

# 健康保険 出産手当金請求書

ヤマハ健康保険組合理事長 殿

〈被保険者記入上の注意〉

- ・「被保険者記入欄」は被保険者が自ら記入してください。
- ・訂正した場合、線を引いて訂正印を押し、正しく記入。修整液等の使用は不可。
- ・「被保険者記入欄」を記載後、「医師又は助産師の証明欄」を記載していただき、事業所健保担当窓口へ提出してください。

記入日 : 令和 元年 12 月 14 日		被保険者証の記号-番号		1 - 123456		健保受付番号	
被 保 険 者	事業所名 <small>(出向者は原籍の会社名)</small>	ヤマハ株式会社		被保険者 氏名	山葉 桜子		
	所属部署名	総務部		印	山葉		
分 娩 の た め に 服 さ な か つ た 期	職場外線TEL	053-24-7722		生年月日	昭和 平成 62 年 8 月 7 日	性別	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>
	分娩のために休み始めた日(有休・公休も含む)から、 分娩後56日までを記入。	住所	〒 430 - 1101 浜松市中区中沢町1111				
	自 : 平成 令和 元年 10 月 21 日 至 : 平成 令和 元年 1 月 29 日 ( 101 日間)	電話番号	固定	053 - 472 - 1000		携帯	090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
【振込先記入欄】 給与振込口座を記入してください。			分娩予定日	平成・令和 元年 12 月 4 日			
			分娩日	平成・令和 元年 12 月 4 日			
記 入 欄	金融機関名称	本・支店名	種別	口座番号	名義人名		事業所担当者 口座確認印
	静岡 コードNO 149	浜松営業部 コードNO 361	普通 当座	1 2 3 4 5 6 7	(フリガナ) 必須 ヤマハ サクラコ		
ゆうちょ銀行		記号(5桁)			山葉 桜子		
		番号(8桁)					
※ 被保険者証の記号番号に代えてマイナンバーより申請する場合は、備考欄へ記載してください。 (被保険者証の記号番号を記載した場合は、マイナンバーの記載は不要です。)				備 考			
※ マイナンバーを記載した場合は、「個人番号確認書類(通知カード又は個人番号記載住民票 写し等)」及び「身元確認書類(運転免許証又はパスポートの写し等)」が必要です。							

訂正する場合は、訂正印を押し印してください。

被保険者が自ら署名する場合は、被保険者の印は不要です。

医 師 又 は 助 産 師 の 証 明 欄	分娩予定日	平成・令和 年 月 日	左のとおり相違ないことを証明します。 令和 年 月 日
	分娩日	平成・令和 年 月 日	
	出生児の数	単胎 ・ 多胎	
	生産・死産の別	生産 ・ 死産	
	(死産の時) 在胎週数	第 週 日	(職・氏名・印)

医師又は助産師の証明をもらってください。

必ず記入	被保険者証の記号-番号	1 - 123456	被保険者氏名	山葉 桜子
------	-------------	------------	--------	-------

※年号は和暦でご記入ください。 賃金台帳で、控除額の場合は数字の頭に△をつけてください。

事業主証明欄	出勤簿(写)	平・令 年 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					
	平・令 年 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						
	平・令 年 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						
	平・令 年 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						
	平・令 年 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						
	出勤簿(写)の表示例		出勤-出 公休-公 有休-有 産休-産 育児休職-育 病欠-病 特休-特 (有給・無給の別を明記)																																			
	区分		平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	平・令 年 月	
	基本賃金計算期間		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /		/ ~ /	
	稼働日数		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日	
	出勤した日数		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日	
	有給の休み		月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日
	無給の休み		月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日	月分	日
	(時給者:時給額×勤務H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)		(円× H)			
	基本賃金		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円		円	
	諸手当		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
	休日・時間外手当		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
	家族手当		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
	円		月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△
	通勤手当		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
	円		月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△
			月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
			月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
			月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
			月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
	遅早時短の控除額		月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△
基本賃金欠勤控除額		月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	月分	△	
総支給額																																						
上記のとおり相違ないことを証明します。		平成 年 月 日															特記事項																					
事業所所在地																	印																					
事業所名称																																						
代表者氏名																																						

- 一 ・出勤簿・賃金台帳は、欠勤していなくても産前42日前の初日を含む月から証明してください。  
 注 ・訂正した場合は、事業主の訂正印を押してください。  
 意 ・出勤簿・・・請求期間が月の途中から始まったり、終了した期間でも、その月の1ヶ月分を証明してください。  
 一 ・賃金台帳・・・翌月に支給や控除がある場合、請求期間の翌月分まで証明してください。

健保使用欄	資格取得日	昭・平 年 月 日	支給期間	自：平成・令和 年 月 日
	資格喪失日	平・令 年 月 日		至：平成・令和 年 月 日 日間
	支給開始日	平・令 年 月 日	法 第 108 条 該 当	理由 減額合計 円
	支給開始前12月間の標準報酬月額	年 月～年 月(月間) 千円		
	平均標準報酬月額	円/月	不支給 全 部	期間 H・R.年.月.日～H・R.年.月.日(日間)
	標準報酬月額	円/日		
法定支給額	円/日			
支給額	円	理由		
備考				

ヤマハ健康保険組合 (出産手当金請求書)