

被保険者が亡くなった場合の記入例 (2/2)

◆ 添付書類

(1) 死亡診断書(写し)または、埋葬・火葬許可証(写し)
※事業主の証明がある場合は添付不要です。

(2) その他(申請される方によって添付書類が異なります)

| 申請者 | 添付書類 |
|----------------------------|--|
| ① 被扶養者 | なし |
| ② 被扶養者以外で被保険者により生計維持されていた方 | 生計維持(※1)を確認できる書類 ・同居の場合 亡くなった方と申請者が記載された「住民票の写し」 ・別居の場合 定期的な仕送りの事実のわかる「預貯金通帳の写し(3ヵ月分)」または「現金書留封筒の写し(3ヵ月分)」等定期的な仕送りの事実のわかるもの ※1.「生計維持を確認できる書類」の提出が困難な場合は、下記③を添付してください。 |
| ③ 上記①②の人がおらず実際に埋葬を行った方 | ・埋葬に要した費用額が記載された「領収書の原本」(支払った方のフルネームが記載されているもの) ・埋葬に要した費用の「明細書」の写し |

※1 生計維持とは、被保険者が亡くなった当時、その被保険者の収入により生計を維持した人を行い、その収入により生計を維持した事実(仕送りや公共料金の支払等)があれば、生計維持関係があるといえます。

相続される方(法定相続人)が請求するとき

健康保険の保険給付は、本来は被保険者に支給されます。
被保険者が死亡した場合、保険給付の請求者は権利を継承した法定相続人となります。

相続される方(法定相続人)が健康保険の保険給付を請求される場合は、別途 K-038「権利承継届」を提出してください。

◆ 送付先

紛失防止の観点から、簡易書留等で送付することをお勧めいたします。

- ① 一般被保険者(従業員)の方
事業所(会社)の健保担当者宛に送付してください。
- ② 任継・特退被保険者の方
下記宛に送付してください。
〒101-0063 東京都千代田区神田淡路町二丁目29番地
東お茶の水ビル
日立健康保険組合 業務(給付) 宛

◆ 提出期限

亡くなった日の翌日から2年以内に請求してください。

留意事項

支給日および支給方法

毎月20日迄に健保組合に到着した分は、翌月15日に支給いたします。(休日の場合は前倒し)
但し、申請内容によっては審査に時間を要し、支給が翌々月以降になることがあります。
(事業所により、締切日が別途設定されている場合があります)