

健康保険出産手当金支給申請書(第 回)

被 保 者 が 記 入 す る と こ ろ	㉞ 被 保 険 者 証 の			㉟ 被 保 険 者 の 生 年 月 日				
	記 号	-	番 号	昭和 平成	年	月	日	
	㉟ 被 保 険 者 (申請者)の 氏 名	(フリガナ)		㊱ 被 保 険 者 の 資 格 を 取 得 し た 年 月 日	昭和 平成 令和	年	月	日
	㊲ 被 保 険 者 (申請者)の 住 所	〒		都 道 府 県	電 話 ()			
	㊳ 勤 務 し て い る (し て い た) 事 業 所 名							
	㊴ 今 回 の 出 産 手 当 金 の 申 請 は、出 産 前 の 申 請 で す か、そ れ と も 出 産 後 の 申 請 で す か。				<input type="checkbox"/> 出 産 前 の 申 請	<input type="checkbox"/> 出 産 後 の 申 請		
	㊵ 上 記 の ㊴ で「出 産 前 の 申 請」の 場 合 は、出 産 予 定 日 を 記 入 し て く だ さ い。 「出 産 後 の 申 請」の 場 合 は、出 産 日 と 出 産 予 定 日 を 記 入 し て く だ さ い。				出 産 予 定 日	令 和	年	月 日
	㊶ 出 産 の た め 休 ん だ 期 間 (申 請 期 間)	令 和	年	月 日	か ら	日 間		
	㊷ 上 記 ㊶ の 出 産 の た め 休 ん だ 期 間 (申 請 期 間) の 報 酬 を 受 け ま し た か。 ま た は 今 後 受 け ら れ ま す か。				<input type="checkbox"/> 受 け た	<input type="checkbox"/> 受 け 不 起 材		
	㊸ 上 記 ㊷ で「受 け た」(今 後 受 け る) と 答 え た 場 合、そ の 報 酬 の 額 と、そ の 報 酬 支 払 の 基 礎 と な っ た (な る) 期 間 を 記 入 し て く だ さ い。	令 和	年	月 日	か ら	令 和	年	月 日 まで
備 考								

㊹ 委 任 状	出 産 手 当 金 の 受 領 を ㊺ に 委 任 し ま す。 令和 年 月 日 被 保 険 者 氏 名 ㊻
------------------	---

公 金 受 取 口 座		<input type="checkbox"/> マイナポータル等で事前登録した公金受取口座を利用します。(利用する場合は☑、しない場合は下記の欄を記入。)					
㊼ 退 職 者 用 振 込 先	銀 行 名	銀 行 ・ 農 協 金 庫 ・ 信 組	本 店 支 店	種 別	普 通 ・ 当 座	通 帳 番 号	
	口 座 名 義	(フリガナ)					

個人番号記載欄

--

※保険証の記号番号を記入した場合は不要

令和 年 月 日 提出



労務に服することができなかつた期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払状況等を記入してください。

事業主が証明するところ	㊤ 勤務状況 (出勤は○で、有給は△で、公休は公で、欠勤は/でそれぞれ表示してください。)																															出勤	有給		
	年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	日	日
	年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	日	日
	年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	日	日
	年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	日	日
証明するところ	㊦ 労務に服することができなかつた期間に対して、賃金を支給しました(します)か? □はい/□いいえ																				給与の種類 (○で囲んでください)		賃金計算												
	㊧ 労務に服することができなかつた期間を含む賃金計算期間の賃金支給状況を下欄に記入してください。																				月給	日給	日給	月給	締日	日									
証明するところ	支給した(する)賃金内訳	期間	単価	月 日 ~ 月 日分	月 日 ~ 月 日分	月 日 ~ 月 日分	●賃金計算方法 (欠勤控除計算方法等)について記入してください。																												
	基本給			支給額	支給額	支給額																													
	通勤手当																																		
	住居手当																																		
	扶養手当																																		
	手当																																		
	手当																																		
	現物給与																																		
計																																			
証明するところ	上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 年 月 日										担当者氏名																								
	㊨ 事業所所在地 事業所名称 事業主氏名										電話	()																							

「初回申請分」には、労務に服することができなかつた期間を含む賃金計算期間とその期間前1ヶ月分の賃金台帳と出勤簿(タイムカード)の写しを添付してください。

医師または助産師が意見を記入するところ	出産者氏名										
	出産予定年月日	令和 年 月 日	出産年月日	令和 年 月 日							
	出生児の数	単胎・多胎 (児)	生産または死産の別	生産・死産 (妊娠 週)							
	入院して分べんしたときはその期間	令和 年 月 日 から	日間	令和 年 月 日 まで							
	上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日										
医療機関の所在地 医療機関の名称 医師・助産師の氏名											
電話 ()											

【記入上の注意】

1. 記入した字句を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と㊦の方の氏名（サイン）を記入してください。修正液等は使用しないでください。
2. 出産手当金は、被保険者が分べんのため事業所の勤務を休み賃金が受けられない場合に支給されるもので、その期間は、分べんの日（分べん日が分べん予定日より遅れた場合においては、分べん予定日）以前42日（多胎妊娠の場合においては70日）目から分べんの日後56日目までの間において労務に服さなかった期間が対象になります。
なお、分べんの当日は、分べんの日以前の期間に含まれます。
3. ㊩欄の給付金受領代理人印は、届出印を使用してください。
4. 退職後に請求する方で、受領委任を希望されない方は、㊪欄を記入してください。
5. 証明書等が外国語で記載されている場合は、翻訳文を添付してください。翻訳文には、翻訳者が署名し、住所および電話番号を明記してください。

被保険者証	記号		番号	
氏名	(フリガナ)			生年月日
				昭和 平成
				年 月 日

傷病手当金(出産手当金)の申請期間の初日の属する月を含む12ヶ月の間に、勤務先に変更があった場合は、各勤務先の名称、住所および使用されていた期間をご記入ください。ただし、勤務先が変わったことに伴い、保険者(全国健康保険協会または健康保険組合のことを言います。)も変わった場合は除きます。

①	会社名	(フリガナ)
	所在地	〒 - 都道 府県
	使用されていた期間	年 月 日 ~ 年 月 日

②	会社名	(フリガナ)
	所在地	〒 - 都道 府県
	使用されていた期間	年 月 日 ~ 年 月 日

③	会社名	(フリガナ)
	所在地	〒 - 都道 府県
	使用されていた期間	年 月 日 ~ 年 月 日

傷病手当金(出産手当金)の申請期間の初日の属する月を含む12ヶ月の間に、加入していた健康保険組合に合併、分割または解散が生じた場合は、各健康保険組合の名称およびその加入期間をご記入ください。

①	健康保険組合の名称	
	加入期間	年 月 日 ~ 年 月 日

②	健康保険組合の名称	
	加入期間	年 月 日 ~ 年 月 日