

妊産婦・乳児健康診査費助成金交付申請書

年 月 日

- ・できる限り、申請者と口座名義人は同じに。
- ・申請者と口座名義人が違う場合は、委任状が必要。
- ※妊婦健診のみ申請の場合→妊婦本人の氏名で申請する。
- ※（妊婦健診＋乳児健診）または（乳児健診のみ）の申請の場合→父・母どちらの氏名でも OK。

住所
氏名
電話番号

関係書類を添付し、申請書と併せて健康診査費助成金の交付申請をします。

記

受診者名	妊産婦氏名	生年	下記健診金額の合計を記入。 合計金額は、間違いのないよう再計算をお願いします。	
	乳児氏名	生年		
(乳児のみの場合は) 保護者氏名				
助成申請金額		金額 円		
健診詳細 領収書の見方（どの金額を申請額としたらいいかなど）で迷う場合は、担当にお声掛けください。	☐ 第 1 回妊婦健康診査	金額 円	☐ 第 11 回妊婦健康診査	金額 円
	第 2 回妊婦健康診査	金額		円
	第 3 回妊婦健康診査	金額		円
	第 4 回妊婦健康診査	金額		円
	☐ 第 5 回妊婦健康診査	金額		円
	☐ 第 6 回妊婦健康診査	金額		円
		金額		円
		金額		円
		金額		円
		金額		円
		金額		円
出産（予定）日				
受診医療機関 (住所・名称・電話番号)				

「③報告書」と「④領収書」を見ながら、各回の健診費用と照らし合わせて金額を記入する。
※健診費用が助成限度額を超える場合は、限度額を記入。
※限度額が回ごとに違うので要注意です！

「③報告書」と「④領収書」に記載されている医療機関と一緒にすること。病院名・住所・電話番号を記入。

③(受診票裏面の)妊婦・産婦・乳児健康診査結果報告書
・報告書と領収書の日付が合致するか確認。
・報告書の医療機関名欄には、印も必要。
(※ない場合は、母子手帳健診欄のコピーを取る)
・報告書に結果記録がない場合は、母子健康手帳妊婦健診等の欄のコピーを取る。

※添付書類

- ③（受診票裏面の）妊婦・産婦・乳児健康診査結果報告書
- ④ 健康診査における医療機関の発行する領収書
- * 申請の際は、母子健康手帳と

④健康診査における医療機関の発行する領収書

- ・報告書と領収書の日付が合致するか確認。
- ・領収書はコピーも可。（申請者本人がコピーする）
- ・還付できる分は、原則「自費負担分」のみです。
- ※ 自費分と保険診療分が一緒になっている領収書と、別々になっている領収書があります。一緒になっている領収書では、詳細項目を確認して、妊婦健診に該当する分のみ（「検診料」「健診料」「検査料」等の表記）の金額を記入してください。
- ※ 自費＝「自費分」「負担割合 100%」「自非」「産自」など表現は領収書により様々です。