

(新様式) 記入のポイント 出産手当金①

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。

不明の場合は記入不要

被保険者証	記号 (左づめ)	番号 (左づめ)	生年月日
氏名 (カタカナ)	氏名の間は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。		
氏名	※申請者はお勤めされている【いた】被保険者です。被保険者がおなくなりになっている場合は、相属人よりご申請ください。		
郵便番号 (ハイフン除く)	電話番号 (左づめハイフン除く)		
住所	都 道 府 県		

受取代理は原則廃止 → 必要の際は別紙記入

金融機関名称	銀行 企業 信組 農協 漁協 (その他)	支店名
預金種別	1 普通預金	口座番号 (左づめ)

自動審査対象外となり、支給日数要する場合あり

↑ 必要箇所をすべて記入 ↓

【被保険者・医師・助産師記入用】は2ページ目に載ります。 >>>

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

社会保険労務士の提出代行者名記入欄

記入すると確認書類が必要

以下は、協会使用欄のため、記入しないでください。

MN確認 (被保険者)	<input type="checkbox"/>	1. 記入有 (届付あり) 2. 記入有 (届付なし) 3. 記入無 (届付あり)			
添付書類	精算 <input type="checkbox"/>	戸籍 (法定代理) <input type="checkbox"/>	口座証明 <input type="checkbox"/>	その他 <input type="checkbox"/>	枚数 <input type="text"/>
6 1 1 1 1 0 1					

(2022.10)

(新様式) 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はご記入ください。)	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
④-1 出生児数	<input type="text"/> 人 <small>出産前の申請の場合、予定の出生児数をご記入ください。</small>
④-2 死産児数	<input type="text"/> 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。	<input type="checkbox"/> 1. はい ➡ ⑤-2へ <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ ➡ 事業主へご確認のうえ、正しい証明を受けてください。

・この欄は被保険者様自身でご記入ください。

出産者氏名 (カタカナ)	<input type="text"/>
	<small>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。</small>
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 <small>出産前の申請の場合、予定の出生児数をご記入ください。</small>
死産児数	<input type="text"/> 人
死産の場合の妊娠日数	<input type="text"/> 日
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	<input type="text"/>
医療施設の名称	<input type="text"/>
医師・助産師の氏名	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

・この欄は医師・助産師から記入を受けてください。

「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

(新様式) 記入のポイント 出産手当金③-1

自動審査システムの導入に伴い、記入方法に誤りがあると正確な支給金額が算出されない可能性があります。また、「給与計算式」などシステムが想定していない内容が記載されていると、判別ができず支給決定できないため、書類を一旦返戻させていただきます。

健康保険 出産手当金 支給申請書

1 2 3

事業主記入用

男務に就かなかった期間を含む資金計算期間の勤務状況および資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**

勤務状況 (1) マス付けてご記入ください。【風俗(1)】、【早帰(2)】は1字としてご記入ください。

勤務日 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

★必ず記入

★勤務状況は、出勤した日を○で囲むのみ

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(上段○)で収入日以内の日に対して、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。
※有給休暇の場合の費用、出勤日の有無にかかわらず記入する場合は「有給(1)」「有給(2)」「有給(3)」を記入してください。

★出勤していない日に、支給した報酬等について、記入。
・有給休暇の賃金
・1か月固定の手当 等

★手当の名称は記入不要

★必ず記入

6 1 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 3

出勤日「以外」の日は、何も記入しない。

- ・ 公休 → 未記入
- ・ 有給 → //
- ・ 欠勤 → //

「出勤日」に支払った報酬等を記入しない。
(自動審査で、一律に減額・不支給になる可能性があります。)

【例えば11月の勤務が下記状況だったとき】

- ・ 10日出勤 (基本給：日給10,000円)
- ・ 10日欠勤／10日公休
- ・ ほかに手当なしの場合

↓

(正) 何も記入しない
(誤) 100,000円 (出勤分賃金を記入)

※ 出勤した日の賃金を記入すると、上記の例では自動審査で「100,000円」別に手当が支給されたと判定され、傷病手当金が減額・不支給となります。

この欄に「給与計算式」等を記入しないでください

(新様式) 記入のポイント 出産手当金③-2

記入例① 「欠勤期間中の賃金は一切支払わない × 給与締:月末」

出勤期間	欠勤期間	給与締日	賃金支払状況	
なし	11/1~11/30	月末	基本給	0円
			通勤手当	0円

出産手当金 11/1~11/30 を申請

「出勤日」以外は何も記入しない

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、出勤等の有無に関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

例 05年 02月 01日 から 05年 02月 28日 3000000円

①
②
③

「支払いなし」のときは何も記入しない
(給与計算式等も記入しない)

記入例② 「欠勤期間中の賃金は通勤手当のみ満額支給 × 給与締:月末」

出勤期間	欠勤期間	給与締日	賃金支払状況	
なし	11/1~11/30	月末	基本給	0円
			通勤手当	5,000円

出産手当金 11/1~11/30 を申請

「出勤日」以外は何も記入しない

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、出勤等の有無に関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

例 05年 02月 01日 から 05年 02月 28日 3000000円

① 04年 11月 01日 から 04年 11月 30日 5000円

②
③

↑ 「支払った期間」を記入
(満額支給の場合、給与締めの日)

↑ 「支払った金額」を記入

支払いのなかった基本給については、記入しない

(新様式) 記入のポイント 出産手当金③-3

記入例③ 「欠勤期間中に一部有給休暇があった × 給与締:月末」

出勤期間	欠勤期間	給与締日	賃金支払状況	
なし	11/1~11/30 (11/5~11/7は有休)	月末	基本給	0円
			有給手当	30,000円

日給10,000円 × 3日分

出産手当金 11/1~11/30 を申請

「出勤日」以外は何も記入しない

支払いのなかった基本給については、記入しない

例	0 5	0 2	0 1	から	0 5	0 2	2 8	3 0	0 0	0 0	円
①	0 4	1 1	0 5	から	0 4	1 1	0 7	3 0	0 0	0 0	円
②											円
③											円

↑ 「支払った期間」を記入
(有給休暇の場合、休暇期間)

↑ 「支払った金額」を記入

記入例④ 「基本給、通勤手当は欠勤控除 × 住宅手当は満額支給 × 給与締:月末

出勤期間	欠勤期間	給与締日	賃金支払状況	
11/1~11/15	11/16~11/30	月末	基本給	100,000円
			通勤手当	2,500円
			住宅手当	20,000円

出産手当金 11/16~11/30 を申請

↑ 「出勤日」のみに○をつける

支払いのなかった基本給、通勤手当については、記入しない

例	0 5	0 2	0 1	から	0 5	0 2	2 8	3 0	0 0	0 0	円
①	0 4	1 1	0 1	から	0 4	1 1	3 0	2 0	0 0	0 0	円
②											円
③											円

↑ 「支払った期間」を記入
(満額支給の場合、給与締めめの期間)

↑ 「支払った金額」を記入

(新様式) 記入のポイント 出産手当金③-4

記入例⑤ 「欠勤期間中の賃金は住宅手当のみ満額支給 × 給与締:20日」

出勤期間	欠勤期間	給与締日	賃金支払状況	
10/21~10/31	11/1~11/20	20日	基本給	100,000円
			住宅手当	20,000円
	11/21~11/30	20日	基本給	0円
			住宅手当	20,000円

出産手当金 11/1~11/30 を申請

令和 04 年 10 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 04 年 11 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 04 年 12 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「O」)
※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

↑ 「出勤日」のみに○をつける

例	令和 05 年 02 月 01 日 から 05 年 02 月 28 日	3000000
①	令和 04 年 10 月 21 日 から 04 年 11 月 20 日	20000
②	令和 04 年 11 月 21 日 から 04 年 12 月 20 日	20000
③		

↑ 「支払った期間」を記入
(満額支給の場合、給与締め期間)

↑ 「支払った金額」を記入

支払いのなかった基本給については、記入しない