

記入のポイント 出産手当金（1ページ）

健康保険 出産手当金 支給申請書

1 2 3 ページ

被保険者記入用



被保険者本人が出産のため会社を休み、その間の給与の支払いを受けられない場合の生活保障として、給付金を受ける場合にご使用ください。なお、記入方法および添付書類等については「記入の手引き」をご確認ください。

この申請書は、令和5年1月以降にご使用ください。

被保険者証	記号 (左づめ)	番号 (左づめ)	生年月日
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.月 <input type="text"/> 2.年 <input type="text"/> 3.日 <input type="text"/>
氏名 (カタカナ)	<input type="text"/>		
氏名	姓と名の間は1マス空けて記入ください。濁点(・)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。		
郵便番号 (ハイフン除く)	<input type="text"/>	電話番号 (左づめハイフン除く)	<input type="text"/>

申請者氏名と同じ名義の口座を記入

外国人等で保険証氏名と口座名義に相違がある場合は、通帳のコピーを毎回添付

振込先指定口座は、上記申請者氏名と同じ名義の口座をご指定ください。			
金融機関名称	銀行 (金融 信託) 農協 漁協 (その他)	支店名	本店 (支店) 代理店 (出張所 本店営業部) 本所 (支所)
預金種別	1 普通預金	口座番号 (左づめ)	<input type="text"/>

ゆうちょ銀行の口座へお振り込みを希望される場合、支店名は3桁の振替守を、口座番号は振込専用の口座番号(7桁)をご記入ください。ゆうちょ銀行口座番号(記号・番号)ではお振込できません。

【被保険者・医師・助産師記入用】は2ページ目に載せます。 >>>

被保険者証の記号番号が不明の場合は、被保険者のマイナンバーを記入してください。(記入した場合は、本人確認書類等の添付が必要となります。)

原則記入不要
記入すると確認書類が必要

社会保険労務士の
提出代行者名記入欄

以下は、協会使用欄のため、記入しないでください。

記入不要

記入のポイント 出産手当金②

健康保険 出産手当金 支給申請書

1 2 3 ページ
被保険者・医師・助産師記入用

被保険者氏名	
① 申請期間 (出産のために休んだ期間)	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 から 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
② 今回の出産手当金の申請は、出産前 の申請ですか、出産後の申請ですか。	<input type="checkbox"/> 1. 出産前 <input type="checkbox"/> 2. 出産後
③-1 出産予定日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
③-2 出産年月日 (出産後の申請の場合ほど記入ください。)	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
④-1 出生児数	被保険者が記入
④-2 死産児数	
⑤-1 申請期間(出産のために休んだ 期間)に報酬を受けましたか。	<input type="checkbox"/> 1. はい ➡ ⑤-2へ <input type="checkbox"/> 2. いいえ
⑤-2 受けら報酬は事業主証明欄に記入 されている内容のとおりですか。	<input type="checkbox"/> 1. はい ➡ 事業主へご確認のうえ、正しい証明を受けてください。 <input type="checkbox"/> 2. いいえ

未来日の申請はできません

被保険者が記入

出産者氏名 (カタカナ)	<input type="text"/>
出産予定日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
出産年月日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
出生児数	<input type="text"/> 人
死産児数	<input type="text"/> 人
死産の場合の妊娠日数	<input type="text"/> 日
医師・助産師による証明	医師・助産師が記入
上記のとおり相違ないことを証明します。	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
医療施設の所在地	
医療施設の名称	
医師・助産師の氏名	
電話番号	

「事業主記入用」は3ページ目に続きます。>>>

6 1 1 2 1 1 0 1

記入のポイント 出産手当金 (3ページ)

自動審査システムで支給金額の算出を行っているため、誤りのないように記入願います。誤りがあると減額・不支給になる可能性があります。

健康保険 出産手当金 支給申請書

1 2 3 ページ
事業主記入用

男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い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) 必ず記入 (カタカナ)

勤務状況 2ページの申請期間のうち、出勤した日付を○で囲んで記入してください。毎「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

★勤務状況は
出勤した日を○で囲む
公休・有給・欠勤→記入不要

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○)や産後日以外の日に対して、報酬等(※)を支払った日がある場合は、支払った日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・生活手当)、食事・住居等補助支給しているもの等

例
0 5 月 0 2 月 0 1 日 0 5 月 0 2 月 2 8 日 3 0 0 0 0 0 円

①
②
③

★出勤していない日に対して支払った報酬等があれば記入(有給・1か月固定の手当等)
★手当の名称・給与の計算式は記入不要
★「0円」の場合、期間・金額ともに記入不要

事業主住所 必ず記入

事業主氏名 必ず記入

6 1 1 3 1 1 0 1

証明日は、申請期間経過後の日付

3 / 3
協会けんぽ

出勤日(○印)に
支払った報酬等は記入し
ない。
(自動審査で減額・不支給に
なる可能性があります。)

【例】
1か月のうち
10日間欠勤
10日間公休
10日間出勤(日給10,000円)
ほかに手当なしの場合



× 100,000円
○ 何も記入しない
(出勤分賃金は記入しない)

記入のポイント 出産手当金（3ページ）

記入例① 申請期間中の出勤・賃金支払いなしの場合 (4/1～30)

令和 <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31)
令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31)
令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31)
2ページの中請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。 ※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有給に問わず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等別掲支給しているもの等	
例 令和 <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="02"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日から <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="02"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日	<input type="text" value="3000000"/> 円
① 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 円
② 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 円
③ 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 円

★証明日は令和5年4月30日以降の日付

記入例② 申請期間中に有給がある場合(出勤なし) (4/1～30) (4/1、2、20 1日当たり10,000円)

令和 <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31)
令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31)
令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31)
2ページの中請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。 ※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有給に問わず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等別掲支給しているもの等	
例 令和 <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="02"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日から <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="02"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日	<input type="text" value="3000000"/> 円
① 令和 <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日から <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月 <input type="text" value="02"/> 日	<input type="text" value="20000"/> 円
② 令和 <input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月 <input type="text" value="20"/> 日	<input type="text" value="10000"/> 円
③ 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 円

「支払った期間」を記入

支払った金額を
記入

★証明日は令和5年4月30日以降の日付

記入のポイント 出産手当金 (3ページ)

記入例③ 申請期間中に出勤日がある場合(出勤日以外賃金支払いなし)
(4/1~30) (4/7,14,21,28)

令和 05 年 04 月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
令和 年 月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
令和 年 月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支払った日がある場合は、支払した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有給に代わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等別途支給しているもの等

別	05 年 02 月 01 日 から 05 年 02 月 28 日	3000000 円
①	年 月 日 から 年 月 日	円
②	年 月 日 から 年 月 日	円
③	年 月 日 から 年 月 日	円

何も記入しない

★証明日は令和5年4月30日以降の日付

記入例④ 申請期間中に出勤日がなく、住宅手当1か月分満額支給された場合
(4/1~30) (20,000円)

令和 05 年 04 月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
令和 年 月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
令和 年 月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支払った日がある場合は、支払した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有給に代わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等別途支給しているもの等

別	05 年 02 月 01 日 から 05 年 02 月 28 日	3000000 円
①	05 年 04 月 01 日 から 05 年 04 月 30 日	20000 円
②	年 月 日 から 年 月 日	円
③	年 月 日 から 年 月 日	円

支払った期間を記入
(今回の例は賃金計算の締め日が月末)

支払った金額を
記入

★証明日は令和5年4月30日以降の日付