

届書コード		
3	0	8

請求上及び  
記入上の注意

①出産手当金は、女子被保険者が出産の日（出産の日が出産の予定日後であるときは出産の予定日）以前四十二日（多胎妊娠の場合には九十八日）から出産の日後五十六日（出産の当日は出産前に含む）の内に報酬を受けた場合に給付されます。  
 ②※印の欄は該当する文字を○で囲んでください。  
 ③医師又は助産師の欄を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と証明者の氏名（サイン）を記入してください。  
 ④この請求書に出勤簿と賃金台帳の写しを添付する場合は、別紙の明細の説明を、事業主から受けてください。  
 ⑤お紙の欄は該当する欄は、お産でかかる病院や助産院などへ持参して記入してもらつてください。

伺い年月日		年 月 日								
資格	資格取得日	年 月 日	該当条文	常務理事	事務長	課長	課長代理	係長	担当者	
	資格喪失日	年 月 日	法第102条 法第103条 法第104条 法第108条 法第109条							
支給決議書	前回	始 年 月 日	支給期間			支給額				
		終 年 月 日								
	出産日 年 月 日		年 月 日から 年 月 日まで		日間					
	出産予定日 年 月 日		標準報酬月額	平均	円	標準報酬日額	平均	円		
法第108条 関係	年 月 日から 年 月 日まで		1日当 日間	円	一部不支給	年 月 日から 年 月 日まで	日間	理由		

### 健康保険 出産手当金請求書

被保険者の記入欄	被保険者の氏名	被保険者の住所	〒 Tel ( )	
	被保険者等記号番号	事業所の名称		
	出産のために休んだ期間	年 月 日から 年 月 日まで	左の期間に 日間 報酬を受けた ことの有無	※ 有 ・ 無
	出産日	年 月 日	出産予定日	年 月 日
医師又は助産師の記入欄	出産日	年 月 日	出産予定日	年 月 日
	※ 生産または死産の別	生産・死産(妊娠ヶ月)	出生児の数	※ 単胎・多胎(児)
	上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日			
	医療施設の住所 名称 職名 医師 助産師 氏名			
受付日付印				

# 就労・給与支払の明細

<別紙>  
出産手当金

被保険者等記号	番号	氏名			
本人の給与種別	※月給・日給・月給・日給・時間給 ・その他( )	業務種別	給与の〆切日	日	
労務に服さなかつた期間	年 月 日から 年 月 日まで	日間	左の期間を対象に報酬支払した(する)ことの有無	※	有・無

上記の期間内で出勤又は有給休暇の該当日(出勤は○で、有給は△で該当日を囲んでください。  
なお、それぞれの該当日のない場合は、斜線で全欄を抹消して下さい。)

年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	計	出勤	有給
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日	日		
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	計	出勤	有給
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日	日		
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	計	出勤	有給
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日	日		
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	計	出勤	有給
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日	日		
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	計	出勤	有給
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日	日		

給与の支払状況(賃金台帳、給与支給明細書等の写し)

分項目	月	月分	月分	月分	月分	月分
賃金計算期間	/ ~ /	/ ~ /	/ ~ /	/ ~ /	/ ~ /	/ ~ /
労働日数						
労働時間数						
基本賃金						
手						
当						
合計						

(注)労務に服さなかつた期間の初日の属する月の前月分の給与から記入して下さい。

(たとえば、20日締めの給与計算の事業所の人が8月15日から休み始め、9月26日出産の場合は、7月分から11月分までを記入する。)

※日割り支給の場合の計算式

--

上記記載事項は原本に照らし相違ありません。  
年 月 日

住 所  
事 業 主  
氏 名