



労災保険請求書類・添付資料一覧表（一般労働者の場合）



特別加入者の場合、必要な添付書類が異なる場合もありますので、詳細は労働基準監督署にお問い合わせください。

請求項目	請求様式（業災 / 通災）	必要な添付書類・備考
診療費（指定病院）	様式第 5 号 / 第 16 号の 3	・なし （通災の時は、通勤ルート及び負傷地を示した地図）
診療費（指定外など）	様式第 7 号(1) / 第 16 号の 5(1)	・診療明細書（医療機関発行の原本） ・領収書（医療機関発行の原本） 請求書裏面に内訳の記載があれば、診療明細書は不要
移送費	様式第 7 号(1) / 第 16 号の 5(1)	・移送費（通院費）請求明細書
装具代	様式第 7 号(1) / 第 16 号の 5(1)	・装具装着指示証明書など（医療機関発行の原本） ・領収書（技師業者発行の原本）
休業補償	様式第 8 号 / 第 16 号の 6	・賃金台帳 負傷前賃金締め日から遡ること 3 ヶ月間 + 今回請求する期間分 ・タイムカード 同上 ・賃金台帳 負傷前 2 年間のボーナス額が分かるもの
後遺障害	様式第 10 号 / 第 16 号の 7	・診断書（原本） 任意様式は不可。専用様式をダウンロードして医療機関へ持参してください。 ・同意書 ・自己申立書
遺族請求	様式第 12 号 / 第 16 号の 8	・住民票（世帯全員 + 被災者が除票の原本） ・戸籍謄本（請求人と被災者の関係が確認できる原本） ・死亡診断書の写し ・生計維持の事実に関する証明書 請求人と被災者が別居していた場合や同一の住民票にない場合。 ・同意書〔遺族等〕 ・賃金台帳・タイムカード等 それまでに休業（補償）給付を請求していない場合は、平均賃金算定のため休業時と同期間の資料が必要です。

原本提出が必要な各書類については、必ず手元にコピーを保管してください。

お手続きの詳細については、管轄の労働基準監督署へご確認ください。

事業主に各種請求書の証明を拒否された場合、下記リンクの「事業主証明拒否文書」を事業主証明の代用とできる場合もあります。

詳細は、労働基準監督署までお問い合わせください。