

《 添付書類 》

1. 申請時には、以下の書類を添付してください。

①出産した医療機関等より発行された、「出産費用の明細書（領収書）」の写し。

※産科医療保障制度に加入している医療機関の場合は、その旨の押印（スタンプ）がされているもの。

②出産した医療機関等と取り交わした、直接支払制度に係る「代理契約に関する文書（誓約書）」の写し。

《 記入上の注意事項 》

1. 委任欄は、退職者（任意継続被保険者含む）以外は必ず署名をしてください。

2. ①欄の記号・番号は、保険証に記載されています。

※保険者番号ではありませんのでご注意ください。

3. ⑥欄は、出産をしたご家族についてご記入ください。（出生児ではありません）

《 その他の注意事項 》

1. 退職者（任意継続を除く）の出産については、付加給付の支給はありません。

退職者が直接支払制度を利用した場合は、内払金の差額申請があるときのみ給付申請をしてください。

2. 添付書類は、記載された文字や数字がはっきりと読み取れるものにしてください。

コピーのコピーやFAXなどの場合、文字が潰れている不鮮明なものは受付できません。