

## 記入するときの注意事項（添付書類を含む）

### 《被保険者が記入するところ》

③欄 印鑑は、はっきりと押してください。ただし、被保険者（申請者）が自ら署名する場合は、被保険者（申請者）の押印は不要です。

⑤欄 家族が出産した場合のみ記入してください。

### ◎「医師又は助産師の証明」又は「市区町村長の証明」については、いずれか一方で差し支えありません。

また、生産の場合はこれらの証明に代えて、出生児の戸籍謄本、出生届の受理証明書（母子の氏名、出生年月日が明記されたものに限る）の添付でも差し支えありません。

出生届の受理証明書は、出生届提出後すみやかに証明書の交付を受けてください。出生届を提出されてから一定期間経過後は、市区町村長において証明書の交付を受けられない場合もありますので、ご注意ください。

### 《医師・助産師が証明するところ》

- ・ 出産の事実について、医師又は助産師の証明を受けてください。
- ・ 医師又は助産師の証明書が外国語で作成されている場合は、日本語の翻訳文（翻訳者の氏名、住所等を記載したもの）を添付してください。

### 《市区町村長が証明するところ》

- ・ 出生の事実について、出生届提出先又は本籍地の市区町村長の証明を受けてください。

### 〔添付書類〕

- ・ 出産育児一時金 申請・受取代理契約書(不合意書)控の写し
- ・ 分娩費内訳明細書(領収書)の写し（産科医療補償制度の対象分娩の場合は所定印が必要）

※・ 同一の出産につき「出産育児一時金」と「家族出産育児一時金」の両方の給付を受けることはできませんので、ご注意ください。

※・ 健康保険の給付を受ける権利は、2年間の時効で消滅します。

この請求書の記載についてわからないときは、健康保険組合（TEL 06-6765-9212）給付課へおたずねください。

◎提出先 〒542—0061 大阪府中央区安堂寺町2—4—14 文健会館4階  
関西文紙情報産業健康保険組合

この請求書には、医師・助産師証明欄並びに市区町村長証明欄がありますが、これらの欄は給付金の請求事務を円滑に行うために設けているものです。

しかしながら、健康保険法施行規則における医師・助産師証明書又は市区町村長証明書の取扱いについては、被保険者等が請求する場合はこれらのうちどちらかを請求書に添付したうえ健康保険組合に提出することとされております。

施行規則による方法で請求される場合は、被保険者記入欄についてのみ記入した請求書に、医師・助産師の証明書又は市区町村長の証明書を添付のうえ提出していただいで結構です。