

出産育児一時金および当健保組合の付加給付金の請求手続きは、下表をご確認のうえ必要書類を揃えて、ご提出ください。

出産費用支払時の 制度利用	支給金額 (法定給付／付加給付)	基本的な手続きの流れ	提出書類
制度利用なし	1児につき、最大 490,000円 (420,000円／70,000円) ※産科医療保障制度対象外(*)の場合、 法定給付は404,000円	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直接支払制度を利用できる医療機関等で出産する場合は、制度を利用しない旨を記載した合意文書を取り交わす。</li> <li>2. 出産後、「出産育児一時金請求書」に必要事項を記入し、医師・助産師の証明または区市町村の証明をもらう。</li> <li>3. 右記必要添付書類を揃え、請求書と併せて当組合へ送付</li> <li>4. 当組合の現金給付支払日に、請求書に記載された被保険者の口座へ振込まれる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「出産育児一時金請求書」</li> <li>2. 直接支払制度利用合意文書の写し(制度を利用しない旨記載) ※海外で出産する場合等は不要</li> <li>3. 出産費用の内訳を記した明細書(*)の写し</li> </ol>
直接支払制度利用	1児につき、最大 490,000円 (420,000円／70,000円) ※産科医療保障制度対象外(*)の場合、 法定給付は404,000円	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出産する医療機関等で直接支払制度利用の合意文書を取り交わす。</li> <li>2. 出産後、「出産育児一時金・付加金請求書(直接支払制度利用)」に必要事項を記入する。</li> <li>3. 右記必要添付書類を揃え、請求書と併せて当組合へ送付</li> <li>4. 当組合の現金給付支払日に、請求書に記載された被保険者の口座へ振込まれる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「出産育児一時金・付加金請求書(直接支払制度利用)」</li> <li>2. 直接支払制度利用合意文書の写し</li> <li>3. 出産費用の内訳を記した明細書(*)の写し</li> </ol>
受取代理制度利用	1児につき、最大 490,000円 (420,000円／70,000円) ※産科医療保障制度対象外(*)の場合、 法定給付は404,000円	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「出産育児一時金請求書(受取代理用)」の被保険者記入欄に必要事項を記入し、出産予定医療機関等へ受取代理人欄への記載を依頼する。</li> <li>2. 右記必要添付書類を揃え、請求書と併せて出産前に当組合へ送付。 (当組合より出産育児一時金請求書(受取代理用)受付報告書を医療機関等へ送付)</li> <li>3. 出産後、当組合への医療機関等からの請求額が給付限度額を下回った場合は、残額が請求書に記載された被保険者の口座へ振込まれる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「出産育児一時金請求書(受取代理用)」</li> <li>2. 母子手帳その他出産予定日を証明する書類の写し</li> </ol>

\*注意点

- ・産科医療保障制度対象外とは、産科医療保障制度未加入の医療機関等での出産、死産を含む在胎週数第2週未満の出産の場合となります。
- ・産科医療保障制度加入の病院は、その旨の証明(費用内訳明細書等に制度加入スタンプ等)が必要です。
- ・直接支払制度を利用しない場合も、直接支払制度利用しない旨の合意文書の確認が必要となります。
- ・受取代理制度を利用する場合は、出産前の事前申請が必要です。