**工伤认定申请办事指南**

一、办理依据

1.《工伤保险条例》（国务院令第586号，以下简称《条例》）；

2.《北京市实施<工伤保险条例>若干规定》（北京市人民政府令第242号，以下简称《若干规定》）。

二、受理范围

符合《条例》和《若干规定》规定范围、在本行政区域内登记的用人单位。

三、受理部门及咨询电话

北京市西城区人力资源和社会保障局工伤保险科。咨询电话66207070。

四、受理时间及受理地址

受理时间为周一至周五，上午：9：00-12：00，下午：13：30-17：00（法定节假日除外）。

受理地址为北京市西城区西直门南小街20号西城社保大厦三层工伤（职伤）一件事窗口。

五、申报材料

1.《工伤认定申请表》一式两份。

2.与用人单位存在劳动关系的证明（如《劳动合同书》、发生法律效力的劳动人事争议裁决书或法院判决书等）。

3.医疗诊断证明或者职业病诊断证明书（或者职业病诊断鉴定书）。

4.根据《若干规定》第八条，针对不同事故伤害情形，需要提交相关附具证明原件及复印件，包括：

（1）属于《条例》第十四条第（一）、（二）、（五）项情形的，附具伤害事故证明或者下落不明的事故证明。

（2）属于《条例》第十四条第（三）项情形的，附具意外伤害证明或者司法机关出具的相关法律文书。

（3）属于《条例》第十四条第（六）项情形的，附具司法机关、公安机关交通管理、交通运输、铁道等部门或者法律、行政法规授权组织出具的相关法律文书。

（4）属于《条例》第十五条第一款第（一）项情形的，附具医疗机构出具的抢救记录。

（5）属于《条例》第十五条第一款第（二）项情形的，附具相关单位出具的证明。

（6）属于《条例》第十五条第一款第（三）项情形的，附具革命伤残军人证及医疗机构出具的旧伤复发诊断证明。

职工死亡的，应当同时附具死亡证明。

5.根据《若干规定》第十四条，为保障调查核实，提高办事效率，申请人提交申请材料时可一并据实提供如下证据材料原件：

（1）受伤害职工签字确认的《事故伤害部位确认书》；

（2）两个以上证人出具的书面证言（证人签字确认。随附证人身份证复印件）。

同时结合事故伤害不同情形分别提交：

（1）涉及“加班加点”的，提供由于生产经营需要延长工作时间的证据材料。

（2）涉及用人单位组织或指派参加活动的，提供相关活动证据材料（如活动方案、通知通告、日程安排等）。

（3）涉及因工外出的，直接提供《告知承诺书（因工外出）》。

（4）涉及上下班交通事故的，直接提供《告知承诺书（上下班交通事故）》。

6.本单位《统一社会信用代码证书》复印件、法定代表人证明和授权委托书原件。个人申报的，只需提供用人单位登记地信息情况。

属于职工近亲属申请工伤认定的，提供近亲属关系证明（明确委托代理行为，如：结婚证复印件、户口簿复印件等）；有委托代理人的，提供授权委托书原件。

7.受伤害职工身份证复印件（或户口簿复印件）。

8.其它相关材料。包括：工伤认定有关信息电子表格[在工伤（职伤）一件事窗口领取或网上下载]，受伤害职工一寸正面免冠彩色照片一张。

六、申报材料网上地址

申报材料（《工伤认定申请表》、《工伤认定申请办事指南》配套表格、《工伤认定申请电子表格》）可从北京市西城区人民政府网站下载，网址[www.bjxch.gov.cn](http://www.bjxch.gov.cn/)，操作路径为点击专题专栏右侧更多（页面最下方）→显示更多→社会保障→工伤保险→工伤认定申请。

七、办理时限

受理工伤认定申请之日起60日内做出工伤认定结论。

八、办理流程

登记→受理→审核→决定→送达。

九、注意事项

为提高工伤认定效率，申请人提交证据材料时，请提前做好如下准备工作：

1.申请人梳理提交的证据材料，编写页码，按序填制《工伤认定证据材料清单》（工伤保险科可提供参考样式或按“六、申报材料网上地址”下载）。

2.申请人提交的证据材料（原件、复印件）请标注申请人确认的标识，如：用人单位加盖公章、个人自书要本人签字（指纹）等。

3.提交的复印材料请用A4纸，填表及签字用钢笔或签字笔。