

種別	支給期間	日数	日 ( / ~ / )	S H R	年 月 日取得
2112	・ ・	・ ・	日 ( / ~ / )	S H R	年 月 日喪失

## 出産手当金 支給申請書 ① 【申請者(被保険者)記入】

申請書は①～③ページです。

被 保 険 者 情 報	被保険者証 記号	番号	事業所名			
	被保険者氏名		生年月日	昭 平	年 月 日	
	住所	〒 - 電話番号(日中の連絡先) ( ) -				
振 込 先 口 座	金融機関名称	銀行 金庫 信組	本店 支店 出張所	店番		
	口座種別	普通 ・ 当座	口座番号			
	口座名義	↓カタカナで記入してください。			口座名義の区分	<input type="checkbox"/> 1 被保険者 <input type="checkbox"/> 2 代理人

「2」の場合は下記受取代理人の欄も記入してください。自署の場合は押印不要です。

受 取 代 理 人 の 欄	被保険者	本申請に基づく給付金に関する受領を下記代理人に委任します。			
	代理人 (口座名義人)	住所 〒 -	氏名	令和 年 月 日	被保険者との関係
		氏名	TEL ( ) -		

被保険者記入は2ページに続きます。⇒  
1/3

被保険者証の記号番号に代えてマイナンバーにより申請する場合は下記へ記載してください。  
マイナンバーを記載した場合は、個人番号確認、本人を確認するための添付書類が必要です。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

マイナポータル等で事前登録した公金受取口座を利用する場合は右の口にチェックしてください。□公金受取口座を利用します。

受付印

## 出産手当金 支給申請書 ②【申請者(被保険者)・医師・助産師記入】

申請内容	被保険者氏名					
	出産予定年月日	令和 年 月 日	出産年月日	令和 年 月 日		
	出産のため休んだ期間(申請期間)		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	日数	日間	
	上記の期間中、出勤した期間		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	日数	日間	
	①上記の出産のため休んだ期間(申請期間)に報酬を受けましたか。		1. はい    2. いいえ			
	「はい」と答えた場合その報酬の額と対象となった期間をご記入ください。		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	報酬額  円		
出生児の数		単胎 ・ 多胎 ( 児)				

医師・助産師記入欄	出産者氏名					
	出産予定年月日	令和 年 月 日	出産年月日	令和 年 月 日		
	出生児の数	単胎 ・ 多胎 ( 児)	生産または死産の別	生産 ・ 死産 (妊娠 週)		
	上記のとおり相違ないことを証明する。		令和 年 月 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		(                      )				

事業主記入は3ページに続きます。⇒  
2/3

## 出産手当金 支給申請書 ③【事業主記入】

被保険者氏名																																																						
勤務状況及び賃金支払状況をご記入の上、 <b>下記期間の賃金台帳（写）・出勤簿（写）を添付してください。</b>																																																						
労務に服さなかった期間	令和 年 月 日 から	ただし(具体的な日付を記入してください)																																																				
	令和 年 月 日 まで	日間	は出勤	は有給																																																		
上記の期間に対して、賃金を支給しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	給与の種類	<input type="checkbox"/> 月給	<input type="checkbox"/> 時間給	賃金計算	締日	日																																															
	<input type="checkbox"/> いいえ		<input type="checkbox"/> 日給月給	<input type="checkbox"/> 歩合給		支払日	<input type="checkbox"/> 当月	日																																														
		<input type="checkbox"/> 日給	<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 翌月																																																	
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。																																																						
事業主が証明するところ 支給した賃金内訳	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">期間</th> <th style="width: 20%;">単価</th> <th style="width: 15%;">月分</th> <th style="width: 15%;">月分</th> <th style="width: 15%;">月分</th> <th style="width: 15%;">月分</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">区分</td> <td></td> <td style="text-align: center;">支給額</td> <td style="text-align: center;">支給額</td> <td style="text-align: center;">支給額</td> <td style="text-align: center;">支給額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">基本給</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">通勤手当</td> <td style="text-align: right;">円 ( 月 / ~ / )</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">手当</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">手当</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">手当</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	期間	単価	月分	月分	月分	月分	区分		支給額	支給額	支給額	支給額	基本給	円	円	円	円	円	通勤手当	円 ( 月 / ~ / )	円	円	円	円	手当	円	円	円	円	円	手当	円	円	円	円	円	手当	円	円	円	円	円	計		円	円	円	円	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。				
	期間	単価	月分	月分	月分	月分																																																
	区分		支給額	支給額	支給額	支給額																																																
	基本給	円	円	円	円	円																																																
	通勤手当	円 ( 月 / ~ / )	円	円	円	円																																																
	手当	円	円	円	円	円																																																
	手当	円	円	円	円	円																																																
手当	円	円	円	円	円																																																	
計		円	円	円	円																																																	
担当者氏名																																																						
上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 年 月 日																																																						
事業所所在地 事業所名称 事業主氏名  TEL (        )        -																																																						