

出産手当金 支給申請書 事業主証明のポイント

健康保険 出産手当金 支給申請書

1 2 3

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。

被保険者氏名		勤務状況 【出勤は○】で、【有給休暇は△】で、【公休は☆】で、【欠勤は/】でそれぞれ表示してください。		出勤	有給
1.平成 2.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	計	日	日
		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	計	日	日
		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	計	日	日
		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	計	日	日
		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	計	日	日
上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か?		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	給与の種類 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> その他	締日	支払日
上記の期間を含む賃金計算期間の賃金支払状況をご記入ください。			賃金計算	1.当月 2.翌月	
期間	② 単価	①	③	④	⑤
区分					
支給した(する)賃金内訳					
基本給					
通勤手当					
手当					
手当					
手当					
親物給与					
合計					
賃金計算方法(欠勤控除計算方法等)についてご記入ください。					
担当者氏名					
上記のとおり相違ないことを証明します。					
事業所所在地	⑤				
事業所名称	1.平成 2.令和				
事業主氏名	電話番号 ※ハイフン除く				

①賃金計算期間

申請期間を含む賃金の締日の翌日から翌月締日までをご記入ください。

②単価

1か月あたりの所定の賃金をご記入ください。

③支給額

実際に支給した金額をご記入ください。支給がない場合は「計」に0をご記入ください。

④賃金計算方法

支給金額もしくは欠勤控除金額の計算方法をご記入ください。

⑤証明日

締日以降の日付をご記入ください。

もっと詳しく！！(①賃金計算期間)

例) 申請期間
令和2年4月29日～令和2年8月4日

締日：毎月月末

締日：毎月20日

被保険者氏名 健康 花子

勤務状況 【出勤は○】で、【有給休暇は△】で、【公休は◇】で、【欠勤は/】でそれぞれ表示してください。

1.平成 2.令和	年	月	日	①	②	③	公	公	⑦	⑧	⑨	公	公	⑬	⑭	⑮	計	出勤	有給
2	0	2	0	4													計	12	4
2	0	2	0	5	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0
2	0	2	0	6	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0
2	0	2	0	7	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0
2	0	2	0	8	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0

上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か? はい いいえ

給与の種類 月給 時間給 日給 歩合給 日給月給 その他

賃金計算 締日 31 日

支払日 2.1.当月 10 日

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。

期間	区分	単価	支給額
4月1日～5月1日	基本給	4月 1日分	20000
4月1日～5月1日	通勤手当	4月 30日分	8000
4月1日～5月1日	特別手当		3000

被保険者氏名 健康 花子

勤務状況 【出勤は○】で、【有給休暇は△】で、【公休は◇】で、【欠勤は/】でそれぞれ表示してください。

1.平成 2.令和	年	月	日	①	②	③	公	公	⑦	⑧	⑨	公	公	⑬	⑭	⑮	計	出勤	有給
2	0	2	0	4													計	2	0
2	0	2	0	5	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0
2	0	2	0	6	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0
2	0	2	0	7	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0
2	0	2	0	8	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0	0

上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か? はい いいえ

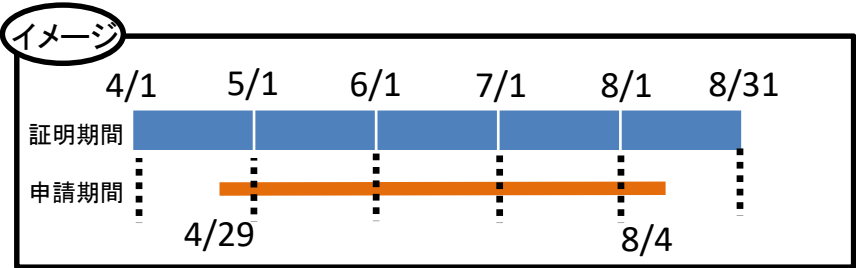
給与の種類 月給 時間給 日給 歩合給 日給月給 その他

賃金計算 締日 20 日

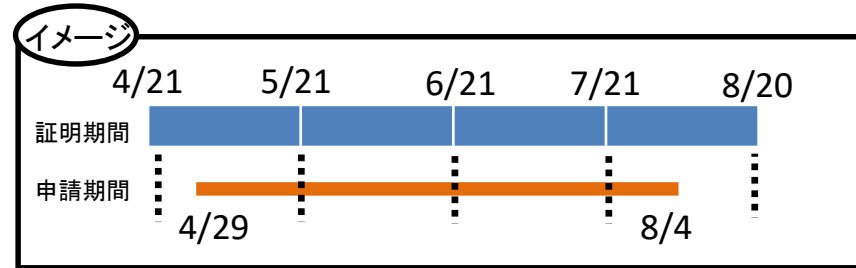
支払日 2.1.当月 10 日

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。

期間	区分	単価	支給額
4月21日～5月21日	基本給	4月 21日分	16000
4月21日～5月21日	通勤手当	4月 20日分	4000



令和2年4月1日～令和2年8月31日
の賃金証明が必要



令和2年4月21日～令和2年8月20日
の賃金証明が必要

もっと詳しく！！ (②単価③支給金額④賃金計算方法)

給与形態：(日給)月給

上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か?		<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	給与の種類 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> その他	賃金計算 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> その他	締日 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 支払日
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。					
期間	② 単価		4 月 1 日~ 5 月 1 日~	4 月 30 日分	8 月 31 日分
区分	② 単価		③ 支給額		
基本給	2 5 0 0 0 0	③ 2 0 0 0 0 0			
通勤手当	1 0 0 0 0 0	8 0 0 0 0 0			
特別手当		3 0 0 0 0 0			
手当					
手当					
手当					
手当					
現物給与					
合計	2 6 0 0 0 0	2 1 1 0 0 0	0		
④ 賃金計算方法(欠勤控除計算方法等)についてご記入ください。 4/1~4/30 基本給、通勤手当:単価÷20(所定労働日数)×16日 特別手当、零給給...					
					担当者氏名

② 欠勤しなかった場合の金額を記入

③ 実際に支払った金額を記入

④ 賃金支給計算式を記入

※欠勤控除計算式でも可

注)実績給等の支給がある場合はその旨を賃金計算方法にご記入ください。

給与形態：日給・時給

上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か?		<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	給与の種類 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input checked="" type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> その他	賃金計算 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> その他	締日 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 支払日
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。					
期間	② 単価		4 月 21 日~ 5 月 21 日~	4 月 20 日分	8 月 20 日分
区分	② 単価		③ 支給額		
基本給	1 0 0 0 0	③ 1 6 0 0 0 0			
通勤手当	2 0 0 0	4 0 0 0			
特別手当					
手当					
手当					
手当					
手当					
現物給与					
合計		1 6 4 0 0 0	0		
④ 賃金計算方法(欠勤控除計算方法等)についてご記入ください。 4/21~5/20 基本給:1,000円(時間給)×8時間×2日 通勤手当:200円×2日					
					担当者氏名

② 時間給単価、日給単価を記入

③ 実際に支払った金額を記入

④ 賃金支給計算式を記入