






















# 事故発生状況報告書

事故証明書番号	第 号	当 事 者	甲 (加害者)	氏名															
自動車の番号			乙 (被害者)	氏名	運転・同乗 歩行・その他														
天 候	晴・曇・雨・雪・霧・( )	交通状況	混雑・普通・閑散	明暗	昼間・夜間・明け方・夕方														
道路状況	舗装(してある・してない) 歩道(ある・ない) 道路の見通し(良い・悪い) 中央車線(ある・ない) 道路の状況(直線・カーブ・平坦・坂・積雪路・凍結路)																		
信号又は標識	信号(ある・ない) 自車側信号(青・赤・黄) 相手方信号(青・赤・黄) 駐停車禁止(されている・されていない) その他標識( )																		
速 度	甲車両 km/h (制限速度 km/h)、 乙車両 km/h (制限速度 km/h)																		
事故現場状況図	(右の記号を使って乙の立場で記入して下さい。また、車線数も正確に記入し、道路幅はmで記入して下さい。)																		
	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr><td>自車(乙)</td><td></td></tr> <tr><td>相手車(甲)</td><td></td></tr> <tr><td>進行方向</td><td></td></tr> <tr><td>信 号</td><td></td></tr> <tr><td>一時停止</td><td></td></tr> <tr><td>歩行者</td><td></td></tr> <tr><td>自転車 バイク</td><td></td></tr> </table>						自車(乙)		相手車(甲)		進行方向		信 号		一時停止		歩行者		自転車 バイク
自車(乙)																			
相手車(甲)																			
進行方向																			
信 号																			
一時停止																			
歩行者																			
自転車 バイク																			
事故発生の状況(経緯)																			
被害者の負傷状況	日	<input type="checkbox"/> 出勤日 <input type="checkbox"/> 休日(定休日・休暇含む) <input type="checkbox"/> その他( )																	
	時間帯	<input type="checkbox"/> 勤務時間中 <input type="checkbox"/> 通勤途上 <input type="checkbox"/> 出張中 <input type="checkbox"/> 私用 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>(ナート・アム・イ含む。)</small>																	
	場所	<input type="checkbox"/> 会社内 <input type="checkbox"/> 道路上 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他( )																	
	労災特別加入(※)	(被害者が代表取締役等役員の場合のみ記入) <input type="checkbox"/> 加入有 <input type="checkbox"/> 加入無																	
上記内容に間違いありません。 年 月 日																			
届出者(被保険者):																			

(注)本書面に代わる同等の内容の書面がある場合には、その書面の提出をもって本書面の代わりとすることも可能です。ただし、その場合には、当該書面の余白部分に「上記内容に間違いありません」と記入した上、届出者に署名または記名押印をして貰って下さい。

(※)社長、役員等の経営者が加入する労災保険