

原則として「現認書」によりますが、「事実証明」の場合は、役職に限らず最初に報告を受けた者が作成し、いずれかを○で囲んでください。

<b>現認書</b> ・事実証明書	
被災職員	団体・所属 <b>〇〇市〇〇部〇〇課</b>
	職名 <b>庶務係長</b>
	氏名 <b>基金太郎</b> (男) <b>40</b> 歳
災害発生日	令和 <b>5</b> 年 <b>2</b> 月 <b>3</b> 日 (金) 午前 <b>11</b> 時 <b>00</b> 分頃
災害発生場所	<b>〇〇市役所西側階段踊り場 (3階と2階の間)</b>

《災害の状況》

- ①誰が **私は、**
- ②何のため **被災職員である基金係長と同じ会議に出席するため、**
- ③いつ、どこで **〇〇会議室に向かう途中、階段をおりて3階と2階の踊り場で、**
- ④誰が **基金係長が**
- ⑤どうなったので **転倒し、右膝を廊下に強打するのを見ました。**  
**「大丈夫ですか。」と声をかけると痛みがひどく歩くのが困難とのことだったので、**
- ⑥どうしたか **付き添って庁舎内の診療所に連れて行きました。**

※事実証明の場合は、「**口頭 (電話)**」で報告を受けたことを証明します。」で終わります。

上記のとおり **現認**・事実証明 いたします。 ← **いずれかを○で囲んでください。**

令和**5**年**2**月**14**日

証明職員	所属	<b>〇〇市〇〇部△△課</b>
	職名	<b>庶務係長</b>
	氏名	<b>山形愛子</b>
	所属	
	職名	
	氏名	

地方公務員災害補償基金山形県支部長 殿

**所属長である必要はなく、現実には災害を見るか、最初に報告を受けた職員です。**