本人家族 埋葬料(費)・埋葬料(費)付加金請求書を記入する際の注意事項

請求者の方

本人家族 埋葬料(費)・埋葬料(費)付加金請求書を、記入例と以下の注意事項を参考に漏れなくご記入いただき、会社または当組合(※)へご提出ください。
※【添付書類について】の”「事業主が証明する欄」の証明を受けずに請求するとき”に記載された書類を添付して請求する場合は、当組合へ直接ご提出いただけます。

〔申請書を記入する前にご確認ください〕

◆「埋葬料」と「埋葬費」の違いについて

【被保険者が死亡したとき】
・**「埋葬料」**…被保険者と生計維持関係のあった方が葬儀を行ったとき（例　配偶者、父、母　など）
・**「埋葬費」**…生計維持関係のない方が葬儀を行ったときは「埋葬料」の範囲内で葬儀費用の実費支給となります。
(例　兄弟姉妹　など)

【被扶養者が死亡したとき】
一律**「埋葬料」**の支給となります。

【記入上の注意事項】

〔請求者情報〕

①被保険者等記号・番号
マイナポータルの「資格情報画面」または「資格情報のお知らせ」いずれかでご確認ください
（「資格確認書」をお持ちの方は表面に記載があります）

・「資格情報のお知らせ」について
当組合HPからご自身で印刷したものか、資格取得時に当組合から会社経由で郵送されたもの
※令和6年10月10日迄に資格取得している方はHPからの印刷となります

②請求者の氏名
請求者の氏名を記入

③請求者の現住所
請求者の現住所を記入

④事業所名称
被保険者の勤務している(していた)会社名を記入
※任意継続被保険者の方は、「任意継続被保険者」と記入

〔請求内容〕

⑤死亡した方
死亡した方について記入

⑥死亡した年月日
死亡した年月日を記入

⑦具体的な死因
死亡診断書に記載のある具体的な死因を記入
〇心不全、多発外傷、溺死　等
×病死、事故死、自殺

⑧被保険者が死亡したときに記入
・請求者との身分関係…被保険者からみた身分関係を記入（例　妻、父）

・埋葬に要した費用の額
葬儀費用の実費を記入

・埋葬した年月日
葬儀を執り行った日を記入

〔死因の詳細〕

⑨原因(該当番号に〇を記入)
<u>※未記入では内容審査ができません。いずれかをご選択ください</u>
※死亡診断書等の死因欄が「不詳の死」のときは「3.その他」を選択

⑩「2.外傷」に該当する方は具体的な状況と☑を記入
※外傷で申請する場合、健康保険の対象であるか確認します。
必ずご記入ください。
・自損…申請可能
・交通事故、暴行・傷害…申請前に下記へご連絡ください
(第三者行為相談室　0120-732-255)

◆第三者行為相談室について
・TJKが委託する㈱オークスにより運営される交通事故等の専用ダイヤルとなります。
・内容により㈱オークスから「TJKへ連絡」するよう依頼される場合がありますのでご了承ください。

・給付金振込先選択欄

【会社振込】
在職中の方は、会社経由での給付金の受け取りにご協力いただいております。
「会社振込」に☑を入れてください。

【個人(請求者)口座】
退職者等で個人(請求者)口座での受け取りとするときは、「個人(請求者)口座」に☑を入れ、支払金融機関を記入してください。

・本人死亡のためご遺族の請求であるとき
「個人(請求者)口座」に☑し「支払金融機関」へご遺族(請求者)の口座を記入

【マイナポータル】
マイナポータル等で、ご自身で事前登録済の「公金受取口座」を利用する方は給付金振込先選択欄は記入せず、「マイナポータル等で～」の欄に☑のみ入れてください。

注)　口座情報の反映には数日を要します。また、代理人口座への振込を希望する場合は、公金受取口座を利用できません。

※会社・被保険者(請求者)以外の代理人口座への振込を希望するとき
「給付金振込先選択欄」は記入不要です。「委任状」(1-別紙)を記入し、「委任状」(1-別紙(2))に被保険者(請求者)の本人確認書類を添付し提出してください。

【記入事項の訂正について】

・訂正するときは請求者が二重線を引き、正しい内容を記入してください。
　訂正印は不要です。
・請求者以外の訂正は認められません。
・審査上、請求者による訂正であるか確認が必要な場合は、TJKから電話・
　文書等で照会をさせていただくことがあります。

【添付書類について】
●被扶養者が死亡したとき
　なし

●被保険者が死亡したとき
【請求人別、添付書類早見表】

No.	請　　求　　人	添付書類		
		権利承継届 兼誓約書	戸籍謄本 （※２）	領収書・明細書
1	死亡時に被扶養者である 配偶者（夫・妻）又は、成人の子（※1）・実父母	○	―	―
2	死亡時に被扶養者でない 配偶者（夫・妻）又は、成人の子（※1）・実父母	○	○	―
3	その他（上記No.１・2以外の方）（※３）	○	○	○

※1　被扶養者でも未成年の請求（権利承継）は不可、請求人はNo.３（実際に葬儀を行った者、未成年以外）になります
※2　死亡した被保険者の除籍後の戸籍謄本の原本（発行日から3ヶ月以内）又は、請求人との関係がわかるそれに準ずる書類
※3　被保険者により生計を維持されていた者がおらず、実際に葬儀を行った者（兄弟姉妹、その他等）が請求する時は、
　　請求人氏名のある埋葬に要した費用の「領収書」および「明細書」の原本が必要

※上記以外であっても内容審査に必要なときは別途、添付書類の提出をお願いする場合があります。

下記は該当する方のみ添付してください。

「事業主が証明する欄」の証明を受けずに請求するとき (例) ・退職後に死亡し請求するとき ・任意継続被保険者やその被扶養者が死亡したとき　など	以下いずれか１点を添付してください。 市区町村長発行の埋葬許可書の写し 　　〃　　火葬許可書の写し 死亡診断書の写し 死体検案書の写し
個人口座への振込を希望する方	・通帳またはキャッシュカードの写し ※任意提出です。必須ではありません

事業主の方

本人家族 埋葬料(費)・埋葬料(費)付加金請求書の「事業主が証明する欄」を、記入例と以下の注意事項を参考に漏れなくご証明ください。
なお、上記”「事業主が証明する欄」の証明を受けずに請求するとき”に記載された書類が添付されている場合は、「事業主が証明する欄」は証明せずに提出することができます。

【記入事項の訂正について】

・訂正するときは事業主が二重線を引き、正しい内容を記入してください。
　訂正印は不要です。
・事業主以外の訂正は認められません。
・審査上、事業主による訂正であるか確認が必要な場合は、TJKから電話・
　文書等で照会をさせていただくことがあります。