

健康保険 出産手当金支給申請書

年 月 日提出

被保険者が記入するところ	① 被保険者証の記号と番号		記号			③ 被保険者(申請者)の氏名・生年月日																
	② 社員番号		番号						昭和・平成				年		月		日					
	④ 被保険者(申請者)の住所		〒 () TEL () ※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。																			
	⑤ 事業所名称																					
	⑥ 出産年月日				平成・令和		年		月		日	⑦ 出産予定年月日				平成・令和		年		月		日
	⑧ 出産のために休んだ期間(申請期間)		平成・令和		年		月		日	から	日間		⑨ 被保険者の資格を取得した日		平成・令和		年		月		日	
			平成・令和		年		月		日	まで												
	⑩ 上記の申請期間に報酬を受けましたか。または今後受けられますか。				□はい □いいえ		⑪ 「はい」と答えた場合、その報酬額と、その報酬支払の基礎となった(なる)期間				平成・令和 平成・令和		年		月		日から 日まで	【報酬額】 円				

振込希望口座	銀行・信組 金庫・農協										支店 出張所	
	[金融機関コード]					[店番号]						
	預金種別	口座番号					フリガナ					
□普通 □当座						口座名義						

健保受付日付印

◎ 給付金に関する受領を代理人に委任する(申請者名義以外の口座に振込を希望する)場合は、下記の委任状へ記入してください。

委任状	私は下記の者に給付金の受領に関する権限を委任します。 ※口にチェックを入れて下さい。	
	<input type="checkbox"/> 事業主の選定した保険給付金受領代理人 <input type="checkbox"/> その他の受領代理人	
	被保険者(申請者)	住所 氏名
	受取代理人情報	(〒) TEL () ※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。 代理人住所 フリガナ 代理人氏名

[備考]

社会保険労務士の提出代行者記載欄	
------------------	--

◎申請については、その期間にかかる 出勤簿(写)、及び賃金台帳(写)を添付してください。

事業主が証明するところ	労務に服さなかった期間	平成・令和 平成・令和	年 月 日から 年 月 日まで	日間	●給与締日と支払日を記入してください。 ※賃金計算方法(欠勤控除計算方法等)については、添付する賃金台帳(写)に記入してください。			
	上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か？				<input type="checkbox"/> はい →(※下記に内訳を記入してください) <input type="checkbox"/> いいえ	締日	支払日	(当月・翌月) 日
	報酬の名称	支給対象期間		支給額		[備考] ※有休がある場合は、日額を記入してください。 ●有休日額 [円/日]		
		月 日 ~ 月 日	円					
		月 日 ~ 月 日	円					
		月 日 ~ 月 日	円					
		月 日 ~ 月 日	円					
上記のとおり相違ないことを証明します。					担当者氏名	証明日 年 月 日		
所在地								
名称 事業主氏名					TEL ()			

医師または助産師が意見を記入するところ	出産者の氏名						
	出産年月日	平成・令和 年 月 日	出産予定年月日	平成・令和 年 月 日			
	出生時の数	単胎 ・ 多胎 (児)	生産または死産の別	生産 ・ 死産 (妊娠 週)			
	上記のとおり相違ありません。						
医療施設の所在地							
医療施設の名称							
医師・助産師の氏名							
TEL ()							
証明日 年 月 日							

記入上のご注意

《共通事項》

- ・申請期間や労務に服さなかった期間の計算は、両端を入れて間違いなく計算してください。
例えば 6 月 13 日から 6 月 19 日まででは、7 日間となります。

《被保険者の方へ》

- ・①記号・番号は保険証に記載されています。
- ・出産手当金は、女性被保険者が出産のため事業所の勤務を休んだことにより賃金が受けられない場合に支給されるもので、出産日(出産日が出産予定日より遅れた場合においては出産予定日)以前 42 日(多胎妊娠の場合においては 98 日)目から出産日後 56 日目までの期間を限度として支給されます。
なお、出産当日は出産日以前の期間に含まれます。
- ・申請期間が経過してから(申請期間にかかる給与確定後)に申請してください。

◆◆海外で出産した場合◆◆

- ・証明書等が外国語で記載されている場合は、翻訳者の住所・氏名を明記し、翻訳文を添付してください。
- ・医師の証明と、医療機関等のスタンプも必ず押印していただいでください。
※スタンプがある場合でも、他の証明書(出生証明書など)を確認させていただく場合があります。

《保険給付金の振込先について》

- ・振込先が被保険者(申請者)の口座の場合は、「振込希望口座」のみ記入してください。
- ・給付金に関する受領を代理人に委任する場合は、委任状の記入が必要となります。
委任状の「事業主の選定した保険給付金受領代理人」、「その他の代理人」のいずれかにチェックを入れ、**[事業主の選定した保険給付金受領代理人口座へ振込を希望する場合]**
 - ・被保険者の住所、氏名を記入してください。
 - ・「振込希望口座」欄の記入は不要です。**[その他の受領代理人へ振込を希望する場合]**
 - ・被保険者の住所、氏名を記入してください。
 - ・受取代理人情報の代理人住所・電話番号・代理人氏名を記入してください。
 - ・「振込希望口座」欄に受領代理人の口座を記入してください。

《事業主の方へ》

- ・被保険者の資格を喪失した後の出産であっても⑧の申請期間が在職期間にかかる場合は、退職日までの事業主の証明が必要です。
- ・「労務に服さなかった」期間に報酬が支払われている場合には、「上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か？」の設問に、「はい」にチェックを入れ、支払った報酬の名称(有給休暇、通勤手当等)、支給対象期間、支給額を記入してください。
- ・備考欄へ有休日額(有休がある場合)を記入してください。
- ・書類作成日が証明日となります。必ずご記入ください。※「労務に服さなかった期間」の期間を過ぎてから証明してください。

【添付書類】

申請期間にかかる
① 出勤簿(写)
② 賃金台帳(写)
※欠勤控除が翌月以降になる場合は、欠勤控除が行なわれた月の賃金台帳(写)が必要です。

※添付していただく出勤簿(写)には、「出勤」・「有給休暇」・「欠勤」等、勤怠の表示が必要です。

※賃金計算方法(欠勤控除計算方法)については、添付する賃金台帳(写)に記入してください。

※必要に応じ、別途添付書類の提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。

医師または助産師の方へ

- ・「出生児の数」「生産または死産の別」は、それぞれ該当する文字を○で囲んでください。
- ・「生産または死産の別」の死産を○で囲んだ場合は、妊娠何週の死産であるのかを当該欄に付記してください。

健康保険の給付を受ける権利は 2 年間で消滅します。
出産手当金の時効の起算日については「労務に服さなかった日ごとにその翌日」となります。
虚偽の申請等不正行為が発覚した場合は、健康保険法第58条により、既に受けている保険給付を返還いただき、さらに同法第120条により、6ヶ月を限度に罰則的給付制限を行うことがあります。