出産育児一時金の請求について（直接支払・受取代理制度未利用者）

出産育児一時金

女性被保険者（社員）または被扶養者（家族）が、妊娠4ヵ月（85日）以上で出産（早産、死産、人工妊娠中絶も含む）したとき、「出産育児一時金」として1児につき、50万円（産科医療補償制度未加入分娩機関での出産や、妊娠22週未満の出産（死産含む）は48.8万円）が支給されます。

その他に、在職中または任意継続保険加入中の女性被保険者（社員）が出産した場合は、出産育児一時金付加金として1児につき、10万円が支給されます。

■被保険者資格喪失後の給付受給条件　※付加給付（10万円）は支給されません。
退職日まで継続して１年以上被保険者期間（任意継続被保険者期間除く）があった方が、退職後（または任意継続被保険者資格喪失後）6ヵ月以内に出産したときが条件。
但し、資格喪失後に加入した健保から受給する場合は、当健保からは支給されません。

提出書類

※海外で出産した場合は、②③の書類は添付不要です。

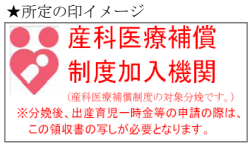
① （家族）出産育児一時金請求書

出産後、請求書内に「医師・助産師」または「市区町村長」のいずれかの証明を受けて、提出して下さい。
※死産の場合は、請求書内に医師の証明をもらい、妊娠何ヵ月および何週であったかも記入してもらって下さい。

② 医療機関から交付される出産費用の領収明細書（写し）　※原本は提出しないで下さい！

産科医療補償制度加入分娩機関で出産した場合は、領収明細書に産科医療補償制度加入分娩機関であることを証明する所定の印★が押印されます。
この印が押された領収明細書でないと、産科医療補償制度加入分娩機関と判断できませんので、ご注意下さい。

★所定の印イメージ



※産科医療補償制度加入分娩機関検索サイト
http://www.sanka-hp.jcqhc.or.jp/

③ 医療機関から交付される合意文書（写し）　※原本は提出しないで下さい！

直接支払制度を利用しなかった証明として提出していただきます。

④ 海外で出産した場合

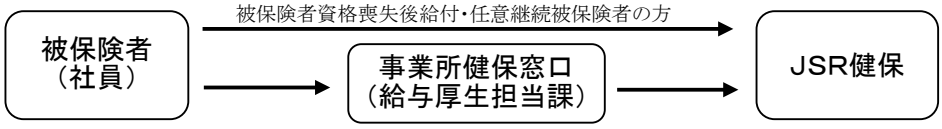
請求書内に出産証明を受けることができない場合は、出産したことがわかる書類の写しを添付して下さい。
医師等の証明が外国語で作成されているときは、日本語の翻訳文（翻訳者の氏名・住所を記載したもの）も併せて添付して下さい。

提出締め･支給日

請求書は、原則として、毎月15日（休日の場合はその前日）に締め切ります。
給付金は、毎月末日（休日の場合はその前日）に支給いたします。
書類の不備や審査によって、支給が遅れる場合があります。

提出ルート

※出生児を扶養申請する場合は、できる限り扶養申請書類と同時に提出して下さい。



注意点

- 出産育児一時金は、出産日の翌日から起算して2年を経過すると、時効となり請求できなくなりますので、ご注意下さい。
- 前職を退職後6ヶ月以内に勤務（本人資格で健保へ1年以上継続加入）されていた被扶養者（家族）は、前職の健保へ請求できる場合があります。前職の健保へ請求する場合は、当健保へ請求できません。前職の健保か当健保のいずれかを選択して請求してください。
- 領収明細書および合意文書は必ず「写し」を提出して下さい。原本を提出されても返却いたしませんのでご注意下さい。

ＪＳＲ健康保険組合　給付担当　　TEL：059-345-8004　内線：227-3121

(R6.12)