

健 保 記 入 欄	受 付 日	年 月 日	支 給 額	円	
	資格取得日	年 月 日	支 給 期 間	年 月 日から	
	資格喪失日	年 月 日		年 月 日まで	
	標準報酬月額 平 均	年 月～年 月	計 算 式	/日×2/3× 日間＝ 円	
	課 長	担 当	処 理	支 給 日	年 月 日
	備 考 欄				

健保組合
受付印

出産手当金支給申請書（第 回）

島津製作所健康保険組合理事長殿

年 月 日

被 保 者 記 入 欄	下記のとおり出産手当金の支給を申請します。本申請に基づく給付金に関する受療を事業主に委任します。									
	被保険者証 記号・番号	記 番	氏 名	事業所名						
	自宅の住所	〒 TEL								
	分娩前 の別	前 ……出産日含む42日前迄の事	※実際の出産日が予定日より遅れた場合は、出産予定日以前42日(多胎 妊娠は98日)から、出産後56日までの期間について支給されます。							
	分娩後 の別	後 ……出産日の翌日から56日後迄の事								
	予 定 日	年 月 日	出生児の数	単胎	多胎(児)					
	分 娩 日	年 月 日								
	生 産 の 別	生産	死産(妊娠第 週)	分娩のため 休んだ期間	年 月 日 から	年 月 日 まで	日間			
	休んだ期間中に給 料の全部又は一 部を受けましたか。	はい	いいえ	「はい」 の 場 合	～ 円					
	※任意継続被保険者又は 資格喪失者のみ記入	銀行名	支店名	支店コード	普通 貯蓄					
備考欄										

*在職者の給付金は、事業主経由で支給します。

医 師 ・ 助 産 師 記 入 欄	予 定 日	年 月 日	分 娩 日	年 月 日		
	出生児の数	単胎	多胎(児)	生 産 死 産 の 別	生産	死産(妊娠第 週)
	上記のとおり相違ないことを証明します。				年 月 日	
	住 所					
名 称						
医師・助産師 氏 名						

*同一の分娩について第2回目の支給請求をする場合は、医師又は助産師の意見欄の記載を省略することができます。

事 業 主 記 入 欄	労務に服さなかつ た期間	年 月 日 から	日 間	給与の種類	月給	日給	月給
		年 月 日 まで			日給	その他()	
	上記の期間中に報酬 の全部、又は一部を 支給しましたか。	はい	いいえ	「はい」の場合 *出勤簿・賃金台帳 写しを添付	～ 円		
	賃金計算 (欠勤控除)方法 (記入例) 基本給 : 欠勤控除有り 300,000 ÷ 20日 × 11日 = 165,000円 通勤手当 : 欠勤控除無 し 6ヶ月定期代(4~9 月分)として3月25日に 支給済住宅手当 : 欠勤 控除無し	注意…通勤費(定期代)等も報酬とみなします		上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日			
			住所				
			名称				
			代表者名				

*報酬支給有の場合は、出勤簿と賃金台帳の写しを添付してください。

*記入漏れがある場合は一旦返却します。

<マイナンバーを記載する上での注意>

保険者証の記号番号記載に代えてマイナンバーを記載して請求することができますが、その場合は次の注意事項を守ってください。

- ・マイナンバーは備考欄へ記載してください。
- ・マイナンバーを記載した場合は、記号番号は記載しないでください。
- ・マイナンバーを記載して請求する場合は、個人番号確認、そして本人確認をするための書類を必ず添付してください。

健 保 記 入 欄	受 付 日	年 月 日	支 給 額	円
	資格取得日	年 月 日	支 給 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
	資格喪失日	年 月 日		日間
	標準報酬月額 平均	年 月～年 月	計 算 式	/日×2/3× 日間= 円
入 欄	課 長	担 当	処 理	支 給 日
				年 月 日
				備 考 欄

健保組合
受付印

記入見本

出産手当金支給申請書（第1回）

支給条件

被保険者が出産したこと
妊娠4ヶ月(85日)以上を経過した後の生産、死産、人工中絶であること。
出産のため仕事を休み、事業主から給与の支払いがないこと。

支給期間

出産の日以前42日(双児以上の場合は98日)間、出産の日後56日間のうちで仕事を休んだ日数分支給されます。
出産の日が出産予定日より遅れた場合は、その遅れた期間も支給されます。
※被保険者の資格を喪失した日の前日(退職日等)までに被保険者期間が継続して1年以上(任意継続被保険者期間は除く)あり、その被保険者資格を喪失した日の前日に出産手当金を受けているか、もしくは受けられる状態であれば、資格喪失後も引き続き支給を受ける事が
※退職日に出勤した場合、資格喪失後の出産手当金は受けられません。

申請は分娩前(第1回)と分娩後(第2回)に分けて申請する事ができます。分娩前と分娩後(第1回)をまとめて請求する事もできます。
※どちらも、申請期間に達した日以降にご提出をお願いいたします。

記入漏れがないかを確認のうえ提出して下さい。

分娩前(42日)の期間を申請する際には、「前」に○をしてください。
分娩後(56日)の期間を申請する際には、「後」に○をしてください。
分娩前と分娩後の両方(98日)の期間を申請する際には、「前」と「後」の両方に○をしてくだ

分娩のため労務に服さなかった期間とその日数(公休日含む)をご記入ください。
※この申請書は、この箇所に記入した期間が経過する前に提出することはできません。

在職者の方は事業主経由(給与振込)になりますので記入不要です。

島津製作所健康保険組合理事長殿 令和1年6月11日

下記のとおり出産手当金の支給を申請します。本申請に基づく給付金に関する受療を事業主に委任します。

被 保 者 記 入 欄	被保険者証 記号・番号	記 1 番 1234	氏 名	島津 太郎	事業所名	株式会社島津製作所
	自宅の住所	〒604-8445 京都府京都市中京区西ノ京徳大寺町1番地 TEL 075 - 841 - 2264				
分 娩 の 別	分娩前	前	…出産日含む42日前迄の事	※実際の出産日が予定日より遅れた場合は、出産予定日以前42日(多胎妊娠は98日)から、出産後56日までの期間について支給されます。		
	分娩後	後	…出産日の翌日から56日後迄の事			
予 定 日	分娩日	令和1年5月1日	出生児の数	単胎	多胎(児)	
	分娩日	平成31年4月29日	生産の別	生産	死産(妊娠第 週)	
休 ん だ 期 間 中 に 給 料 の 全 部 又 は 一 部 を 受 け ま し た か	分娩のため 休んだ期間	平成31年3月19日から 令和1年6月10日まで	98	日間		
	「はい」 の場合	はい	いいえ	平成31年3月19～平成31年4月20日 123,456 円		
備 考 欄	銀行名	三菱UFJ銀行	支店名	西院支店	支店コード	普通貯蓄 1 2 3 4 5 6 7

*任意継続被保険者又は資格喪失者のみ記入

*在職者の給付金は、事業主経由で支給します。

医 師 ・ 助 産 師 記 入 欄	予 定 日	令和1年5月1日	分 娩 日	平成31年4月29日	
	出生児の 数	単胎	多胎(児)	生産の別	
	上記のとおり相違ないことを証明します。		平成31年4月30日		
	住 所	〒604-8436 京都府京都市中京区西ノ京下合町11			
名 称	島津病院				
医師・助産師 氏 名	島津 花子				

医師または助産師に記入いただいでください。
※医師の証明漏れがないかを確認のうえ提出して下さい。
不備の場合、再度証明を頂く必要がありますので支給が遅れる場合があります。

*同一の分娩について第2回目の支給請求をする場合は、医師又は助産師の意見欄の記載を省略することができます。

事 業 主 記 入 欄	労務に服さなかつ た期間	平成31年3月19日から 令和1年6月10日まで	98	給与の種類	月給	日給月給
	上記の期間中に報酬 の全部、又は一部を 支給しましたか。	はい	いいえ	「はい」の場合 *出勤簿・賃金台帳 写しを添付	日給	その他()
賃 金 計 算 (欠 勤 控 除)方 法	注意…通勤費(定期代)等も報酬とみなします		上記のとおり相違ないことを証明します			
	平成31年3月給与 平成31年4月通勤費	:123,000 円 : 456 円	令和1年6月21日			
(記入例) 基本給:欠勤控除有り 300,000÷20日×11日 =165,000円 通勤手当:欠勤控除無 し 6ヶ月定期代(4~9 月分)として3月25日に 支給済住宅手当:欠勤 控除無し	住所	〒604-8442 京都市中京区西ノ京桑原町一番地				
	名称	株式会社 島津製作所				
	代表者名	代表取締役 ○ ○ ○ ○				

出勤簿に基づいて正しく記入してください。(日曜・祝日及び有給休暇も労務に服さなかった日になりま

※賃金台帳に基づいて正しく記入して下さい。一ヶ月を単位として支給される各種手当(通勤費・住宅手当等)が労務に服さない期間も含めて支給されているときは、報酬の一部支給となりますので記入してください。

*報酬支給有の場合は、出勤簿と賃金台帳の写しを添付してください。
*記入漏れがある場合は一旦返却します。

<マイナンバーを記載する上での注意>
保険者証の記号番号記載に代えてマイナンバーを記載して請求することができますが、その場合は次の注意事項を守ってください。
・マイナンバーは備考欄へ記載してください。
・マイナンバーを記載した場合は、記号番号は記載しないでください。
・マイナンバーを記載して請求する場合は、個人番号確認、そして本人確認をするための書類を必ず添付してください。