

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健康保険証の記号と番号

T J Kから交付された健康保険証の記号と番号を記入

※任意継続被保険者の方は、任意継続の記号と番号

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

○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○を記入)

※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

※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…申請前に当組合へご連絡ください
(給付グループ 03-3239-9817)

・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。