§１２　妊娠・出産したとき

掛金等免除申請書の提出（産前産後休業・育児休業取得時）

《共済組合・県互助組合》「§５の２　掛金・負担金の免除に係る手続き」を参照してください。

給付金の請求

《共済組合》出産費・家族出産費、同附加金……§１２－001頁

《県互助組合》出産手当金……§１２－004頁

《共済組合》出産手当金……§１２－005頁

《共済組合》出産費・家族出産費、同附加金（法第63条、施行令第23条の4、運用方針第63条関係、第63条～第66条関係、定款第26条第1項、施行規程第111条、第174条、運営規則第21条）

１　支給要件

組合員、被扶養者が出産したときに支給します。

「出産」とは、妊娠４か月以上の胎児の分娩をいい、正常分娩、異常分娩（流産、早産、死産等）の別なく対象となり、母体保護法に基づく妊娠４か月以上の胎児の人工妊娠中絶手術をした場合も含まれます。ただし、妊娠４か月以上の分娩であっても、胎児が４か月未満で死亡していれば、出産とは認められません。

この場合の妊娠４か月以上の分娩とは、受胎から分娩までの280日の標準日数を10等分して決められる妊娠日数の３月目(84日)を経過し、４月目(85日)に入った以後における分娩をいいます。

２　支給額

出産費又は家族出産費として50万円（産科医療補償制度の対象分娩でない場合は48万８千円。以下同じ。）が支給されます。（双生児以上を出産した場合は、出産児数に応じた額が支給されます。）

３　附加給付

出産費附加金又は家族出産費附加金として５万円が支給されます。

４　提出書類

	主　　な　　概　　要	参照ページ
１　直接支払制度を利用したとき	組合員が医療機関等と「直接支払制度利用の合意契約」をした上で、共済組合に出産費・家族出産費を請求することにより、共済組合が医療機関等に直接支払います。	§１２－002

2　医療機関等に分娩費用全額を支払ったとき	組合員等が、医療機関等の窓口で分娩費用全額を支払った後、共済組合に出産費・家族出産費を請求する。	§１２－003
3　受取代理制度を利用するとき	厚生労働省に受取代理制度の導入を申し出た医療機関等で出産する場合のみ該当します。 共済組合への事前申請が必要となります。	§１２－003

（１）直接支払制度※を利用した場合〈共済組合への事前申請不要〉

出産費・家族出産費・同附加金請求書（様式第62号の2・様式集§12-003頁））　１部

直接支払制度についての合意文書の写し（医療機関等から交付）　１部

費用の内訳を記した明細書の写し（出産年月日、出産児数、代理受取額等の記載があるもの）　１部

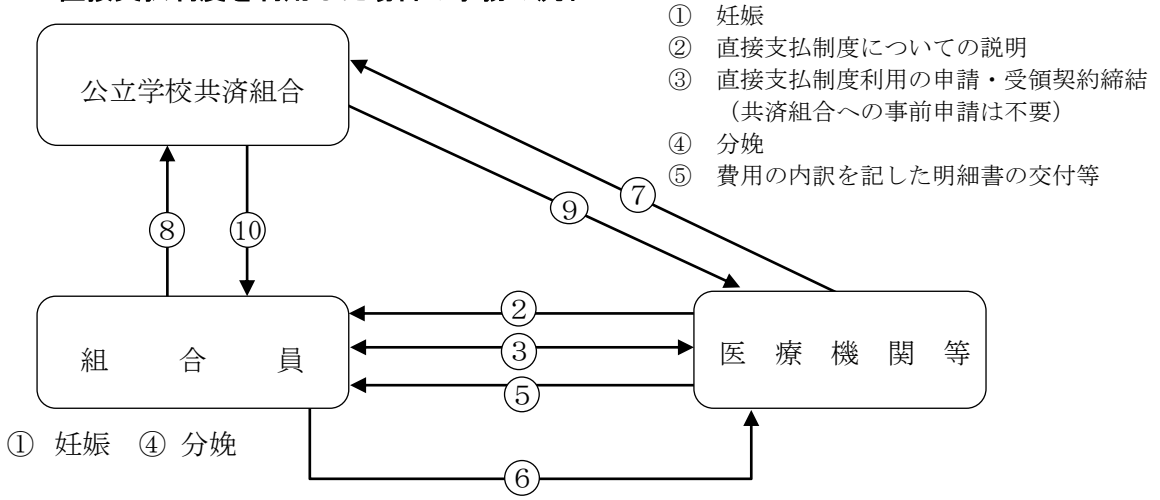
※ 直接支払制度

組合員と医療機関等が契約することにより、共済組合に事前に申請することなく、出産費・家族出産費を共済組合が医療機関等に直接支払います。

分娩費用が出産費・家族出産費を上回る場合は、その差額は組合員が医療機関等に支払います。分娩費用が出産費・家族出産費を下回る場合は、その差額を請求により組合員に給付します。

附加金は直接支払制度に利用できないため、請求により組合員に給付します。

〈直接支払制度を利用した場合の事務の流れ〉



（２）医療機関等に分娩費用全額を支払った場合〈共済組合への事前申請不要〉

出産費・家族出産費・同附加金請求書（様式第62号・様式集§12-001頁））　　１部

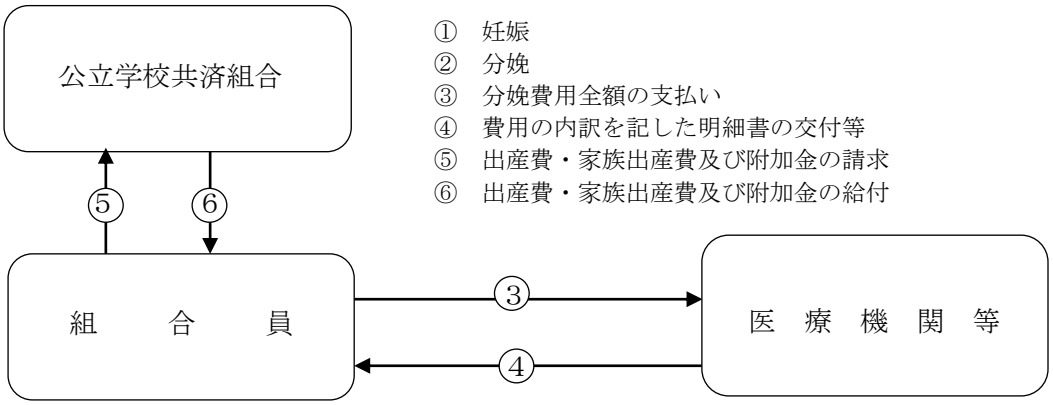
※　医師又は助産師の証明が必要です。

領収書又は請求書の写し（産科医療補償制度加入機関の証明がされているもの）　１部

直接支払制度を利用しないことの合意文書の写し　　１部

※　認定日から出産日までの期間が６か月以内の被扶養者の家族出産費を請求する場合は、重複請求を避けるため、証明願（様式集§12-005頁）が必要です。（被扶養者が１年以上他の共済組合の組合員又は健康保険の被保険者であった場合のみ）

〈医療機関等に分娩費用全額を支払った場合の事務の流れ〉



① 妊娠　② 分娩

（３）受取代理制度を利用する場合〈共済組合への事前申請が必要〉

「受取代理制度」とは、組合員が医療機関等を受取代理人として事前に申請し、組合員に代わって医療機関等が保険者から出産費を受取る制度のことです。受取代理制度の利用を希望する場合は、共済組合への事前申請（出産予定日の２か月以内）が必要になりますので、事前に共済組合にご連絡ください。利用に必要な書類（「出産費・家族出産費支給申請書（受取代理制度利用）」等）を共済組合から送付します。

この制度を利用することで、医療機関等の窓口で支払う出産費用は、保険者から受け取る出産費の額だけ軽減されることになります。

※　受取代理制度は、（１）直接支払制度を実施していない分娩施設のうち、厚生労働省に受取代理制度の導入を届け出た小規模な分娩施設のみとなります。

広島県内の受取代理制度の導入医療機関　　令和５年６月１日現在

医　療　機　関　名	所　在　地
医療法人社団　松田医院	東広島市八本松町飯田101
柴田産婦人科皮膚科	三原市城町1-19-10
医療法人社団日の浦会　佐々木産婦人科	広島市東区戸坂中町6-8

〈利用方法〉

ア　出産予定日の２か月前を過ぎたら、「出産費・家族出産費支給申請書（受取代理制度利用）」を医療機関等に持参し、「受取代理人の欄」の医療機関等が記入する項目に、必要事項を記入してもらってください。（出産費の受取に係る代理契約について医療機関等の書面による同意を得たことになります。）

イ　出産予定日の２か月前から10日前までの間に、共済組合に上記の「出産費・家族出産費支給申請書（受取代理制度利用）」を提出してください。

※　認定日から出産までの期間が６か月以内の被扶養者の家族出産費を請求する場合は重複請求を避けるため、保険者の証明印が押印された証明願（様式集§12-005頁）が必要です。（被扶養者が１年以上他の共済組合の組合員又は健康保険の被保険者であった場合のみ）

ウ　事前申請の受付後、共済組合から受取代理人となる医療機関等に対し文書で事前申請を受け付けたことを通知します。

エ　共済組合は、出産後、医療機関等から送付される出産費用の請求書の写し及び出産証明書類の写しにより支給要件を確認し、医療機関等が指定した口座に出産費・家族出産費、同附加金を振り込みます。

オ　分娩費用が出産費・家族出産費を上回る場合は、その差額は組合員が医療機関等に支払います。分娩費用が出産費・家族出産費を下回る場合は、請求によりその差額を共済組合から組合員に給付します。

（４）海外で出産する場合

共済組合にお問い合わせください。

《県互助組合》出産手当金（㊁運営規則第13条）

１　支給要件

組合員又は被扶養配偶者が出産したとき。

２　支給額

出産した子１人につき10,000円

３　請求書類

（互）出産手当金請求書（様式第62号・様式集§12-001頁又は様式第62号の2・様式集§12-003頁）

この書類は、共済組合と県互助組合の共通様式です。共済組合に提出されると県互助組合にも請求手続きをしたことになります。

《共済組合》　出産手当金（法第68条第8項、第69条、 第71条、施行令第24条、運用方針第69条関係、第68条～第70条の3関係、 71条関係、施行規程第114条、第174条、運営規則第21条）

１　支給要件

共済組合の出産手当金は休業給付です。

出産前後の期間については、特別休暇として給料が保障されていますので該当しませんが、次の場合は該当します。

欠勤等による無給休職期間中における出産

また、１年以上組合員であった者が退職後６月以内に出産した場合は支給されていましたが、平成19年４月１日から廃止されました。ただし、退職日の前日までに支給事由が発生している場合は支給します。

２　支給額及び支給期間

勤務に服することができなかった期間１日につき標準報酬日額の2/3を乗じて得た金額を、出産の（予定）日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日までの期間に対し支給します。

○支給開始日の属する月以前の継続した組合員期間が12月以上の場合

「出産手当金支給開始日の属する月以前の直近の継続した12か月間の各月の標準報酬月額の合計額」×1/12×1/22＝平均標準報酬日額（5円以上切上げ5円未満切捨て）

○支給開始日の属する月以前の継続した組合員期間が12月未満の場合

次の金額のうちいずれか少ない金額×1/22＝平均標準報酬日額（5円以上切上げ5円未満切捨て）

・「出産手当金支給開始日の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額の合計額」×1/月数

・支給開始日の属する年度の前年度９月30日における共済組合の平均標準報酬月額

平均標準報酬日額×2/3＝給付日額（50銭以上切上げ50銭未満切捨て）

（注）支給開始日以降、標準報酬月額が改定されても再算定は行ないません。

給付日額×支給日数（１か月単位）＝１か月分の出産手当金支給額

（注）・「支給日数」には、勤務を要しないと定められている日（週休日）は算入されません。

・報酬の一部が支給される場合、支給額を調整します。

報酬日額の考え方は介護休業手当金と同様です。ただし、通勤手当（一定の期間を対象として支給される報酬）については、出産手当金と調整を行います。

３　請求書類

出産手当金請求書（様式集§10-013～014頁）　　１部

・出産について医師または助産師の証明を受けてください。（証明印必要）

・裏面に所属機関の長又は給与事務担当者の証明を必ず受けてください。（証明印必要）

・請求月の給与明細書の写しを添付してください。

＊　給与明細書は給与等明細支払簿（領収証書）の写しで構いません。給与明細書の内容と相違がないことを確認した上で、送付してください。給与等の支給がなく、明細書の発行自体がない場合は、添付不要です。