健康保険 出産手当金 支給申請書

※提出先は各事業所担当者です

被保険者情報	被保険者等の記号番号	記号	番号	所属事業所及び部署名	電話(内線)
	氏名	フリガナ		生年月日	昭和 年 月 日 平成
	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の報酬を受けましたか。または今後受けられますか。	現在まで	受けた ・ 受けない	
		今後	受けられる ・ 受けられない	
	■上記で報酬を受けるまたは受けられると回答され方は、下記に報酬支払期間と報酬額を記入してください。			
報酬支払期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで 日間			
受けた報酬額	円	受ける報酬額	円	

※受領委任する場合は、委任状に記入して下さい

委任状	☐ ①本申請に基づく給付金に関する受領を事業主に委任します。 ←該当するものにチェック☑して下さい。	
	☐ ②本申請に基づく給付金に関する受領を下記代理人に委任します。 令和 年 月 日	
	被保険者(申請者)	氏名
代理人(実際に給付を受領する者)	氏名	

振込先情報	金融機関名称	銀行 信用金庫		本店 支店	支店番号
	預金種別	普通 当座	その他()	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						

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	日給月給 その他()		支払日		☐ 当月 ☐ 翌月	日																									
	上記の期間中にかかる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																														
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																																		
事業主 名称																																		
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。

事業所記入欄

*事業所責任者確認欄(記号37の事業所)

住所

氏名