

出産育児一時金 内払金支払依頼書/差額申請書 記入例

関東百貨店 健康保険組合 | 業務第二課 03-3833-6141

健康保険 被保険者 家族 出産育児一時金 内払金支払依頼書 差額申請書

被保険者情報	1 被保険者証	記号 987	番号 654321
	2 氏名	(フリガナ) ケンポ ハナコ	3 生年月日 昭・平・令〇〇年〇月〇日
	住所	〒110-0000 東京 都 台東区〇〇 X-X	電話番号 (日中の連絡先) 090 (1234) 〇〇〇〇
	事業所名称	□□マンションX X X号	提出委任 <input type="checkbox"/> 本申請書の提出を事業主へ依頼します。(事業主経由(依頼)する場合は✓)

振込先	金融機関名称	〇〇〇〇 (銀行 金庫・信託 郵便・その他)	預金種別 普通・当座・その他
	口座名義 (カタカナで記入)	ケンポ ハナコ (支店・出張所 その他)	口座番号 1234567

委任状	4 口座名義が代理人の場合にご記入ください。	被保険者 (申請者)	本申請に基づく給付金に関する受領を代理人に委任します。 令和 年 月 日
		代理人 (口座名義人)	住所
		氏名	被保険者との関係 ()

申請内容	5 出産した方 (どちらかに✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 被保険者 <input type="checkbox"/> 家族(被扶養者)	出生児の氏名 健保 一郎
	家族の場合はその方の	氏名	生年月日 昭・平・令 年 月 日 続柄 ()
	出産した年月日	令和 〇年 1月 15日	生産児数 1人 死産児数 人 死産のとき (妊娠経過期間) 月 週
	6 出産した医療機関等	名称 〇〇産婦人科医院	所在地 東京都△△区〇〇 X-X-X

添付書類

- 1 出産費用の領収・明細書の写し
出産育児一時金等の医療機関等への直接支払制度実施要綱に基づき作成された明細書の写し
- 2 出産日等を確認できるもの
母子手帳の写しなど(ただし、上記①の書類にて確認できる場合は添付不要)

マイナンバー記入欄 (被保険者証の記号番号を記入した場合は記入不要です。)

7

マイナンバーを記入した場合、個人番号確認、本人確認をするための添付書類が必要です。

社会保険労務士の
提出代行者名記載欄

受付日付印

記入もれや誤りが多いところ (特にご注意ください。)

- 1 被保険者証の記号及び番号は、保険証に記載されています。
- 2 被保険者が亡くなられて、相続人の方が申請される場合は、申請される方の氏名をご記入ください。(住所、振込先口座も同様です。)
- 3 押印は不要です。
- 4 口座名義が被保険者(申請者)と異なる場合は、「委任状」欄の記入が必要です。なお、代理人(口座名義人)が被扶養者でないときは、続柄のわかる書類(戸籍謄本、住民票など)の添付が必要となります。
- 5 出産した方が家族の場合は、氏名、生年月日、戸籍上の被保険者との続柄をご記入ください。
- 6 出産日の前後6か月以内に他の健康保険などに加入している(いた)場合は、別途、「健康保険等加入状況の申告」を添付してください。
- 7 ①の被保険者証の記号及び番号を記入した場合、マイナンバーの記入は不要です。

* ご記入いただいた内容を訂正する場合は、二重線で抹消し、正しい内容をご記入ください。

添付書類 (次の①から③のすべての書類が必要となります。)

- 1 出産費用の領収・明細書の写し
出産育児一時金等の医療機関等への直接支払制度実施要綱に基づき作成された明細書の写し
- 2 医療機関等から交付される合意文書の写し
直接支払制度にかかる代理契約を医療機関等と締結している旨及び申請先となる当健保組合が記載されているもの
- 3 出産日等を確認できるもの
母子手帳の写しなど(ただし、上記①の書類にて確認できる場合は添付不要)

注: この申請書を事業所(事業主)経由で提出される場合は、「被保険者情報」欄の「提出委任」に✓を付けてください。