

出産手当金支給申請書の記入の注意点



記入漏れの場合、申請書をお返しすることがあります。

1 ページ目： 本人記入欄

※申請書を記入する際には、黒ボールペン等の消えないもので記入ください。

ご記入事項を訂正される場合、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容をご記入ください。

※（枝番）の記載は不要です

資格情報のお知らせ		
記号	1010101	番号 1
枝番	00	
氏名	キョウカイ ハナコ	
生年月日	平成6年10月12日	
資格取得年月日	平成30年11月1日	
保険者番号	01040013	
保険者名称	全国健康保険協会 宮城支部	

記号・番号、氏名（カタカナ）は、**資格情報のお知らせ等に記載されている記号・番号、氏名を正確にご記入ください。（資格喪失された方は、資格喪失前の記号番号を記入ください。）**



**お振込先は原則、
「被保険者ご本人のみ」**

事業主や家族の口座への振込みはできません。被保険者（申請者）の口座情報をご記入ください。

氏名（カタカナ）は、口座名義名として使用されます。

※資格情報のお知らせに記載された氏名と口座名義が違う場合、①②の対応が必須です。

①振込先指定口座欄の下に赤字で「**口座名義名が異なります**」と記入

口座名義名が異なります

②申請書に下記書類を添付
・同一人物と確認できる書類（運転免許証など）
・預金通帳の写し（支店名・口座番号・口座名義記載ページ）

健康保険 出産手当金 支給申請書		
1 2 3 ページ 手		
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。		
記号・番号	1 0 1 0 1 0 1 1	生年月日 2 0 6 1 0 1 2
氏名（カタカナ）	キョウカイ ハナコ	
氏名	協会 花子	
郵便番号（ハイフン除く）	9 8 1 0 0 0 0	電話番号（左詰めハイフン除く） 0 2 2 x x x x x x x
住所	宮城 仙台市 〇〇区 〇〇町 1 - 1	
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	ゆうちょ 銀行	支店名 二三八
預金種別	1 普通預金	口座番号（左詰め） 2 3 4 5 6 7 8
被保険者の記号・番号が不明の場合は、被保険者のマイナンバーをご記入ください。（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。）		
社会保険労務士の提出代行名記入欄		

【マイナンバー記載欄】

記号・番号を記入いただければ、**マイナンバーの記入は不要です。**

※本人確認書類等も不要です。

振込先指定口座は漏れなく記入ください。

※**ゆうちょ銀行**をご指定の場合、**支店名と口座番号**にご注意ください。



【被保険者が死亡して相続人が申請する場合】

相続人の方が申請される場合は、被保険者情報の「記号・番号」「生年月日」は被保険者の情報を記入いただき、被保険者情報の「氏名(カナ)」「氏名」「住所」「振込先指定口座」は相続人の方の情報を記入ください。

※ 相続人の請求の場合、被保険者との続柄がわかる「戸籍謄本」等の添付が必要となります。

申請ができるのは、相続順位が一番高い方になります。

<図で解説>



【社会保険労務士様へ】

申請書の提出代行をされる際は、提出代行者名記載欄に「提出代行印」の他に「**社労士事務所の住所**」を必ず記入いただきますようお願いいたします。

※住所の記載が無い場合、不備等の返戻は**被保険者本人へ直接返却**となりますのでご了承ください。

申請書 2 ページ目「医師・助産師による証明」は必ず**医療機関様に記入**いただいでください。
ご自身で記入したものは受付できませんのでご注意ください。

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

協会 花子

申請期間
(出産のために休んだ期間)

令和 06 年 11 月 04 日 から 令和 07 年 02 月 10 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。

2 1. 出産前
2. 出産後

③-1 出産予定日

令和 06 年 12 月 15 日

③-2 出産年月日
(出産後の申請の場合に記入ください。)

令和 06 年 12 月 16 日

④-1 出生児数

1 人

④-2 死産児数

0 人

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。

1 1. はい 2. いいえ

⑤-2 受けた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。

1 1. はい 2. いいえ

出産者氏名
(方タカナ)

キョウカイ ハナコ

出産予定日

令和 06 年 12 月 15 日

出産年月日

令和 06 年 12 月 16 日

出生児数

1 人

死産児数

0 人

死産の場合の経産日数

上記のとおり相違ないことを証明します。

医療機関の所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇

医療機関の名称

〇〇総合病院

医師・助産師の氏名

〇〇 〇〇

電話番号

022-000-0000

6 1 1 2 1 1 0 1

全国健康保険協会
協会けんぽ

2 / 3

申請期間は必ず記入ください。
※未来日の申請はできません。

出産前の申請の場合は「1」を
出産後の申請の場合は「2」を
記入ください。

出産予定日、出産日、出産児数は
必ず記入ください。
※医師・助産師による証明と同じ
内容を記入ください。

出産者氏名を必ずカナ氏名にて
記入ください。

出産予定日、出産日、出産児数を
必ず記入ください。

医療機関証明日は**出産日以降の日付**を
記入ください。
※出産前に申請する場合を除く

今回のケースでは、出産日が令和6
年12月16日の為、医療機関証明日
は**令和6年12月16日以降の日付**とな
ります。

申請月までの12か月以内に下記の①～③のいずれかに
当てはまる場合は下記用紙を記入の上、添付ください。

医療機関記入用紙

1 2 3 ページ

被保険者・医師・助産師記入用

被保険者氏名

協会 花子

申請期間
(出産のために休んだ期間)

令和 06 年 11 月 04 日 から 令和 07 年 02 月 10 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。

2 1. 出産前
2. 出産後

③-1 出産予定日

令和 06 年 12 月 15 日

③-2 出産年月日
(出産後の申請の場合に記入ください。)

令和 06 年 12 月 16 日

④-1 出生児数

1 人

④-2 死産児数

0 人

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。

1 1. はい 2. いいえ

⑤-2 受けた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。

1 1. はい 2. いいえ

出産者氏名
(方タカナ)

キョウカイ ハナコ

出産予定日

令和 06 年 12 月 15 日

出産年月日

令和 06 年 12 月 16 日

出生児数

1 人

死産児数

0 人

死産の場合の経産日数

上記のとおり相違ないことを証明します。

医療機関の所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇

医療機関の名称

〇〇総合病院

医師・助産師の氏名

〇〇 〇〇

電話番号

022-000-0000

6 1 1 2 1 1 0 1

全国健康保険協会
協会けんぽ

2 / 3

- ① 支給開始日以前の12ヶ月以内で勤務先
が変更した場合
- ② 定年再雇用などで保険証の記号番号が変
更した場合
- ③ 任意継続の被保険者での加入期間がある
場合

※対象となるのは全国健康保険協会に加入し
ていた期間に限ります。

→当用紙は、こちらより印刷できます。

<用紙>



<記入例>



<医師・助産師の証明について>

・ **出産前に申請する場合**

出産年月日の証明がなくても**出産予定日
の証明があれば申請**できます。

(出産後の申請の際に、出産年月日の証
明を必ず受けてください。)

・ **複数回に分けて申請をする場合**

出産日・出産予定日それぞれの証明が記
載された申請書を一度提出いただければ、
次回以降省略可能です。

左記の申請書2ページ目の
申請期間内について
事業主証明を記入ください。

出勤の有無に関わらず、申請期間を含む年月を必ず記入ください。

申請期間内で**出勤した日のみに**
「○」を記入ください。
 早退の場合は該当する日付に「早」と記入してください。
 旧様式で記入していた欠勤「／」、
 公休日「公」、有給「△」等の
 表記は不要です。
 ※有給取得の日は報酬として①～⑩
 に記入ください。

申請期間内で**出勤していない日に支給した報酬のみ記入**ください。

- ・「欠勤控除していない各種手当」
- ・「申請期間内に取得した有給」の「**期間**」,「**金額**」の記入が必要です。

※**報酬 0 円に関する記入は不要**です。

※旧様式で記入していた基本給は記入不要です。

※手当の名称も記入不要です。

- ・給与未締め
- ・通勤手当を11月のみ1万円支給
(控除されていない場合)

事業主証明日は**申請期間（至）以降、かつ提出する日以前の日付**を記入ください。
※未来日の証明はできません。

今回のケースでは、申請期間が令和7年2月10日までのため、事業主証明は**令和7年2月10日以降の日付**となります。
(申請期間後かつ申請期間内に関する賃金が確定している場合は、締日を待たずに申請が可能です。)

「事業所所在地」、「事業所名称」、
「事業主氏名」、「電話番号」を必ず
記入ください。

具体例はこちらより
ご確認ください。



- ・ 賃金台帳や出勤簿は添付不要です。
- ・ 原則申請書は1～3ページ目を揃えて提出をお願いします。
ただし、退職日以降の期間を申請する場合は3ページ目は不要です。