리부(송치서) 또는 공소장사본 사건사고사실확인원																																																				
③	출장명령부 사본	⑧	보험사고접보서 또는 보험금지급내역서 사본																																																				
④	각종근무일지(소방, 경찰등 해당사본)	⑨	교육·훈련 관련공문 사본																																																				
⑤	교통사고사실확인원	⑩	합의서사본 (합의한 경우 합의금액 기재)																																																				

작성방법

1. 청구하고자 하는 해당급여 앞의 [] 안에 (✓)체크하십시오.
- “장해연금”은 매월 지급하는 것이고 “장해일시금”은 장해연금은 지급하지 않고 5년분의 장해연금에 상당하는 금액을 지급
2. ①란에 공무원의 계좌번호를 반드시 기재하십시오
3. ②란의 장해상병명은 「공무원재해보상 장해진단서」의 상병명을 기재하십시오.
4. ③란은 신청하는 공무원 스스로 재해발생 경위를 충분히 소명하기 희망하는 경우, 별도 “재해발생경위서” 서식에 작성 후 제출하시기 바랍니다. 다만, **신청인은 별도의 재해발생경위서를 작성하지 않고, 소속기관에서 작성하는 경위조사서로 대체할 수 있습니다.**
(※ 재해발생경위서 서식안내 : 공무원연금공단 홈페이지 - 고객참여와 상담 - 각종서식 - 재해보상서식 - “재해발생경위서(신청자용)” 활용)
5. ④란은 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.)
6. ⑤란의 개인정보 공동이용, 의료법 기록 열람 및 개인신용정보 제공·활용에 대하여 동의할 경우 서명하십시오.(※ 필수사항)
- 요양승인업무와 관련하여 필요시 건강보험 요양급여내역, 건강검진결과 통보서 및 문진표 등을 확인합니다.
- 요양승인 후 국민건강보험공단에 공무상 요양승인 결정서 발송 및 요양급여비용 관련 자료의 송수신에 활용됩니다.
- 요양승인업무와 관련하여 공무상 재해가 제3자에 의한 교통사고인 경우 재해급여신청에 대한 사실관계 확인을 목적으로 한국신용정보원과의 개인신용정보 및 민감정보 자료(교통사고 발생일시, 보험금지급내역, 진단정보 등)의 송·수신에 활용됩니다.
7. ⑥란은 신청인 본인으로부터 대리권을 수여받아 신청을 대행하는 임의대리인(법무법인, 노무법인 등)에게 심의결과를 직접 통보하는 것에 동의하는 경우에 해당하며, 동의하시는 경우 반드시 임의대리인의 정보를 기재해주시기 바랍니다.
8. ⑦란의 장해확정일은 「공무원재해보상 장해진단서」의 장해확정일자를 기재하십시오.
- 장해확정일이 없는 경우에는 진단서 발급일자를 기재하십시오.

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 → 장해급여 → 장해급여 청구 클릭 → 청구서 작성

□ 문의 : 공무원연금공단 고객센터(1588-4321)