

災害発生後の手続き

(災害報告書の提出)

▶災害発生後、30日以内に提出

- ① 災害について、ただちに単P会長に報告してください。
- ② 様式-4「災害報告書」、様式4-①「災害報告書 物損」に、災害発生状況を具体的に記入してください。
- ③ 会長が認めたPTA行事である証拠となる文書(会長名が記載された案内文、年間行事計画等)を添付して提出してください。
 - a. 会長印は公印を押印し、押印がカラーで確認できるようにしてください。
 - b. 事務担当者が会長に確認し、速やかに作成してください。
 - c. 安全委員会で災害報告書を受理後、公文(受理通知と請求手続き上の留意点)を送付します。

(共済金請求の手順)

治癒した時点、又は事故発生の日からその日を含めて180日を経過した時のいずれか早い時。

(共済約款 第8条、第9条)

1. 医療報告書の提出

- ① 通院実日数6日以内の場合 → 様式-6「医療報告書①」を提出してください。
 - a. 通院した日付に○印を記入してください。
 - b. 領収書を添付してください。
- ② 通院実日数7日以上の場合 → 様式-7「医療報告書②」を提出してください。
 - a. 入院、通院した日付に、通院：○印、入院：△印を記入してください。
 - b. 様式-8「診断書」、領収書を添付してください。
 - c. 通院実日数が6日以内であっても骨折・手術及び固定具を使用した場合は、「医療報告書②」を提出してください。

2. 診断書の提出

- ① 様式-8「診断書」を提出してください。
 - a. 様式-7「医療報告書②」に添付してください。
 - b. 病院の診断書料(文書料)の領収書の原本を添付してください。診断書料は1災害につき1通分のみお支払いいたします。(数か所分ある場合は、一番高い方)

3. 共済金支払請求書の提出

- ① 様式-5「共済金支払請求書」を提出してください。
 - a. 会長印は公印を押印してください。

(共済金の給付について)

共済金は審査委員会での査定後、各单位PTAの口座に振り込みます。

- a. 同時に共済金支払通知書を単位PTA会長宛に送付いたします。

なお、同封の受領書は署名捺印(受給者本人において)のうえ、速やかにご返送ください。