

## 出産・育児関連手続きチェックリスト

No	手続き	必要書類等	提出時期	完了日	
1	出産育児一時金の申請 (一時金・内払支払・差額)	<input type="checkbox"/> 出産育児一時金内払金支払依頼書差額申請書 <input type="checkbox"/> 出産育児一時金支給申請書	本人印・医療機関等証明出産費用の領収・明細書の写し産科医療補償制度加入の場合その証明等	出産後(差額申請は、出産月1~2ヶ月後)	/
2	出生児の扶養異動 (出生児の扶養加入)	<input type="checkbox"/> 健康保険被扶養者(異動)届	本人印・事業主印	出産後5日以内	/
3	出産手当金 (出産のために会社を休む)	<input type="checkbox"/> 出産手当金支給申請書	本人印・事業主印・医療機関等証明賃金台帳・出勤簿写し	産後休暇終了後	/
4	育休期間の社会保険料免除	<input type="checkbox"/> 育児休業等取得者申出書	事業主印	育休取得後すみやかに	/
5	育休開始賃金登録受給資格確認	<input type="checkbox"/> 休業開始時賃金月額証明書 <input type="checkbox"/> 育児休業給付受給資格確認票	本人印・事業主印 賃金台帳・出勤簿・母子手帳・通帳写し	育休開始後10日以内	/
6	育児休業基本給付金	<input type="checkbox"/> 育児休業基本給付金支給申請書 第1回( / ~ / ) 第2回( / ~ / ) 第3回( / ~ / ) 第4回( / ~ / ) 第5回( / ~ / ) 第6回( / ~ / )	本人印・事業主印 賃金台帳・出勤簿写し	職安指定日	/ / / / / /
7	育休期間の社会保険料免除延長	<input type="checkbox"/> 育児休業等取得者申出書	事業主印	すみやかに	/
8	育児休業基本給付金 (延長申請時)	<input type="checkbox"/> 育児休業基本給付金支給申請 第7回( / ~ / ) 第8回( / ~ / ) 第9回( / ~ / )	職安指定日	職安指定日	/ / /
9	育休期間の社会保険料免除終了	<input type="checkbox"/> 育児休業等取得者終了届	(予定通りではない)事業主印	すみやかに	/
10	育休終了時の月額変更	<input type="checkbox"/> 育児休業等終了時報酬月額変更届	本人印・事業主印	すみやかに	/
11	厚生年金標準報酬みなし	<input type="checkbox"/> 養育期間標準報酬月額特例申出書	本人印・事業主印	すみやかに	/
12	育児休業者職場復帰給付金	<input type="checkbox"/> 育児休業者職場復帰給付金支給申請書	本人印・事業主印	育休復帰6ヵ月後	/
13	養育期間終了	<input type="checkbox"/> 養育期間標準報酬月額特例終了届	本人印・事業主印	すみやかに	/