

出産育児一時金等請求書受取代理申請留意事項

<被保険者の皆様に対する留意事項>

1. この請求書による出産育児一時金等請求書受取代理申請は、出産予定日までの2ヵ月以内です。
2. この請求書を提出した場合、出産予定の医療機関等から請求書の受付の有無、分娩に関する証明、および分娩費用に関する情報の提供をしていただきます。
3. 標題の「被保険者」「被扶養者」は、いずれか該当する方を（○）で囲んでください。
4. この請求書の提出に当たっては、次の書類を提示するか、またはその写しを添付してください。
母子保健法第16条第1項の規定により交付された母子健康手帳、その他医療機関等の出産予定日を証明する書類
5. 「被保険者（請求者）に対する支払金融機関の欄」は事業主経由で支払うため記入は不要です。
（退職により資格喪失後出産の方のみ記入）
6. 海外の医療機関で分娩される場合は、この請求書による受取代理制度はご利用できません。
7. 申請後に受取代理人である医療機関等以外で出産することになった場合は、速やかに健康保組合に申し出てください。
8. この請求書による出産育児一時金等のお支払いは次のとおりです。
 - (1)医療機関等の出産に係る請求額が受取委任額以上である場合
 - ・出産育児一時金等の委任額全額を医療機関等へお支払いたします。
 - (2)医療機関等の出産に係る請求額が受取委任額未満である場合
 - ・請求額として記載されている額を医療機関等へお支払いし、その請求額との差額については、事業主経由でお支払いたします。（資格喪失者は指定口座）

<医療機関等の皆様に対する留意事項>

1. この請求書を受付けた時は、健康保険組合から受付をした旨連絡いたします。
2. 分娩し、分娩費用が確定した場合は、分娩費請求書および出生証明書の写しを速やかに健康保険組合へ提出してください。
3. 口座種別の欄は該当する項目を（○）で囲んでください。「その他」を囲んだ場合は「（ ）」に口座種別を記入してください。