

健康保険 出産手当金 請求書  
出産手当金付加金

記入例

請求者が記入するところ

下記のとおり請求します。なお、給付金の受け取りについては事業主に委任します。

記号番号	〇〇 - 〇〇〇〇〇	事業所	〇〇株式会社		
被保険者氏名	阪急 夢子	生年月日	昭和 1年 4月 1日	平成	
被保険者住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 大阪市北区〇〇 〇丁目〇〇番地				
出産予定年月日	令和 〇年 〇月 〇日	出産年月日	令和 〇年 〇月 〇日	妊娠の別	単胎・多胎
出産のため会社を休んだ期間	令和 〇年 〇月 〇日から 令和 〇年 〇月 〇日まで 〇〇 日間				
上記の期間中に報酬を受けた期間	令和 〇年 〇月 〇日から 令和 〇年 〇月 〇日まで 〇〇 日間				
※1 備考					

※1 個人番号を記入する場合は、備考に記入してください。なお、記号番号を記入した場合は、個人番号の記入は不要です。個人番号を記入する場合は、番号確認および身元確認を行いますので、個人番号カードか、個人番号通知カードおよび写真つき身分証明書(保有していない場合は住所氏名が記載された公的書類を2つ以上)を申請者が健保に直接持参してください。

医師または助産師が証明するところ

出産した者の氏名	生産・死産の別	生産・死産(妊娠 週)			
出産予定年月日	令和 年 月 日	出産年月日	令和 年 月 日	妊娠の別	単胎・多胎
<b>医師(または助産師)記入欄</b>					
上記のとおり相違なく( )					
住所(所在地)					
医療機関名					
医師名					
電話番号					
印					

【取得】

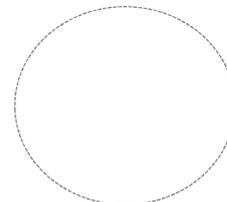
【喪失】

年 月 日	年 月 日
平均額	日額

出産手当金	年 月 日から 年 月 日まで 日間	日額	給付額
出産手当金付加金	年 月 日から 年 月 日まで 日間	日額	給付額

受付印

課長	係長	係
所属		



事業主が証明するところ

被保険者氏名		記入者氏名	
--------	--	-------	--

労務に服さなかった期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	日間	左記の期間に対する報酬	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
-------------	--------------------------	----	-------------	--

労務に服さなかった期間の勤務状況 【欠勤(産休)→× 出勤→○ 有給→△ 公休→公 育休→●】 産休日数

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				
月																																			
月																																			
月																																			
月																																			
月																																			

給与の種類	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他( )	勤怠締日	毎月 日	賃金支払日	<input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月
-------	---	------	------	-------	---

通勤手当	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 通勤定額 円 <input type="checkbox"/> 通勤定期 円 <input type="checkbox"/> 通勤交通費 円
------	--

# 事業主記入欄

上記の期間を含む賃金計算期間の賃金支給状況

報酬内訳	支給額				賃金計算方法 (欠勤控除計算方法等) 記入欄
	単価	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日	
基本給					
通勤手当					
計					

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

印

添付書類: (1円以上の賃金支払いがある場合のみ) 申請期間にかかる出勤簿、賃金台帳の写しを提出してください。  
欠勤控除が翌月以降にされた場合は、欠勤控除がされた月の賃金台帳も必要となります。