

《 被保険者が記入するところ 》

- ◆ ②は被保険者本人の氏名を記入してください。被保険者本人が死亡後に法定相続人が申請するものであるときは申請者の氏名を記入してください。（この場合は被保険者との続柄を記すとともに、その関係を証する書類を添付していただくことがあります。）
- ◆ ⑥は健康保険被保険者証の表面に記載されています。
- ◆ ⑩は出産のために休んだ期間（申請期間）を暦日で記入してください。
※出産手当金は、女性被保険者が出産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、出産の日（出産の日が出産予定日より遅れた場合においては出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合においては98日）目から、出産の日後56日目までの期間を限度として支給されます。なお、出産の日の当日は、出産の日以前の期間に含まれます。出産後の申請の場合は、出産後57日経過後に提出してください。
- ◆ ⑪の（1）は申請書を提出するとき、現在までのことを「受けた」「受けない」に、また、将来のことを「受けられる」「受けられない」に分けてマルを付けてください。
- ◆ ⑪の（2）は、うえの（1）で「受けた」「受けられる」の場合、「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日までの分として交通費〇〇円」などと記入してください。
- ◆ ⑫は個人口座へ振込みを希望される場合は、被保険者（申請者）の口座について記入してください。なお、被保険者（申請者）以外の口座へ振込みを希望される場合は、⑬の委任状欄に記入をし、⑫に受領代理人の口座を記入してください。
- ◆ 資格喪失後の申請期間については、事業主の証明は不要です。

《 事業主が記入するところ 》

- ◆ 事業所へ振込みを希望される場合は、⑬の委任状欄に記入をしてください。なお、当組合に届出している給付金の振込口座と別の口座に振り込みを希望される場合は、⑫にその口座を記入してください。
- ◆ ⑭は被保険者が出産のため休業した期間について暦日で記入してください。なお、被保険者が資格を喪失した後の期間については証明を要しません。
- ◆ ⑰は⑭の期間についての報酬の支給の有無について証明するものです。有給休暇扱いで報酬が支給されるとき、または支給した場合は、「5月1日から5月10日まで有給扱い100,000円」などと記入してください。また、通勤手当など月額で支給される報酬があるときは、「4月1日から4月30日まで通勤手当30,000円」などと記入してください。
- ◆ ⑱は「(上記の他は) 現在までにも、また将来も支給しない」と記入してください。

《 医師が記入するところ 》

- ◆ ⑳の「出産年月日・出産予定年月日」は必ず記入してください。
- ◆ ㉒の「死産」をマルで囲んだ場合は、妊娠何週目の死産であるか必ず記入してください。
- ◆ ㉔の記載年月日は必ず記入してください。

《 共通する事項 》

- ◆ 記入内容等を訂正するときは、二重線で抹消し各欄の記入者が訂正してください。修正液等は使用しないでください。
- ◆ 期間の計算は両端を入れて間違いなく計算してください。例えば6月3日から6月10日までは8日間となります。