

● 注意事項

1. 標題の「被保険者」「家族」の文字は、いずれか該当する文字を丸でかこんでください。
2. ①欄は、健康保険の被保険者証に書いてあります。
3. ⑧欄の（ア）、（イ）欄は死亡した被保険者によって生計を維持されている方がいない場合で実際に埋葬を行った方が請求するときは、必ず記入し埋葬に要した費用の領収書（領収書の名義人は埋葬請求者であること。費用の内訳として品名、数量、単価及び金額を明記してあること。僧侶への謝礼を含む。）を添付してください。
4. ⑨欄は、被扶養者が死亡した場合に記入してください。
5. ⑩欄は、請求者の署名捺印を、⑪欄には、事業所の受領代理人の署名捺印を必ずしてください。
6. ⑫欄は、退職後の請求である場合に振込先（銀行名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人）を記入してください。（委任状欄を記入する必要はありません。）
7. 死亡が第三者の行為によるものであるときは、別に「第三者の行為による傷病届」を添付してください。なお、損害賠償請求権を保険者（出版健保）が代位取得する関係で、事前に当組合審査課にご相談ください。

☆ 添付書類について

事業主の証明を受けられない場合は、死亡が確認できる書類（埋火葬許可証、死亡診断書の写し）が必要となります。