給付 申請書名	**出産手当金請求書**
目的	◇被保険者本人が、出産の日以前４２日（双児以上９８日）出産日後５６日までの間で、出産のために会社を休み、給料の一部または全部を受けられない場合の申請手続き。 ◇妊娠８５日以降の出産であれば、出産・早産・流産・人工中絶を問わず対象となる。 ◇出産手当金の支給額は、１日につき支給開始日の属する月以前の直近の継続した１２ヶ月間の各月の標準報酬月額を平均した額の３０分の１に相当する額の３分の２相当額となる。ただし、支給開始月以前に標準報酬月額が定められている月が１２ヶ月継続していない場合は、次のいずれか少ない額の３分の２に相当する額となる。 ①支給開始日の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額を平均した額の３０分の１に相当する額 ②支給開始日の属する年度の前年度の９月末における全被保険者の同月の標準報酬月額を平均した額を標準報酬月額の基礎となる報酬月額とみなしたときの標準報酬月額の３０分の１に相当する額 なお、給料の一部をもらえたときは給料が出産手当金より少ない場合だけその差額を支給する。**（給料が出産手当金を上回る場合、給付金は不支給）**
提出締切	◇健保組合に２５日までの到着分が翌月２５日に支給予定となる（休日の場合は前営業日）（第一生命従業員は給与計上、第一生命以外の会社の方は所属の会社から２５日以降に支給される）

【記入見本】

【第一生命従業員（ｷｬﾘｱﾛｰﾃｰｼｮﾝ者含む）】DN総務事務センター経由・【第一生命以外グループ会社従業員】各社総務経由

第一生命健康保険組合　御中

受信No.

出産手当金請求書

①

被保険者証	記号 2 × × ×	番号 1 0 × × × × ×	所属またはグループ会社名 ○× 部 支社 会社 ○△ 課 営業オフィス
被保険者氏名	第一　花子		資格取得年月日 S・H・R ×× 年 × 月 × 日 資格喪失年月日 H・R 年 月 日

本人記入不要

②

●事業主（1）証明欄	労務に服することができなかった期間	令和 × 年 ×× 月 × 日 から 令和 × 年 ×× 月 ×× 日 まで ×× 日間 ※土、日を含めて証明してください	令和 × 年 ×× 月 × 日 （注1）事業主氏名 第一生命保険株式会社 ○○ △△

③

被保険者記入欄	上記のとおり請求いたします 併せて給付金の受領を事業主に委任いたします（注6）	令和 ×× 年 ×× 月 ×× 日
	被保険者 住所 〒 ×××-×××× ○○県○○市○○××1-1-△	
	氏名 第一　花子	昭和 平成 令和 ×× 年 × 月 ×× 日生

④

医師または助産師意見欄	分娩（予定）年月日	左記のとおり相違ありません
	令和　年　月　日	令和 × 年 × 月 ×× 日 医療機関の名称・所在地 〒 ×××-×××× ○○県○○市○○××2-3-△ 医師・助産師名 ○×産婦人科 △△ ○○ 電話番号 ×× （××××） ××××
		※上記証明については、「市区町村出生届出済証明欄のページ」のコピーで代用可

母子手帳（市区町村出生届出済証明欄のページ）のコピーで代用可

1. ●印の欄は事業主で記入してください（第一生命従業員は不要）
2. 出産手当金は出産前42日、出産後56日の98日間を限度として労務に服さなかった期間を請求することができます
双児以上の場合は出産前98日、出産後56日の154日間を限度とする）
師の証明欄については、母子手帳（市区町村出生届出済証明欄のページ）コピーでも代用可
務に服さなかった期間を含む月の給与明細（写し）を添付してください（第一生命従業員は不要）
務に服さなかった期間を含む月の出勤簿（写し）を添付してください（第一生命従業員は不要）
領委任については任意継続者は対象外です（ご登録の保険料振替口座に支給します）
付を受ける権利は、労務につかなかった日ごとに、その翌日から2年で時効となります

健保組合処理欄	支給期間	保険給付金
	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日	円

常務理事	事務長	担当	検算	支払	常務理事	事務長	担当	入力者・入力日

R5.9

添付書類	① ④の医師または助産師意見欄を母子手帳で代用する場合は『出生届出済証明』のページのコピー ② 出勤簿（写）→ 請求月のもの **第一生命従業員（ｷｬﾘｱﾛｰﾃｰｼｮﾝ含む）はＤＮ総務事務センターで添付するため不要。** ③ 給与明細書（写）又は賃金台帳（写） → 請求月のもの **第一生命従業員（ｷｬﾘｱﾛｰﾃｰｼｮﾝ含む）はＤＮ総務事務センターで添付するため不要。** 請求月の次月に請求月の精算が発生している場合は、次月の給与明細書も添付する。

【記入項目の説明】

番号	項目名	説明
①	被保険者証の記号番号等	健康保険証の記号番号、被保険者氏名、所属、資格取得日、喪失している場合は資格喪失日（退職日の翌日等）を記入する。
②	事業主証明欄	本人は記入不要。 第一生命従業員（ｷｬﾘｱﾛｰﾃｰｼｮﾝ含む）はＤＮ総務事務センター、グループ会社は各社総務で記入する。 出産の日以前４２日（双児以上９８日）、出産日後５６日の間で、土日祝・公休・産休・欠勤等の区別なく、実際に出産のために休んだ期間を記入する。
③	上記のとおり請求いたします	本人が記入する。（記入日、住所、署名、生年月日）
④	医師または助産師意見欄	病院等で証明を受ける。 ※母子手帳の『出生届出済証明』のコピーでも代用可

Ｑ＆Ａ

Ｑ １．退職後に出産した場合、出産手当金は請求できますか？

Ａ １．平成１９年４月の法改正により、資格喪失後の出産及び任意継続者に対する出産手当金が廃止されました。したがって請求できません。

R5.9改訂