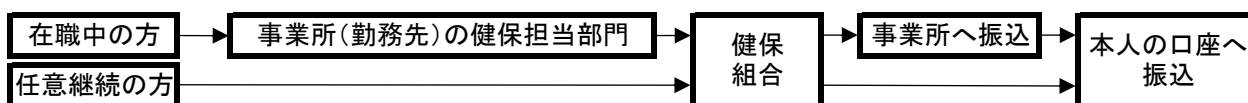


記入上のご注意

* 申請から給付の流れ *



- ・ 標題の「被保険者」「家族」は、該当する方を○で囲んでください。
- ・ 選択項目については、□に✓を入れてください。
- ・ 記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容を記入のうえ各訂正者の印を押印してください。
- ・ ①記号・番号はマイナポータル、資格情報のお知らせ、資格確認書(健康保険証)のいずれかでご確認ください。
- ・ 第三者の行為によるものであるときは、別に「第三者行為による傷病届」が必要となります。
申請前に当組合までご連絡ください。
- ・ 資格喪失後の申請の場合、あらたに加入した健康保険の資格について、確認させていただく場合があります。

【添付書類】 △ ご提出いただいた書類は返却できません。必要な場合は各自でコピーをお取りください。

死亡した方	申請者	添付書類
被保険者	被扶養者	・ 埋葬料支給申請書の⑭～⑰の事業主証明 ・ 死亡の証明(死亡診断書、埋葬許可証、火葬許可証、死体検案書、検死調書のうちいずれか)の写し ※ 上記いずれか1点
	被保険者と同居し被保険者により生計を維持していた方	① ・ 埋葬料支給申請書の⑭～⑰の事業主証明 ・ 死亡の証明(死亡診断書、埋葬許可証、火葬許可証、死体検案書、検死調書のうちいずれか)の写し ※ 上記いずれか1点 ② 住民票(原本／続柄が記載されている世帯全員のもの) ③ 亡くなられた方の住民票の除票(原本)
	被扶養者以外	① ・ 埋葬料支給申請書の⑭～⑰の事業主証明 ・ 死亡の証明(死亡診断書、埋葬許可証、火葬許可証、死体検案書、検死調書のうちいずれか)の写し ※ 上記いずれか1点 ② 埋葬に要した費用の領収書(原本／申請者の氏名がフルネームで記載されたもの) ③ 生計同一関係に関する申立書
	被保険者と生計維持の関係に無い方	① ・ 埋葬料支給申請書の⑭～⑰の事業主証明 ・ 死亡の証明(死亡診断書、埋葬許可証、火葬許可証、死体検案書、検死調書のうちいずれか)の写し ※ 上記いずれか1点 ② 埋葬に要した費用の領収書(原本／申請者の氏名がフルネームで記載されたもの)
被扶養者	被保険者	・ 埋葬料支給申請書の⑭～⑰の事業主証明 ・ 死亡の証明(死亡診断書、埋葬許可証、火葬許可証、死体検案書、検死調書のうちいずれか)の写し ※ 上記いずれか1点

※ 必要に応じて、別途書類の提出をお願いする場合があります。

給付金の振込先について

死亡した方	申請者	添付書類
被保険者	家族 もしくは 埋葬を行った方	⑱に指定口座の情報を記入してください。
被扶養者	任意継続被保険者 もしくは 資格喪失後の申請	⑱の口座が申請者の名義である場合 → ⑳は記入不要 ⑱の口座が申請者以外の名義の場合 → ㉔にて受取代理人へ委任する
	在職中の被保険者	㉔委任状の被保険者(申請者)の欄に記入してください。 事業主の選定した受取代理人へ給付金を振り込みます。 ⑱への記入は不要です。

健康保険の給付を受ける権利は2年間で消滅します。
埋葬料(費)の時効の起算日は「死亡日の翌日(ただし、埋葬費については埋葬を行った日の翌日)」となります。