

「出産育児一時金・支給申請書」について

〔記入上の注意〕

1. 標題の「被保険者」と「家族」の別及び⑳・㉑・(イ)・(ウ)の欄はそれぞれ該当する文字をマルで囲んでください。
2. ①の欄は「健康保険の被保険者証」を、⑤及び⑥の欄は、その当時の「賃金支払内訳票」等を見て記入してください。
3. 次の場合は、「該当せず」と記入してください。
 - ・⑦及び⑧の欄で、被保険者が出産したための申請である場合。
 - ・⑫の欄で、生産又は早産の場合。
 - ・⑬の欄で、⑭の「ある」をマルで囲んだ場合。
4. 被保険者が自ら署名する場合には、被保険者の押印は不要です。
5. 被保険者以外の方の押印は、省略することはできません。
6. 備考欄は、被保険者資格喪失後の出産であるときは、その資格喪失年月日を、また、生産であったがまもなく死亡したときは、「出生児は、〇〇時間生存して死亡」(このことは、医師等が証明するところの備考欄にも書き入れてもらってください。)等と記入してください。
7. (イ)の欄の「死産」にマルの場合は、妊娠何ヵ月目の死産であるかを、()内に書き入れてもらってください。
8. 「医師・助産師又は区市町村長が証明するところ」((エ)または(コ)の欄)は、どちらか一方の証明を受けてください。
9. 証明書等が外国語で記入されている場合は、翻訳者の住所・氏名を明記した翻訳文を添付してください。
10. 被保険者以外の方が受け取る場合は、(サ)の欄内に記入してください。また、委任者及び受取代理人の押印が必要です。(双方別印)
11. ㉑・㉒のそれぞれイに該当する場合は、㉓～㉖の欄に記入してください。

※「制度名及び保険者」の記入例

〇〇健康保険組合、〇〇社会保険事務所、〇〇市国民健康保険、〇〇共済組合等