

電子申請

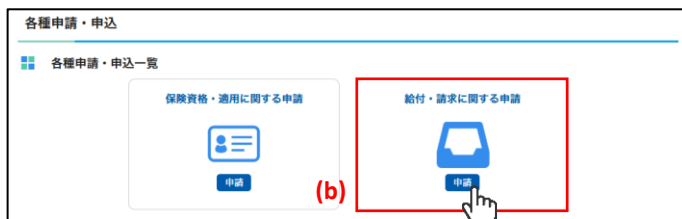
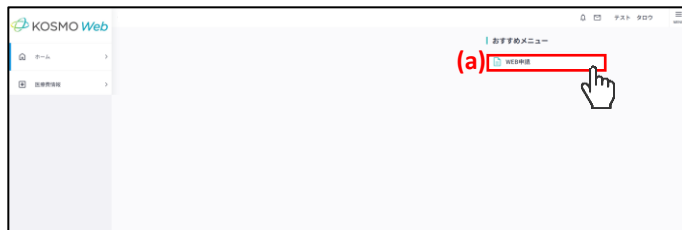
出産手当金支給申請マニュアル

ver.20251213

1 申請を行う

【1】 TOP画面から申請画面に遷移する

- 右メニューの「電子申請」(a)をクリックします。
- 電子申請TOP画面が表示されます。
- 「給付・請求に関する申請」(b)をクリックします。
- 給付・請求に関する申請画面が表示されます。
- 出産手当金支給申請の「申請する」(c)をクリックします。



[2] 申請を行う

1. 申請対象者・申請方法・注意事項を読み、必要書類を揃えた上で「申請する」(d)をクリックします。

出産手当金支給申請

申請対象者	被保険者
申請方法	このサイトの申請画面に必要項目を入力し、申請してください。 ※申請には「医師の証明書」が必要です。
注意事項	被保険者が申請してください。 退職後の申請は事業所に相談ください。 申請対象期間経過後に申請してください。 申請期間が経過していない申請は出来ません。 添付書類について 必ず下記を確認し、添付書類を用意して申請手続きに進んでください。 添付書類が不足している場合は、受付られませんのでご注意ください。 【医師・助産師の証明を添付】 出産手当金支給申請書（給付様式番号）をご利用ください。

(d) **申請する**

2. 申請にあたっての確認事項を読み、全ての項目にチェックを入れて「次へ進む」(e)をクリックします。

出産手当金支給申請

この申請について

出産手当金支給申請には「医師の証明書」のアップロードが必要になります。
あらかじめ、[健保ホームページ](#)より指定様式をダウンロードして、医師の記入と押印をもらい、画像データでご用意ください。
すべての項目にチェックをいれしないと次に進むことができません。

☐ 「医師の証明書」を取得済です。

☐ 一般の被保険者（退職者含む）への給付金振込は事業主経由で支給されます。この給付金の受領を、申請者が所属する保険給付受領代理人（事業者）へ委任することと同意します。
※任意継続被保険者への給付金振込は、任意継続取得時に本人が指定した振込口座へ振り込まれます。

次へ進む→ (e)

3. 申請者情報画面が表示されます。連絡先電話番号の確認(未登録・変更の場合は入力)し、登録メールアドレスを確認後、「次へ進む」(f)をクリックします。

※ 電話番号が登録されていない場合、または変更する場合は「新規に登録する」を選択して電話番号を入力してください。

申請者情報

申請者の情報を入力してください。

申請者	テスト 太郎
連絡先：電話番号	<input type="checkbox"/> 登録済の電話番号を使用する 0000000000 <input checked="" type="checkbox"/> 新規に登録する <small>※入力内容は今回入力された内容が反映されます。</small> ※ハイフンなしの角数字(例: 09012345678) ※10桁の電話番号
連絡先：メールアドレス	<small>※メールアドレスの変更は、各種設定から行ってください。</small> test@xxxxxxx.xx

次へ進む→ (f)

申請者情報

申請者の情報を入力してください。

申請者	テスト 太郎
連絡先：電話番号	<input checked="" type="radio"/> 登録済の電話番号を使用する 0000000000 <input type="radio"/> 新規に登録する <small>※入力内容は今回入力された内容が反映されます。</small> ※ハイフンなしの角数字(例: 09012345678) ※10桁の電話番号
連絡先：メールアドレス	<small>※メールアドレスの変更は、各種設定から行ってください。</small> test@xxxxxxx.xx

次へ進む→ (f)

5. 申請内容画面に遷移します。各項目を入力・選択・ファイルのアップロードを行い「次へ進む」(g)をクリックします。
6. 入力内容確認画面が表示されます。内容を確認し「入力内容を確定する」(i)をクリックします。
入力内容を修正するには「←前へ戻る」(h)をクリックして該当画面まで戻って修正を行ってください。
7. 申請が完了し、申請完了画面が表示されます。

出産手当金支給申請

申請内容

申請内容を入力してください。

出産前の申請ですか？それとも出産後の申請ですか？	<input type="radio"/> 出産前の申請 <input type="radio"/> 出産後の申請
出産のため休んだ期間（申請期間）	年 / 月 / 日 □ ~ □ 年 / 月 / 日 □ ※単胎の場合、産前42日、産後56日が対象期間です。 ※多胎の場合、産前98日、産後56日が対象期間です。 ※出産予定日より遅い出産の場合、遅れた日数分は産前としてプラスされます。 ※申請期間が経過していない申請はできません。
休んだ期間（申請期間）の報酬を受けましたか？または今後受けられますか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
出生児の数	<input type="radio"/> 単胎 <input type="radio"/> 多胎
添付書類	添付書類をアップロードしてください。 添付書類 医師の証明書 ファイルを選択 ※アップロード可能な画像は「jpg, jpeg, png, gif, pdf」のみとなります。 ※1枚あたり10MBまでアップロード可能です。 ※ファイル名称は、半角英数字と記号「_」のみを使用してください。 ※ファイル名にスペースは使用できません。 ※画像の文字が読み取れない等不備があった場合は、再度ご提出いただきます。

[←前へ戻る](#) [次へ進む→](#) (g)

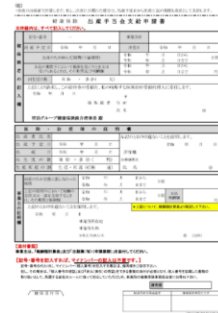
[この申請TOPへ](#) [届出・申請TOPへ](#)

出産手当金支給申請（入力内容確認）

申請者情報

被保険者等記号—番号	9931—9999931
申請者	テスト 花子 性別: 女 年齢: 31 籍貫: 本人 生年月日: 1980年01月08日 性別: 女
連絡先: 電話番号	0000000000
連絡先: メールアドレス	test@xxxxxxxxxx

申請内容

出産前の申請ですか？それとも出産後の申請ですか？	出産前の申請 2025-12-01
出産のため休んだ期間（申請期間）	2025-11-03 ~ 2026-01-30
休んだ期間（申請期間）の報酬を受けましたか？または今後受けられますか？	いいえ
出生児の数	単胎
添付書類	

(h) [←前へ戻る](#) [入力内容を確定する](#) (i)

[この申請TOPへ](#) [届出・申請TOPへ](#)

出産手当金支給申請（申請完了）

出産手当金支給申請が完了しました。
本申請後、事業主の証明後に、申請が完了となります。

[この申請TOPへ](#) [届出・申請TOPへ](#)

2 申請を取り下げる

【1】 申請を取り下げる

1. 届出・申請の履歴に表示されている修正したい申請の「申請内容」(a)をクリックします。
2. 申請内容が表示されます。最下部に表示されている「取り下げ」(b)をクリックします。
※申請内容の修正は、処理状況が「申請中」の場合のみ可能です。
3. 申請取り下げの確認ダイアログが表示されます。「OK」(c)をクリックすると該当の申請が取り下げられます。

既に申請中のため新規の申請は行えません。修正およびキャンセルを行う場合は以下の申請内容から行ってください。

届出・申請の履歴					
申請番号	届出・申請日時	届出・申請内容	届出・申請対象者	処理状況	アクション
251120013000001	2025-11-20 15:21:02	出産手当金支給申請	テスト 花子	申請中	申請内容 (a)

(b)

取り下げ

この申請TOPへ 届出・申請TOPへ

この申請を取り下げよろしいですか？

(c) OK キャンセル