

記載要領

請求者が記入するところ

- ④欄. 被保険者が死亡したことにより遺産相続人が請求するときは、遺産相続人の氏名を記入し、戸籍に関する証明書を添付してください。
- ⑤欄. 住所は、番地等を忘れないように（〇〇方、マンション名など）記入してください。
- ⑥欄. 出産予定日および出産された年月日を記入してください。
- ⑦欄. 通算日数は、休日・祭日を含めてください。
- また、通算日数は、出産日（予定より遅れた場合は予定日）以前42日（出産日含む）、多胎妊娠の場合は98日）、出産日後56日間を間違えないよう、記入してください。
- 請求期間内に出勤した日がある場合は、（ ）内に出勤した月日を記入してください。
- ⑧欄. ア～オのうち該当するものを○で囲み、請求期間内に給料（通勤手当などの諸手当も含まれます）を受けた（受けられる）ときは、期間と金額を記入してください。

事業主が証明するところ

- 出勤簿等に基づいて正しく記入してください。
- 「欠勤しなかった場合の1ヵ月の報酬支払額」欄について
 - 日給制の場合は、基本給欄に「@」と表示し、日額を記入してください。
 - 通勤手当が、数ヵ月分まとめて支払われるような場合は、通勤手当欄に支払月、対象期間、支給額を記入してください。
- 「実際の報酬支払額」欄について
 - 各月の給料の締切ごとに区分してください。
 - 金額は、当該期間に実際に支払った給料の額を記入してください。
- 「欠勤した場合の報酬の支給方法（控除計算方法）」について、該当するものを全て○で囲み、必要に応じ、具体的な控除計算方法を記入してください。

記入例

基本給	300,000 円
通勤手当	7月、3ヵ月分 36,000 円
手当	円

医師が証明するところ

「生産・死産の別」欄について

該当する文字を○で囲み、死産のときは妊娠何週目又は何ヵ月目であったかを記入してください。

※ この請求書には、事業主証明欄並びに医師意見欄がありますが、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事業主証明書並びに医師意見書の取扱いについては、被保険者等が請求する場合は請求書に添付したうえ健保組合に提出することとされております。

つきましては、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、事業主証明書、医師意見書をそれぞれ添付のうえ提出していただいで結構です。

なお、添付用の事業主証明書、医師の意見書については当組合にて用意しております。

お問い合わせは、大阪金属問屋健康保険組合 業務課 までお願いします。

〒542-0081 大阪市中央区南船場1-12-27 (TEL) 06-6271-0651