

事故報告書フロー

車両事故報告書・賠償責任事故報告書
 労災報告書・その他事故報告書

<営業本部/技術統括部>

1. 全ての種類の事故が本フローに該当しますが、車両関連の事故については、「車両管理基準書」の【車両事故】も必ず確認して下さい。
2. 報告書は、上長に提出し、内容の承認(捺印)を受ける。⇒ ①
3. 事故報告書は当日中に、判明している部分を記入して総務部・保険会社へFAX、事故情報MLにメールで送付。⇒ ②
 事故情報共有 ML : anzen@usen.co.jp
 総務部 FAX : 03-5785-8776
 保険会社窓口 FAX (車両のみ) : 03-5358-6350
4. 事故報告書原本、および見積書・必要書類は取得次第、右記フローに基づき、遅滞無く回付願います。

基準書及び各種報告書の格納場所=USEN WEB

- 車両管理基準書 :
 ■ 規程・申請書 ⇒ 【INDEX】規程・マニュアル ⇒ 「総務管理に関する規定」
- 車両事故報告書 :
 ■ 規程・申請書 ⇒ 【INDEX】申請書式(目的別) ⇒ 「トラブル」⇒ 車両事故報告書
- 賠償責任事故報告書 :
 ■ 規程・申請書 ⇒ 【INDEX】申請書式(目的別) ⇒ 「トラブル」⇒ 賠償責任事故報告書
- その他事故報告書 :
 ■ 規程・申請書 ⇒ 【INDEX】申請書式(目的別) ⇒ 「トラブル」⇒ その他事故報告書
- 労災報告書 :
 ■ 規程・申請書 ⇒ 【INDEX】申請書式(目的別) ⇒ 「人事関連」⇒ 労災
- 道路交通法違反報告書 :
 ■ 規程・申請書 ⇒ 【INDEX】申請書式(目的別) ⇒ 「総務関連」⇒ 車両

