

# Contoh Pengisian Surat Klaim Biaya Pemakaman (Formulir No.16)

様式第16号 (表面)

業務災害用

Untuk kecelakaan dalam perjalanan pulang pergi kerja menggunakan Formulir No.16-10

Lingkari "男" (laki-laki) jika laki-laki dan "女" (perempuan) jika perempuan.

## 労働者災害補償保険 葬祭料請求書

① 労働保険番号 府県 所管管轄 基幹番号 枝番号 Nomor asuransi kompensasi pegawai		③ フリガナ 氏名 住所 死亡者との関係 請求人	Nama	
② 年金証書の番号 管轄局 種別 西暦年 番号			Alamat	
			Hubungan dengan pekerja	
④ フリガナ 氏名 死亡年月日 労働者の所属事業場名称・所在地		Nama (男・女) Tanggal lahir 年 月 日 (Usia 歳) Kategori pekerjaan Alamat		⑤ 負傷又は発病年月日 年 月 日 Tanggal cedera atau serangan 午後 時 分頃
⑥ 災害の原因及び発生状況				⑦ 死亡年月日 年 月 日 Tanggal kematian
⑧ 平均賃金 円 銭				⑧ 平均賃金 円 銭 Upah rata-rata
④の者については、⑤、⑥及び⑧に記載したとおりであることを証明します。				
事業の名称		電話番号	局番	
年月日		郵便番号		
事業場の所在地		事業主の氏名 (法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)		
⑨ 添付する書類その他の資料名		Nama dokumen terlampir		
上記により葬祭料の支給を請求します。				
Tanggal permohonan 年 月 日		郵便番号 Kode pos	電話番号 Telepon	局番
Penuntut 請求人の住所		Alamat		
労働基準監督署長 殿		氏名 Nama		Tanda Tangan
Institusi keuangan dimana transfer diharapkan 振込を希望する銀行等の名称 (郵便貯金銀行の支店等を除く)		預金の種類及び口座番号 普通・当座 第 Nomor rekening 号		
Nama 銀行・金庫 農協・漁協・信組		Nama cabang 本店 支店 支所		名義人 Penerima

Penyebab bencana dan situasi di daerah pedalaman

Kolom legalisasi oleh pemberi kerja

Perjelas tempat di mana kecelakaan terjadi, proses yang dilakukan pada saat itu serta kondisi pada saat kecelakaan terjadi

Jika sudah menggunakan tanda tangan manual, maka tidak perlu distempel.

Bagian yang harus diisi sendiri oleh yang mengajukan klaim

Bagian yang diisi oleh perusahaan

# Contoh Pengisian Surat Klaim Pembayaran Manfaat (Kompensasi) Perawatan (Formulir No.16-2-2)

様式第16号の2の2(表面)

労働者災害補償保険

標準字体 アカサタナ

Jika merupakan kecelakaan kerja lingkari "介護補償給付" (manfaat kompensasi perawatan) dan jika merupakan kecelakaan dalam perjalanan pulang pergi kerja lingkari "介護給付" (manfaat perawatan)

Untuk kecelakaan dalam perjalanan pulang pergi kerja menggunakan Formulir No.16-2-2

**35250**

⑤ 管轄局 種別 西暦年 番号

⑥ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑦ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑧ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑨ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑩ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑪ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑫ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑬ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑭ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑮ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑯ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑰ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑱ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑲ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑳ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉑ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉒ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉓ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉔ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉕ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉖ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉗ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉘ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉙ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉚ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉛ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉜ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉝ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉞ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉟ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊱ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊲ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊳ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊴ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊵ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊶ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊷ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊸ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊹ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊺ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊻ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊼ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊽ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊾ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊿ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

① 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

② 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

③ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

④ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑤ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑥ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑦ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑧ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑨ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑩ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑪ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑫ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑬ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑭ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑮ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑯ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑰ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑱ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑲ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

⑳ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉑ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉒ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉓ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉔ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉕ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉖ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉗ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉘ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉙ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉚ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉛ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉜ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉝ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉞ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㉟ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊱ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊲ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊳ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊴ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊵ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊶ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊷ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊸ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊹ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊺ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊻ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊼ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊽ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊾ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

㊿ 氏名(カタカナ) 姓と名の間は1字あけて左詰めで記入してください。

Jika telah menerima obligasi anuitas, isikan nomornya

Tulis secara berurutan nomor jaman, tahun, dan bulan.

(Heisei adalah no.7)

Kolom di sebelah kanan dan kolom hingga ㉔~㉗ diisi hanya jika Anda melaporkan rekening baru atau ganti rekening.

Jika menjalani perawatan di rumah lingkari "イ" dan jika menjalani di tempat perawatan lingkari "ロ"

Jika yang merawat adalah keluarga sendiri lingkari "イ", jika teman atau kenalan lingkari "ロ", jika perawat atau pengurus rumah tangga lingkari "ハ", dan jika pegawai tempat perawatan lingkari "ニ"

Jumlah yang dikeluarkan sebagai biaya yang dibebankan untuk perawatan.

Tulis jumlah hari menjalani perawatan dan mengeluarkan biaya

Cek jenis pensiun yang diterima dan tulis levelnya

Tulis nama, tanggal lahir, dan hubungan orang yang merawat Anda serta jangka waktu perawatan (dari awal hingga akhir), serta jumlah hari perawatan. Untuk klasifikasi "ハ" dan "ニ", nama, tanggal lahir, dan hubungan tidak perlu ditulis

Jika sudah menggunakan tanda tangan manual, maka tidak perlu distempel.

Menyatakan terkait dengan fakta perawatan

Bagi perawat, harap tulis nama, alamat, dan nomor telepon.

## Jenis Formulir Klaim Manfaat Asuransi dan Ditujukan Ke Siapa

Jenis Manfaat	Kecelakaan Pulang Pergi Kerja/ Kecelakaan Kerja	Judul Surat Klaim	Nomor Formulir	Ditujukan Ke
Manfaat (kompensasi) pengobatan	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Manfaat Pengobatan Sebagai Manfaat Kompensasi Pengobatan	No.5	Kepala kantor pengawas standar ketenagakerjaan yang berwenang melalui rumah sakit atau apotek
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Manfaat Pengobatan Sebagai Manfaat Pengobatan	No. 16-3	
	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Biaya Pengobatan Sebagai Manfaat Kompensasi Pengobatan	No.7	
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Biaya Pengobatan Sebagai Manfaat Pengobatan	No.16-5	
Manfaat (kompensasi) absen kerja	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Pembayaran Manfaat Kompensasi Absen Kerja	No.8	Kantor pengawas standar ketenagakerjaan yang berwenang
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Pembayaran Manfaat Absen Kerja	No.16-6	
Manfaat (kompensasi) cacat	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Pembayaran Manfaat Kompensasi Cacat	No.10	
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Pembayaran Manfaat Cacat	No.16-7	
Manfaat (kompensasi) bagi keluarga korban	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Pembayaran Pensiun Kompensasi Bagi Keluarga Korban	No.12	
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Pembayaran Pensiun Bagi Keluarga Korban	No.16-8	
	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Pembayaran Lum Sum Kompensasi Bagi Keluarga Korban	No.15	
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Pembayaran Lum Sum Bagi Keluarga Korban	NO.16-9	
Biaya pemakaman (manfaat pemakaman)	Kecelakaan kerja	Surat Klaim Biaya Pemakaman	No.16	
	Kecelakaan pulang pergi kerja	Surat Klaim Manfaat Pemakaman	No.16-10	
Manfaat (kompensasi) perawatan		Surat Klaim Pembayaran Manfaat Kompensasi Perawatan dan Manfaat Perawatan	No.16-2-2	
Pembayaran biaya peralatan prostetik		Surat Pengajuan Pembayaran Biaya Pembelian/Perbaikan Peralatan Prostetik		