



# 出産手当金請求書 (第 回目)

イオン健康保険組合

理事長 殿

以下のとおり請求します。

令和 年 月 日

被 保 険 者 （ 請 求 者 ） 記 入 欄	被保険者証の記号と番号		事業所の名称		部・室名								
	被保険者の氏名		被保険者の住所 (電話は日中連絡の取れるもの)	〒	-								
	生年月日	昭・平 年 月 日生		TEL	( )								
	この請求は 〔該当するものを○で囲む〕	分娩前の期間にかかるもの 分娩後の期間にかかるもの 分娩前後の期間にかかるもの		分娩前に請求するときは分娩予定年月日 (平・令 年 月 日) 分娩後に請求するときは分娩した年月日 (平・令 年 月 日)									
	労務に服さなかった期間	平・令 年 月 日 から 平・令 年 月 日 まで 日間											
	上記期間中に報酬があった 場合の期間・金額	平・令 年 月 日 から 平・令 年 月 日 まで 日間 ¥											
	産院、病院、診療 所に入院されたときは	平・令 年 月 日 から 平・令 年 月 日 まで 日間	入院費用	・自費 ・その他									
	送金銀行 *ゆうちょ銀行 不可	銀行 信金	本店 支店	口座 番号	フリガナ 口座名義								
	給付金の受取を代理人に委任する時記入して下さい 本請求に基づく給付金に関する受領を代理人に委任します。												
	<p align="center"><b>イオン健康保険組合 理事長 殿</b> 令和 年 月 日</p> <p>委任状 本請求に基づく給付金に関する受領を代理人に委任します。</p> <table border="1"> <tr> <td>被保険者の住所</td> <td>〒</td> <td>被保険者の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>代理人の住所</td> <td>〒</td> <td>代理人の氏名</td> <td>被保険者との関係</td> </tr> </table> <p>被保険者マイナンバー記入欄 (被保険者記号番号を記載した場合は不要)      *****</p>						被保険者の住所	〒	被保険者の氏名		代理人の住所	〒	代理人の氏名
被保険者の住所	〒	被保険者の氏名											
代理人の住所	〒	代理人の氏名	被保険者との関係										

組 合 処 理 欄	標準報酬月額	千円 (ただし 年 月 日から 千円に変更)	被保険者台帳照会
	(法定)		資格取得
	¥ ×2/3× 日 = ¥		資格喪失
	法第108条該当額 (標準報酬日額 ¥ -日額¥ ) × 日 = ¥		
	(各種手当) ¥ × 日 = ¥		
	支給金額合計 ¥		
	出勤 ( 日) + 有給休暇 ( 日) = 計 ( 日) 除く		出納日印
	支給決定	支給決定伺	支給決定通知
	決定年月日	常務理事	事務長 課長 係
	令和		令和

被保険者(請求者記入)	被保険者証の 記号と番号		氏 名
-------------	-----------------	--	-----

2枚目中の2

イオン健康保険組合

医師又は助産婦の意見欄	出 産 者 氏 名										
	出 産 日	平・令	年	月	日	出産予定日	平・令	年	月	日	
	正 常 出 産 又 は 異 常 出 産 の 別	正 常 ・ 異 常			出産または死産の別	生 産 ・ 死 産 (妊 娠 ヶ 月 日)					
	出 生 児 の 数										
	上記のとおり相違ありません。										
年 月 日 住所(所在地)											
医 療 機 関 名											
医 師 ・ 助 産 師 氏 名											
※ 医療機関の所在地・名称はゴム印(スタンプ等)を使用してください。											

事業主証明欄	出 産 者 氏 名					給 与 締 め 日 と 支 給 日	日 締 → 当 月 ・ 翌 月	日 払						
	労務に服さなかった期間	平・令	年	月	日	から	平・令	年	月	日	まで	日間		
	上記期間中に支払われる(支払われた)報酬等があれば一ヵ月毎ご記入下さい。													
	報酬等の名称	平・令	年	月 度	平・令	年	月 度	平・令	年	月 度	平・令	年	月 度	合計
		※出勤日・有給休暇に対してのみ支給の場合は(日割)に○			※出勤日・有給休暇に対してのみ支給の場合は(日割)に○			※出勤日・有給休暇に対してのみ支給の場合は(日割)に○			※出勤日・有給休暇に対してのみ支給の場合は(日割)に○			
	基準給与(有給休暇等)	円	日 間	円	日 間	円	日 間	円	日 間	円	日 間	円		
		平・令	年	月 日 ~	平・令	年	月 日 ~	平・令	年	月 日 ~	平・令	年	月 日 ~	円
		平・令	年	月 日 分	平・令	年	月 日 分	平・令	年	月 日 分	平・令	年	月 日 分	円
	通勤手当 ※1)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	円	
	住居手当(住宅助成金等)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	円	
扶養手当(家族手当等)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	円		
単身赴任手当	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	円		
( ) 手当	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	円		
( ) 手当	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	(日割)	円	円		
< その他事項 >														
※1) 通勤手当を6ヵ月定期代等で支給している場合は上記期間中一ヶ月あたりの金額をご記入下さい。また定期券等を現物給付している場合も記入が必要です。														
事 業 所 所 在 地														
名 称														
事業主氏名														

※4ヵ月を超えて証明する場合は当ページをコピーして超えている部分をご記入・ご証明下さい。  
A4サイズで印刷のこと

## (被保険者への注意事項)

1. 出産手当金は、女子被保険者が分べんのため事業所の勤務を休んだことにより賃金が受けられない場合に支給されるもので、分べんの日(分べんの日が分べん予定日より遅れた場合においては分べん予定日)以前42日(多胎妊娠の場合においては98日)目から分べんの日後56日目までの期間を限度として支給されます。
2. A4サイズの内紙2枚で一回分の請求となります。
3. 医師・助産師へ証明を依頼される場合は「2枚目中の2」のみお渡し頂きご依頼下さい。
4. 給付金の受領方を他人(家族・会社など)に委任するときは、受取代理人の欄に必要事項を記入して下さい。
5. 退職後の継続給付で請求される場合は、在職時の氏名にて請求して下さい。  
振込口座のお名前が変わっている場合は、戸籍抄本等、お名前が変わったことを証明する書類を添付して下さい。

## (事業主への注意事項)

1. 証明期間は、産前・産後の範囲内において労務に服していない期間について記入して下さい。
2. 出勤簿・給明細書の写しは、産前・産後の期間に係るものを添付して下さい。

## (皆様への注意事項)

1. 消せる筆記用具(鉛筆・フリクション等)での記載では受け付けておりません。