

給付申請に関する注意事項

事故が起きたら直ぐ、所属地方連盟と全国連盟遭対基金管理委員会に、郵便、ファクシミリ、メールなど文書で一報を入れてください。その内容は、いつ、何処で、誰が、どのような事故にあい、現在どうしているか（入院か通院かなど）と傷病名。そして給付申請書の送り先も明記して下さい。*事故一報のサンプルをご参照下さい。

報告が事故発生日より30日を過ぎますと、時効扱いになってしまいます。

管理委員会は、事故報告を受理しますと、給付申請の書類を担当者に送付します。電子情報で希望の場合は、「給付申請書」以外の送信が可能です。kikin@jwaf.jp へご連絡下さい。

給付の申請期限は、事故日より一年です。一年以内に申請がなければ失効します。

担当者は次の書類を揃えて手続きを行って下さい。

給付申請書、事故報告書（管理委員会より送付されたもの）

山行計画書（会に事前に提出されたもの）

入院通院証明書（管理委員会より送付されたもの）。入通院証明書などの文書代金や手術代、通院にかかった交通費などは給付対象外です。給付対象日数は、事故発生日から1年以内の入院3～210日、通院3～50日、いずれも免責が2日あります。複数枚必要な場合は、コピーしてください。

事故確認書（人工壁での事故の場合に管理委員会より送付されたもの）

救助、捜索費用が掛かっている場合、その明細書と領収書を必ず添付してください。また、領収書の無いものは「なし」と明記して下さい。

新聞などに報道された場合はそのコピー。

給付の特典について

給付の特典は通常給付率の3倍になります。

給付申請書の項目の「給付の特典を申請します」に印をつけて下さい。

その申請によって管理委員会で検討します。

送金先について（会の口座をお願いします）

支店名や口座番号、口座名は正確に書いて下さい。

郵便局の場合は、郵便振替にして下さい。

総合口座のような通帳への振込みは、振込可能な口座(ぱるる)に限ります。

仮給付について

入院などが長引いて日数が確定しないが、救助捜索費用をすぐ払わなくてはならない時など、仮給付申請ができます。管理委員会にご連絡下さい。

給付の特典を申請される場合は、

- * 以下の条件を満たす山行は、定められた給付率の3倍まで給付されます。
岩場、沢、雪、海外を除く
標高 2000m 以下 標準コースタイム 5 時間以内
日帰り（前泊可、夜行日帰り不可、山行中の泊は不可） 既設登山道

給付の特典(3倍給付)の審議には、申請者からのアピールが要件となります。
* 給付申請書の、「給付の特典の申請をする」に 印を付け、上記項目を満たす山行計画書やガイドブックなどの書類を添付して下さい。

領収書の扱いについて

- * 領収書はすべて元本（オリジナル）が必要です。

救助・捜索費の申請

救助・捜索費の発生している場合は、その領収書（コピー不可）と明細を必ず添付して下さい。また、領収書のないものは、領収書なしと記載の上、内訳明細書の添付が必要です。

民間救助隊や民間のヘリコプターなどが出動し、大きな金額が発生した場合は、請求書での申請が可能です。その場合は、給付後すみやかに領収書（コピー不可）をご送付願います。

入通院給付の申請

入通院の場合は、入院・通院の日数を証明する書類が必要です。入通院証明書などの文書代金は給付の対象ではありません。

- * 証明は、下記いずれか一つの方法で OK です。

管理委員会送付の「入通院証明書」を医療機関で記載して貰う（文書代は給付対象外）。

管理委員会送付の「入通院証明書」を事故者自身で記載し、入通院日数を証明する書類（日付・医療機関名の記載されている領収書など。コピーは不可）を添付する。

領収書等の返却を希望する場合は、その旨を明記し返信用封筒（〒、住所、氏名、切手貼付）を同封して下さい。管理委員会で確認後に返却します。

管理委員会送付の「入通院証明書」を事故者自身で記載し、他の保険会社仕様の入通院日数を証明する書類（コピー不可）を添付する。

この場合は、返却希望と明記し返信用封筒（〒、住所、氏名、切手貼付）を同封して下さい。管理委員会で確認後に返却します。

労山遭対基金管理委員会