

「出産育児一時金・出産育児一時金付加金支給申請書（受取代理用）」の記入上の注意事項

●記入上の注意 1（被保険者の欄）

1. ※印の欄は記入しないで下さい。
2. 標題の「被保険者」と「家族」の別および⑧欄は、それぞれ該当する文字を○で囲んで下さい。
3. ①欄の記号・番号は、健康保険の被保険者証に記載されています。
4. ②欄は現場事務所の名称ではなく、勤務している、または勤務していた事業所（会社）の名称を記入して下さい。なお、任継者は「任意継続被保険者」、特退者は「特例退職被保険者」と記入して下さい。
5. ⑥欄は、任継者・特退者の郵便番号・住所を記入して下さい。なお、事業所所属の方の申請の場合は、本欄への記入は不要です。
6. ⑨欄は、出産を予定している医療機関の名称と所在地を記入して下さい。
7. ⑩欄は家族（被扶養者）の出産で、その者が退職後6カ月以内の申請である場合、退職時の保険者について記入して下さい。⑩欄の署名欄は、該当者本人が自筆署名して下さい。
8. 本申請書および添付書類等は日本語で記入して下さい。外国語で記入する場合は、翻訳者の住所・氏名を明記した翻訳文を添付して下さい。
9. 字句を訂正する場合は、誤った字句を抹消して、氏名欄の認印を押して、その上に正しい字句を記入して下さい。

●記入上の注意 2（受取代理人の欄）

1. ⑪欄は、被保険者の住所・氏名・押印までを被保険者が記入し、医療機関の所在地・名称・電話番号・押印は受取代人となる医療機関にて記入してもらって下さい。
2. ⑫欄は、出産育児一時金等を支払うために必要な振込金融機関を受取代人となる医療機関にて記入してもらって下さい。

●記入上の注意 3（備考欄／委任状欄）

1. 備考欄は、組合で使用しますので記入しないで下さい。
2. 事業所所属の方は委任状欄の被保険者欄と代理人欄に、それぞれ署名・押印が必要となります。
3. 任継者・特退者の方は委任状欄の署名・捺印は不要です。

以上