

# 航空自衛隊災害補償実施細則

昭和42年3月30日 航空自衛隊達第12号  
航空幕僚長 空将 牟田弘国

改正	昭和43年5月15日	航空自衛隊達第16号	平成12年4月28日	航空自衛隊達第28号
	昭和44年7月18日	航空自衛隊達第30号	平成12年12月11日	航空自衛隊達第53号
	昭和46年4月22日	航空自衛隊達第14号	平成18年3月24日	航空自衛隊達第14号
	昭和48年10月16日	航空自衛隊達第26号	平成18年3月31日	航空自衛隊達第26号
	昭和49年10月22日	航空自衛隊達第35号	平成18年7月26日	航空自衛隊達第35号
	昭和51年12月16日	航空自衛隊達第32号	平成19年1月5日	航空自衛隊達第1号
	昭和52年11月1日	航空自衛隊達第19号	平成19年3月26日	航空自衛隊達第6号
	昭和53年2月27日	航空自衛隊達第3号	平成19年5月16日	航空自衛隊達第25号
	昭和54年2月1日	航空自衛隊達第2号	平成19年8月31日	航空自衛隊達第39号
	昭和54年5月17日	航空自衛隊達第14号	平成20年4月30日	航空自衛隊達第18号
	昭和56年2月2日	航空自衛隊達第5号	平成20年12月1日	航空自衛隊達第36号
	昭和57年4月30日	航空自衛隊達第15号	平成21年7月29日	航空自衛隊達第28号
	昭和57年9月30日	航空自衛隊達第27号	平成22年3月11日	航空自衛隊達第3号
	昭和59年1月27日	航空自衛隊達第3号	平成23年4月11日	航空自衛隊達第22号
	昭和59年6月30日	航空自衛隊達第19号	平成23年5月23日	航空自衛隊達第24号
	昭和59年11月1日	航空自衛隊達第27号	平成24年4月5日	航空自衛隊達第31号
	昭和60年4月15日	航空自衛隊達第14号	平成25年3月25日	航空自衛隊達第24号
	昭和61年2月10日	航空自衛隊達第5号	平成25年7月31日	航空自衛隊達第73号
	昭和62年7月17日	航空自衛隊達第28号	平成26年3月24日	航空自衛隊達第20号
	平成元年2月28日	航空自衛隊達第4号	平成26年6月5日	航空自衛隊達第51号
	平成元年3月16日	航空自衛隊達第25号	平成27年9月30日	航空自衛隊達第30号
	平成2年3月27日	航空自衛隊達第13号	平成28年1月29日	航空自衛隊達第2号
	平成2年9月28日	航空自衛隊達第30号	平成28年8月8日	航空自衛隊達第46号
	平成3年4月12日	航空自衛隊達第15号	平成29年7月1日	航空自衛隊達第27号
	平成5年11月26日	航空自衛隊達第42号	令和元年6月27日	航空自衛隊達第14号
	平成6年9月30日	航空自衛隊達第36号	令和3年3月31日	航空自衛隊達第42号
	平成7年9月29日	航空自衛隊達第31号	令和3年5月10日	航空自衛隊達第46号
	平成9年1月17日	航空自衛隊達第1号	令和4年3月17日	航空自衛隊達第27号
	平成9年3月10日	航空自衛隊達第10号	令和5年10月17日	航空自衛隊達第41号
	平成9年11月25日	航空自衛隊達第26号	令和6年4月1日	航空自衛隊達第25号
	平成11年3月9日	航空自衛隊達第5号		

防衛省職員療養及び補償実施規則（昭和30年防衛庁訓令第73号）第16条の規定に基づき、航空自衛隊災害補償実施細則を次のように定める。

## 航空自衛隊災害補償実施細則

(登録報告) (登録外報告)

## 目次

第1章 総則 (第1条―第3条)

第2章 補償の実施 (第4条―第12条の2)

第3章 福祉の実施 (第13条―第18条)

第4章 申出に基づく災害発生報告 (第19条・第20条)

第5章 報告等 (第21条―第24条)

附則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この達は、航空自衛隊に所属する隊員及び隊員であつた者（以下「隊員」という。）の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償及び福祉の実施並びにその手続等について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公務上の災害 公務に起因する負傷、疾病、障害又は死亡をいう。
- (2) 補償法第1条の2に規定する通勤による災害 補償法第1条の2に規定する通勤に起因する負傷、疾病、障害又は死亡をいう。
- (3) 航空総隊司令官等 航空総隊司令官、航空方面隊司令官、航空支援集団司令官、航空教育集団司令官及び補給本部長をいう。
- (4) 基地業務担当部隊等の長 災害補償業務の実施に係る基地業務を担当する部隊等の長（分屯基地に所在する者を除く。）をいう。
- (5) 部隊等 編制部隊、独立して所在する編制単位群部隊及び編制単位部隊、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第22条第1項又は第2項の規定に基づき編成された特別の部隊（第4条において「特別の部隊」という。）及び機関並びに航空幕僚監部をいう。
- (6) 航空総隊司令部等 航空総隊司令部、航空方面隊司令部、航空支援集団司令部、航空教育集団司令部及び補給本部をいう。
- (7) 補償法 防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）第27条第1項において準用する国家公務員災害補償法（昭和26年法律第19

1号)をいう。

- (8) 人事院規則別表 人事院規則16-4 (補償及び福祉事業の実施) の運用について (勤補-182 14.6.20) に定める別表をいう。
- (9) 航空自衛隊以外の機関等 防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上自衛隊、海上自衛隊、共同の部隊、共同の機関、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局及び防衛装備庁をいう。
- (10) 所属する隊員等 部隊等に所属する隊員及び当該部隊等で退職した元隊員をいう。
- (11) 入校中の隊員 航空自衛隊の教育訓練に関する訓令 (昭和41年航空自衛隊訓令第3号) に定める教育訓練のため、部隊等に入校し、又は教育入隊している隊員をいう。
- (12) 運用通達 災害補償制度の運用について (昭和48年11月1日職厚-905) をいう。

(権限及び管轄区分等)

第3条 航空幕僚長は、防衛省職員補償実施規則 (昭和30年防衛庁訓令第73号) 第3条第1項の規定に基づき、隊員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償及び福祉を実施するとともに、同条第3項の規定により補償及び福祉を実施する権限の一部を次表の左欄に掲げる者に委任し、その権限区分は中欄に、その管轄区分は右欄に掲げるとおりとする。ただし、第7条第1項第3号及び第4号に規定する災害のうち、航空総隊司令官等が公務上の災害又は通勤による災害の認定を行うことが適当ではないと航空幕僚長が指定するものについては、航空幕僚長が公務上の災害又は通勤による災害の認定を行うものとする。

権限の委任を受ける者	権 限 区 分	管 轄 区 分
航空総隊司令官等	1 公務上の災害の認定 2 通勤による災害の認定 3 平均給与額の決定 4 負傷又は疾病が治つたことの認定 5 障害等級の決定 6 補償金額及び支給の決定 (年金たる補償を除く。)	航空総隊司令官等の指揮監督する部隊等に所属する隊員等 (航空総隊司令官については、航空方面を除く。隷下部隊に所属する隊員等とす

	<p>7 人事院規則16-3（災害を受けた職員の福祉事業）第2条に掲げる福祉事業（年金たる特別給付金を除く。）の実施についての承認及び支給の決定</p> <p>8 補償法第8条に規定する実施機関の通知</p> <p>9 補償法第26条、第27条及び第27条の2に定める権限</p>	る。）
<p>基地業務担当部隊等の長（人事院規則16-0（職員の災害補償）第8条に規定する補償事務主任者とする。以下同じ。）</p>	<p>1 療養補償の実施</p> <p>2 補償金の支給</p> <p>3 補償法第32条の2第2項に定める権限</p> <p>4 補装具の支給、修理又は再支給</p> <p>5 休業援護金、奨学援護金、就労保育援護金その他の福祉事業及び旅行費の支給</p>	<p>基地（当該基地に属する分屯基地を含む。以下同じ。）に所在する部隊等に所属する隊員等及び当該基地に所在する部隊等に入校中の隊員</p>
<p>別表第1に定める基地業務担当部隊等の長</p>		<p>航空自衛隊以外の機関等に勤務する航空自衛官</p>

2 航空方面隊司令官は、第7条第1項、第7条の2及び第8条の規定による申請、第7条第2項及び第9条の規定により基地業務担当部隊等の長が行う報告に係る指導並びに第10条第3項及び第13条第3項の規定による提出を行うに当たっては、航空総隊司令官から必要な指導を受けるものとする。

## 第2章 補償の実施

（災害発生等の通知）

第4条 部隊等（特別の部隊を除く。以下この条において同じ。）の長は、当該部隊等に所属する隊員等又は当該部隊等に入校中の隊員が次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、速やかに、当該者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長に通知しなければならない。

(1) 部隊等の長が公務上の災害が発生したと思料するとき。

- (2) 部隊等の長が通勤による災害が発生したと思料するとき。
- (3) 公務上の災害又は通勤による災害により療養中の者が次に掲げる状態にあると認められる場合
- ア 切り傷等の場合は、傷面が癒着し、薬剤を使用しなくなつたとき。
  - イ 打撲傷の場合は、発赤腫脹又は水腫等の急性症状が消退し、湿布、消炎等の処置を必要としなくなつたとき。
  - ウ 骨折の場合は、骨が癒合（変形癒合及び仮関節形成癒合を含む。）したとき。
  - エ 疾病の場合は、急性症状が消退し、慢性症状が持続していてもそれ以上の医療効果を期待し得なくなつたとき。
  - オ 医学上一般に承認された治療方法によつては、傷病に対する医療効果が期待できなくなり、残存する症状が自然的経過によつて到達すると認められる最終の状態に達したとき。
- (4) 補償を受けている隊員又は補償を受けるべき隊員が、部隊等を異にして異動する場合又は入校中の隊員が教育終了により原隊復帰等する場合
- 2 特別の部隊の長は、当該部隊に差し出された隊員が前項各号のいずれかに該当することとなつた場合は、速やかに、事実関係を明らかにする書類を添付して当該隊員の差出元の部隊等の基地業務担当部隊等の長に通知するものとする。
  - 3 部隊等の長は、災害を受けた者又はその遺族から当該災害が公務上の災害又は通勤による災害である旨の申出があつた場合には、速やかに、当該者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長に通知しなければならない。
  - 4 部隊等の長は、第1項第1号及び第2号の規定に該当する場合における同項の規定による通知又は前項の規定による通知をする場合は事実関係を明らかにする書類並びに平均給与額（補償法第4条に規定する平均給与額をいう。以下同じ。）及び特別給支給率（人事院規則16-3（災害を受けた職員の福祉事業）第19条の6第1項に規定する特別給支給率をいう。）の算定に必要な書類を、第1項第3号の通知をする場合は事実関係を明らかにする書類を添付するものとする。

（災害発生報告）

第5条 基地業務担当部隊等の長は、前条第1項第1号若しくは第2号に該当して同項の規定による通知を受け、又は管轄する隊員等について災害の発生を探知した場合であつて、公務上の災害若しくは通勤による災害であると認める理由があるときには、速やかに、当該者を管轄区分（当該者が入校中の隊員である場合には、その所属する部隊等の管轄区分）とする航空幕僚長（厚

生課長気付)又は航空総隊司令官等に、別紙様式第1に定める公務(通勤)災害発生報告書により報告しなければならない(05-X11-AR(D))。

- 2 基地業務担当部隊等の長は、前項の公務(通勤)災害発生報告を行う場合には、当該報告書に別紙様式第2に定める診断書、その他災害の認定に必要な資料を添付しなければならない。
- 3 基地業務担当部隊等の長は、隊員の死亡に係る災害発生報告を行う場合には、前項の資料のほか、補償法第16条又は第17条の5に規定する遺族の順位等を明らかにする書類及び同法第18条に規定する葬祭補償を受ける者であることを証明する書類を添付しなければならない。
- 4 航空自衛隊以外の機関等に勤務する航空自衛官については、前3項に準じ別表第1に定める基地業務担当部隊等の長が報告するものとする。
- 5 基地業務担当部隊等の長は、公務上の災害又は通勤による災害であると認める理由がないときには、速やかに、部隊等の長に適宜の方法によりその旨を通知するものとする。

(災害の認定及び通知)

第6条 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、前条第1項に規定する報告を受けた場合には、速やかに、これを審査し、当該災害が公務上の災害であるかどうか又は通勤による災害であるかどうかを認定し、公務上の災害又は通勤による災害であるときは、人事院規則16-0(職員の災害補償)別表第3又は別表第4に定める様式により、また、公務上の災害又は通勤による災害のいずれでもないときは、別紙様式第3に定める公務(通勤)災害非該当通知書により、当該者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長及び当該者が所属し、又は入校している部隊等の長を経て、災害を受けた者又はその遺族に通知するものとする。この場合、当該者が入校中の隊員であるときは、その所属する部隊等の長に当該通知書の写しを送付するものとする。

- 2 航空総隊司令官等は、前項の通知(公務外の災害を除く。)が死亡に係るものであつた場合には別紙様式第4に定める死亡者諸給付等報告書により航空幕僚長(厚生課長気付)に報告するものとする(05-U70-AR(D))。この場合において、航空方面隊司令官は、航空総隊司令官にその写しを送付するものとする。

(特殊な公務災害等の認定)

第7条 航空総隊司令官等は、次の各号に掲げる災害について、公務上の災害又は通勤による災害の認定を行う場合には必要な資料を添えてあらかじめ航空幕僚長の承認を得て行うものとする。

- (1) 運用通達第2第1項第1号キ(ケ)に定める特別の事情の下にある場合の出勤又は退勤の途上における災害

- (2) 運用通達第2第1項第6号に該当する災害
- (3) 運用通達第2第2項第3号キに該当する疾病
- (4) 運用通達第2第2項第4号アからオまで及び運用通達第3第4項第4号に該当する災害
- (5) 前各号に掲げるほか、通勤による災害の認定について（昭和48年11月27日職厚一1029）によつても、なお認定が困難な災害

2 基地業務担当部隊等の長は、前項第4号に掲げる災害が発生し、当該災害が公務上の災害又は通勤による災害に該当する可能性があるとは認められるときは、直ちに次に掲げる事項を順序を経て航空幕僚長（厚生課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。

- (1) 被災隊員の所属、階級（級）、氏名、生年月日及び職務
- (2) 疾病名及び災害の概要
- (3) 公務上の災害又は通勤による災害の可能性があるとは認められる理由
- (4) その他必要となる事項  
（障害等級の決定）

第7条の2 航空総隊司令官等は、障害等級の決定を行うに当たっては、あらかじめ航空幕僚長の承認を得て行うものとする。ただし、運用通達第10第6項ただし書きに規定する場合については、この限りでない。

（補償の制限の申請）

第8条 航空総隊司令官等は、故意の犯罪行為又は重大な過失により公務上の災害若しくは通勤による災害を生じさせた隊員及び正当な理由がなくて療養に関する指示に従がわないことにより公務上の災害若しくは通勤による災害を増進させ又は回復を妨げた隊員に対して、休業補償又は障害補償を制限することが適当と認められる場合には、公務（通勤）災害発生報告書にその理由を付して、航空幕僚長（厚生課長気付）に申請するものとする。

（年金たる補償の調整等に関する報告）

第9条 基地業務担当部隊等の長は、年金たる補償を受けている者が、次の各号の一に該当することとなつたときは、当該者から年金証書を提出させ、当該年金証書にその事実を証明する書類を添付し、速やかに、当該者を管轄区分とする航空総隊司令官等を経て、航空幕僚長（厚生課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。

- (1) 補償法第5条又は第6条に規定する損害賠償を受けた場合
- (2) 受給権者が死亡した場合

- (3) 傷病又は障害の状態にある者が、その状態でなくなつた場合又は傷病若しくは障害等級に変更があつた場合
- (4) 人事院規則16-0（職員の災害補償）第41条に規定する他の法令による給付を受けることとなつた場合又はその給付を受けられなくなつた場合
- (5) 遺族補償年金の算定の基礎となる遺族数に増減を生じた場合（子、孫又は兄弟姉妹が18歳に達した場合を除く。）
- (6) 遺族補償年金の受給権者が補償法第17条の2第1項に規定する受給権の消滅理由に該当した場合
- (7) 氏名又は住所を変更した場合

（傷病補償年金に関する通知）

第9条の2 航空幕僚長は、別表第2に定める療養の現状報告書による報告を受けた場合には、速やかに、これを審査し、傷病等級が第1級から第3級までに該当すると認められるときは書面により、その者を管轄区分とする航空総隊司令官等、基地業務担当部隊等の長及び当該者の所属する部隊等の長を経て、補償を受けるべき者に通知するものとする。

（補償の請求）

第10条 補償を受けようとする者は、人事院規則別表に定める請求書又は申請書により、その所属し、又は入校している部隊等の長及び基地業務担当部隊等の長を経て、当該者を管轄区分とする航空幕僚長（厚生課長気付）又は航空総隊司令官等に提出するものとする。

- 2 部隊等の長は、前項の規定により補償の請求又は申請の経由を受けた場合には、当該請求又は申請についての平均給与額を計算し、これを証明するものとする。
- 3 航空総隊司令官等は、第1項の規定による補償の請求又は申請のうち、年金に該当すると認められるものについては、当該請求書又は申請書に次の各号に掲げる書類を添付して速やかに、航空幕僚長（厚生課長気付）に提出するものとする。

- (1) 診断書又は死亡診断書（死体検案書）
- (2) 住民票謄本
- (3) 扶養証明書又は生計維持証明書
- (4) 公務（通勤）災害発生報告書（写し）
- (5) 公務（通勤）災害補償通知書（写し）
- (6) 治癒認定通知書（写し）



(補償金等の支給決定及び通知)

第11条 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、前条第1項の規定による補償の請求又は申請を受けた場合には、速やかに、これを審査し、補償金額等及び支給することについての決定をしたときには、別紙様式第5に定める補償金等支給決定通知書により、また、補償を行うべき事由に該当しないものと決定したときには、別紙様式第6に定める補償等非該当通知書により、その者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長に通知するとともに、当該者が所属し、又は入校している部隊等の長を経て、当該補償を受けるべき者に通知するものとする。

2 航空幕僚長は、前条第3項の規定による年金に該当すると認められる補償の請求又は申請を受けた場合には、前項の規定に準じて処理するものとする。

(補償金等の支給)

第12条 基地業務担当部隊等の長は、前条の規定により、当該者に通知する補償金等支給決定通知書を受けた場合には、速やかに、別紙様式第7に定める補償金等支払通知書を当該基地を管轄する資金前渡官吏に送付し、補償金を支給しなければならない。ただし、第2回目以降の年金たる補償金を支給する場合には、年金支給期月の前月の末日まで（ただし、4月支給期分にあつては、4月10日）に補償金等支払通知書を当該基地を管轄する資金前渡官吏に送付するものとする。

2 基地業務担当部隊等の長は、第10条第1項の規定による補償の請求又は申請のうち、療養補償に係るものについては、これを審査し、療養補償を実施することについての決定をしたときは、速やかに、前項に準じて療養補償に要した費用を支給しなければならない。

(通勤災害に係る一部負担金の徴収)

第12条の2 基地業務担当部隊等の長は、補償法第32条の2の規定に基づき通勤災害一部負担金を徴収する場合には、国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号）第12条の規定に基づき実施するものとする。

### 第3章 福祉の実施

(福祉事業の申請)

第13条 福祉事業を受けようとする者は、人事院規則別表に定める申請書により、その所属し、又は入校している部隊等の長及び基地業務担当部隊等の長を経て、当該者を管轄区分とする航空幕僚長（厚生課長気付）又は航空総隊司令官等に申請するものとする。

2 前項の申請書には、公務災害補償通知書又は通勤災害補償通知書の写しを添付するものとする。

- 3 航空総隊司令官等は、第1項の規定による福祉事業の申請のうち、年金たる特別給付金の支給に該当すると認められるものについては、当該申請書を速やかに航空幕僚長（厚生課長気付）に提出するものとする。

（福祉事業の承認及び通知）

第14条 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、前条第1項に規定する人事院規則別表に定める申請書により申請を受けた場合には、速やかに、これを審査し、福祉事業の承認をしたときには、別紙様式第8に定める福祉事業承認通知書により、福祉事業の実施を適当でないと認めるときは、別紙様式第9に定める福祉事業不承認通知書により、その者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長に通知するとともに、当該者が所属し、又は入校している部隊等の長を経て、当該申請者に通知するものとする。

（福祉事業及び旅行費の支給申請）

第15条 前条の規定により福祉事業の承認を受けた者であつて、当該福祉事業又は当該旅行に要した費用の支給を受けようとする者は、人事院規則別表に定める申請書により、その所属し、又は入校している部隊等の長及び基地業務担当部隊等の長を経て、当該者を管轄区分とする航空幕僚長（厚生課長気付）又は航空総隊司令官等に申請するものとする。

（福祉事業の支給決定及び通知）

第16条 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、第13条第1項及び前条の規定による申請を受けた場合には、速やかにこれを審査し、福祉事業の支給金額及び支給することについての決定をしたときには、別紙様式第5に定める補償金等支給決定通知書により、また、福祉事業を行うべき事由に該当しないものと決定したときには、別紙様式第6に定める補償等非該当通知書により、その者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長に通知するとともに、当該者が所属し、又は入校している部隊等の長を経て、当該福祉事業を受けるべき者に通知するものとする。

- 2 航空幕僚長は、第13条第3項に規定する年金たる特別給付金の支給に該当すると認められる福祉事業の申請を受けた場合には、前項の規定に準じて処理するものとする。

（福祉事業の支給等）

第17条 基地業務担当部隊等の長は、前条第1項及び第2項の規定により、当該者に通知する補償金等支給決定通知書を受けた場合には、第12条第1項の規定に準じて福祉事業に係る給付又は福祉事業に要した費用を支給しなければならない。

- 2 基地業務担当部隊等の長は、第14条の規定により、当該者に通知する補装具に係る福祉事業承認通知書を受けた場合には、速やかに補装具を支給しな

ければならない。

(更生指導希望調査報告)

第18条 基地業務担当部隊等の長は、更生指導業務の実施に関する訓令（昭和31年防衛庁訓令第13号）に基づき、職業能力開発センターにおいて更生指導を受けることを希望する者を次表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄に掲げる期日を基準に調査し、別紙様式第10に定める更生指導希望者調書により同表の右欄に掲げる期日までにそれぞれ当該者を管轄区分とする航空総隊司令官等を経て、航空幕僚長（厚生課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。この場合において、当該者の管轄区分が航空方面隊司令官のときは、航空総隊司令官にその写しを送付するものとする。

入 所 期 間	調 査 期 日	報 告 期 限
4月～翌年3月	前年度の10月1日	前年度の10月20日
4月～9月		
10月～翌年3月	当該年度の4月1日	当該年度の4月20日

#### 第4章 申出に基づく災害発生報告

(申出に基づく災害発生報告)

第19条 基地業務担当部隊等の長は、第4条第3項の規定による通知を受け、又は災害を受けた者若しくはその遺族から当該災害が公務上の災害若しくは通勤による災害である旨の申出があつたときは、速やかに、当該災害の認定について、当該者を管轄区分とする航空幕僚長（厚生課長気付）又は航空総隊司令官等に、別紙様式第1に定める公務（通勤）災害発生報告書により報告しなければならない（05-X11-AR(D)）。

(災害の認定及び通知)

第20条 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、前条に規定する災害発生の報告を受けた場合には、速やかに、これを審査し、その結果を第6条第1項の規定に準じて、当該者に通知するものとする。

#### 第5章 報告等

(異動報告)

第21条 基地業務担当部隊等の長は、第4条第1項第4号の通知を受けた場合には、別紙様式第11に定める異動報告（通知）書により、当該者を管轄区分とする航空幕僚長（厚生課長気付）又は航空総隊司令官等に報告し、又は通知するとともに、次の各号に掲げる補償関係書類を添付して、異動後の当該者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長に通知するものとする（登録外

報告)。

- (1) 公務(通勤)災害発生報告書
- (2) 公務(通勤)災害補償通知書
- (3) 補償金等支給決定通知書等
- (4) 災害補償関係記録簿
- (5) 療養(障害)の現状報告書
- (6) その他の関係書類

2 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、前項に規定する報告又は通知を受けた場合において、当該者が管轄区分を異にして異動したときには、補償関係書類を異動後の当該者を管轄区分とする航空幕僚長(厚生課長気付)又は航空総隊司令官等に移管するものとする。ただし、当該者についての公務上の災害若しくは通勤による災害の認定又は補償の決定が行われていない場合には、これらの認定又は補償を決定した後に移管するものとする。

(治癒の報告及び通知)

第22条 基地業務担当部隊等の長は、公務上の災害又は通勤による災害の認定を受けている隊員等が治癒したと認められるときは、別紙様式第12に定める災害補償治癒報告(通知)書に別紙様式第2に定める診断書を添付し、当該者を管轄区分とする航空幕僚長(厚生課長気付)又は航空総隊司令官等に報告し、又は通知するものとする(05-U71-AR(C-3))。

(治癒の認定及び通知)

第22条の2 航空幕僚長又は航空総隊司令官等は、前条に規定する災害補償治癒報告を受けた場合には、速やかに、これを審査し、治癒したと認められるときはその治癒したことの認定を行い、人事院規則別表に定める治癒認定通知書により、当該者を管轄区分とする基地業務担当部隊等の長及び当該者が所属し、又は入校している部隊等の長を経て、当該者に通知するものとする。

(定期報告)

第23条 補償及び福祉事業に関する定期報告は、別表第2に定めるところによる。

2 基地業務担当部隊等の長は、毎年4月20日までに、人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)第32条に規定する療養の現状報告書であつて、当該年に3年以上にわたつて療養補償を受けている者から報告されたものの写しを、関係資料を添えて航空幕僚長に提出するものとする。

(記録及び保存等)

第24条 航空幕僚長及び航空総隊司令官等は、別紙様式第13に定める災害補償

原簿を備え、所要の事項を記入し、30年保存しなければならない。

- 2 基地業務担当部隊等の長は、別紙様式第14に定める災害補償台帳並びに人事院規則別表に定める様式の記録簿を備え、所要の事項を記入し、30年保存しなければならない。
- 3 基地業務担当部隊等の長は、補償金及び福祉事業の支給等に関する証拠書類を会計年度別に整理し、5年間保存しなければならない。
- 4 前3項の規定によるほか、行政文書の分類、作成、保存、廃棄その他の行政文書の管理に関する事項については、航空自衛隊行政文書管理規則（平成23年航空自衛隊達第32号）の定めるところによる。

#### 附 則

- 1 この達は、昭和42年4月1日から施行する。
- 2 航空自衛隊療養、補償および福祉実施細則（昭和31年航空自衛隊達第11号）の一部を次のように改正する。

目次中「第3章補償」及び「第4章福祉」を次のように改める。

第3章 補償 削除

第4章 福祉 削除

本文中第3章を次のように改める。

第3章 削除

本文中第4章を次のように改める。

第4章 削除

別表第1及び別表第2を削る。

様式第1号から様式第1号の3までを次のように改める。

様式第1号 削除

様式第1号の2 削除

様式第1号の3 削除

様式第2号中(2)及び(3)を削る。

様式第13号から様式第25号までを削る。

附 則（昭和43年5月15日航空自衛隊達第16号抄）

- 1 この達は、昭和43年6月1日から施行する。

附 則（昭和44年7月18日航空自衛隊達第30号）

この達は、昭和44年8月1日から施行する。

附 則（昭和46年4月22日航空自衛隊達第14号）

この達は、昭和46年4月22日から施行する。

附 則（昭和48年10月16日航空自衛隊達第26号）

この達は、昭和48年10月16日から施行する。

附 則（昭和49年10月22日航空自衛隊達第35号）

- 1 この達は、昭和49年10月22日から施行する。
- 2 この達による改正後の航空自衛隊災害補償実施細則第1条、第2条及び第3条の規定は、昭和48年12月1日から、第23条の規定に基づく報告は昭和49年度第1四半期に係る報告から適用する。

附 則（昭和51年12月16日航空自衛隊達第32号）

この達は、昭和52年1月1日から施行する。

附 則（昭和52年11月1日航空自衛隊達第19号）

- 1 この達は、昭和52年11月1日から施行する。
- 2 この達による改正後の航空自衛隊災害補償実施細則の規定は、昭和52年4月1日から適用する。ただし、第23条第1項及び第2項の規定に基づく報告は、昭和52年度第3四半期に係る報告から、同条第3項の規定に基づく報告は昭和52年度に係る報告から適用する。

附 則（昭和53年2月27日航空自衛隊達第3号）

この達は、昭和53年2月27日から施行する。

附 則（昭和54年2月1日航空自衛隊達第2号）

この達は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則（昭和54年5月17日航空自衛隊達第14号）

この達は、昭和54年5月17日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（昭和56年2月2日航空自衛隊達第5号）

この達は、昭和56年2月10日から施行する。

附 則（昭和57年4月30日航空自衛隊達第15号抄）

- 1 この達は、昭和57年4月30日から施行する。

附 則（昭和57年9月30日航空自衛隊達第27号）

この達は、昭和57年10月1日から施行する。

附 則（昭和59年1月27日航空自衛隊達第3号）

- 1 この達は、昭和59年1月27日から施行する。
- 2 この達による改正後の航空自衛隊災害補償実施細則第23条第1項及び第2項の規定に基づく報告は、昭和58年度第4四半期に係る報告から適用する。

附 則（昭和59年6月30日航空自衛隊達第19号）

この達は、昭和59年7月1日から施行する。

附 則（昭和59年11月1日航空自衛隊達第27号）

この達は、昭和59年11月1日から施行する。

附 則（昭和60年4月15日航空自衛隊達第14号）

この達は、昭和60年4月15日から施行する。

附 則（昭和61年2月10日航空自衛隊達第5号）

- 1 この達は、昭和61年2月10日から施行する。
- 2 この達による改正後の各達の規定は、昭和60年7月1日から適用する。
- 3 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の内紙は、残存部数に限り所要の修正をして使用することができる。

附 則（昭和62年7月17日航空自衛隊達第28号）

- 1 この達は、昭和62年7月17日から施行する。
- 2 この達による改正後の航空自衛隊災害補償実施細則第23条第1項及び第2項の規定に基づく報告は、昭和62年度に係る報告から適用する。

附 則（平成元年2月28日航空自衛隊達第4号）

- 1 この達は、平成元年2月28日から施行する。
- 2 この達施行の際、第6条、第11条、第13条、第17条、第21条、第22条、第23条、第25条、第26条、第28条、第36条及び第37条の規定に基づく年度の報告等に使用する様式については、昭和63年度のものに限り従前の例による。

附 則（平成元年3月16日航空自衛隊達第25号）

この達は、平成元年3月16日から施行する。

附 則（平成2年3月27日航空自衛隊達第13号）

この達は、平成2年3月31日から施行する。

附 則（平成2年9月28日航空自衛隊達第30号）

この達は、平成2年10月1日から施行する。

附 則（平成3年4月12日航空自衛隊達第15号）

この達は、平成3年4月12日から施行する。

附 則（平成5年11月26日航空自衛隊達第42号抄）

1 この達は、平成6年1月1日から施行する。〔後略〕

附 則（平成6年9月30日航空自衛隊達第36号）

この達は、平成6年10月1日から施行する。

附 則（平成7年9月29日航空自衛隊達第31号）

この達は、平成7年10月1日から施行する。

附 則（平成9年1月17日航空自衛隊達第1号）

この達は、平成9年1月20日から施行する。

附 則（平成9年3月10日航空自衛隊達第10号）

この達は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年11月25日航空自衛隊達第26号抄）

1 この達は、平成9年12月1日から施行する。

附 則（平成11年3月9日航空自衛隊達第5号）

この達は、平成11年3月9日から施行する。

附 則（平成12年4月28日航空自衛隊達第28号）

この達は、平成12年5月8日から施行する。

附 則（平成12年12月11日航空自衛隊達第53号）

この達は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成18年3月24日航空自衛隊達第14号抄）

1 この達は、平成18年3月27日から施行する。

附 則（平成18年3月31日航空自衛隊達第26号）

この達は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年7月26日航空自衛隊達第35号抄）

1 この達は、平成18年7月31日から施行する。

附 則（平成19年1月5日航空自衛隊達第1号抄）

1 この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成19年3月26日航空自衛隊達第6号）

この達は、平成19年3月26日から施行する。



附 則（平成19年 5 月16日航空自衛隊達第25号）

この達は、平成19年 5 月31日から施行する。

附 則（平成19年 8 月31日航空自衛隊達第39号）

- 1 この達は、平成19年 9 月 1 日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式用の紙は、残存部数に限り所要の修正の上使用することができる。

附 則（平成20年 4 月30日航空自衛隊達第18号）

この達は、平成20年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成20年12月 1 日航空自衛隊達第36号）

この達は、平成20年12月 1 日から施行し、同年 4 月30日から適用する。

附 則（平成21年 7 月29日航空自衛隊達第28号）

この達は、平成21年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年 3 月11日航空自衛隊達第 3 号）

この達は、平成22年 3 月11日から施行する。

附 則（平成23年 4 月11日航空自衛隊達第22号）

この達は、平成23年 4 月11日から施行する。

附 則（平成23年 5 月23日航空自衛隊達第24号）

この達は、平成23年 5 月23日から施行する。

附 則（平成24年 4 月 5 日航空自衛隊達第31号）

この達は、平成24年 4 月 5 日から施行し、改正後の別表第 1 の規定は、同年 3 月26日から適用する。

附 則（平成25年 3 月25日航空自衛隊達第24号）

この達は、平成25年 3 月26日から施行する。

附 則（平成25年 7 月31日航空自衛隊達第73号）

この達は、平成25年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年 3 月24日航空自衛隊達第20号）

この達は、平成26年 3 月26日から施行する。

附 則（平成26年 6 月 5 日航空自衛隊達第51号）

この達は、平成26年 6 月 5 日から施行し、同年 5 月30日から適用する。

附 則（平成27年 9 月30日航空自衛隊達第30号）

この達は、平成27年10月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 1 月29日航空自衛隊達第 2 号）

この達は、平成28年 1 月31日から施行する。ただし、北関東防衛局に係る部分については、平成27年10月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 8 月 8 日航空自衛隊達第46号）

この達は、平成28年 8 月 8 日から施行する。

附 則（平成29年 7 月 1 日 航空自衛隊達第27号）

この達は、平成29年7月1日から施行する。

附 則（令和元年6月27日 航空自衛隊達第14号）  
（施行期日）

1 この達は、令和元年7月1日から施行する。

（経過措置）

2 この達の施行の際、この達による改正前の達に定める様式で、既に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和3年3月31日 航空自衛隊達第42号）  
（施行期日）

1 この達は、令和3年3月31日から施行する。

（経過措置）

2 この達の施行の際現にあるこの達による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。

3 この達の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和3年5月10日 航空自衛隊達第46号）  
この達は、令和3年5月11日から施行する。

附 則（令和4年3月17日 航空自衛隊達第27号）  
この達は、令和4年3月17日から施行する。

附 則（令和5年10月17日 航空自衛隊達第41号）  
この達は、令和5年10月17日から施行する。

附 則（令和6年4月1日 航空自衛隊達第25号）  
この達は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条、第5条関係）

基地業務担当部隊等の長	航空自衛隊以外の機関等
第2航空団司令	陸上自衛隊北部方面総監部 北部情報保全隊 千歳情報保全派遣隊 自衛隊札幌病院 札幌、旭川、函館、帯広地方協力本部 情報本部東千歳通信所 北海道防衛局
第3航空団司令	三沢情報保全派遣隊 青森、岩手、秋田地方協力本部 防衛装備庁下北試験場
第4航空団司令	陸上自衛隊東北方面総監部 東北情報保全隊 松島情報保全派遣隊 自衛隊仙台病院 宮城、山形、福島地方協力本部 東北防衛局（郡山防衛事務所を除く。）
第7航空団司令	百里情報保全派遣隊 茨城、栃木地方協力本部 東北防衛局郡山防衛事務所 北関東防衛局宇都宮防衛事務所 防衛装備庁航空装備研究所土浦支所
第4術科学校長	熊谷情報保全派遣隊
第2補給処十条支処長	十条第3情報保全派遣隊 北関東防衛局装備部（装備第2課を除く。）
航空中央業務隊司令	防衛省本省の内部部局 防衛大学校 防衛研究所 統合幕僚監部 自衛隊サイバー防衛隊 陸上自衛隊東部方面総監部 自衛隊情報保全隊本部 中央情報保全隊 東部情報保全隊 中央警務隊 自衛隊体育学校 自衛隊中央病院 海上自衛隊自衛艦隊司令部 自衛隊横須賀病院 情報本部（通信所を除く。） 情報本部大井通信所 防衛監察本部 北関東防衛局（装備部、宇都宮防衛事務所を除く。） 南関東防衛局 防衛装備庁 防衛装備庁陸上装備研究所、次世代装備研究所
幹部学校長	統合幕僚学校 目黒第3情報保全派遣隊 防衛装備庁艦艇装備研究所
航空気象群司令	府中情報保全派遣隊 東京、神奈川地方協力本部 北関東防衛局装備部装備第2課
作戦システム運用隊司令	横田情報保全派遣隊
中部航空警戒管制団司令	防衛医科大学校 入間情報保全派遣隊 木更津第3情報保全派遣隊 群馬、埼玉、千葉地方協力本部 防衛装備庁航空装備研究所

第 1 1 飛行教育団司令	静浜情報保全派遣隊
第 1 航空団司令	浜松情報保全派遣隊 山梨、静岡、長野地方協力本部
第 1 輸送航空隊司令	小牧情報保全派遣隊 愛知、滋賀、三重地方協力本部 近畿中部防衛局東海防衛支局（岐阜防衛事務所を除く。）
第 2 補給処長	岐阜第 3 情報保全派遣隊 岐阜地方協力本部 近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所 防衛装備庁岐阜試験場
第 6 航空団司令	小松情報保全派遣隊 新潟、富山、石川、福井地方協力本部
幹部候補生学校長	陸上自衛隊中部方面総監部 中部情報保全隊 奈良情報保全派遣隊 京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山地方協力本部 近畿中部防衛局（東海防衛支局を除く。）
第 3 輸送航空隊司令	美保情報保全派遣隊 鳥取、島根、岡山、広島地方協力本部 情報本部美保通信所
第 1 2 飛行教育団司令	山口、徳島、香川、愛媛、高知地方協力本部
航空教育隊司令	海上自衛隊呉造修補給所貯油所 防府情報保全派遣隊 中国四国防衛局
第 8 航空団司令	陸上自衛隊西部方面総監部 西部情報保全隊 築城情報保全派遣隊 大分地方協力本部 九州防衛局熊本防衛支局
第 3 術科学校	芦屋情報保全派遣隊
西部航空警戒管制団司令	春日情報保全派遣隊 自衛隊福岡病院 福岡、佐賀、長崎、熊本地方協力本部 情報本部大刀洗通信所 九州防衛局（熊本防衛支局を除く。）
第 5 航空団司令	新田原情報保全派遣隊 宮崎、鹿児島地方協力本部 情報本部喜界島通信所
第 9 航空団司令	那覇第 3 情報保全派遣隊 自衛隊那覇病院 沖縄地方協力本部 沖縄防衛局

別表第2 (第23条関係)

報告題名	報告責任者	報告又は提出先(気付)	提出部数	提出期限	報告統制章号	報告様式	報告内容等		
災害補償報告書(災害認定状況)	航空総隊司令官等	航空幕僚長(厚生課長)	1	4月20日	(05-U72(D))	付紙様式第1	前年度における公務上の災害又は通勤による災害(以下「災害」という。)の認定状況等		
災害補償報告書(事由別公務災害認定状況)						付紙様式第2			
災害補償報告書(態様別通勤災害認定状況)						付紙様式第3			
災害補償報告書(第三者加害事故発生状況)						付紙様式第4			
災害補償報告書(補償種類別)	基地業務担当部隊等の長	航空幕僚長(厚生課長)及び 隷属する上級の部隊の長又は管理する機関の長(厚生課長)				4月20日	(05-U72(D))	付紙様式第5	前年度の予算支出又は免責とされた補償及び福祉事業の状況
災害補償報告書(傷病・障害等級別)								付紙様式第6	
災害補償報告書(補償の免責状況)								付紙様式第7	
福祉事業報告書								付紙様式第8	
特別給付金支給報告書								付紙様式第9	
療養補償対象者現況報告書	航空総隊司令官等	航空幕僚長(厚生課長)		4月末日		4月15日	(05-U72(D))	付紙様式第10	前年度末現在の療養補償対象者の状況
	基地業務担当部隊等の長	航空幕僚長(厚生課長)							
		療養補償対象者を管轄区分とする航空総隊司令官等(厚生課長)							
				公務上の災			災害の発生日から1年6月を経過した日現在において治癒を認める診断書の提出が		

療養の現状報告書※	基地業務担当部隊等の長	航空幕僚長 (厚生課長) 又は 療養補償対象者を管轄区分とする航空総隊司令官等 (厚生課長)	1	害又は通勤による災害の発生日から1年6月を経過した日後1か月以内及び2月末日(2月1日現在において2年以上経過している場合)	登録外報告	行われていない場合の療養の状況又は災害の発生日から2年以上を経過した2月1日から1か月以内までの療養の現状 注： 1 対象者の一覧表を添付するものとする。 2 航空総隊司令官等は、傷病等級第1級から第3級までのいずれかに該当すると認められるものは、その都度速やかに航空幕僚長(厚生課長気付)に報告するものとする。
障害の現状報告書※	基地業務担当部隊等の長	航空幕僚長 (厚生課長) 又は 障害補償対象者を管轄区分とする航空総隊司令官等 (厚生課長)	1	2月末日		2月1日から1か月以内までの障害の現状 注： 1 対象者の一覧表を添付するものとする。 2 住民票謄本を添付するものとする。
	航空総隊司令官等	航空幕僚長 (厚生課長)	1	3月20日		2月1日から1か月以内までの遺族の現状 注： 1 対象者の一覧表を添付するものとする。 2 遺族補償年金の算定の基礎となっている遺族全員を含む住民票謄本を添付するものとする。また、遺族補償年金の受給権者と別居している受給資格

	航空総隊司令官等	航空幕僚長 (厚生課長)	1	3月20日			者については、受給権者と生計同一関係を証明する書類を併せて添付するものとする。
奨学援護金の支給に係る現状報告書※	基地業務担当部隊等の長	航空幕僚長 (厚生課長) 又は 支給対象者を管轄区分とする航空総隊司令官等(厚生課長)なお、航空方面隊司令官等に提出する場合は航空幕僚長(厚生課長)を配布区分とする。	1	4月末日	登録外報告	人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)の運用についてに定める様式	奨学援護金の対象となる在学者等の現状 注： 1 在学証明書(義務教育期間中を除く。)及び生計同一関係を証明する書類を添付するものとする。 2 航空総隊司令官等に提出する場合は航空幕僚長(厚生課長)を配布区分とする。
就労保育援護金の支給に係る現状報告書※		就労保育援護金の対象となる在学者等の現状 注： 1 就労していることの証明書類及び保育所等に預けていることの証明書類を添付するものとする。 2 航空総隊司令官等に提出する場合は航空幕僚長(厚生課長)を配布区分とする。					

- 注：1 ※は、航空総隊司令官等に該当者がいない場合に航空幕僚長に提出するものとする。  
2 基地業務担当部隊等の長及び航空総隊司令官等は、各現状報告書の内容に応じ、所要の手続を実施するものとする。  
3 航空方面隊司令官等は、航空総隊司令官に報告書の写しを送付するものとする。

災 害 補 償 報 告 書 (災害認定状況)  
(令和 年度分)  
(05-U72(D))

事務官等      自衛官      自衛官候補生  
非常勤職員      予備自衛官等

公務上の災害  
通勤による災害

航空総隊司令部等名

認 定 区 分	計	事 故 発 生 年 度					報 告 区 分		
		年度	年度	年度	年度	年度	人事院規則16-0 第20条前段の規 定に基づく報告	被災職員の申出 に基づく報告	再 発 その他
公務又は通勤によ る 災 害 の 件 数	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
公務又は通勤によ らない災害の件数	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
未 処 理 件 数	手 続 中	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	調 査 中	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	小 計	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
計	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

注:1 括弧は、死亡者を示し、内数で示すこと。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。



## 災害補償報告書（災害認定状況）の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、報告する年度に航空総隊司令官等が認定した災害等について、災害補償原簿等に基づき作成すること。
- (2) この報告書には、補償事務主任者から報告されたもの及び被災者等からの申し出があつたものの処理状況を記入すること。この場合、損害賠償との調整により補償が免責されるものも記入すること。
- (3) 括弧内は、死亡事案の件数を内書きすること。
- (4) 「公務又は通勤による災害の件数」欄には、人事院規則16-0第23条第1項の規定に基づく通知が行われた件数を記入すること。
- (5) 「公務又は通勤によらない災害の件数」欄には、人事院規則16-0第23条第2項の規定に基づく通知が行われた件数を記入すること。
- (6) 「未処理件数」欄には、報告年度以前に災害発生報告又は申し出があつたが報告年度内に認定が行われていない件数を記入すること。
- (7) 「手続中」欄には、未処理件数のうち、上外の判定は既に決まっているが、書類上の手続が完了していないために、報告年度内に人事院規則第16-0第23条の規定に基づく通知が行われなかつた件数を記入すること。
- (8) 「調査中」欄には、未処理件数のうち、資料の収集中若しくは検討中又は特異事案で上級機関等への協議中であるため、上外の判断が報告年度内に決まっていない件数を記入すること。
- (9) 「再発その他」欄には、再発認定を受けたもののほか、審査申立てにより公務上の災害又は通勤による災害であると認められたものを記入すること。

### 2 注意事項

- (1) 「事故発生年度」は報告年度欄が一番左に記入されているか。
- (2) 「報告区分」欄の記入漏れはないか。また、「計」欄の件数と一致しているか。
- (3) 死亡件数を括弧内に内書きしているか。
- (4) 「事故発生年度」欄の合計と「報告区分」欄の合計が一致しているか。
- (5) 損害賠償との調整により補償が免責されたものについて、記入しているか。
- (6) 「災害補償報告書(事由別公務災害認定状況)」とこの報告書の公務災害の件数が一致しているか。特に、災害発生年度ごとの件数が一致しているか。
- (7) 「災害補償報告書(態様別通勤災害認定状況)」とこの報告書の通勤災害の件数が一致しているか。特に、災害発生年度ごとの件数が一致しているか。

災害補償報告書(事由別公務災害認定状況)  
(令和 年度認定分)  
(05-U72(D))

事務官等     自衛官     自衛官候補生  
 非常勤職員     予備自衛官

航空総隊司令部等名

認定事由	区分	件数の内訳			発生原因別内訳								事故発生年度別内訳				
		認定	再発 その他	計	演習訓練	体育訓練	車両事故	航空機事故	艦船事故	整備作業	その他	計	年度	年度	年度	年度	
負傷の場合	自己の職務遂行中	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	担当外の職務遂行中	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	出張中又は赴任途上	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	出退勤途上(公務上のもの)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	レクリエーション参加中	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	設備の不完全又は管理上の不注意	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	職務遂行に伴うえん恨	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	その他	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	小計	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
疾病の場合	公務上の負傷に起因する疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	人事院規則16-0別表第1第2号に掲げる疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	人事院規則16-0別表第1第3号に掲げる疾病	腰痛(非災害性)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		振動障害	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		上肢等の運動器障害	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		その他( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	人事院規則16-0別表第1第4号に掲げる疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	人事院規則16-0別表第1第5号に掲げる疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	人事院規則16-0別表第1第6号に掲げる疾病	肝炎(伝染性)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		結核	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		その他( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	人事院規則16-0別表第1第7号に掲げる疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
	人事院規則16-0別表第1第8号に掲げる疾病	心臓疾患	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		脳疾患	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
人事院規則16-0別表第1第9号に掲げる疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		
人事院規則16-0別表第1第10号に掲げる疾病	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		
小計	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		
合計	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		

注:1 括弧内は、死亡者を示し、内数で示すこと。  
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

## 災害補償報告書(事由別公務災害認定状況)の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、報告する年度に航空総隊司令官等が公務上の災害と認定した災害について、災害補償原簿に基づき作成すること。
- (2) 損害賠償との調整により補償が免責されたものについても、その件数を含めて記入すること。
- (3) 「認定事由」の分類は、公務上の災害であると認定した主たる理由により行うこと。
- (4) 「発生原因別内訳」欄の「車両事故」欄は、演習訓練への移動途中の車両事故も含む。
- (5) 「発生原因別内訳」欄の「航空機事故」欄及び「艦船事故」欄は、演習訓練中の災害も含む。
- (6) 「発生原因別内訳」欄の「整備作業」欄は、航空機・車両及び機械等の整備中の災害の件数を記入するものであることから、除草等の環境整備作業中の災害は含まれず、これらについては「その他」に記入すること。
- (7) 自衛官の場合には、通常割り当てられた職務以外、錬成訓練計画等に基づき実施された訓練中の災害も「自己の職務遂行中」に含まれるので、「自己の職務遂行中」欄に記入すること。
- (8) 括弧内には、死亡事案の件数を内書きすること。
- (9) 「疾病の場合」欄の「人事院規則16-0別表第1第2号に掲げる疾病」、「人事院規則16-0別表第1第4号に掲げる疾病」、「人事院規則16-0別表第1第5号に掲げる疾病」、「人事院規則16-0別表第1第7号に掲げる疾病」、「人事院規則16-0別表第1第9号に掲げる疾病」及び「人事院規則16-0別表第1第10号に掲げる疾病」欄に記載すべき災害がある場合は、欄外に疾病名を記入すること。
- (10) 「疾病の場合」欄の「人事院規則16-0別表第1第3号に掲げる疾病」及び「人事院規則16-0別表第1第6号のそれぞれの「その他」欄は、各号に掲げられている例示疾病以外の疾病を括弧内に記入し計上すること。
- (11) HBV（B型肝炎ウイルス）、HCV（C型肝炎ウイルス）及びHIV（人免疫不全ウイルス）については、これら病原体に汚染された血液が付着した針等によつて負傷し、又は既存の負傷等に汚染された血液等が付着したときは、感染又は発症しなくとも、一定の処置が療養補償の対象になる場合がある。このような場合、その処置等から、次のように記入されたい。
  - ア HCV又はHIVに汚染された血液による針刺し等→「自己の職務遂行中」欄に記入。  
なお、その後、発症又は感染が確認され、「疾病」として補償を行つた場合でも、その欄外に当該疾病名とその件数

を記入すればよく、「肝炎」欄に記入しないこと。

イ HBVに汚染された血液による針刺し等→「肝炎」欄に記入し、「自己の職務遂行中」欄に記入しない。

## 2 注意事項

- (1) 当年度に航空総隊司令官等が認定したすべての災害について記入しているか。
- (2) 損害賠償との調整により補償が免責されたものも計上しているか。
- (3) 「認定事由」の「負傷の場合」の項目と災害補償制度の運用について（職厚－905 48.11.1）第2に掲げる項目との対応は次のとおり。

自己の職務遂行中	第2-1-(1)-ア
担当外の職務遂行中	第2-1-(1)-イ～オ
出張中又は赴任途上	第2-1-(1)-カ
出退勤途上(公務上のもの)	第2-1-(1)-キ
レクリエーション参加中	第2-1-(1)-ク
設備の不完全又は管理上の不注意	第2-1-(2)、(3)
職務遂行に伴うえん恨	第2-1-(4)
その他	第2-1-(5)、(6)
- (4) 「出退勤途上(公務上のもの)」欄に、通勤による災害の件数を誤って含めていないか。
- (5) 肺塞栓症及び大動脈瘤破裂を「心臓疾患」欄に正しく記入しているか。
- (6) 「発生原因別内訳」欄の「体育訓練」欄を「レクリエーション参加中」欄の件数に誤って含めていないか。
- (7) 「事故発生年度」は、報告年度欄が一番左に記入されているか。
- (8) 「災害補償報告書(災害認定状況)」の公務上の災害の件数とこの報告書の件数とは、対応して一致しているか。また、災害発生年度ごとに、それぞれ対応して一致しているか。

## 災 害 補 償 報 告 書 (態様別通勤災害認定状況)

(令和 年度認定分)

(05-U72(D))

- 事務官等     自衛官     自衛官候補生  
 非常勤職員     予備自衛官

航空総隊司令部等名

災害発生年度		計	年度	年度	年度	年度	年度
通勤態様別	災害発生年度	計	年度	年度	年度	年度	年度
出勤途上	合理的経路上	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	逸脱後	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	中断後	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	小計	( )	( )	( )	( )	( )	( )
退勤途上	合理的経路上	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	逸脱後	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	中断後	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	小計	( )	( )	( )	( )	( )	( )
合計		( )	( )	( )	( )	( )	( )
就業場所から勤務場所への移動※		( )	( )	( )	( )	( )	( )
単身赴任者赴任先住居と勤務先住居間の移動※		( )	( )	( )	( )	( )	( )

注:1 括弧内は、死亡者を内数で示すこと。

2 ※は、通勤による災害認定件数の内訳

3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

## 災害補償報告書(態様別通勤災害認定状況)の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、報告する年度に航空総隊司令官等が通勤による災害として認定した災害等について、災害補償原簿等に基づき作成すること。
- (2) この報告書には、損害賠償との調整により補償が免責されたものについても、その件数を含めて記入すること。
- (3) 括弧内には、死亡事案の件数を内書きすること。
- (4) 「就業場所から勤務場所への移動」欄は、通勤による災害認定件数のうち、補償法第1条の2第1項第2号に該当する通勤による災害の件数を計上すること。
- (5) 「単身赴任者赴任先住居と勤務先住居間の移動」は、通勤による災害の認定件数のうち、補償法第1条の2第1項第3号に該当する通勤による災害の件数を計上すること。

### 2 注意事項

- (1) 公務上の通勤途上における災害を誤って含めていないか。
- (2) 報告年度欄が一番左に記入されているか。
- (3) 「災害補償報告書(災害認定状況)」の通勤による災害の件数とこの報告書の件数とは、対応して一致しているか。また、災害発生年度ごとに、それぞれ対応して一致しているか。

## 災 害 補 償 報 告 書 (第三者加害事故等発生状況)

(令和 年度認定分)

事務官等       自衛官       自衛官候補生

(05-U72(D))

非常勤職員       予備自衛官

航空総隊司令部等名

災害発生年度		計	年度	年度	年度	年度	年度
事故態様別	計	( )	( )	( )	( )	( )	( )
合 計		( )	( )	( )	( )	( )	( )
公務災害	小 計	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	自動車による加害事故	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	自動車以外による加害事故	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	国家賠償等に係る事故	( )	( )	( )	( )	( )	( )
通勤途上	小 計	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	自動車による加害事故	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	自動車以外による加害事故	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	国家賠償等に係る事故	( )	( )	( )	( )	( )	( )

注:1 括弧内は、死亡者数を示し、内数で示すこと。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

## 災害補償報告書(第三者加害事故発生状況)の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、災害補償記録簿等に基づき作成すること。
- (2) この報告書には、報告年度中に公務上の災害又は通勤による災害であると認定した事案のうち、災害の原因が第三者の行為によつて生じた事案について、その態様別及び事故発生年度別にその件数を記入すること。
- (3) 「自動車による加害事故」及び「自動車以外による加害事故」欄には、補償法第6条の規定に該当する第三者の行為によつて生じた事案の件数を事故発生年度別に記入すること。
- (4) 「国家賠償等に係る事故」欄は、報告する年度に補償法第5条第2項の規定に該当する損害賠償を受けたことによつて補償が免責されることとなつた事案の件数を事故発生年度別に記入すること。
- (5) 括弧内には、死亡事案の件数を内書きすること。

### 2 注意事項

- (1) 「事故発生年度」は、報告年度欄が一番左に記入されているか。
- (2) 公務災害の「自動車による加害事故」の件数は、「災害補償報告書(事由別公務災害認定状況)」の「車両事故」の件数以下であるか。
- (3) 通勤災害の件数は、「災害補償報告書(態様別通勤災害認定状況)」と矛盾していないか。
- (4) 第三者行為と国家賠償等の事案の区分に間違いはないか。
- (5) 国家賠償等の事案には、既に前年度から補償が免責されている件数が含まれていないか。



付紙様式第5

災害補償報告書（補償種類別）  
（令和 年度分）

- 事務官等     自衛官     自衛官候補生  
 非常勤職員     予備自衛官

(05-U72(D))

- 公務上の災害  
 通勤による災害

基地業務担当部隊等名

件数等区分 補償の種類	件数			日数	金額	翌年度へ継続 する件数
	前年度から継続	本年度発生分	計			
療養補償						
休業補償						
傷病補償年金						
障害補償	年金					
	一時金					
介護補償	常時					
	随時					
遺族補償	年金					
	一時金					
葬祭補償						
障害補償年金差額一時金						
障害補償年金前払一時金						
遺族補償年金前払一時金						
計						

注：用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

## 災害補償報告書(補償種類別)の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、災害補償記録簿及び年金記録簿に基づき作成すること。
- (2) 「前年度からの継続」欄には、療養補償、休業補償、介護補償及び各補償年金について、報告する年度の予算から支出されたもので、既に前年度以前から継続して支出されているものの件数を記入し、この件数は、補償を受ける者1人につき1件を原則とする。ただし、1つの災害で療養補償を受けている者が別の災害によつて療養補償を併せて受けることとなった場合には、その原因となった公務又は通勤による災害の認定件数を記入する。(以下各報告書の件数の記入要領は同じ。)  
遺族補償年金の受給権者が2名(父・母又は子供2名)の場合には、遺族補償年金の件数は2とする。  
遺族補償一時金の場合には受給権者が2名であつても1とする。
- (3) 「本年度発生分」欄には、報告する年度の予算から新たに支出された補償の件数を記入すること。この場合、当年度に新たに発生した災害に係る支出のみでなく、前年度に補償事由が生じていたが未支給となつていたもの、前年度には療養補償又は休業補償の支給を受けなかつたもの及び補償の免責で停止になつていたものが当年度に支給開始されたものも含む。
- (4) 「日数」欄には、療養補償、休業補償及び介護補償について、それぞれの総件数に係る診療実日数及び給付日数を記入すること。
- (5) 「翌年度へ継続する件数」欄には、「件数」の「計」欄に記載された件数のうち、翌年度以降においても継続して支出することとなる件数を記入すること。
- (6) 「公務上の災害」についてこの報告の「件数」、「金額」及び「翌年度へ継続する件数」欄には、それぞれ補償法第20条の2、人事院規則16-2第6条の2第1項、防衛省職員の災害補償に関する政令(昭和41年政令第312号)第2条及び附則第2項に規定する公務上の災害に係る者については、括弧を付してその内数を記入すること。

### 2 注意事項

- (1) 療養補償の「日数」欄は、実際に診療を行つた日数を記入しているか。診療期間の総日数ではないので、注意すること。
- (2) 損害賠償との調整により補償が全額免責されているものを「件数」欄に誤つて計上していないか。
- (3) 「前年度から継続」欄に記入された件数は、原則として、前年度において報告した報告書の「翌年度へ継続する件数」欄の件数と一致しているか。
- (4) 過誤払調整又は科目更正(診療委託費から公務災害補償費へ)が行われた場合には、本来支払うべき補償の種類欄に正しく記入しているか。
- (5) 災害補償報告書(傷病・障害等級別)及び福祉事業報告書と整合性がとれているか。



## 災害補償報告書（傷病・障害等級別）の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、災害補償記録簿及び年金記録簿に基づき作成すること。
- (2) この報告書には、「災害補償報告書（補償種類別）」の「件数」欄の「計」欄に記載された傷病補償年金及び障害補償の件数の内訳を記入すること。
- (3) 「災害補償報告書（補償種類別）」の「件数」欄の「前年度からの継続」欄に記載された傷病補償年金及び障害補償年金の件数を括弧で外書きすること。
- (4) 「災害補償報告書（補償種類別）」の「件数」欄に記載された傷病補償年金及び障害補償の件数には、補償が全額免責されているものは含まれていないので、この報告書において、全額免責されているものの件数を外数として、丸で囲んで記入すること。
- (5) 「号」欄には、傷病等級及び障害等級の別に人事院規則16－0第25条の2の表の障害の状態欄の号及び人事院規則16－0別表第5に定める障害の状態欄の号に分類して記入すること。
- (6) 「準用」欄には、人事院規則16－0第25条の4第2項の規定によつて障害等級を決定した件数を等級別に記入すること。
- (7) 「併合繰上げ」欄には、補償法第13条第6項の規定によつて障害等級を決定した件数を等級別に記入すること。
- (8) 「加重」欄には、補償法第13条第8項の規定によつて障害補償を行った件数を障害等級別に記入すること。この場合、この欄に記入した件数は、他の欄には重複して計上しないこと。
- (9) 「計」欄には記載された件数を傷病等級及び障害等級別に合計して記入し、「合計」欄には各等級の計の合計を前年度からの継続件数、全額免責件数及び新規発生件数別に記入すること。

### 2 注意事項

- (1) 欄を誤って記入していないか。
- (2) 「災害補償報告書（補償種類別）」及び「災害補償報告書（補償の免責状況）」の「件数」欄と、この報告書の「件数」欄は、それにそれぞれ対応しているか。
- (3) 「併合繰上げ」又は「加重」欄に記入した件数が、他の欄に重複して誤って計上されていないか。
- (4) 前年度から継続する各年金の件数を括弧で外書きしているか。また、その前年度に報告した「災害補償報告書（種類別）」の「翌年度へ継続する件数」欄に記載した件数と一致しているか。
- (5) 損害賠償との調整により補償が全額免責され、障害特別支給金等の福祉事業のみが支給されている件数を丸で囲んで外書きにしているか。
- (6) 既に傷病等級及び障害等級が決定されているもの及び年金の承認を得ているが支給されていないものについてまで誤って計上していないか。

災害補償報告書(補償の免責状況)

(令和 年度分)

(05-U72(D))

公務上の災害

通勤による災害

事務官等

自衛官

自衛官候補生

非常勤職員

予備自衛官

基地業務担当部隊等名

補償の種類	件数・金額	自動車による加害	自動車以外による加害	国家賠償等に係る加害	計
療養補償	免責件数				
	免責額				
休業補償	免責件数				
	免責額				
傷病補償年金	免責件数				
	免責額				
障害補償年金	免責件数				
	免責額				
障害補償一時金	免責件数				
	免責額				
介護補償	免責件数				
	免責額				
遺族補償年金	免責件数				
	免責額				
遺族補償一時金	免責件数				
	免責額				
葬祭補償	免責件数				
	免責額				
障害補償年金前払一時金	免責件数				
	免責額				
遺族補償年金前払一時金	免責件数				
	免責額				
計	免責件数				
	免責額				

注:用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

## 災害補償報告書（補償の免責状況）の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、報告する年度に支払うべき補償のうち、損害賠償と調整されたため補償が免責されたものについて、災害補償記録簿及び年金記録簿に基づき作成すること。
- (2) 「免責件数」欄には、補償額の一部が免責されたものも含めて記入すること。また、遺族補償年金の受給権者が2名（父・母又は子供2名）の場合には、遺族補償年金の件数は2とし、遺族補償一時金の場合には受給権者が2名であつても1とすること。
- (3) 「免責額」欄には、報告年度内に支払うべき補償のうち、第三者等により損害賠償がされたために免責された補償の額を記入するものとし、示談中で過失相殺割合が決まっていないものは記入しないこと。ただし、自賠償による損害賠償金が支払われた場合には、その額の範囲内でそれぞれの補償に相当する額について記入すること。
- (4) 「自動車による加害」及び「自動車以外による加害」欄には、補償法第6条第2項の規定により免責されているものを記入すること。
- (5) 「国家賠償等に係る事故」欄には、補償法第5条第2項の規定により免責されているものを記入すること。

### 2 注意事項

- (1) 第三者行為と国家賠償等の事案の区分に間違いはないか。
- (2) 既に前年度以前から補償が免責されているものの記載漏れはないか。
- (3) 「療養補償」についても、把握して記載しているか。

福祉事業報告書

(令和 年度分)

(05-U72(D))

- 事務官等     自衛官     自衛官候補生  
 非常勤職員     予備自衛官

- 公務上の災害  
 通勤による災害

基地業務担当部隊等名

種 類		事 項	件 数	個数又は日数等	金 額	移送費又は旅行費	合 計 額
外科後処置							
補 装 具	支 給	義 肢					
		装 具					
		義 眼					
		眼 鏡					
		補 聴 器					
		人 工 こ う 頭					
		車 い す					
	再 支 給  修 理						
リハビリテーション							
アフターケア							
休業援護金							
ホームヘルプサービス							
奨学援護金			大学生等				
			高校生等				
			中学生等				
			小学生等				
就労保育援護金							
傷病特別支給金							
障害特別支給金							
遺族特別支給金							
障害特別援護金							
遺族特別援護金							
長期家族介護者援護金							
合 計							

注:用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

## 福祉事業報告書の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、福祉事業記録簿及び特別給付金記録簿に基づき作成すること。
- (2) 「補装具」の項のうち「支給」の小項目の種類に係る空欄には、人事院規則16-3第8条第1項第8号から同項第11号までの規定に基づき支給した補装具の名称を記入すること。
- (3) 「補装具」の項の「再支給」及び「修理」の小項目の種類に係る欄には、支給した補装具の種目又は名称を記入すること。
- (4) 「件数」欄には、報告する年度に実施された福祉事業の件数を記入すること。  
なお、外科後処置、リハビリテーション又はホームヘルプサービスについて、前年度から継続して行った場合には、その内数を括弧を付して記入すること。
- (5) 奨学援護金及び就労保育援護金に係る「件数」欄には、これらの援護金を支給した遺族補償年金等の受給権者の数を記入すること。
- (6) 「個数又は日数等」欄には、福祉事業の種類に応じ、それぞれ次のとおり記入すること。  
ア 補装具 → 支給・修理した補装具の個数  
イ 外科後処置、リハビリテーション、アフターケア、休業援護金→日数  
ウ ホームヘルプサービス→月数  
エ 奨学援護金→学校等の種類別在学者数  
オ 就労保育援護金→保育児童数
- (7) 「金額」欄には、件数に対応する福祉事業の実施に要した金額で、報告年度の予算から支出された金額を記入すること。
- (8) 「移送費又は旅行費」欄には、外科後処置若しくはアフターケアの実施に要した移送費又は補装具の支給相当額若しくはリハビリテーションの実施に要した旅行費を記入すること。
- (9) 「合計額」欄には、「金額」欄に記載された額と「移送費又は旅行費」欄に記載された額の合計額を記入すること。
- (10) 金銭給付を内容とする未支給の福祉事業については、未支給となつた福祉事業の種類別に、それぞれ該当する欄に括弧を付してその内数を記入すること。
- (11) 奨学援護金及び就労保育援護金の「金額」欄には、報告年度の前年度の2月分から報告年度の1月分までの額を、それぞれの区分ごとに記入すること。

### 2 注意事項

- (1) 「個数又は日数等」欄は、福祉事業の種類に応じた単位で記入されているか。



- (2) 外科後処置及びアフターケアの「個数又は日数等」欄には、診療期間の総日数ではなく診療実日数を記入しているか。
- (3) 療養補償の治療材料としての補装具及び両方として行われる医学的リハビリテーションを福祉事業としていないか。
- (4) 補装具の名称は記入しているか。
- (5) 休業援護金は「災害補償報告書（補償種類別）」の休業補償と「件数」が一致しているか。一致していない場合は、休業補償の件数と休業援護金のみを支給している件数及び休業補償の全額免責との合計と一致しているか。また、「金額」は休業補償の約3分の1となつているか。なっていない場合は、「災害補償報告書（補償の免責状況）」の免責額に記載があり、その金額と休業補償との合計額の約3分の1となつているか。
- (6) 奨学援護金及び就労保育援護金の「件数」欄は、年金受給権者数を記入しているか。「個数又は日数等」欄は、学校の種類ごとに報告年度に支出された在学者数を記入しているか。また、金額は一致しているか。

（例）4月1日に小学校から中学校に進学した場合

件数	個数又は日数等		金額
1	中学生等	1	支給額 × 10 か月
	小学生等	1	支給額 × 2 か月

- (7) 金額は、それぞれの区分ごとに次の計算式で計算した金額の合計と合致しているか。  
 $(\text{件数}) \times (\text{支給月数}) \times (\text{支給額}) = \text{金額}$
- (8) 奨学援護金及び就労保育援護金の「件数」欄には支給を行った年金受給権者数、「個数又は日数等」欄には在学者及び保育児童数が計上されているか。
- (9) 特別援護金と特別支給金の欄を間違えて記入していないか。
- (10) 傷病特別支給金の「件数」欄の数字は、「災害補償報告書（補償種類別）」の傷病補償の「件数」欄及び「災害補償報告書（傷病・障害等級別）」の障害補償の「件数」欄の本年度発生件数と対応しているか。
- (11) 障害特別援護金又は障害特別支給金の「件数」欄の数字は、「災害補償報告書（補償種類別）」の障害補償の「件数」欄及び災害補償報告書（傷病・障害等級別）の障害補償の「件数」欄の新規発生者の件数と対応しているか。
- (12) 傷病特別支給金、障害特別援護金及び障害特別支給金の金額は、次の計算式で計算した「災害補償報告書（傷病・障害等級別）」のそれぞれの等級の新規件数に等級に対応する支給額を掛けて得た金額の合計に一致するか。一致しない場合、

再発及び加重となっている者がどれだけいるか。

(新規発生者数) × (等級ごとの支給額) = 金額

- (13) 福祉事業報告書の合計額と、特別給付金支給報告書の計を足して得た金額は、報告年度の公務災害者福祉費の決算額と一致しているか。

付紙様式第9

特別給付金支給報告書  
(令和 年度分)

- 事務官等    自衛官    自衛官候補生  
非常勤職員    予備自衛官

(05-U72(D))

- 公務上の災害  
通勤による災害

基地業務担当部隊等名

件数等区分 特別給付金の種類		件数			金額	翌年度へ継続 する件数
		前年度からの継続	本年度発生	計		
傷病特別給付金						
障害特別給付金	年 金					
	一時 金					
遺族特別給付金	年 金					
	一時 金					
障害差額特別給付金						
計						

注:用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

## 特別給付金支給報告書の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) この報告書は、特別給付金記録簿に基づき作成すること。
- (2) 「前年度からの継続」欄には、傷病補償特別給付金、障害特別給付金（年金）及び遺族特別給付金（年金）について、報告する年度の予算から支出されたもので、既に前年度以前から継続して支給されているものの件数を記入すること。
- (3) 「本年度発生」欄には、報告する年度の予算から新たに支出された福祉事業の件数を記入すること。
- (4) 「金額」欄には、それぞれの特別給付金の総件数に係る報告年度の予算から支出された金額を記入すること。
- (5) 「翌年度へ継続する件数」欄には、「計」の項に記載された「件数」欄の件数のうち、翌年度以降においても継続して支給することとなる件数を記入すること。
- (6) 未支給の特別給付金については、未支給となつた特別給付金の種類別に、それぞれ該当する欄に括弧を付してその内数を記入すること。
- (7) 遺族補償年金の受給権者が2名（父・母又は子供2名）の場合には、遺族補償年金の件数は2とすること。  
遺族補償一時金の場合には受給権が2名であつても1とすること。

### 2 注意事項

- (1) それぞれの特別給付金の件数と、「災害補償報告書（補償種類別）」と「災害補償報告書（補償の免責状況）」のうち、全額免責になっているそれぞれの補償年金の件数の合計が一致しているか。
- (2) それぞれの特別給付金の額と、「災害補償報告書（補償種類別）」と「災害補償報告書（補償の免責状況）」の補償額を足して得た額に0.2を乗じて得た額が矛盾していないか。

療養補償対象者現況報告書  
 (令和 年度末現在)  
 (05-U72(D))

報告部隊等名

一連 番号	転入又は 転出の別	転入元又は 転出先 部隊等	階級	氏名	現在の所 属部隊等	基地業務担 当部隊等名 又は 管轄航空総 隊司令部等 名	災害発生 年月日	現状報告 書の提出 期限年月 日	災害補償通 知書の年月 日	主な傷病名	治癒に至らない理由	今後の治癒手続き等の予定

注:用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

記入要領

- 1 毎年3月31日現在において、治癒認定権者による治癒認定通知書の発行が行われていない者について、近況を確認の上作成する。
- 2 「転入又は転出の別」の欄は、年度内に転入又は転出のあつた者について「転入」又は「転出」と記入する。

なお、3月31日付で異動の者は、異動前の部隊等を管轄していた基地業務担当部隊等の長は転出として、異動先の部隊等を基地業務担当部隊等の長は転出として記入する。

- 3 「転入元又は転出先部隊等」の欄は、年度内に転入又は転出のあつた者について記入する。
- 4 「基地業務担当部隊等名又は管轄航空総隊司令部等名」の欄は、基地業務担当部隊等の長が報告する場合は管轄する航空総隊司令部等名を記入し、航空総隊司令官等が報告する場合は基地業務担当部隊等名を記入する。
- 5 「現状報告書の提出期限年月日」の欄は、3月31日現在において、事故発生日から1年6月経過していない場合に記入する。
- 6 「治癒に至らない理由」及び「今後の治癒手続等の予定」欄については、各報告責任者ごとの見解を記入する。
- 7 記入後は、「注意(人事)」とすること。

別紙様式第1 (第5条、第19条関係)

発簡番号 発簡年月日	
殿	
発簡者名	
公務 (通勤) 災害発生報告書 (05-X11-AR(D))	
1	災害の概要
2	災害を受けた者 所 属 (基地名) ( )
	ふりがな 官職、氏名、生年月日 (年齢) 男 昭、平 年 月 日生 女 ( 歳)
3	災害の内容 発 生 日 時 令和 年 月 日 ( 曜日) 時 分頃
	発 生 場 所
	傷 病 名 (傷病名決定に係る医療機関名) 傷 病 名 傷病の部位 程度 ( )
4	補償を受ける者 現 住 所
	ふりがな 氏 名 (続 柄) 昭 年 月 日生 ( ) 平
5 隊員等又は遺族から申出があつた場合の内容 ----- ----- ----- -----	
6 災害発生の状況等 (1) 職務従事を説明する根拠命令等  (2) 恒常業務及び災害発生時の職務内容、地位等 ア 恒 常 業 務 : イ 災 害 発 生 当 時 :	

被災者名

(3) 災害発生の状況

ア 被災者は、

(4) 現認者

災害発生の状況について、上記のとおり現認した。

令和 年 月 日  
所属 官職 氏名  
所属 官職 氏名

(5) 災害発生の原因

ア この災害は、



被災者名	
------	--

(6) 災害発生時から報告までの療養の状況並びに休務及び就業の状況  
(就業の状況)

(療養状況)

(7) 重大過失の有無  
有 (法令等違反、安全管理遵守違反、事故防止の注意違反、その他 ( ))  
無

7 前項に  
ついての  
確認事項  
(部隊等  
の長)

前項記載の事項は、事実と相違ないことを認める。  
令和 年 月 日  
所属 氏名  
官職

8 公務上の災害 (通勤による災害) と認める理由

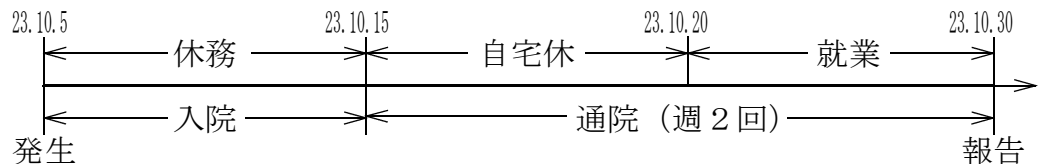
9 添付資料等の名称及び部数

## 公務(通勤)災害発生報告書記入要領

- 1 この報告書は、公務災害発生報告書又は通勤災害発生報告書として用いるものとし、災害の区分により「公務」又は「(通勤)」のいずれかを横線で抹消して作成する。
- 2 災害の概要欄は、災害発生時の職務内容、災害的出来事及び身体的損傷(異常)の三つの要素を含めた災害の概要を簡潔に記載する。
- 3 災害を受けた者の所属(基地名)欄は、「北部航空警戒管制団第18警戒隊(稚内分屯基地)」のように記入する。  
 なお、入校中の者の場合には、「第3航空団基地業務群(三沢基地)(第3術科学校入校中)」のように記入する。
- 4 災害の内容の発生場所欄は、「稚内市恵比寿5-2-1 稚内分屯基地グラウンド」のように記入する。
- 5 補償を受ける者の現住所欄は、現に居住する住所の番地まで記入する。
- 6 隊員等又は遺族から申出があつた場合の内容欄は、第4条第3項及び第19条第1項に規定する申出があつた場合にその経緯を記入する。
- 7 災害発生状況等欄は、次により記入する。
  - (1) 災害発生状況は、被災者の申立て及び現認者等の証言に基づき、次の事項に着意して記入する。
    - ア 公務上の災害の場合
      - (ア) 職務従事の根拠を明らかにすること。
      - (イ) 被災者の置かれた立場・地位等(被災者と指揮官、同僚、部下等との関係)を的確に記述し、被災者の職務内容を明らかにすること。
      - (ウ) 災害発生に直接関係する被災者又は関係者の作為動作を具体的に記述する。
      - (エ) 災害発生の原因となった出来事(職務並びに負傷等の原因及び結果)を詳しく記述すること。
      - (オ) 負傷等の身体的異常状態を記述すること。
    - イ 通勤による災害の場合
      - (ア) 通勤行為の妥当性を明らかにすること。
      - (イ) 災害発生に直接関係する被災者、関係者又は第三者との相互の関連性を記述すること。
      - (ウ) 災害の発生の原因となった出来事(通勤行為並びに負傷の原因及び結果)を詳しく記述すること。
      - (エ) 負傷等の身体的異常状態を記述すること。
  - (2) 現認者は、災害発生状況又は災害発生現場を確認した者を記入する(現認者がいない場合には、第1発見者を現認者とする。)
  - なお、災害発生状況が複雑で災害認定の判断が困難と思われる場合を除き、署名すれば足りるものとする。
  - (3) 災害発生原因は、補償事務主任者としての所見を記入する。
  - (4) 災害発生時から報告までの療養状況並びに休務及び就業の状況は、次の例のように記入する。  
 なお、災害発生日から2日以上経過後に初診を受けた場合には、災害発生日に受診できなかった理由及びその間の経緯等について、被災者から申立書を提出させてこの報告書に添付する。

例

(就業の状況)



- (5) 重大過失の有無は、該当する事項を○で囲む。
- 8 公務上の災害(通勤による災害)と認める理由欄は、災害の区分により、「公務上の災害」又は「(通勤による災害)」のいずれかを横線で抹消し、次の例のように記入する。
  - 例1 通常又は臨時に割り当てられた職務遂行中の公務上の災害  
 この災害は、一般命令に基づく○○○○練成訓練参加中に発生した災害であり、災害補償制度の運用について(職厚-905 48.11.1)第2-1-(1)-アに該当する公務上の災害と判断する。
  - 例2 通常の出勤又は退勤途上の通勤による災害  
 この災害は、課業終了後、合理的経路により部隊から退勤途上、市道○○線において第

- 三者運転の乗用車に衝突されたことにより発生した災害であり、災害補償制度の運用について（職厚－905 48. 11. 1）第3－4に該当する通勤による災害と判断する。
- 9 添付資料等の名称及び部数欄は、災害の区分により、次に掲げる資料を各1部添付し、その資料名を記入する。ただし、当該資料だけでは災害認定の判断が困難と思われるものは、その判断に必要な資料を添付する。
- (1) 公務上の災害
    - ア 負傷の場合  
診断書及び根拠命令（週間教育予定表等及び命令に相当するものを含む。以下同じ。）
    - イ 疾病の場合  
診断書、根拠命令、身体歴、診療記録、医官等の意見、職務内容及び勤務状況
  - (2) 通勤による災害
    - ア 負傷の場合  
診断書、事故証明書、通勤届及び通勤経路図
    - イ 疾病の場合  
公務上の疾病に準ずる資料

別紙様式第2 (第5条、第22条関係)

診 断 書  
(災 害 補 償 用)

氏 名 (性 別)	( 男 ・ 女 )	生年月日		年齢	歳
初診年月日	令和 年 月 日				
傷 病 名					
病 歴	既往歴				
	現病歴 及 び 経 過				
現在の症状 (障害の程 度、機能障 害の状況)					
治癒年月日	令和 年 月 日				
<p>上記のとおり診断します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">医師又は歯科医師 (医官) 住所 (所属)</p> <p style="text-align: right;">氏名</p>					

注：用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

## 記 入 要 領

- 1 生年月日欄は、「昭和6年5月10日生」のように記入すること。
- 2 年齢欄は、診断時現在の年齢を記入すること。
- 3 傷病名欄は、正確に記入し、二つ以上ある場合は併記すること。
- 4 病歴の既往歴欄は、受傷に関連したものに限らず記入すること。
- 5 病歴の現病歴欄は、処置及び療養の経過を記入すること。
- 6 病歴欄は、負傷に係る災害発生報告の場合には記入を要しない。
- 7 現在の病状欄は、現在の状況及び障害の状態等を記入すること。
- 8 治癒年月日欄は、治癒報告時だけに記入すること。

（災害を受けた者（又はその遺族）の所属又は住所）  
（災害を受けた者又は遺族の氏名） 殿

印

公務（通勤）災害非該当通知書

下記1の災害については、下記2の理由により公務外（非通勤）の災害と認定したので通知します。

なお、この認定に不服がある場合には、防衛大臣に対して審査の申立てをすることができます。

記

1 災 害

- (1) 災害を受けた者の被災当時の所属、階級（級）、氏名
- (2) 傷病名、死亡の原因又は障害の状態
- (3) 災害の発生年月日、場所

2 公務外（非通勤）の災害と認定した理由

別紙様式第4(第6条関係)

死亡者諸給付等報告書  
(05-U70-AR(D))

公務上の災害 通勤による災害

航空総隊司令部等名

所属部隊	( )	災害発生年月日	. .	災害の概要	
階級号俸	号俸(月額)	死亡年月日	. .		
氏名及び年齢	( . . 生当時歳)	認定年月日	. .		
遺族の氏名等 氏名 生年月日 及び続柄		入隊年月日	. .		
		最終昇給年月日	. .		
		最終昇任又は昇格年月日	. .		
		退職年月日	. .	傷病名	
遺族の住所					
	国家公務員災害補償法による給付(円)	その他の給付(円)		平均給与額等の計算方式	
一時金	遺族補償一時金	退職手当		平均給与額(適用条項 )	
	葬祭補償	特別弔慰金			
	遺族特別支給金	賞じゅつ金			
	遺族特別援護金			退職金(適用条項 ) (勤続期間 年 箇月)	
	遺族特別給付金				
	計	計		適用 <input type="checkbox"/> 5割加算特例	
年金	遺族補償年金			一時金計	(円)
	遺族特別給付金			年金計	(円)
	計	計			

注：用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

## 死亡者諸給付等報告書の記入要領及び注意事項

### 1 記入要領

- (1) 公務上の災害又は通勤による災害による死亡事案が発生した場合に、速やかに死亡者の諸給付等を算定して作成すること。
- (2) 「所属部隊」欄には、被災職員が死亡時に所属していた部隊等と括弧内にその基地名等を記入すること。
- (3) 「階級号俸」欄には、被災職員の死亡当時の階級及び号俸を記入し、括弧内にその俸給月額を記入すること。この場合、公務上の死亡に伴い特別昇任(昇格)・昇給の異動があったときは、異動後のものとする。
- (4) 「遺族の氏名等」欄には、遺族補償の受給資格者(特例遺族を含む。)の氏名、生年月日及び続柄を記入し、続柄の後ろに括弧を付して、被災者と同別居の区分を記入すること。
- (5) 「遺族の住所」欄には、遺族補償の受給権者の現住所を記入すること。
- (6) 「最終昇任又は昇格年月日」欄は、自衛官にあつては最終昇任年月日とし、事務官にあつては最終昇格年月日とする。
- (7) 「災害の概要」欄には、災害発生の日時、根拠命令及び事故の内容等を簡要に記入すること。
- (8) 「傷病名」欄には、公務上の災害として認定された傷病名を記載すること。
- (9) 「国家公務員災害補償法による給付」及び「その他の給付」欄には、遺族が受けることとなる補償及び給付等を種別ごとに、その金額を記入すること。
- (10) 「平均給与額等の計算方式」欄には、平均給与額及び退職手当を算定した計算方式を記入すること。
- (11) 「一時金計」欄には、「国家公務員災害補償法による給付」欄の一時金の計と、「その他の給付」欄の一時金の計を合計した金額を記入すること。
- (12) 「年金計」欄には、「国家公務員災害補償法による給付」欄の年金の計と、「その他の給付」欄の年金の計を合計した金額を記入すること。

### 2 注意事項

「その他の給付」欄については、あらかじめ記載されている給付以外で自動車損害賠償保障法、国家賠償法等に基づく給付がある場合も記入すること。



別紙様式第5（第11条、第16条関係）

支給決定第 号  
年 月 日

（補償を受けるべき者の所属又は住所）  
（補償を受けるべき者の氏名） 殿

発簡者名

補 償 金 等 支 給 決 定 通 知 書

防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）第27条第1項において準用する国家公務員災害補償法第 条の規定により、下記1の災害について、下記2のとおり補償金を支給することと決定したので通知します。

記

1 補償の原因となつた災害

- （1） 補償の原因となる傷病名、障害の状態又は死亡の原因
- （2） 公務（通勤）災害の認定番号、認定年月日
- （3） 補償金の支給事由の発生年月日

2 支給を決定した補償

- （1） 補償の種類（障害補償の場合は障害等級を含む。）
- （2） 補償金額

注：1 福祉事業の支給の場合は、「補償金」及び「補償」を「福祉事業」等と所要の修正の上使用するものとする。

2 2(2)の記入事項は、付紙の補償等別該当事項とする。

## 付紙

### 補 償 等 別 記 入 事 項

#### 1 補償

- (1) 障害補償一時金、遺族補償一時金又は葬祭補償の場合  
「補償金額」
- (2) 傷病補償年金  
人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)の運用について第6条  
関係に規定する事項及び支給開始年月
- (3) 障害補償年金  
人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)の運用について第11条  
の4関係に規定する事項及び支給開始年月
- (4) 遺族補償年金  
人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)の運用について第13条  
関係に規定する事項及び支給開始年月並びに遺族補償年金の額の算定  
の基礎となつた遺族の氏名
- (5) 休業補償又は介護補償
  - ア 支給対象期間
  - イ 補償金額

#### 2 福祉事業

- (1) 外科後処置、リハビリテーション、アフターケア、休業援護金、ホ  
ームヘルプサービス
  - ア 支給対象期間
  - イ 支給金額
  - ウ 支給の内訳等
- (2) 奨学援護金又は就労保育援護金
  - ア 月額支給金額
  - イ 支給開始年月
  - ウ 支給の内訳等
- (3) 年金たる特別給付金  
人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)の運用について第23条  
の2関係に規定する事項及び支給開始年月
- (4) 前3号以外の福祉事業  
「支給金額」

別紙様式第6（第11条、第16条関係）

補償非該当第 号  
年 月 日

（請求者の所属又は住所）  
（請求者の氏名） 殿

発簡者名

補 償 等 非 該 当 通 知 書

下記1の請求に係る補償については、下記2の理由により支給を行わないことに決定したので通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、防衛大臣に対して審査の申立てをすることができます。

記

- 1 請求の内容等
  - (1) 請求者氏名
  - (2) 請求年月日
  - (3) 補償の種類等
- 2 非該当に決定した理由

注： 福祉事業に非該当の場合は、「補償」を「福祉事業」と修正の上使用するものとする。

別紙様式第7（第12条、第17条関係）

通知番号  
発簡年月日

（資金前渡官吏） 殿

（基地業務担当部隊等の長）

補 償 金 等 支 払 通 知 書

下記第1項の者に係る災害について、第2項の補償金（福祉費）を支払われたい。

記

1 災害を受けた者等

(1) 所属、階級（級）及び氏名

(2) 補償金支給決定番号又は年金証書番号等

2 補償の内容及び補償金額等

(1) 補償の種類（福祉事業の種類）

(2) 支給対象期間

自令和 年 月 日 至令和 年 月 日

(3) 補償金額（福祉費の金額）

円

(4) 支払先の住所及び氏名又は所属、階級（級）及び氏名

## 補償金等支払通知書記入要領

- 1 この通知書は、補償法第9条に定める補償に係る補償及び人事院規則16-3(災害を受けた職員の福祉事業)第2条に定める福祉事業に係る福祉費の支払通知として用いるものとし、補償又は福祉事業の種類別に作成すること。
- 2 第1項は次により記入すること。
  - (1) 所属、階級(級)及び氏名は、「第1航空団基地業務群 1等空曹 大空 公平」のように記入する。ただし、退職した隊員の場合には、所属の前に「元」を、殉職した隊員の場合には、階級(級)の前に「故」を記入する。
  - (2) 補償金支給決定番号又は年金証書番号等は、一時金の場合には、「支給決定第100号(59.10.1)」、年金の場合には、「第遺100号(59.10.1)」、療養補償の場合には、「災害補償認定第59-10号(59.10.1)」、補装具の場合には、「福祉承認第10号(59.10.1)」と記入する。
- 3 第2項は、次により記入すること。
  - (1) 支給対象期間は、療養補償、休業補償、介護補償若しくは年金たる補償金又は外科後処置、リハビリテーション、アフターケア、休業援護金、ホームヘルプサービス、奨学援護金、就労保育援護金若しくは年金たる特別給付金の支払の場合に記入する。
  - (2) 支払先の住所及び氏名又は所属、階級(級)及び氏名は、遺族及び退職した隊員の場合にはその者の住所及び氏名を記入し、現に在職する隊員の場合にはその者の所属、階級(級)及び氏名を記入する。

なお、委任を受けた医療機関等に療養補償を支給する場合及び別紙様式第8に定める福祉事業承認通知書で承認された医療機関等に当該福祉事業に係る費用を支払う場合には、医療機関等名、所在地及び委任を受けた者の氏名又は承認を受けた福祉事業の医療機関等の代表者の氏名を記入する。
- 4 添付書類は、補償の区分により次に掲げる書類を記入すること。
  - (1) 療養補償の場合——療養補償請求書及び公務(通勤)災害補償通知書の写し。ただし、2回目以降は、公務(通勤)災害補償通知書の写しの添付を要しない。
  - (2) 一時金たる補償又は福祉の場合——補償金決定通知書の写し
  - (3) 年金たる補償又は福祉の場合——補償金決定通知書の写し。ただし、2回目以降は添付を要しないが、年金改定等があつた場合は、その都度添付する。
  - (4) 補装具の場合——福祉事業承認通知書の写し、その他補装具の支給に必要な書類を添付する。

別紙様式第8（第14条関係）

福祉承認第 号  
年 月 日

（福祉を受ける者の所属又は住所）  
（福祉を受けるべき者の氏名） 殿

発簡者名

福 祉 事 業 承 認 通 知 書

下記のとおり、承認したので通知します。

記

- 1 福祉事業の種類
- 2 福祉事業の内容
- 3 その他必要な事項

別紙様式第9（第14条関係）

福祉不承認第 号  
年 月 日

（申請者の所属又は住所）  
（申請者の氏名） 殿

発簡者名

### 福祉事業不承認通知書

下記1の申請については、下記2の理由により承認しないことに決定したので通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、防衛大臣に対して措置の申し立てをすることができます。

#### 記

##### 1 申請の内容等

- (1) 申請者氏名
- (2) 申請年月日
- (3) 福祉の種類、内容等

##### 2 承認しないことに決定した理由

別紙様式第10（第18条関係）

航空幕僚長 殿  
（厚生課長気付）

発簡番号  
発簡年月日  
発簡者名

更生指導希望者調書

所属 官職 ふりがな 氏名 生年月日	出身県 家族状況 (最終学歴)	傷病名	障害の程度 (等級及び 号等区分)	発生日月 (固定年月日)	補装具等の 有無 使用状況	希望科目		現職務の内容 (特技名)	所属長等の 意見	希望する 入所期間
						第 1	第 2			

注：記入上の注意事項

- 障害の程度欄は、現在の障害の程度がよくわかるように次の要領により具体的に記入する。
  - 左右の対比するもの（眼、耳、上下肢等）については、他方が正常であってもその旨を記入する。  
（例）「右眼失明、左眼 1. 2」、「左ひじ関節用廃……その他正常。右上肢正常」
  - 機能障害については運動領域等を、器質障害については切断部位を明りょうに記入する。  
（例）「右ひざ関節用廃伸展170° 屈曲160°、右足関節の著しい機能障害伸展（背屈）75° 屈曲（底屈）110°（正座、軽度跛行その他正常、左下肢正常）」、「左前膊 1 / 2 を残して切断」
  - 視力障害については、矯正視力を記入するものとし、矯正不能の場合は、裸眼視力と矯正不能の旨を記入する。
- 現職務の欄は、最近の職務内容及び勤務期間等を具体的に記入し、現在の特技名を括弧書きとして記入する。  
（例）「40年10月から現在まで〇〇〇補給係として物品の出納事務に従事（部隊補給）」
- 所属長等の意見欄は、性格及び技能上の長所、短所並びに本人の希望科目と適所等について具体的に記入する。
- 希望科目  
プログラム開発科、情報システム科、建築設計科、機械設計科、木工科、一般事務科（一般事務科については6か月コースを併設）
- 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。



別紙様式第11（第21条関係）

発簡番号  
発簡年月日

殿

発簡者名

異 動 報 告 （ 通 知 ） 書

下記のとおり報告（通知）する。

記

- 1 公務（通勤）災害認定機関名、災害補償認定番号及び認定年月日
- 2 災害を受けた隊員の所属、階級（級）、氏名ふりがな
- 3 公務災害（通勤による災害）に認定された傷病名
- 4 異動年月日
- 5 異動先
- 6 その他必要事項

添付書類：

配布区分：

別紙様式第12（第22条関係）

発簡番号  
発簡年月日

殿

発簡者名

災害補償治癒報告（通知）書

下記のとおり報告（通知）する。

記

- 1 認定機関名
- 2 公務（通勤）災害認定番号、認定年月日
- 3 災害を受けた者の所属、階級（級）、氏名ふりがな
- 4 傷病名、その状態（後遺症のある場合はその程度）
- 5 治癒、固定年月日
- 6 その他必要事項

添付書類：診断書

配布区分：



