

공무상 재요양 승인신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.
※ []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일자	
신청구분 [] 공상공무원 본인 신청 [] 본 인 외 신 청 ([] 상속인 [] 법정대리인)			
신 청 인 정 보	소속기관명		
	성명		주민등록번호(13자리)
	우편물수령주소 ※ 도로명(새길) 주소로 기재하여 주시기 바랍니다.		
	연락처	휴대전화	자택전화
		e-mail @	
	① 본인외 신 청	※ 공상공무원 본인과 신청인이 다른 경우에만 작성해 주시기 바랍니다. 단, 본인신청이 어려운 중증 공상공무원 대신 보호자가 신청하거나 본인으로부터 대리권을 수여받아 신청을 대행하는 임의대리인이 신청하는 경우는 작성하지 않습니다.	
공상공무원 소속기관명		공상공무원과의 관 계	공상공무원의 ()
	공상공무원 성명	공상공무원 주민등록번호(13자리)	

기존요양 승인정보	요양승인번호		
	② 기존수령 급여내용	[] 장해연금 [] 장해일시금 [] 공무상요양일시금 [] 없음	

신청내용	③신청상병명	④신청요양기간(※ 처방에 따른 투약기간도 포함)
		~
		~
		~

「공무원 재해보상법 시행령」 제32조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

공무원연금공단 이사장 귀하

구비서류	1. 진단서 1부 - 요양기관이 발행한 것으로서 필요한 요양 내용, 요양기간 연장 여부 및 필요한 요양기간에 관한 의사의 소견이 있는 것(항후 치료의견에 치료기간 기재)
	2. 요양 관련 의무기록 및 그 밖의 사유를 증명 할 수 있는 의무기록 사본

⑤ 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. 해당 개인정보에는 국민건강보험공단이 보유·관리하는 건강보험요양급여내역서, 건강검진결과 통보서 및 문진표 등이 포함됩니다.

· 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.

신청인 (서명 또는 인)

⑥ 임의대리인 심의결과 직접통보에 대한 동의

- 본인은 본인으로부터 대리권을 수여받아 신청을 대행하는 임의대리인에게 「공무원 재해보상법 시행령」 제32조에 따라 심의회의 심의를 거쳐 결정된 재요양 승인 여부와 재요양 기간에 대한 내용을 직접 통보하는 것에 동의합니다.

[] 동의함 [] 동의하지 않음

임 의 대리인 정 보	성명	신청인 주민등록번호(13자리)
	우편물수령주소 ※ 도로명(새길) 주소로 기재하여 주시기 바랍니다.	
	연락처	휴대전화 전화

유의사항

- 국가유공자로 등록되어 국가보훈처 지청(또는 위탁) 병원에서 요양을 받을 경우 요양급여가 지급되지 않으며, 「공무원 재해보상법」에 따른 장해연금의 수급자가 요양급여를 받는 경우에는 요양이 시작된 날이 속하는 달의 다음 달부터 요양이 종료된 날이 속하는 달까지 장해연금의 지급을 정지합니다. (※ 「공무원 재해보상법」 제32조제4항)
- 장해일시금을 받은 경우에는 그 지급일로부터 5년까지 재요양을 신청할 수 없습니다. (※ 「공무원 재해보상법 시행령」 제32조제1항 단서)

작성방법

- 신청구분란은 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
- ①란은 공상공무원 본인과 신청인이 서로 다른 경우에만 작성하며, 공상공무원의 관계, 공상공무원의 인적사항을 기재하십시오. (단, 직접 청구하기 어려운 중증 공상공무원 대신 보호자가 신청하거나 임의대리인이 신청하는 경우는 이에 해당하지 않습니다.)
- ②란의 기존수령 급여내용은 장해연금을 받고 있는 자, 장해일시금을 받고 5년이 경과한 자, 공무상 요양일시금을 받았던 자로 구분하여 해당란에 “✓” 표시하십시오. 그 외의 경우에는 없음 란에 “✓” 표시하십시오.
- ③란의 신청상병명은 승인받고자 하는 진단서상의 상병명을 기재하십시오.
- ④란의 신청요양기간은 재요양을 신청하고자 하는 기간으로서 진단서상 치료기간과 동일하게 기재하십시오.
- ⑤란의 개인정보 공동이용 등에 대하여 동의할 경우 서명하십시오. (※ 필수사항)
 - 재요양승인업무와 관련하여 필요 시 건강보험 요양급여내역, 건강검진결과 통보서 및 문진표 등을 확인합니다.
 - 재요양 승인 후 국민건강보험공단에 공무상 요양승인 결정서 발송 및 요양급여비용 관련 자료의 송수신에 활용됩니다.
- 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.

청구서 보낼 곳(우편)

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

□ 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 → 요양급여 → 공무상 재요양 클릭 → 신청서 작성

□ 문의 : 공무원연금공단 고객센터(1588-4321)

210mm×297mm (백상지 80g/㎡)