요양급여 청구 시 제출서류

❑ 필수 제출서류(공제급여를 청구하기 위해서 필수로 제출해야하는 서류)

구분	서 류 명	발급기관	주의사항
1	**공제급여 청구서 (학교 직인 날인)**	공제급여관리시스템 (www.schoolsafe.or.kr)	공제급여관리시스템 접속하여 '청구서 작성' 후 출력하여 학교장 성함 옆에 **학교 직인을 날인** 해주세요.
2	**'진료비 계산서·영수증' 원본 또는 '진료비 납입확인서' 원본** (청구액이 10만원 미만인 경우 사본 인정)	병 원	카드매출전표(카드 영수증), 현금영수증은 진료비 영수증으로 인정할 수 없습니다. (반드시, 병원에서 왼쪽 서류명과 동일한 서류를 발급)
3	**약제비 계산서·영수증 원본**	약 국	카드매출전표(카드 영수증), 현금영수증은 진료비 영수증으로 인정할 수 없습니다. (반드시, 약국에서 왼쪽 서류명과 동일한 서류를 발급)
4	**청구인 통장사본** (적금통장, 주택청약통장 불가능)	은 행	[방법1] 통장 맨 앞장 계좌번호와 예금주 성함이 기재된 부분을 복사하여 제출 [방법2] 통장이 없다면, 은행에서 '계좌개설 확인서'를 발급받아 제출

★ 위 필수 제출서류를 준비 한 후 다음 페이지에 나열된 상황에 해당하는 경우, '상황별 제출서류'를 추가로 준비하여 함께 보내주세요.

❑ 상황별 제출서류(상황별로 해당하는 경우에만 제출)

구분	상 황	서 류 명	발급기관
1	· 비급여 진료비가 발생한 경우 예) 진료비 계산서·영수증 상 '비급여'부분에 금액이 기재되어 있음	진 료 비 세부내역서	병 원
2	· 청구액(치료비)이 50만원 이상인 경우 · 치료부위가 '치아'인 경우	진 단 서	병 원
3	· 청구액(치료비)이 50만원 이상인 경우	주민등록등본	주민센터(동사무소), 민원24(www.minwon.go.kr)
4	· 주민등록등본에 청구인 (=보상금 수령인=통장 예금주)과 사고자가 함께 표시되지 않은 경우 · 청구인이 사고자의 부모가 아닌 친척(할머니, 고모 등)일 경우	가족관계증명서	주민센터(동사무소), 민원24(www.minwon.go.kr)
5	· 병원에서 MRI를 촬영한 경우	MRI판독지	병 원
6	· 사고당일 병원에 가지 않아, 사고당일 영수증이 없는 경우 예) 사고당일은 보건실에서 처치하고, 상태를 지켜보다가 다음날 병원에 간 경우	보건기록지 (=보건일지)	학교 보건실
7	· 보건기록지(=보건일지)를 제출할 수 없는 경우 예) 사고당일에 보건실, 병원 둘 다 가지 않아 사고일 증빙이 어려운 경우	초진기록지	본 사고로 인한 부상을 치료하기 위하여 제일 먼저 방문한 병원
8	· 학교회계로 치료비를 납부한 경우 · 선생님 사비로 치료비를 납부한 경우	대납확인서 (전북도교육청홈페이지 →행정정보→학교안전 공제회→게시판→제목 : 대납확인서 서식)	게시판에서 다운로드 또는 공제회에 서식 요청 (☎063-272-0807)

※ 위 서류 이외에도 공제급여 심사에 필요한 서류가 있을 경우 추가로 요청할 수 있음.