

労災事故の手続きにあたって

労災センター共済会では1件の労災事故の手続きにあたって下記の表の区分に応じて費用を頂戴致します。労災事故報告の連絡をいただきましたら、請求書を発行・送信致します（メール）。ご入金の確認後手続きを開始いたしますので下段の【注意事項】を確認の上お早目のご入金をお願い致します。

【労災事故の処理区分】

区分	手続書類	年間費用
療養関係	① 療養（補償）給付支給申請書 ② 療養（補償）給付たる療養の給付を受ける指定病院等（変更）届 ③ 療養（補償）給付たる療養の費用請求書 ④ 療養（補償）給付たる療養の費用請求書（薬局） ⑤ 療養（補償）給付たる療養の費用請求書（柔整） ⑥ 療養（補償）給付たる療養の費用請求書（はり・きゅう）	3,240 円
休業関係	① 休業（補償）給付支給請求書 ② 休業（補償）給付支給請求書付属書類 ※ 休業は原則として歴月単位で請求致します。	3,240 円
その他関係	① 障害（補償）給付支給請求書 ② 遺族（補償）給付支給請求書 ③ 葬祭料請求書 ④ 第三者行為災害届及びその付属書類	2,160 円

【注意事項】

1. 労災事故の処理は一般社団法人労災センターが各一人親方団体より受託しております。
2. 書類作成にあたり医療機関とのやり取りは会員様又は加入者様が主として行ってください。
3. 当共済会との労災事故に関するやり取りは原則としてメール（例外的に FAX）とします。お電話でのお問い合わせはご遠慮ください。
※ 労災事故概要の作成まで概ね平均して往復4、5回程度メールのやり取りを想定しております。
4. 入金日を基準として1年間を有効期間とします。
※ 例えば、平成29年4月25日にけがをして、療養関係書類の請求に対して平成29年5月1日に入金した場合、平成30年4月30日まで別途費用を頂戴せず処理致します。続いて、休業のための書類作成に対して平成29年7月5日に入金があった場合は、平成30年7月4日までの休業に関しては別途費用を頂戴せず処理致します。
5. 有効期間の1年が経過した場合は再度上記の区分に応じた費用の負担をお願い致します。当共済会に労災事故報告をした日時時点で当共済会を脱退されている場合は上記の額に30%の額を加算した額とします。
6. 2件の労災事故の発生時期が近接及び発生状況に関連性がある場合は、当共済会の判断により例外的に1件として取り扱う場合がありますが、個々の事案に応じた判断とします。
7. 労災給付の受給の可否は当共済会では一切の責任を負いません。また、一旦納入いただいた労災事故処理負担金はいかなる理由があろうと返金致しません。
8. 労災事故の手続きをご自身で行う場合は、労災保険給付関係請求書等手続書類の記入事項をもれなく記入し返信用封筒（切手貼付済み）を同封の上、当共済会に送付願います。当共済会ではお名前、生年月日、住所、加入中の事故かどうかの確認の上押印してご返送致します。事故の内容の確認は致しません。
9. 下記のいずれかに該当する場合は療養関係書類の作成にあたり別途費用として5,400円申し受けます。（例外関係費用）
 - 病院等での治療の際、国民健康保険等労災保険以外の保険を使用した場合で労災保険への切り替えが必要な場合
 - ケガをした日から労災センター共済会への報告が1か月以上経過している場合
 - 上記に準ずると当共済会が認められる場合
10. 民間の任意労災保険の支給手続きをする場合など、上表の書類の写しが必要となる場合がありますので、ご自身で責任を持ってコピーを取って保管してください。支給手続きに際して改めて当共済会にコピーをお求めの場合は1回につき別途費用として5,400円申し受けます。（例外関係費用）
11. 上記の表の区分に当てはまらない書類の作成等を行う場合、難易度等に応じて別途費用を頂戴致します。