

※ 支給 決議書	同年月日	令和		年		月		日	常務理事	事務長	担当者					
	支払年月日	令和		年		月		日								
	支払額															
	支給決定の額	法定	60	款	項	目	日	額	日	数	支給決定額	円				
		付加	20													
支給期間	令和		年		月		日	～	令和		年		月		日	日間

記入例

被保険者 埋葬料(費) 請求書 家族 埋葬料

被 保 険 者 が 記 入 す る と こ ろ	① 被保険者証の記号と番号	記号	×	番号	×	×	×	×	×	② 請求者の氏名と印	住 べ 太 郎	③	印				
	④ 老人保健法による医療を受けた時は医療受給者	市町村番号		受給者番号		発行機関名											
	⑤ 請求者の現住所	神奈川県横浜市中区〇〇×-×-×															
	⑥ 被保険者の勤務していた又は勤務する事業所の	(イ) 名称	住友ベークライト(株) 等、所属する会社名														
		(ロ) 所在地	東京都千代田区丸の内×-×-×														
	⑦ 死亡した年月日	令和	×	×	年	×	×	月	×	×	日	⑧ 死亡した原因	脳梗塞				
	⑨ 被保険者が死亡したための請求であるときは、被保険者の																
	(イ) 氏名	(ロ) 埋葬した年月		令和			年			月		日	(ハ) 埋葬に要した費用	金	円		
	(ニ) 被保険者の(最後の)標準報酬等級	第	級	(ホ) 死亡した被保険者と請求者の身分関係													
	⑩ 被扶養者が死亡したための請求であるときは、その者の																
	(イ) 氏名	住 べ 義 雄		(ロ) 生年月日	■	昭	□	平	□	令	×	年	×	月	×	日	(ハ) 被保険者との続柄
⑪ 備考																	

事業主の	⑫ 死亡した者の氏名								⑬ 死亡した者は被保険者ですか	<input type="checkbox"/> 被保険者 <input type="checkbox"/> 被保険者でない									
	⑭ 死亡した年月日	令和			年			月		日									
証明するところ	上の通り相違ないことを証明する。										令和			年			月		日
	事業主	名称								氏名	印								

委 任 状	私は		を代理人と定め、令和			年			月		日	に請求した埋葬料(費)
	金		円也の受領方を委任します。	令和			年			月		日
	本人	住所	神奈川県横浜市中区〇〇×-×-×									
	代理人	住所										
	氏名	住 べ 太 郎										印
	氏名											印

領 収 書	金		円也領収いたしました。					
	令和	×	年	×	月	×	日	
	氏名	住 べ 太 郎						印

※	受 付 日 付 印
---	-----------

◎ 以下は「埋葬料等請求書」記入上の注意事項ですので、お読みいただき記入されましたら、提出は不要です。

- ア. 表題の「被保険者」と「家族」の別、⑩の(ロ)および⑬の欄は、それぞれ該当する方を丸で囲むか、■に変えて下さい。
- イ. ①欄は、健康保険の被保険者証を、⑨の(ニ)欄は、最後に受け取った「賃金支払内訳票」などを見ればわかります。なお、③と⑯には、印洩れのないよう、かつ、ハッキリ押印し、訂正箇所にはそれぞれの印で訂正印を押してください。
- ウ. 被保険者埋葬料または埋葬費の請求である時は、被保険者証をこの請求書に添付して下さい。
- エ. 死亡した被保険者の被扶養者で埋葬を行うべき者以外の者がこの請求をする場合は、ア・ウの注意の他に標題の「料」の文字を抹消し、⑨の(ロ)と(ハ)の欄を必ず記載するとともに埋葬に要した費用の領収書(費用の内訳として品目、数量、単価および金額を明記してあることが必要です)を添えて下さい。
- オ. ⑪の「備考」欄は、被保険者の資格を喪失した後の死亡である場合に限りその資格を喪失した年月日および死亡の際又は死亡の日の3か月前まで健康保険によって療養を受けていた者は、その傷病名と健康保険によって療養を始めた年月日を記載して下さい。
- カ. 被保険者および被扶養者が死亡した為の請求時は、市区村長の発行した「埋葬許可証」若しくは「火葬許可証」の写し又は「死亡診断書」「死体検案書」若しくは「検視調書」の写しを、この請求書に添付して下さい。
- キ. 死亡が第三者の行為によるものである時は「第三者行為による死亡届」を別に作って、この請求書に添付して下さい。
- ク. 給付金の受領方を他人に委任する場合(会社へ請求書を提出し、会社経由で受領する場合もこれに該当します。)は、下欄の委任状に記入して下さい。(その上で領収書にもご記入下さい。)
- ケ. ※の欄は記入しないで下さい。