

【記入上の注意】

1. 標題の『被保険者』・『被扶養者』の文字は、いずれか該当する方をマルで囲んでください。
2. 被保険者が死亡した為の請求であるときは⑦に、被扶養者が死亡した為の請求であるときは⑩に、『該当せず』と記入し、その他はもれなく記入してください。
3. ⑩の（c）（d）の欄は、死亡した被保険者の被扶養者で、埋葬をおこなう者が請求する場合に限り『該当せず』とし、他の者が請求する場合は必ず記入するとともに、埋葬に要した費用の領収書（費用の内訳として品名、数量、単価及び金額が記入しているもの）を添付してください。
4. 給付金の受領を他人に委任するときは、受取代理人の欄に必要事項を記入し、支払希望金融機関の欄には代理人の受取口座を記入してください。
5. ⑨の死亡した原因が第三者の行為によるものであるときは、別に『第三者行為による傷病届』を作成し、この請求書に添付してください。
6. 記載内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と訂正者氏名をご記入ください。

【添付書類】

事業主の証明を受けないでこの請求をする場合は、この請求書に市区町村長の埋葬許可証、火葬許可証の写し、死亡診断書、死体検案書、検視調書の写しを添付してください。

また、この申請が上記【記入上の注意】3. に該当するときは、埋葬に要した費用の領収書を添付してください。