

出産育児一時金請求書を記入する際の注意事項

被保険者の方

出産育児一時金請求書を記入例と以下の注意事項を参考に漏れなくご記入ください。

添付書類をご用意いただき、**医師・助産師または出生地の市区町村長いずれか一方**より証明をいただいたのち、請求書と一緒に会社または当組合(※)へご提出ください。証明の代わりに戸籍謄本(発行日より3カ月以内の原本)を添付して提出することもできます。

※請求書は当組合へ直接ご提出いただけますが、会社から会社経由の提出と指示がある場合は会社へご提出ください。

【請求書を記入する前にご確認ください】

この請求書は直接支払制度を利用せずに、国内または海外で**出産費用を全額自己負担した方が対象です。**
直接支払制度を利用した方はこの請求書を提出する必要はありません。

【記入上の注意事項】

①被保険者等記号・番号

マイナポータル「資格情報画面」または「資格情報のお知らせ」
いずれかでご確認ください
(「資格確認書」をお持ちの方は表面に記載があります)

・「資格情報のお知らせ」について

当組合HPからご自身で印刷したものか、資格取得時に当組合から
会社経由で郵送されたもの
※令和6年10月10日迄に資格取得している方はHPからの印刷となります

②被保険者(請求者)の氏名と生年月日

被保険者の氏名と生年月日を記入

③被保険者(請求者)の現住所

被保険者の現住所を記入

④事業所名称

勤務している会社名を記入

⑤被扶養者が出産したとき

被扶養者である家族が産んだときに記入

⑥⑦⑧出産年月日と生産・死産児数

出産した年月日と生産児数または死産児数を記入
死産のときは妊娠何週何日であったかを記入

⑨出産時の氏名

「死産・流産・人工中絶」の場合は、記載は不要です。

⑩の項目に該当する方は☑と健康保険の加入状況を記入

以下に該当する方のみ記入。該当しない方は記入不要です。

- ・当組合の資格を喪失した後に産んだとき(被保険者本人であった方に限る)
- ・被扶養者となってから6ヶ月以内の出産のとき

※資格喪失後の出産のときは出産日現在加入している健康保険を記入。
被扶養者となってから6ヶ月以内の出産のときは当組合の被扶養者となる前日まで加入していた健康保険を記入してください。
支給決定にあたり当組合から記載された健康保険へ、重複請求の有無について電話照会を行います。未記入では支給決定を行うことができないため必ず確認しご記入ください。

・給付金振込先選択欄

【会社振込】

在職中の方は、会社経由での給付金の受け取りにご協力いただいております。
「会社振込」に☑を入れてください。

【個人(請求者)口座】

退職者等で個人(請求者)口座での受け取りとするときは、「個人(請求者)口座」に☑を入れ、支払金融機関を記入してください。

・本人死亡のためご遺族の請求であるとき

「個人(請求者)口座」に☑し「支払金融機関」へご遺族(請求者)の口座を記入

【マイナポータル】

マイナポータル等で、ご自身で事前登録済の「公金受取口座」を利用する方は給付金振込先選択欄は記入せず、「マイナポータル等で～」の欄に☑のみ入れてください。

注) 口座情報の反映には数日を要します。また、代理人口座への振込を希望する場合は、公金受取口座を利用できません。

※会社・被保険者(請求者)以外の代理人口座への振込を希望するとき

「給付金振込先選択欄」は記入不要です。「委任状」(1-別紙)を記入し、「委任状」(1-別紙(2))に被保険者(請求者)の本人確認書類を添付し提出してください。

【記入事項の訂正について】

・訂正するときは被保険者(請求者)が二重線を引き、正しい内容を記入してください。訂正印は不要です。

・被保険者(請求者)以外の訂正は認められません。

・審査上、被保険者(請求者)による訂正であるか確認が必要な場合は、TJKから電話・文書等で照会をさせていただくことがあります。

【添付書類について】

<p>国内で出産したとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関等から交付される直接支払制度を利用しない旨の合意文書の写し ・出産費用の領収・明細書の写し(※) ・戸籍謄本（医師・助産師または出生地の市区町村長いずれか一方の証明をとらない場合） <p>※以下の項目の記載等があることをご確認ください</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出産費用の内訳 ・出産日と出産児の数 ・「産科医療補償制度加入医療機関」と記載されたスタンプの押印 (産科医療補償制度に加入している医療機関での出産のとき)
<p>海外で出産したとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・海外の公的機関または医師・助産師が発行した出生証明書の原本とその翻訳文 (日本国内の市区町村から発行された戸籍謄本(発行年月日より3ヶ月以内の原本)でも可) ・海外の医療機関等に対して照会を行うことの同意書 ※申請内容、診療内容について海外の医療機関へ事実調査を行うための同意書です。 ・海外渡航確認書類（パスポート、航空券等の写し） ※出産した方の渡航記録が確認できる箇所のコピーをご提出ください。
<p>個人口座への振込を希望する方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通帳またはキャッシュカードの写し <p>※任意提出です。必須ではありません</p>

※医師の証明書等が外国語のときは、翻訳者の住所・氏名・連絡先を記載した翻訳書を添付してください。

※上記以外であっても内容審査に必要なときは別途、添付書類の提出をお願いする場合があります。

事業主の方

出産育児一時金請求書は事業主の証明欄が無いため、被保険者から直接当組合へご提出いただけます。

申請書の提出状況を把握する等の理由により会社経由でのご提出とされる場合は、会社様よりご提出ください。

医師・助産師または市区町村長の方

出産育児一時金請求書の「医師・助産師又は市区町村長の証明欄」を、記入例を参考に漏れなくご証明ください。

【記入事項の訂正について】

・訂正するときは医師・助産師又は市区町村長が二重線を引き、正しい内容を記入してください。訂正印は不要です。

・医師・助産師又は市区町村長以外の訂正は認められません。

・審査上、医師・助産師又は市区町村長による訂正であるか確認が必要な場合は、TJKから電話・文書等で照会をさせていただくことがあります。