

健康保険 被保険者 家族 出産育児一時金請求書

被 保 険 者 が 記 入 す る 欄	①被保険者証の 記号と番号	記号 番号	②被保険者の 氏名と印	③ (印)	
	④被保険者の現住所	〒			
		日中連絡のとれる電話番号	() 勤務先・自宅・実家 (方) ・携帯		
	⑤事業所の名称			⑥所属部署	
	⑦分娩した年月日	平成 令和	年 月 日	⑧死産のときは、その旨	
	⑨入院して分娩した ときは、その病産院	(ア) 名称			
		(イ) 所在地			
	⑩家族が分娩した ための請求である ときはその旨	(ア) 氏名		(イ) 生年月日	昭和 平成
				年 月 日	
	⑪家族が被扶養者認 定日から6ヵ月以 内に分娩した場合 記入	(ア) 家族が以前加入 していた保険者名		(イ) (ア)の 電話番号 ()	
		(ウ) (ア)の 被保険者名	(エ) (ウ)と 家族の続柄		(オ) (ア)の 記号番号
		(カ) 加入期間			
	⑫出生児の氏名			⑬被保険者と出生児 の続柄	
⑭出生児が被保険者 の被扶養者である かどうか	ある ない (理由)				
⑮産科医療補償制度 加入の機関での分 娩ですか	いいえ はい (→加入証明スタンプ押印の領収書等の写しを添付してください)				
⑯備考	(特記事項があれば記載)				

医 師 ・ 助 産 師 が 証 明 す る 欄	⑰ 分娩年月日	平成 令和	年 月 日	⑱ 生産・死産の別	生産・死産 (妊娠 週)
	⑲ 出生児の数	単胎 多胎 (児)		⑳ 備考	
	上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 年 月 日 医療機関の名称・所在地・電話番号 医師・助産師名 <div style="text-align: right;">(印)</div>				

※給与振り込み口座以外の口座を希望される方のみ記入してください。

受付日付印

振 込 希 望 銀 行	銀行 店			
	普 当	口 座 番 号	フリガナ	
			名 義	

(記入上の注意)

I. 被保険者への注意事項

1. 直接支払制度を利用される場合は、この請求書を提出する必要はありません。手続き方法は [こちら](#) をご覧ください。
2. 医療機関等に直接出産育児一時金等が支払われることを希望しない場合、または医療機関が直接支払制度対応していない場合は、次ページの案内をご確認のうえ、この請求書と添付書類をご提出ください。
3. 表題は、被保険者が分娩したときは「被保険者」を、家族が分娩したときは「家族」を○印で囲んで下さい。
4. ⑫、⑬欄には、出生児が複数のときは、それぞれの氏名・続柄を記入して下さい。
5. ⑪（ア）の保険者名とは以前加入していた健康保険組合等のことです。認定日6ヶ月の履歴がすべてわかるように記入して下さい。
6. 健康保険証記号番号の代わりに個人番号を使用する場合は、必ず事前に健康保険組合までご相談ください。

II. 医師・助産師への注意事項

1. ⑱欄は、該当する文字を○印で囲み、死産の場合は、妊娠○週であったかを記入して下さい。

出産育児一時金・家族出産育児一時金請求方法

直接支払制度を利用しない場合

<出産前>

- ① 産院に被保険者証を提示する。
*当組合を資格喪失済の被保険者が、退職後6ヵ月以内の出産について当組合に出産育児一時金の請求をする場合は、その旨を産院に申出て、現在加入している保険者発行の被保険者証と併せて、当組合発行の「資格喪失証明書」を提示する必要があります。「資格喪失証明書」が必要な方は当組合宛にお申出ください。
- ② 産院と直接支払制度を利用しない旨の「合意文書」を交わす。
分娩予約をした産院から、直接支払制度についての説明および利用するか否かの確認があります。利用を希望しない場合は、産院から交付される直接支払制度を利用しない旨の「合意文書」に署名してください。
※合意文書には、出産育児一時金等の請求先保険者名が記載されています。正しく記載されていることを確認してください。

<出産後>

- ① 産院から文書の発行を受ける。
産院から、「合意文書」および「出産費用の領収・明細書」が交付されます。
- ② 産院の窓口で精算する。
出産費用の総額をお支払ください。
- ③ 健康保険組合への手続き
以下3点を健康保険組合あてに提出ください。
 - 「被保険者・家族出産一時金請求書」
 - 直接支払制度を利用しない旨の「合意文書」
 - 「出産費用の領収・明細書」の写し
*産科医療補償制度加入の医療機関で分娩の場合、専用のスタンプが押印されていることをご確認ください。

法定給付額：産科医療補償制度加入分娩機関で出産した場合¥420,000、それ以外の場合は¥408,000 付加給付金：¥20,000

直接支払制度を利用する場合

<出産前>

- ① 産院に被保険者証を提示する。
*当組合を資格喪失済の被保険者が、退職後 6 ヶ月以内の出産について当組合に出産育児一時金の請求をする場合は、その旨を産院に申出て、現在加入している保険者発行の被保険者証と併せて、当組合発行の「資格喪失証明書」を提示する必要があります。「資格喪失証明書」が必要な方は当組合宛にお申出ください。
- ② 産院と直接支払制度に係る代理契約を結ぶ。
産院から交付される制度を利用する旨の「合意文書」に署名をし、産院に提出してください。
※合意文書には、出産育児一時金等の請求先保険者名が記載されています。正しく記載されていることを確認してください。

<出産後>

- ① 産院から文書の発行を受ける。
産院から、「合意文書」および「出産費用の領収・明細書」が交付されます。
- ② 産院の窓口で精算する。
【出産費用の総額が出産育児一時金等の法定給付額より高額であった場合】
窓口で差額をお支払ください。
【出産費用の総額が出産育児一時金等の法定給付額より低額であった場合】
窓口での支払いはありません。
注) 産院に対して、制度利用の手数料を支払う必要はありません。
- ③ 健康保険組合への手続き
【出産費用の総額が出産育児一時金等の法定給付額より高額であった場合】
手続きは不要です。付加給付金は、出産月の約 3 ヶ月後に給与口座に自動払いします。
【出産費用の総額が出産育児一時金等の法定給付額より低額であった場合】
手続きは不要です。法定給付の差額及び付加給付金は、出産月の約 3 ヶ月後に給与口座に自動払いします。

<給付金の支払時期について>

法定給付の差額および付加金は、産院からの請求書が審査機関を経由して組合に到着した後に支払処理を行うため、支払は出産した月の約 3 ヶ月後となります。

法定給付額：産科医療補償制度加入分娩機関で出産した場合 ¥420,000、それ以外の場合は ¥408,000 付加給付金： ¥20,000
--