

「埋葬料・埋葬料付加金支給申請書」の記入上の注意事項

●記入上の注意 1（被保険者が記入するところ）

1. ※印の欄は記入しないで下さい。
2. 標題の「被保険者」と「家族」は、それぞれ該当する文字を○で囲んで下さい。
3. ①欄の記号・番号は、健康保険の被保険者証に記載されています。
4. ②欄は現場事務所の名称ではなく、勤務している、または勤務していた事業所（会社）の名称を記入して下さい。なお、任継者は「任意継続被保険者」、特退者は「特例退職被保険者」と記入して下さい。
5. ③欄は、⑤欄に申請者を記入する場合においては、被保険者の氏名のみ記入し、押印は不要です。
6. ⑤欄は、被保険者本人の死亡について申請する場合に、㉗にはその方の氏名を、㉘には被保険者との身分関係について、該当する□にチェックを付け、括弧内に続柄または身分関係を記入して下さい。なお、申請者が③欄の被保険者本人と同一の場合、本欄の記入は不要です。
7. ⑥欄は、⑤欄の方の郵便番号・住所を記入して下さい。なお、申請者が③欄の被保険者本人と同一の場合、本欄の記入は不要です。
8. ㉙欄には、死亡者について記入して下さい。死亡者が被保険者本人の場合、㉙は本人と記入して下さい。
9. ㉙欄の㉚には、死亡者が被保険者本人で、申請者が⑤欄㉘で「その他」の方に該当する場合は、埋葬に要した費用を記入し、その金額の明細がわかる書類（見積書、請求書、領収書等）を必ず添付して下さい。
10. ⑧欄には、被保険者の資格を喪失した後の死亡であるときには、その資格喪失年月日を、また死亡の時が死亡の日の3ヵ月前まで健康保険で療養を受けていた時に、その傷病名と健康保険による療養の有無等を記入して下さい。
11. 本申請書および添付書類等は日本語で記入して下さい。外国語で記入する場合は、翻訳者の住所・氏名を明記した翻訳文を添付して下さい。
12. 字句を訂正する場合は、誤った字句を抹消して、氏名欄の認印を押して、その上に正しい字句を記入して下さい。

●記入上の注意 2（委任状欄）

1. 事業所所属の方は委任状欄の被保険者欄と代理人欄に、それぞれ署名・押印が必要となります。
2. 任継者・特退者の方は委任状欄の署名・捺印は不要です。

●記入上の注意 3（事業主の証明欄）

⑨欄から⑬欄は事業主に記入してもらって下さい。

●支給額のお振込みについて

1. 決定後の支給額のお振込みについては、事業所所属の方は事業所経由で、任継者・特退者の方については、加入時に届出されている口座にお振込みします。なお、加入時に届出されている口座以外の口座をご希望される場合は、別途ご連絡願います。
2. 被保険者以外の被扶養者でない家族の方あるいは第三者の方の口座にお振込みを希望される場合は、別途お振込口座を確認させていただきますので、ご了承ください。

●添付書類

この申請書に区市町村長の埋葬許可証、火葬許可証、死亡診断書、死体検案書、検視調書のいずれかの写を添付して下さい。

以上