

## 健康保険 出産手当金支給申請書

被保険者情報	被保険者等 記号・番号	記号	番号	所属事業所名	
	氏名	フリガナ		生年月日	昭和・平成 年 月 日
	申請者住所 電話番号等 (日中の連絡先)	〒			電話 ( )
	社員番号			メールアドレス	

申請内容	出産予定日	令和 年 月 日	出産年月日	令和 年 月 日	
	出産のため 休んだ期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで 日間			
	■上記の出産のため休んだ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	
	「はい」と答えた方は、報酬額と報酬支払期間を記入してください。			報酬額	円
	報酬支払期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで 日間			

※給与口座以外の口座へお振込み希望の場合は下記をご記入ください

振込先情報	金融機関コード		支店コード	
	金融機関名称	銀行 信用金庫		本店 支店
	預金種別	普通 其他 当座 ( )	口座番号	口座名義 (カタカナ)

医師・助産師の証明	出産者氏名		出産予定日	令和 年 月 日	出産日	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(妊娠第 月または第 週)			
	上記のとおり相違ないことを証明します。						令和 年 月 日
	医療施設の所在地						
医療施設の名称							
医師・助産師の氏名							

備考	個人番号 (被保険者等記号番号を記入した場合は記入不要)	
	※マイナンバーを記入した場合は、個人番号確認、身元確認のため以下の書類を添付してください。 ①通知カードの写し ②個人番号記載の住民票の写し ③個人番号カード(両面)の写し のいずれか1点 ・上記①または②を添付の場合は、運転免許証の写しまたはパスポートの写し のいずれか1点	

受付日付印

■お勤め先の事業主に証明をもらってください。

事業主証明欄	被保険者氏名																																	
	勤務状況【出勤は○】・【有給は△】・【公休は公】・【欠勤は／】でそれぞれ表示してください。																														出勤	有給		
	令和 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	日	日
	令和 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	日	日
	令和 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	日	日
	令和 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	日	日
	令和 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	日	日
	上記の期間に対して賃金を支給しました(します)か															はい ・ いいえ					賃金計算 締日		日											
	給与の種類		月給 時間給					日給 歩合給					その他( )					賃金計算 支払日		□当月 □翌月			日											
	上記の期間中にかかる分として支払った報酬(給与・賃金等)		支給期間															支給額					支払日											
年 月 日 ~					年 月 日					円					月 日																			
年 月 日 ~					年 月 日					円					月 日																			
年 月 日 ~					年 月 日					円					月 日																			
年 月 日 ~					年 月 日					円					月 日																			
現在まで、または将来も支給しない場合はその理由																																		
賃金計算方法(欠勤控除等)																																		
上記のとおり相違ないことを証明します。																														令和 年 月 日				
所在地																																		
名称																																		
事業主氏名																																		
電話																																		

【事業主の方へ】

- 労務に服さなかっ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ご記入ください。
- 勤務状況は出勤簿の写しの添付があれば記入は不要です。
- 賃金台帳の写しを添付してください。

社会保険労務士の提出代行欄