

出産費資金支払資金貸付申請書等の記入方法について

○様式第1号

- ①申請者には世帯主の氏名を記入し、押印してください。
(フリガナも正確に記入してください。)
- ②世帯主の被保険者証記号番号と生年月日を記入してください。
- ③世帯主の住所を記入してください。
(電話番号については空欄でも構いません。)
- ④出産予定者の氏名、生年月日を記入してください。
(フリガナも正確に記入してください。)
- ⑤世帯主との続柄を記入してください。
(苗字が違う等の場合は、関係がわかるように、被保険者証のコピー等確認の出来るものを添付してください。)
- ⑥出産予定日を記入し、貸付対象区分の1か2に○印をつけてください。
※貸付対象区分が1の場合は母子健康手帳、被保険者証等の写しを添付
してください。
貸付対象区分が2の場合は医療機関等からの出産に係る費用であると証明できる書類の写しを添付してください。
- ⑦貸付申込額を記入してください。
※申込額は各保険者の出産育児一時金支給見込額の10分の8以内での金額を記入してください。
(千円以下は切り捨てで記入してください。)
※申請額の隣の欄の貸付限度額、前回までの貸付額、今回申込の限度額は、申請先の保険者さんで確認し、記入するようにしてください。
- ⑧貸付金振込先を記入してください。(フリガナも正確に記入)
※申請者本人の口座か出産予定者本人の口座番号を記入してください。
- ⑨確認別及び確認者職氏名の記入
申請内容を確認後、担当者の方の職氏名を記入してください。
※保険者で確認した資料を全て添付していただけると、本会でも確認をしやすくなりますので、ご協力ください。

○様式第 2 号

- ⑩借受者欄には申請者(世帯主)の住所・氏名を記入し、押印してください。
- ⑪借用金額（貸付申込額）を記入してください。
- ⑫保険者の代表者職氏名を記入してください。

○様式第 B 号

- ⑬保険者の代表者職氏名を記入し、押印してください。

○様式第 C 号

- ⑭申請保険者名を記入してください。
- ⑮申請者の氏名と斡旋額を記入してください。

※注意事項

- ①様式第 1 号の申込者の氏名の欄に印が押してあるかどうかの確認をしてください。
- ②貸付対象区分で 2 の場合は医療機関等からの請求書または、領収書の写しを添付してください。
- ※貸付対象区分 1 の場合も母子健康手帳、被保険者証等の世帯主、住所、氏名等の確認が出来るものを添付するようにしてください。
- ③振込先の銀行口座名義人のフリガナは正確に記入してください。
- ④様式 2 号の旧様式で、収入印紙を貼る欄があるものがありますが、制度が改正になり、貼る必要はありませんのでご注意ください。
- ⑤様式 C 号については正・副 2 枚で提出するようにしてください。
- ⑥保険者で記入した部分について、訂正印を使用する際には、担当者の印ではなく、公印を使用してください。
申請者が記入した部分の訂正の場合は、申請者の方の印を押印してください。

※ その他不明な点がある場合は、本会総務課までご連絡ください。