

■ 공무상요양비 업무 훈령

【별표 1】 공무상요양 승인 신청서류 <개정 2021.5.28.>

1. 구비서류

구분	구비서류		공상		비 고
			질병	사고	
공무상요양 승인 신청서류	공무상요양 승인 신청서		○	○	원본 (군인재해보상법 시행규칙 별지 제16호 서식)
	민간병원 진료승인 의결서		○	○	사본 (군병원 발행, 별지 제1호 서식)
	장애, 사망, 질병·부상 경위조사서		○	○	원본 (군인재해보상법 시행규칙 별지 제6호 서식)
	상병경위서		○	○	원본
	일반진단서		○	○	원본(요양기관 발행)
	정기신체검사서		○	×	사본(최근 3년간)
	건강보험 요양내역		○	○	사본(최근 10년간)
	군/민간병원 진료기록		○	○	사본
	공무상 질병,부상사망 관련	헌병 주요사건 보고서	×	○	사본
		교통사고 사실확인서	×	○	사본(경찰서 발행)
	근무상황 입증자료 관련	각종인사명령 (출장, 휴가, 외박, 당직, 파견)	×	○	사본
작전일지 및 각종 작업지시서, 시간외근무내역(위병소출입일지), 기타 과로내역		○	○	사본	

2. 구비서류 참고

구비서류	비 고
공무상요양 승인 신청서	· 민간병원 진료 승인일 내에서 승인 신청
민간병원 진료승인 의결서	· 원본 : 군병원 보관 · 사본 : 의무사령부 제출
군/민간병원 진료기록	· 진료기록 : 승인신청기간의 진료기록

공무상요양 승인 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	4개월
------	------	------	-----

요양 군인	성명		주민등록번호	
	자택 전화번호		휴대전화번호	
			휴대전화 문자 수신 여부 [] 에 [] 아니요	
	주소			
	계급		군번	
			소속 부대명	
	부상명·질병명		부상·질병 연월일시	
		부상·질병 장소		
평소 건강상태 [] 건강 [] 요주의 [] 지병		제3자 가해 여부 [] 가해자 있음 [] 가해자 없음		
요양비 입금계좌	은행명:	계좌번호:	예금주:	
※ 건강보험공단에서 건강보험본인부담금 지급 시 필요하오니 반드시 작성하여 주시기 바랍니다.				

요양 기간	입원기간		외래기간	
	. . . ~ . . . (일간)		. . . ~ . . . (일간)	
	. . . ~ . . . (일간)		. . . ~ . . . (일간)	
	. . . ~ . . . (일간)		. . . ~ . . . (일간)	
	. . . ~ . . . (일간)		. . . ~ . . . (일간)	
※ 처방에 따른 투약기간도 치료기간에 포함해 주시기 바랍니다.				

「군인 재해보상법 시행령」 제21조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

위 사실을 확인하여 송부합니다.

년 월 일

()군 제 부대장 직인

담당부서명 계급 성명 (서명 또는 인) 전화번호: () -

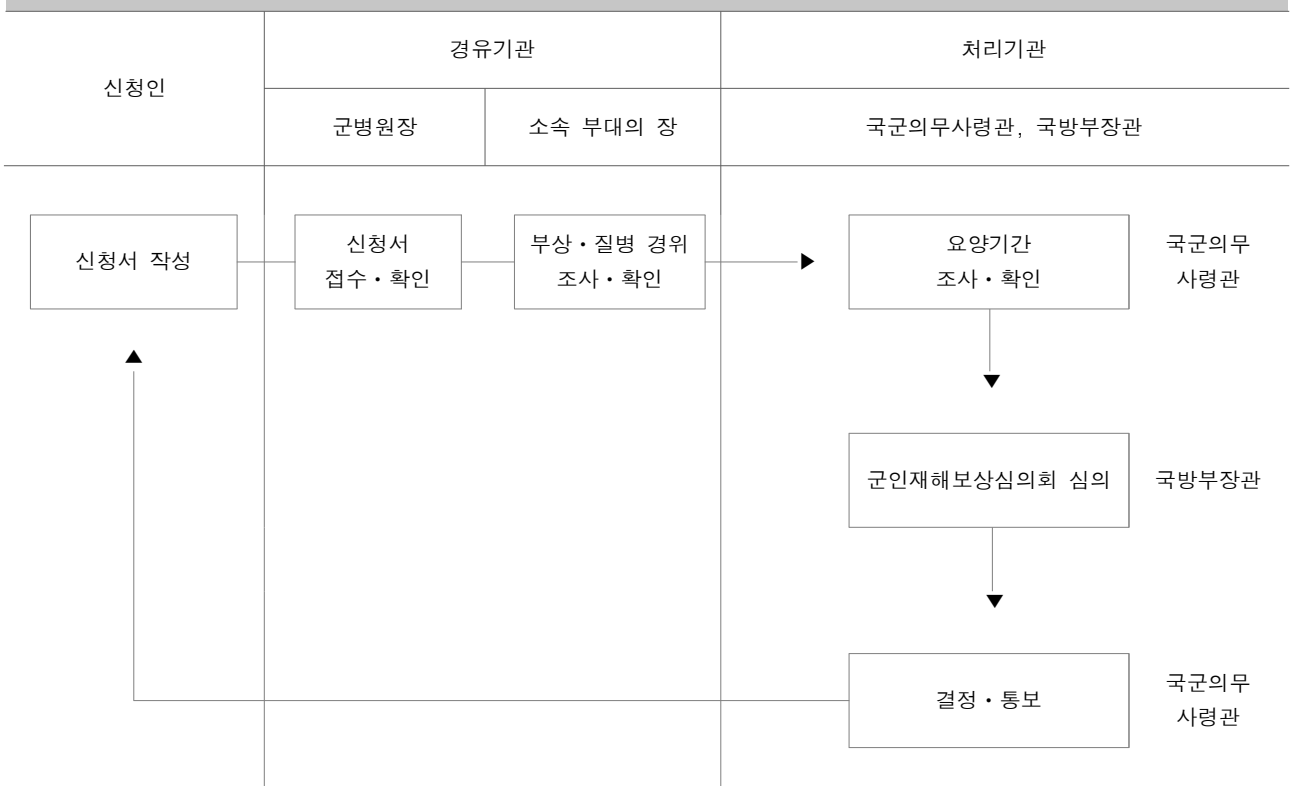
국군의무사령관 귀하

첨부서류	신청인	1. 「국민건강보험법」 제42조에 따른 요양기관의 장이 발행한 요양기관이 명확하게 기록된 진단서 1부 2. 군병원의 장이 발행한 「국민건강보험법」 제42조에 따른 요양기관에서의 치료를 승인한 의결서 3. 그 밖에 민간병원 진료기록 등	수수료 없음
	소속 부대의 장	1. 건강진단 결과통보서 사본 1부 2. 「군인 재해보상법 시행규칙」 별지 제6호서식의 부상·질병 경위 조사서 1부	

작성방법

1. 요양군인의 주소란에는 우편물을 받을 수 있는 주소(실제 거주하는 주소)를 적으십시오.
 2. 요양군인의 부상명·질병명란에는 진단서상의 부상명 또는 질병명을 적으십시오.
 3. 요양군인의 부상·질병 연월일시란에는 질병의 성질상 불명확한 경우를 제외하고는 반드시 그 시각까지 쓰고, 부상·질병이 발생한 장소를 구체적으로 적으십시오.
 4. 요양군인의 평소 건강상태는 건강진단 결과통보서에 적힌 바에 따라 해당하는 [] 안에 "√" 표시를 하십시오.
 5. 요양기간란에는 「국민건강보험법」 제42조에 따른 요양기관에서 발행한 진단서상의 요양기간을 적으십시오.
- ※ 요양군인의 휴대전화번호는 원하지 않으면 적지 않을 수 있으나, 자택 전화번호가 없는 경우에는 반드시 적으십시오.

처리절차



[] 부상·질병
[] 장해
[] 사망
경위 조사서

※ 1. 위 경위 조사서는 연대장급 이상 소속 부대장이 관련 사항을 조사하여 작성해야 하며 이 조사서에 기록된 사항은 군인재해보상심의회 심의 시 공무상 부상·질병에 해당하는지 또는 공무상 부상·질병으로 인한 장해 또는 사망에 해당하는지를 결정하는 중요한 증거자료가 되므로 정확히 적으십시오.

2. 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	30일
------	------	------	-----

대상 군인	성명	주민등록번호	계급·군번
	소속 부대명	담당 직무	

발생 경위	부상·질병 연월일시	부상·질병 장소
	사망 연월일시	사망 장소
	부상·질병·사망 당시 하고 있었던 일	경위 별첨

가해자	가해자	성명	주민등록번호	
		자택 전화번호	휴대전화번호	
		주소	직업	
	사용주	상호	대표자 성명	
		사업장 주소	사업장 전화번호	
	보험가입 여부	보험회사명	보험 종류	
[] 가입 [] 미가입				

손해 배상 내용	국가 또는 지방자치단체	부담액	수령 연월일
	보험	부담액	수령 연월일
	가해자	부담액	수령 연월일

조사자	직책	계급	성명	(서명 또는 인) 전화번호:
-----	----	----	----	-----------------

「군인 재해보상법 시행령」 제21조제2항, 제30조 및 제39조제2항에 따라 위와 같이 조사·보고합니다.

년 월 일

()군 제 부대장직인

첨부서류	1. 부상·질병경위서, 장해경위서 또는 사망경위서(사망확인조서) 1부 2. 공무수행으로 인하여 발생한 부상·질병 또는 사망임을 확인할 수 있는 자료 1부 3. 손해배상 대상기관 및 배상금액 증명자료 1부	수수료 없음
------	---	-----------

작성방법

1. 공무상요양 승인 신청인 경우에는 부상·질병 앞의 []에 "√" 표시를 하고, 상이연금·장애보상금 청구인 경우에는 장애 앞의 []에 "√" 표시를 하며, 순직유족연금·사망보상금 청구인 경우에는 사망 앞의 []에 "√" 표시를 하십시오.
 2. 대상 군인의 담당 직무란에는 업무분장표상의 담당 직무를 적으십시오.
 3. 발생 경위란에는 소속 부대에서 조사한 부상·질병·장애·사망 발생 경위를 쓰고, 그 사실을 증명할 수 있는 자료를 첨부해야 합니다.
 4. 가해자란은 가해자가 있는 경우에만 적으십시오.
 5. 가해자의 보험가입 여부란은 가입·미가입 중 해당하는 [] 안에 "√" 표시를 하십시오. 특히, 교통사고 등의 경우에 사고와 관련 있는 보험에 가입된 경우에는 반드시 보험회사명과 보험 종류를 적어야 합니다.
 6. 손해 배상 내용란은 국가·지방자치단체·보험회사 또는 가해자로부터 손해배상금을 수령한 경우에 부담액과 수령 연월일을 적고, 그 사실을 증명할 수 있는 자료를 첨부해야 합니다.
- ※ 가해자의 휴대전화번호는 원하지 않으면 적지 않을 수 있으나, 자택 전화번호가 없는 경우에는 반드시 적으십시오.

처리절차

