健康保険 出 産 手 当 金 支給申請書



被保険者(申請者)記入用

_			
被	被保険者等		号が分からない場合に記入してください
被保険者 申請者	記号・番号	マイナンバー	
	(左づめ)		
由		(フリガナ)	
請	r		27和 [
者	氏 名	生年月日	
情報			1 7%
報	分 元	(〒 −) TEL	()
	住所		,
	電話番号 (日中の連絡先)	都(道)	
		· 原· 県)	
	□ 本申請	書の提出を事業主へ委任します。(委任する場合は☑)	
振	// A R R	マイナポータル等で事前に登録した公金受取口座を利用します。	
振込先指定口座	公金受取口座	(マイナンバーと紐づく預貯金口座情報を国へ登録している場合のみ選択可。利用する場合	 は下記の口座情報は記入不要です。)
先		/ Mad - \	,, ,,
是	金融機関	(銀行)(金庫)(信組) 本支店コード	(<u>本店</u>)(<u>支店</u>)
	名称	農協(漁協)	(出張所)
座		(その他)() [!!]	(本所)(支所)
	7T A 14 Du	1.普通 3.別段	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \
	預金種別	2. 当座 4. 通知 口座番号	左づめでご記入ください。
		▼カタカナ(姓と名の間は1マス空けてご記入ください。濁点(゜)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。〉	
		THE STATE OF THE S	
	口座名義		の区分 2.代理人
			31 - (+ × + 1)
		「2」の場合は必ず記	
		上本語にせぶ/が八人に明本 7 5 5 4 7 7 7 5 1 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	令和 年 月 日
	受被	本申請に基づく給付金に関する受領を下記の代理人に委任します。 な 保険者	
	取。		被保険者(申請者)情報」の住所と同じ
	受取代理人		
	る	(+ −) TEL () 委任者と代理人
	欄	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	との関係
		代理人	
		<u> </u>	
	-	氏名	
		「中華老、医師、助辛師記入田・は	りゃージに結キナナ ヽヽヽ
		「申請者・医師・助産師記入用」は	ントリーをあるより。/〉〉〉

	受付日付印
社会保険労務士の 提出代行者名記載欄	

健康保険 出產手当金 支給申請書

医療施設の所在地

医療施設の名称

医師・助産師の氏名



被保険者(申請者)・医師・助産師記入用

申請	1	今回の出産手 それとも出産		情は、出産前の『 ですか。	申請ですか、			1. 出産	前の申請	2	出産後	の申請	†	
内	2			の場合は、出産予			出産予定	包		年		月	日	
容		「出産後の申詞	清」の場合は	は、出産日と出産	全予定日をご	出産		年		月	日			
	3	出産のため休	んだ期間(申請期間)			令和令和	年 年		月 月	日日	から まで	日間	
	4	上記の出産の または今後受		ご期間(申請期間 けか。)の報酬を受け)\°		1. はい 2. いいえ	<u>:</u>					
	5	上記で「はい」	D.		年	月	E	ョ から						
		基礎となった				年	月	E	目 まで		円			
	6	出生児の数						(<u>単</u>	胎)(多	5胎)	(児)		
医		出産者氏名												
師・	出	産予定年月日		年	月	日	出	≟産年月日	ı		年		月	日
助産		出生児の数	(単胎)	(多胎) (児)		生產	きまたは死	定産の別	(生産)	死産	(妊娠		週)
師記	上	記のとおり村	目違ないこ	ことを証明する	' o				令和	年	月	日		

「事業主記入用」は3ページに続きます。〉〉〉

健	申請時期	出産前 •	出産後	ž.	胎児数	単胎	多胎
保組合	法定期間		年年	月月	日 から 日 までの)	日間
使用欄	傷手内払い	無・有	(支給)		月日	円)	月 日)

TEL

健康保険 出產手当金 支給申請書

事業主記入用

労務に服さなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払状況等をご記入ください。

まし	被保	段 者氏	名										被保	険者	証領	等記+	号番号	7				-	_				
事業主が証明するところ	労務	所に服さ	なかっ	た期間			年		月		日:	から				年	J	Ħ		日	まで			日間	ij		
が「証	勤矜	张況	【出勤	は〇】	で、【	有給は	Δ] τ	: . [公休	は公] 7	: . [欠勤	は/] 7	ミそれ	ιぞれ	表示	ŧL.	てく	ださ	い。		出	勤		有給
崩		年	月	1 2 3	4 5 6	7 8	9 10 1	1 12	13	14 15	5 16	17	18 1	9 20	21	22	23 24	25	26	27 2	8 29	30	31	計	E	計	日
す		年	月	1 2 3	4 5 6	7 8	9 10 1	1 12	13	14 15	5 16	17	18 1	9 20	21	22	23 24	25	26	27 2	8 29	30	31	計	E	計	日
るし		年	月	1 2 3	4 5 6	7 8	9 10 1	1 12	13	14 15	5 16	17	18 1	9 20	21	22	23 24	25	26	27 2	8 29	30	31	計	E	計	日
ا ځ		年	月	1 2 3	4 5 6	7 8	9 10 1	1 12	13	14 15	5 16	17	18 1	9 20	21	22	23 24	25	26	27 2	8 29	30	31	計	日	計	日
岌.		年	月	1 2 3	4 5 6	7 8	9 10 1	1 12	13	14 15	16	17	18 1	9 20	21	22	23 24	25	26	27 2	8 29	30	31	計	日	計	日
	上記	:記の期間に		て、			」はい		4∧ ⊢	·	· 本工		月給	□時間					foto-	締日		3			日		
	賃金	を支給	しまし	した(します)\?	」いい	え	稻与	の種	類	ш	日給 □ 歩合		命	資金計 算						口当月		日			
Ļ													日給	月給		その	D他					又払日		□翌月			
	上記													しを済	を付し かんしょう かんしょう かんしょう かんしょう かんしん かんしん かんしん かんしん かんしん かんしん かんしん かんし	てく	ださり	ر _، (۱°									
			Hn 88	月間 単価			, ,	,		_		_		_			賃:	全計1	計算方法		欠勤‡	空除記	計算す	法法等) (=	つい	T -
			期间			•	~		月	E	∃ ~		月	E	∃ ~											さい。	
	支給	Ε.Λ.			∙1Ш	F] E	分		月	E	3 分		月	E	3 分											
	給	区分					支給額			支約	合額			支	給額	Į											
	たし	基本給																									
		通勤手:	当※																								
	(する	住居手	当																								
	9	扶養手	当																				130				
	賃金		手当																			–		定期券			
	金		手当															• • • •						こご記		_	
	内訳	現物給-																<u>л</u>	正	芬(1	ቲ) :		•	日~		<u>月</u> 一	<u>日分</u> ' ^
-	ш	計															_						円を	<u>F</u>	1	<u> </u>	に支給
ŀ	上記	のとおり	り相違	ないこ	とを証	E明する	5.						令和		年		月		日		旦当 和 氏 名						
,	事業	所所在地																									
	-	/////压心 所名称																									
		主氏名															電話	舌			()			
	尹禾	工人石																									

890 13 极 1/3 1/4 1/5 18 1/2 极 20 被保険者氏名 健保 花子 被保険者証の記号番号 999 9999 【被保険者の方へ】 令和2年 8月 8日まで 動務状況 [出動は0]で、[有給は△]で、[公園は公]で【欠動は/]でそれぞれ表示してください。 出動 有給令組2年5 月水系製製製のものも 基準 ひかかか ひゅう ひかみ 発音 かおかかめ 計 4 日計 0 日本 6 月 表表ケシシンを製む ひか ひか は 場 味 ひか ひかひ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 3 3 1 計 0 日計 0 日 お勤め先の事業所から証明を受けてください。資格喪失日以降 の期間に関する申請については、空欄でご提出ください。 2 【事業主の方へ】 4 神 日 末 日 労務に服さなかった期間を含む賃金計算期間(賃金計算の 上記の期間に対して、 賃金を支給しました(します)か? □ いいき 口 歩合給 支払日 □ 日給月給 締日の翌日から締日の期間)の勤務状況について、出勤した場 上記の期間を含む賃金計算期間の賃金支給状況をご記入ください。(賃金の支払がある場合は、賃金台帳の写しを添付してください。) 合は○で、有給の場合は△で、公休日の場合は公で、欠勤 5月1日~ 5月31日分 の場合は/で表示してください。 5 月 1 日 ~ 8 月 1 日 ~ 賃金計算方法(欠勤控除計算方法等)について、この欄または賃金台帳(写)の余白にご記入ください。 E 4 5 7月31日分 8月31日分 5月基本給 @¥1,000×8H×4日=¥32,000 通勤手当 @¥320×4日=¥1,280 支給額 支給額 3 給与の種類について、該当する給与の種類を選んでください。 基本給 通勤手当 ※ 1,000 8月基本給 @¥1,000×8H×7日=¥56,000 通勤手当 @¥320×7日=¥2,240 住居手当 扶義手当 賃金計算の締日および賃金の支払日をご記入ください。 ※ 通動手当を毎月支給せず、定期券(相当額)を 一括して支給している場合にご記入ください。 カ月定期券(代): 月 日~ 月 日分 労務に服さなかった期間を含む賃金計算期間における賃金 安 内 現物給与 支給状況についてご記入ください。また、賃金支給状況がわ 円を 月 日に支給 上記のとおり相違ないことを証明する。 かるよう、賃金計算方法や欠勤控除計算方法等をご記入く 令和 2 年 9 月 1 1 日 事業所所在地 東京都〇〇区△△町1-2 ださい。 0 **事業所名称** 株式会社〇〇〇ホテル 電話 03 (XXXX) XXXX 観光 一郎 事業主氏名