

# 出産育児一時金等の受取代理(事前申請)の申請手順について

この制度は、被保険者と医療機関等双方の同意の基に行うものです。利用希望の方は、分娩される医療機関等へ受取代理の実施の有無を事前にご確認ください。

## ☆被保険者の皆様へ

- ① 出産育児一時金申請書(受取代理用)に必要事項を記入後、分娩を予定している医療機関等に受取代理人欄の記入を依頼してください。(直接支払制度を利用される方は、この制度を利用する事は出来ません。)
- ② 医療機関等記入後、母子手帳(予定日が載ったページ)の写しを添付して、当健康保険組合に申請してください。※事前申請は、出産予定日まで2か月以内であることが条件です。
- ③ 受取代理人欄に記入された医療機関以外で分娩された場合、「受取代理人変更届」の提出が必要となりますので、当健康保険組合までご連絡ください。

## ☆医療機関の皆様へ

- ① 出産育児一時金申請書(受取代理用)の受理後、当健康保険組合から「受取代理申請受付通知書」を郵送します。
- ② 分娩後、その費用が確定しましたら、出産費用請求報告書、出産費用の請求書の写し(産科医療補償制度加入スタンプが押印されたもの)、及び出産の事実を証明する書類の写しを添付して、当健康保険組合へ提出してください。

## ☆被保険者・医療機関の皆様へ

- ① 当健康保険組合は、医療機関に分娩費請求額(出産育児一時金支給額)を支給します。  
※ 支給額は、産科医療補償制度加入医療機関等では50万円、  
加算対象出産ではない場合は48.8万円が上限となります。
- ② 分娩費用が出産育児一時金支給額を下回った場合は、差額分を被保険者に支給します。

## ☆申請手順の流れ

