

《 添付書類 》

1. 被扶養者が死亡した場合 （注）請求者は被保険者に限ります。

- （１）事業主の証明がある場合、添付書類は不要。
- （２）事業主の証明がない場合、以下のいずれかの証明書類の写しを添付。
 - ・埋葬許可証、火葬許可証、死亡診断書、死体検案書、検視調書

2. 被保険者が死亡した場合

（１）被扶養者が請求する場合

- ①事業主の証明がある場合、添付書類は不要。
- ②事業主の証明がない場合、上記１（２）と同様の証明書類の写しを添付。

（２）被扶養者以外で被保険者と生計維持関係のあった方が請求する場合

- ①事業主の証明及び以下の証明書類を添付。

※事業主の証明がない場合は、代わりに上記１（２）と同様の証明書類の写しを添付

- ・（同居の場合） 事業主の証明以外の証明書類不要。
- ・（別居の場合） 被保険者からの生活費の送金等が確認できる書類の写し

（３）（１）及び（２）以外の方が請求する場合

- ①事業主の証明及び以下の証明書類を添付。

※事業主の証明がない場合は、代わりに上記１（２）と同様の証明書類の写しを添付

- ・埋葬に要した費用の領収書（原本） （注）領収書の宛名はフルネームで記載されているもの。（姓のみ等は不可）
- ・埋葬に要した費用の明細書（原本）

《 記入上の注意事項 》

- 1. 委任欄は、退職者（任意継続被保険者及び被保険者死亡を含む）以外は必ず署名をしてください。
- 2. ①欄の記号・番号は、保険証に記載されています。
※保険者番号ではありませんのでご注意ください。
- 3. ⑦欄は、死亡の原因となった病名等を詳細に記入してください。
- 4. ⑧欄について、「傷病届」が必要なときは当組合へご連絡ください。
- 5. ⑨欄は、亡くなった方が居住する市町村等へ介護保険の申請をしていた場合に、その証書の番号等について記入してください。

《 その他の注意事項 》

- 1. 添付書類の内、コピーを提出する場合は、記載された文字や数字がはっきりと読み取れるものにしてください。
コピーのコピーやFAXなどの場合、文字が潰れている不鮮明なものは受付できません。
- 2. 申請に関する書類が外国語で書かれているときには、翻訳文を添付してください。
なお、翻訳文の余白に、翻訳者の住所、氏名を記載してください。
- 3. 被扶養者認定後３ヶ月以内、又は被保険者資格喪失後３ヶ月以内等の死亡の場合は、健康保険組合より給付金支給に必要な状況確認等を行うことがありますのでご了承ください。