

制度解説編

補償申請解説編

事務取扱編

本ハンドブックでは、妊産婦への登録証交付、妊産婦状況の報告および制度掛金の振替までの一連の事務取扱を中心に記載しております。その他、制度解説や補償申請などに関しましては、別編のハンドブックにてご確認くださいませよう
お願いいたします。

産科医療補償制度ハンドブック

事務取扱編

2021年5月改訂〈第4版〉



公益財団法人 日本医療機能評価機構
Japan Council for Quality Health Care

全分冊のご紹介

産科医療補償制度ハンドブックは、以下の3分冊から構成されております。
また、原因分析については原因分析の解説をご覧ください。

産科医療補償制度ハンドブック

- 制度解説については **制度解説編** をご覧ください。
- 補償申請については **補償申請解説編** をご覧ください。
- 事務取扱については 本ハンドブック **事務取扱編** をご覧ください。

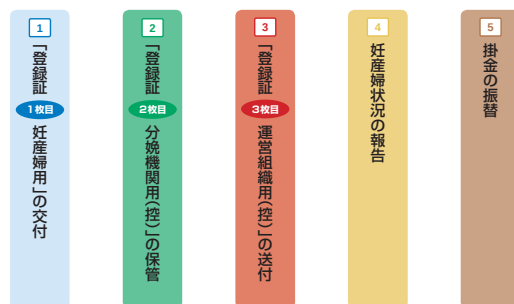
原因分析

- 原因分析については **産科医療補償制度 原因分析の解説** をご覧ください。

産科医療補償制度ハンドブック 事務取扱編

本書の見方

- **1. 産科医療補償制度の事務取扱**では、事務取扱の流れにあわせて5色のインデックスで区別しています。



- 事務取扱に必要な書類

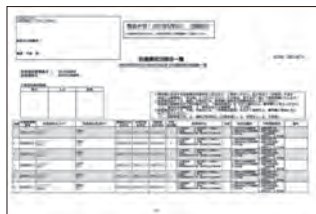
1 産科医療補償制度のご案内（チラシ）



2 登録証



3 妊産婦状況報告一覧



4 運営組織宛返信用封筒



- 補償請求者や分娩機関等を表すアイコンとして下の4つで表現しています。

- 注意を表すマークです。



妊産婦



分娩機関



運営組織



損害保険会社



目次

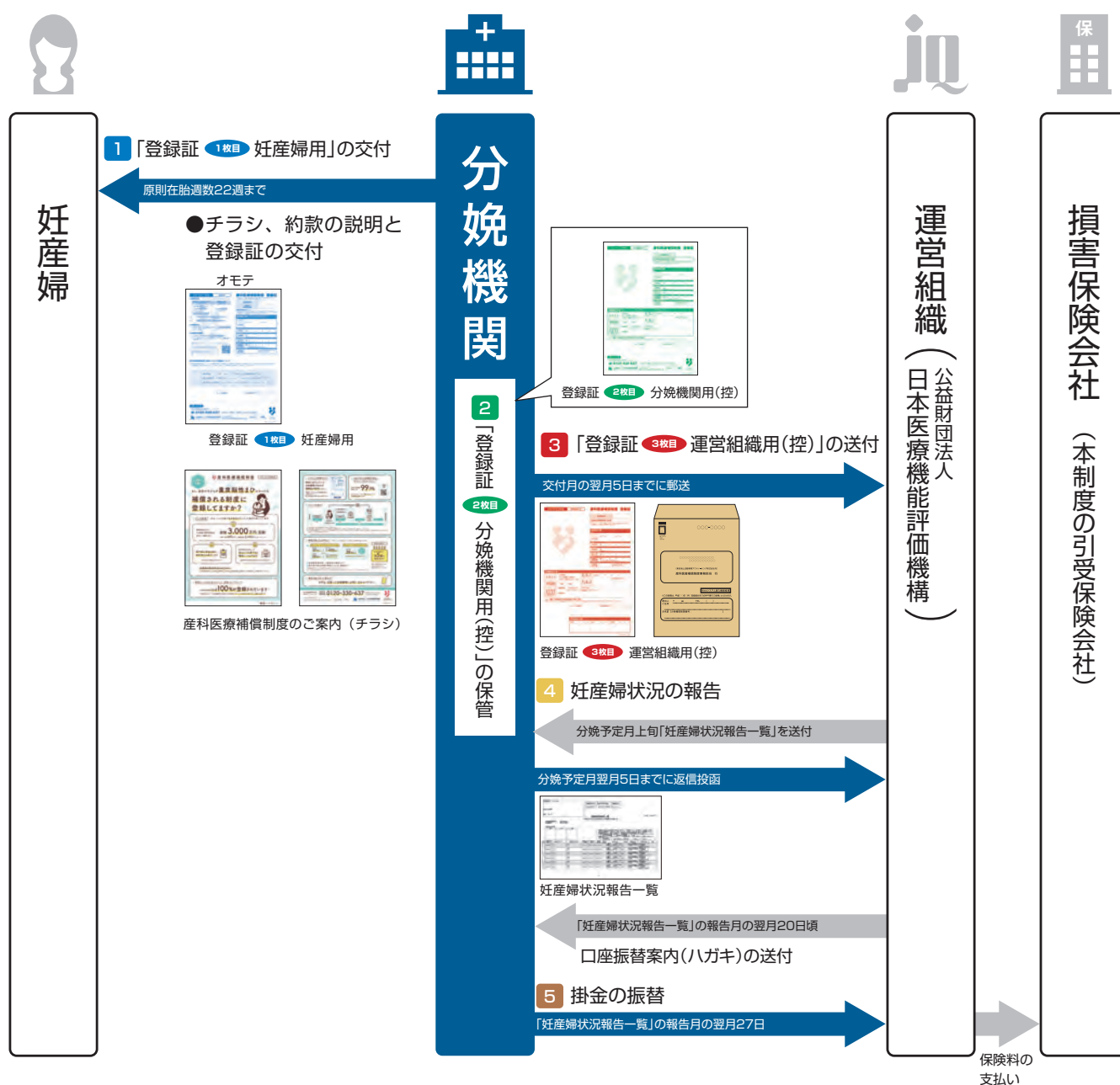
I. 産科医療補償制度の事務取扱	2
① 事務取扱の全体像	2
② 事務取扱に必要な書類など	4
③ 具体的な事務取扱	6
1 「登録証 1枚目 妊産婦用」の交付	6
1.1 制度概要説明	6
1.2 登録証への記入依頼	7
1.3 登録証交付および補償約款の閲覧方法の説明	7
2 「登録証 2枚目 分娩機関用（控）」の保管	8
2.1 分娩機関記入欄の記入	8
3 「登録証 3枚目 運営組織用（控）」の送付	10
3.1 運営組織用（控）の送付	10
4 妊産婦状況の報告	12
4.1 妊産婦状況の報告	12
4.2 「妊産婦状況報告一覧」の送付・報告スケジュール	13
4.3 「妊産婦状況報告一覧」による報告方法	14
5 掛金の振替	16
5.1 掛金振替スケジュール	16
5.2 掛金の確定【毎月10日】	16
5.3 口座振替案内による掛金確認【毎月20日頃（振替日の6営業日前）】	17
5.4 口座振替の実施【毎月27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）】	17
II. 分娩機関情報などの変更に係る事務取扱	18
① 分娩機関情報などの変更に係る事務取扱について	18
III. 事務取扱 Q&A編	23

I. 産科医療補償制度の事務取扱

1 事務取扱の全体像

分娩機関は、妊産婦に対して登録証（1枚目）を交付し、登録証運営組織用（控）（3枚目）を運営組織に送付します。出産などにより、登録した妊産婦の自院での分娩管理を終えた際、妊産婦状況（分娩結果など）を運営組織に報告し、分娩数に応じた掛金を支払います。

※以下の 1 ～ 5 は右ページの各項目に該当しています。





1 2 3 4 5 のステップについて、対応漏れ・遅延とならないよう確実な対応をお願いします。

原則在胎週数22週まで

交付月の翌月5日まで

分娩

翌月5日まで

翌々月27日

1 「登録証 1枚目 妊産婦用」の交付



<P.6参照>

- 妊産婦に対し、「産科医療補償制度のご案内(チラシ)」、補償約款(紙またはWeb)にて、本制度の概要をご説明ください。
- 妊産婦へ登録証「妊産婦記入欄」の記入を依頼のうえ、登録証(1枚目)を交付してください。あわせて、パソコンやスマートフォンから補償約款が閲覧できることもご説明ください。

2 「登録証 2枚目 分娩機関用(控)」の保管



<P.8参照>

- 登録証(2枚目)の「分娩機関記入欄」を記入のうえ、必ず保管してください。

3 「登録証 3枚目 運営組織用(控)」の送付



<P.10参照>

- 登録証(3枚目)は、ひと月分を取りまとめのうえ、翌月5日(投函日)までに運営組織宛にご送付ください。

4 妊産婦状況の報告



<P.12参照>

- 分娩予定月上旬に運営組織より送られる「妊産婦状況報告一覧」に妊産婦状況(分娩結果など)を記入してください。
- 記入した「妊産婦状況報告一覧」を分娩予定月の翌月5日(投函日)までに運営組織宛にご返信ください。
- 妊産婦状況の報告結果に基づき、毎月の掛金が算定されます。

5 掛金の振替

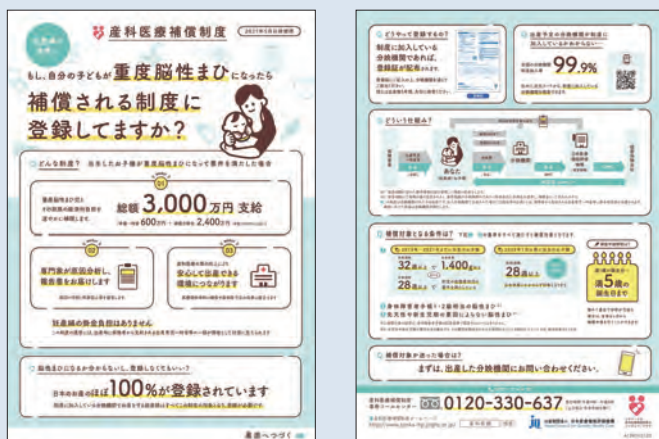


<P.16参照>

- 「妊産婦状況の報告」により決定した掛金について、「口座振替案内(ハガキ)」にて事前にご案内します。
- 「口座振替案内(ハガキ)」の送付月の27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)に、ご指定の口座より掛金が自動振替されます。

① 産科医療補償制度のご案内（チラシ）

産科医療補償制度の内容を分かりやすく説明したチラシ



② 登録証

妊産婦に対して、出生した児が本制度の対象となることを示す書類

3枚複写



表紙



1 枚目

（オモテ）妊産婦用

妊産婦へ交付



2 枚目

分娩機関用（控）

自院にて保管



3 枚目

運営組織用（控）

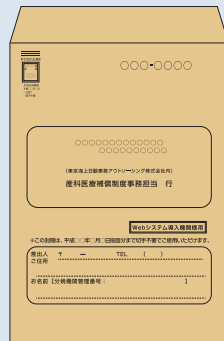
運営組織へ送付



3 妊産婦状況報告一覧

月内に分娩予定日を迎える妊産婦情報を掲載した一覧

4 運営組織宛返信用封筒



「2 登録証 3枚目 運営組織用（控）」

「3 妊産婦状況報告一覧」などを
運営組織へ送付するための返信用封筒

1 2 4 の書類については、前年の妊産婦情報登録数などに応じて一定部数を年2回送付します。
追加で請求する場合は、本制度専用コールセンターへご連絡ください。

書 類	1 回あたりの送付数（基準）	送付時期
1 産科医療補償制度のご案内（チラシ）	前年の妊産婦情報登録数に応じて設定 （半年分）	年 2 回
2 登録証（1冊30組）		
4 運営組織宛返信用封筒	半年分として10部程度	

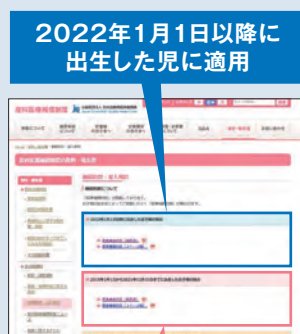
5 補償約款（Webまたは紙）

本制度では、運営組織が定めた標準補償約款を使用して、分娩機関と妊産婦の間で「補償の約束」をします。
補償約款はパソコンやスマートフォンから閲覧できます。

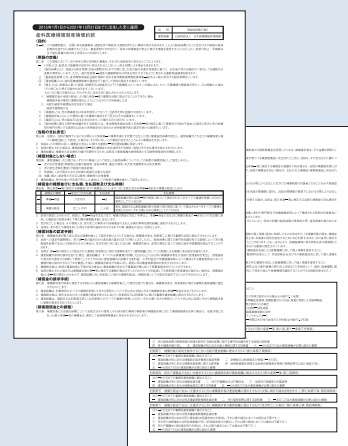


<http://www.sanka-hp.jcqh.or.jp/documents/agreement/index.html>

※画面はイメージです。実際の画像と異なる場合があります。



2015年1月1日から
2021年12月31日までに
出生した児に適用



妊産婦の選択により、紙の補償約款を配布する場合は
上記URLより、児の出生年に対応した補償約款を印刷し、交付ください。

3

具体的な事務取扱

1 「登録証 1 枚目 妊産婦用」の交付



ポイント

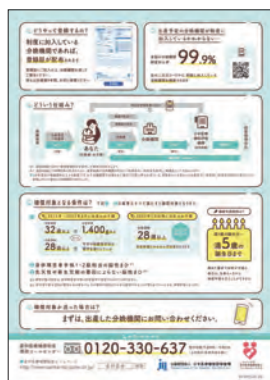
- 原則在胎週数22週までに妊産婦へ登録証を交付してください。
- 次の点については、必ず妊産婦へご説明ください。
 - ① 自院の管理下における分娩が本制度の対象であること。
 - ② 登録証を母子健康手帳に挟み込んで児が満5歳になるまで大切に保管すること。
 - ③ 転院する場合には、交付した登録証を転院先の分娩機関へ必ず提示すること。

必要書類

- 1 産科医療補償制度のご案内（チラシ）
- 2 登録証 1 枚目 2 枚目 3 枚目（複写式）

1.1 制度概要説明

以下を利用し、制度の概要を説明します。また、パソコンやスマートフォンから補償約款が閲覧できることを説明します。原則Web補償約款での閲覧をご案内ください。ただし、妊産婦が紙の補償約款を選択された場合は、分娩機関で印刷し交付してください。



- 1 産科医療補償制度のご案内（チラシ）

- 2 登録証 1 枚目 2 枚目 3 枚目（複写式）



紙の補償約款を交付する場合

以下URLより、児の出生年に対応した補償約款を印刷し、交付ください。



2022年1月1日以降に
出生した児に適用

2015年1月1日から
2021年12月31日までに
出生した児に適用

<http://www.sanka-hp.jcqhc.or.jp/documents/agreement/index.html>

1.2 登録証への記入依頼

登録証「妊産婦記入欄」への記入を妊産婦に依頼します。

2 登録証 1枚目 2枚目 3枚目 (複写式)

2021年4月 改訂版 妊産婦用

●補償対象 以下の1～3すべてを満たす場合、補償対象となります。

2015年4月1日から2021年3月31日までに出産した児	2022年4月1日以降に出産した児
1 在胎週数(32週)以上で出生体重(1,000g)以上、または在胎週数(32週)以上の児	2 在胎週数(28週)以上であること
2 身体障害者障害程度等級1級(2級)以上の障害を有する児	3 先天性や後天性の障害を有する児

●補償内容 補償金は、申請一利息と前払分前金を合わせ、総額3,000万円が支払われます。

●補償申請期間 お子様の満1歳の誕生日から5歳の誕生日までです。ただし、極めて重症である、診断が困難となる場合は、主治医6ヶ月から補償申請を行うことができます。

●補償約款は下記URLもしくはQRコードから閲覧いただけます。
<https://www.sanka-ho.jp/qhc/documents/index.html>

産科医療補償制度に登録した妊産婦について
産科医療補償制度に登録した分娩機関(病院、診療所および助産所)で分娩をする妊産婦は、全てこの制度の対象となり登録が必要ですが、この登録証は、当該の管理下においてお産した場合は、この制度の対象となることを示すものです。

●記入後は、ただちに当院へご提出ください。控えとしてこの登録証をお返しします。

●この登録証は、母子健康手帳にはさみ込むなど、出産後5年間は大切に保管してください。

●当院以外の分娩機関へ、転院した場合は、転院先の分娩機関に必ずこの登録証をご提示ください。

お問い合せ先
産科医療補償制度専用コールセンター
0120-330-637
受付時間：午前9時～午後5時(土日祝日・年末年始を除く)
公益財団法人 日本産科医療補償制度
Japan Council for Quality Health Care
産科医療補償制度ホームページ
<http://www.sanka-ho.jp/qhc.or.jp/>

分娩機関記入欄

お名前	機構 花子
生年月日	西暦 1990 年 1 月 23 日
電話番号	090 - 2222 - 222X
記入日	西暦 2021 年 12 月 1 日
分娩予定年月日	西暦 2022 年 7 月 1 日
分娩予定胎児数	1 人

法人名・分娩機関名
医療法人○○会
□□□□クリニック

分娩機関管理番号
0021111111X

- …妊産婦が記入のうえ分娩機関が確認する欄
- …分娩機関が記入する欄

【妊産婦管理番号】

妊産婦管理番号は、妊産婦を特定する重要な番号です。
登録証に重複しない番号を予め印字しております。

転院 他院登録済みの場合

- 他の分娩機関にて登録済の妊産婦が転院してきた場合にも登録証の交付が必要となります。その際、他の分娩機関で交付された妊産婦管理番号を下段に必ず転記のうえ、登録証を交付してください。

例

妊産婦管理番号	020000001X
登録済みの妊産婦管理番号	020345678X

この欄へ前院にて交付された妊産婦管理番号を手書きにて転記してください。

すでに手書きの番号が記載されている場合はこちら(例) 2回以上転院した妊産婦の場合

☞ Q07 P.31参照

- 以下の項目が正しく記入されているかご確認ください。

- ・お名前 ・生年月日 ・電話番号
- ・記入日(登録証交付日)
- ・分娩予定年月日 ・分娩予定胎児数

妊産婦本人が記入できない場合はこちら

☞ Q08 P.31参照

- 【法人名・分娩機関名】

- 【分娩機関管理番号】

自院にて必ず3枚ともに記入ください。
(ゴム印可)

1.3 登録証交付および補償約款の閲覧方法の説明

登録証(1枚目)を切り離し、妊産婦へ交付します。また、パソコンやスマートフォンから補償約款が閲覧できることを改めて説明します。原則Web補償約款での閲覧をご案内ください。ただし、妊産婦が紙の補償約款を選択された場合は、分娩機関で印刷し交付してください。※紙の補償約款を交付する場合はP6参照。



登録証交付の際に、以下の点を必ずご説明ください。

①本制度の対象は、自院の管理下における分娩であること。

本制度の対象(掛金の対象)となるのは、自院の管理下における分娩(在胎週数22週以上〈死産含む〉)です。他院での分娩、制度未加入(脱退)分娩機関における分娩は、本制度の対象とならないことをご説明ください。

②登録証は母子健康手帳に挟み込むなど、出産後5年間は大切に保管すること。

登録証は本制度の対象であることを示す重要な書類です。万が一、補償対象となる重度脳性麻痺の児が生まれた場合においては、補償認定を申請する際、登録証(写)の提出が必要となりますので、補償認定の申請期限である児の満5歳の誕生日まで必ず保管いただくようご説明ください。

③転院する場合には、交付した登録証を転院先の分娩機関へ必ず提示すること。

妊産婦が他院へ転院する場合には、転院先の分娩機関にて改めて登録証が交付されます。その際、妊産婦管理番号を引き継ぐこととなりますので、必ず転院先の分娩機関へ、自院が交付した登録証を提示するようご説明ください。

2 「登録証 2枚目 分娩機関用(控)」の保管



ポイント

- 登録証（2枚目以降）の「分娩機関記入欄」を記入してください。
- 登録証（2枚目）は分娩機関の控えとして、分娩後5年間は必ず保管してください。

必要書類

2 登録証 2枚目 3枚目（複写式）

2.1 分娩機関記入欄の記入

登録証（2枚目以降）の「分娩機関記入欄」に以下の項目を記入します。

1 登録区分	新規登録	妊産婦情報を新規に登録する場合
	他の分娩機関にて登録済み	他の分娩機関にて交付された登録証を持つ妊産婦が転院してきた場合 ⚠ 妊産婦管理番号は、他の分娩機関にて交付された登録証に記載の妊産婦管理番号を引き継ぎます。（P7参照）
	当院にて登録済み（紛失による再交付）	自院にて交付した登録証の紛失により、登録証を再交付する場合
2 登録証交付時点の分娩状況	分娩前	登録証交付時、分娩前である場合
	分娩済	登録証交付時、分娩済みである場合
3 妊産婦登録遅延理由	分娩前登録	22週以降の初診 登録証交付時に、在胎週数22週を超えた遅延理由が、里帰り分娩などの『妊産婦』の都合による場合
		その他の理由 登録証交付時に、在胎週数22週を超えた遅延理由が、登録証交付漏れなどの『分娩機関』の都合による場合
	分娩後登録	分娩後の登録証交付の場合、50文字以内で必ず理由をご記入ください。 〈例〉未登録妊産婦の緊急搬送による分娩のため、分娩後登録となった。
4 転院日	他の分娩機関にて登録証を交付された妊産婦が、自院へ転院してきた場合、転院初診日を必ずご記入ください。	
5 転院元分娩機関名	他の分娩機関にて登録証を交付された妊産婦が、自院へ転院してきた場合、転院元分娩機関名および分娩機関管理番号をご記入ください。	

2 登録証 2枚目 3枚目（複写式）

2021年4月 改訂版 分娩機関用（控） 産科医療補償制度 登録証

妊産婦管理番号 020000001X
医療機関管理番号 020345678X

妊産婦記入欄

氏名 姓 機構 花子
生年月日 西暦 1990 年 1 月 23 日
電話番号 090 - 2222 - 222X
記入日 西暦 21 年 12 月 1 日
分娩予定 西暦 22 年 7 月 1 日
分娩予定 胎児 1 人

分娩機関記入欄

1 登録区分 ☒ 新設登録 ☐ 他分娩機関にて登録済み
2 登録証交付時点の分娩状況 ☒ 分娩前 ☐ 分娩中
3 妊産婦登録遅延理由 ☐ 22歳以降の初産 ☐ その他理由
4 転院日 西暦 20 年 月 日
5 転院元分娩機関名

他院にて登録済みの妊産婦を登録する際の注意
Webシステムの登録証交付年月日には、貴院での登録証交付日または転院日の古い方の日付をご入力ください。

法人名・分娩機関名 医療法人〇〇会
〇〇〇〇クリニック
分娩機関管理番号 002111111X

お問い合わせ先
産科医療補償制度専用コールセンター
0120-330-637 受付時間：午前9時～午後5時（土日祝日・年末年始を除く）
公益財団法人 日本医療補償評価機構 Japan Council for Quality Health Care 産科医療補償制度ホームページ http://www.sanka-hj-jcqh.or.jp/ 資料請求 検索

A103(15)21.04(3)

…分娩機関が記入する欄

●以下の項目については、必ず記入してください。

- 1 登録区分
- 2 登録証交付時点の分娩状況

●以下の項目については、該当する場合のみ記入してください。

- 3 妊産婦登録遅延理由
- 4 転院日
- 5 転院元分娩機関名



転院日について

他の分娩機関にて登録証を交付された妊産婦が、自院へ転院してきた場合、転院初診日を必ずご記入ください。



他院登録済みの場合

●登録証（2枚目以降）の「分娩機関記入欄」には、以下の要領にてご記入ください。

- 【登録区分】：「他の分娩機関にて登録済み」
- 【登録証交付時点の分娩状況】：「分娩前」「分娩済」のいずれかを記入
- 【転院日】：妊産婦の転院日を記入
- 【転院元分娩機関】：直前に登録証を交付した分娩機関名・分娩機関管理番号を記入



登録証の保管について

「記入日（登録証交付日）」の日付順などに整理し、登録証交付日より6年間※は必ず保管してください。

※補償申請期間は、児の満1歳の誕生日（極めて重症な場合は6ヶ月以降も可）から、満5歳の誕生日までとなりますので、この補償申請期間中は分娩機関においても保管してください。なお、登録証控えの保管期間については、加入規約において、「登録証交付日より6年間」と規定されています。

3 「登録証 3枚目 運営組織用(控)」の送付



ポイント

- 登録証（3枚目）を、運営組織宛に、登録月の翌月5日（投函日）までにひと月分を取りまとめのうえ、送付してください。
- 送付の際には、運営組織宛返信用封筒をご利用ください。

必要書類

2 登録証 3枚目

4 運営組織宛返信用封筒

3.1 運営組織用（控）の送付

（1）登録証（3枚目）を、運営組織宛返信用封筒にて送付してください。

1枚目 妊産婦用



妊産婦へ交付



2枚目 分娩機関用(控)



自院にて保管



3枚目 運営組織用(控)



運営組織へ送付



ひと月分を取りまとめのうえ、運営組織宛返信用封筒にて、登録月の翌月5日（投函日）までに送付してください。

2 登録証 3 枚目

2021年4月 改訂版 運営組織用（控）

産科医療補償制度 登録証

妊産婦管理番号 020000001X
※登録済み妊産婦管理番号 記入欄 020345678X

※登録は出生後、分娩に付随して行われ、産科医療補償制度に加入しない場合は、出生後2週間以内、登録済みの妊産婦管理番号に記入する必要があります。

妊産婦記入欄

フリガナ キコウ ハナコ
氏名 機構 花子
生年月日 西暦 1990 年 1 月 23 日
電話番号 090 - 2222 - 222X
記入日（登録証交付日） 西暦 20 21 年 12 月 1 日
分娩予定年月日 西暦 20 22 年 7 月 1 日
分娩予定胎児数 1 人 ※分娩に必要となる人数は記入ください。胎児1子の場合は、1人記入。

分娩機関記入欄

登録済 ☒ 新規登録 ☐
☒ 他分娩機関にて登録済み ☐
☐ 当該にて登録済み（転院等による再交付）

登録証交付時点の分娩状況 ☒ 分娩前 ☐ 分娩済

分娩前登録 ☐ 28週以降の初産 ☐ その他の理由

妊産婦登録理由
※分娩前登録の場合、分娩前登録の理由を記入してください。
分娩後登録

転院にて登録済みの妊産婦を登録する時の注意
Webシステムの登録証交付年月日には、貴院での登録証交付日または転院日の古い方の日付をご入力ください。

法人名・分娩機関名 分娩機関管理番号 002111111X
医療法人〇〇会
〇〇〇〇クリニック

運営組織記入欄

受付	年月日	入力	年月日	再査	年月日

A103(15)21 D4(0)

●…妊産婦が記入のうえ分娩機関が確認する欄

●…分娩機関が記入する欄

●記入もれがないか、文字が認識できる状態で複写されているかご確認ください。

●記入もれがないか、文字が認識できる状態で複写されているかご確認ください。

●複写式のため、ゴム印の場合押印もれがないよう注意してください。

(2) 運営組織にて、Webシステムに妊産婦情報を登録します。

4 妊産婦状況の報告



ポイント

- 分娩予定月上旬に運営組織より送られる妊産婦状況報告一覧に妊産婦状況（分娩結果）を記入してください。
- 記入した妊産婦状況報告一覧を分娩予定月の翌月5日（投函日）までに運営組織宛にご返信ください。
- 妊産婦状況の報告結果に基づき、毎月の掛金が算定されます。

必要書類

③ 妊産婦状況報告一覧

④ 運営組織宛返信用封筒

4.1 妊産婦状況の報告

分娩予定月上旬に運営組織より送られる妊産婦状況報告一覧を確認し、分娩予定月時点における妊産婦状況を報告します。運営組織では、報告された妊産婦状況報告一覧に基づいて、Webシステムにて妊産婦情報の更新を行います。

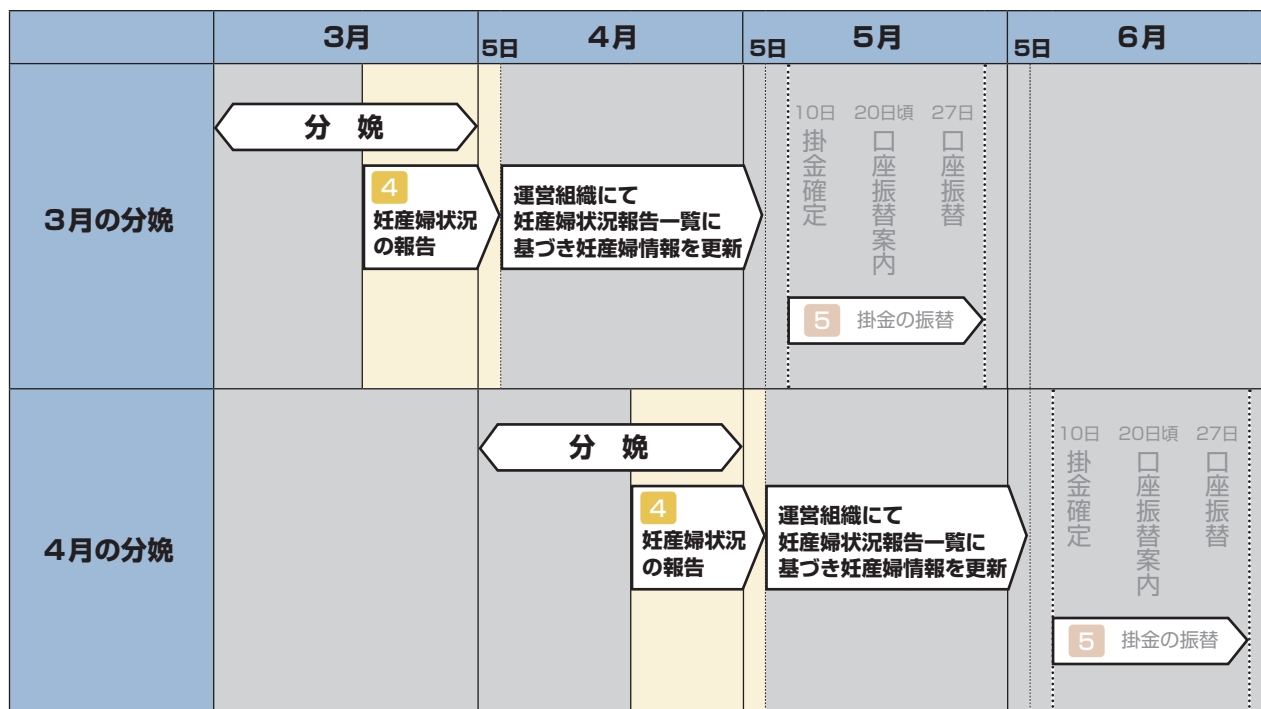
- ・ 運営組織より送付されます妊産婦状況報告一覧は、自院に所属する妊産婦のうち、月内に分娩予定日を迎える妊産婦情報を掲載しています。
- ・ 妊産婦状況報告一覧は、「妊産婦状況」を記入のうえ、分娩予定月の翌月5日（投函日）までに運営組織宛にご返信ください。

〈妊産婦状況の項目〉

妊産婦状況の項目	内容	掛金の対象
1. 分娩済み	補償開始日以降に分娩した場合	対象
2. 胎児死亡（22週以上）	在胎週数22週以上に胎児死亡（死産）の場合	
3. 転院	妊産婦が他の分娩機関に転院した場合 ※転院先分娩機関が判明している場合には、分娩機関名を備考欄へ記入してください。	対象外
4. 不明	・ 妊産婦が来院しなくなった場合 ・ 自院の管理下と判断しない場合など ※必ず、不明理由を備考欄へ記入してください。	
5. 補償開始前の分娩・胎児死亡（22週未満）	・ 補償開始日の前日以前に分娩した場合 ・ 在胎週数22週未満で胎児死亡（流産）の場合	

4.2 「妊産婦状況報告一覧」の送付・報告スケジュール

- (1) 月内に分娩予定日を迎える妊産婦情報を掲載した妊産婦状況報告一覧を、分娩予定月上旬に送付します。
- (2) 分娩予定月下旬から分娩予定月の翌月5日（投函日）までに各妊産婦の「妊産婦状況」を記入のうえ、運営組織宛にご返信ください。
- (3) 運営組織にて、Webシステムの妊産婦情報を更新します。



妊産婦状況報告一覧に掲載されているすべての妊産婦の「妊産婦状況」を翌月5日までに確認のうえ、運営組織宛に報告してください。

4.3 「妊産婦状況報告一覧」による報告方法

以下の記入方法にて報告をしてください。

報告メ切は厳守ください。

転院元分娩機関

機関 太郎 様

報告メ切：2021年5月5日（投函日）

※妊産婦状況を記入の上、最寄所対応にて運営組織へご連絡ください。

出力日 2021/03/11

妊産婦状況報告一覧

分娩予定日が2021年04月末日までの登録済妊産婦一覧

分娩機関管理番号： 0010100054

分娩機関名： 転院元分娩機関

※選択組織使用欄

受付	入力	再登

○報告欄に該当する妊産婦状況番号をご記入の上、ご報告ください。記入時点で「分娩前」である場合には備考欄に「未分娩」とご記入ください。その場合、翌々月の一覧にて再度掲載いたします。

○妊産婦状況が「3. 転院」の場合は、備考欄に転院先分娩機関名をご記入ください。

○転院先分娩機関名が不明の場合は、「転院先種別」を次から選択の上、備考欄にご記入ください。

（1. 海外の分娩機関等、2. 制度未加入分娩機関、3. その他）

○妊産婦状況が「4. 不明」の場合は、「不明理由種別」を次から選択の上、備考欄に理由と共に必ずご記入ください。

（1. 自院管理下外、2. 他院で胎児死亡（22週未満）、3. 来院なし、4. その他）

通番	妊産婦管理番号	妊産婦氏名(カナ)	妊産婦氏名(漢字)	登録証交付年月日	分娩予定年月日	妊産婦生年月日	分娩胎児数	妊産婦状況	報告	転院先種別	不明理由種別	備考
1							1	1. 分娩済み 2. 胎児死亡(22週以上) 3. 転院 4. 不明 5. 補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)	1. 海外の分娩機関等 2. 制度未加入分娩機関 3. その他	1. 自院管理下外 2. 他院で胎児死亡(22週未満) 3. 来院なし 4. その他		
2							2	1. 分娩済み 2. 胎児死亡(22週以上) 3. 転院 4. 不明 5. 補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)	1. 海外の分娩機関等 2. 制度未加入分娩機関 3. その他	1. 自院管理下外 2. 他院で胎児死亡(22週未満) 3. 来院なし 4. その他		
3							1	1. 分娩済み 2. 胎児死亡(22週以上) 3. 転院 4. 不明 5. 補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)	1. 海外の分娩機関等 2. 制度未加入分娩機関 3. その他	1. 自院管理下外 2. 他院で胎児死亡(22週未満) 3. 来院なし 4. その他		
4							1	1. 分娩済み 2. 胎児死亡(22週以上) 3. 転院 4. 不明 5. 補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)	1. 海外の分娩機関等 2. 制度未加入分娩機関 3. その他	1. 自院管理下外 2. 他院で胎児死亡(22週未満) 3. 来院なし 4. その他		
5							1	1. 分娩済み 2. 胎児死亡(22週以上) 3. 転院 4. 不明 5. 補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)	1. 海外の分娩機関等 2. 制度未加入分娩機関 3. その他	1. 自院管理下外 2. 他院で胎児死亡(22週未満) 3. 来院なし 4. その他		
6							1	1. 分娩済み 2. 胎児死亡(22週以上) 3. 転院 4. 不明 5. 補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)	1. 海外の分娩機関等 2. 制度未加入分娩機関 3. その他	1. 自院管理下外 2. 他院で胎児死亡(22週未満) 3. 来院なし 4. その他		

1/1

分娩胎児数

分娩胎児数に誤りがないか必ずご確認ください。万一、誤りがございましたら、当該一覧にて修正ください。

※その他の記載内容に誤りがある場合も当該一覧に修正内容をご記入のうえ、ご報告ください。

妊産婦状況

報告時点における妊産婦状況の番号をご記入ください。

- 1：分娩済み
- 2：胎児死亡(22週以上)
- 3：転院
- 4：不明
- 5：補償開始前の分娩・胎児死亡(22週未満)

※報告時点において分娩未済の場合は「空欄」とし、備考欄へ「未分娩」とご記入ください。

備考

妊産婦状況により以下をご記入ください。

- 3：転院…転院先分娩機関名
- 4：不明…不明理由

※報告時点において分娩未済の場合は、「未分娩」とご記入ください。



ご留意いただきたい事項

- 妊産婦状況報告一覧は必ずメ切日までに報告いただきますようお願いします。
- 妊産婦状況報告一覧の報告に基づいて、毎月の分娩数（胎児数）に応じた掛金が算出されます。
報告メ切日を過ぎた場合には、掛金の口座振替月が遅れることがあります。
- 妊産婦状況報告一覧の報告に際して、報告時点において分娩未済のため、「未分娩」と報告いただきました妊産婦情報については、翌々月の一覧に掲載いたします。翌々月の一覧にて改めて分娩状況をご報告ください。
- 妊産婦状況報告一覧に妊産婦が掲載されていない場合は、以下の理由が考えられます。
 - ①登録漏れ
 - ②緊急搬送などで分娩月の前月末までに登録証を交付できなかった場合
 - ③転院先分娩機関にて妊産婦情報が取り込まれている場合

5 掛金の振替

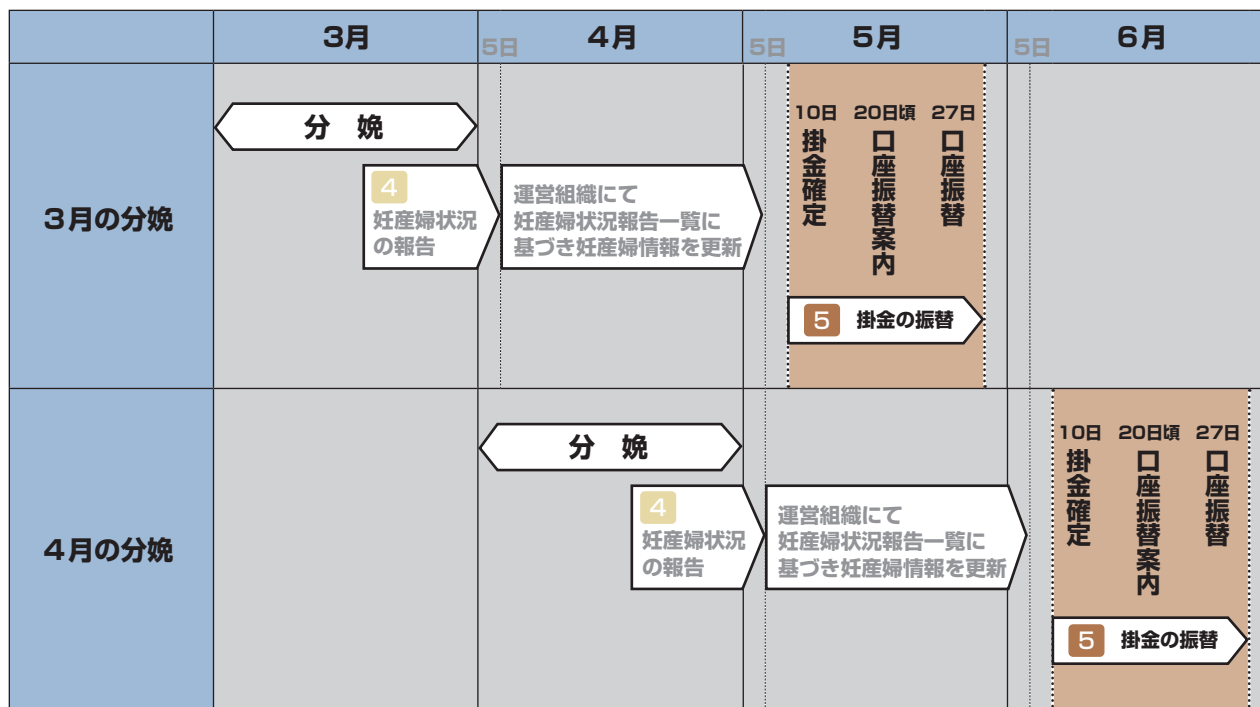


ポイント

- 毎月の報告済み妊産婦情報の分娩数（胎児数）に応じて掛金が算定され、「妊産婦状況報告一覧」の報告月の翌月10日に掛金が確定します。
- 掛金が確定すると、掛金確定した月の20日頃に「口座振替案内（ハガキ）」にて確定掛金額と口座振替日をご案内します。
- 確定した掛金は、掛金確定した月の27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に指定口座より振替えます。

5.1 掛金振替スケジュール

〈掛金振替スケジュール例〉



5.2 掛金の確定【毎月10日】

「4 妊産婦状況の報告」による分娩数（胎児数）に応じて、「妊産婦状況報告一覧」の報告月の翌月10日に掛金が確定します。

Ⅱ. 分娩機関情報などの変更に係る事務取扱

1 分娩機関情報などの変更に係る事務取扱について

分娩機関登録内容変更依頼書をご提出いただく内容と、産科医療補償制度専用コールセンターへご連絡いただく内容があります。

【分娩機関登録内容変更依頼書をご提出いただく内容】

項 目	対 応
分娩機関情報に関する変更	
分娩機関名	「分娩機関登録内容変更依頼書」に変更前後の内容を記入のうえ、 「④運営組織宛返信用封筒」にて送付ください。
代表者氏名	
郵便番号	
住所	
担当者氏名	
担当者連絡先電話番号	
FAX番号	
所属部署名	
内線番号	
メールアドレス	
振替口座などに関する変更	
口座振替案内（ハガキ）の宛先変更	「分娩機関登録内容変更依頼書」に変更の内容を記入のうえ、 「④運営組織宛返信用封筒」にて送付ください。
その他	
Webシステムの導入	「分娩機関登録内容変更依頼書」の「その他」に変更の内容を記入のうえ、 「④運営組織宛返信用封筒」にて送付ください。
医師賠償責任保険（病院賠償責任保険、診療所賠償責任保険）・助産所賠償責任保険への加入状況の変更	「分娩機関登録内容変更依頼書」の「その他」に変更の内容を記入のうえ、 「④運営組織宛返信用封筒」にて送付ください。

【産科医療補償制度専用コールセンターへご連絡いただく内容】

項 目	対 応
振替口座に関する変更	
掛金振替口座の変更	本制度専用コールセンターへご連絡ください。 ※口座の変更には、約2ヶ月を要します。
制度加入状況に関する変更	
分娩機関種別の変更 (診療所→病院など)	本制度専用コールセンターへご連絡ください。 ※分娩機関種別の変更に伴い、分娩機関管理番号が変更となります。
他の分娩機関との合併など	本制度専用コールセンターへご連絡ください。

お問い合わせ先

産科医療補償制度専用コールセンター

 **0120-330-637** 受付時間：午前9時～午後5時(土日祝日・年末年始除く)

分娩機関登録内容変更依頼書とは？

P.18の各種変更手続きに必要な書類です。

- 分娩機関登録内容変更依頼書の記入方法はこちら

 P.21 参照



FAX・メールでの送付は不可となります。
「運営組織宛返信用封筒」にて運営組織宛に送付ください。

公益財団法人日本医療機能評価機構
産科医療補償制度運営部 御中

申請日 年 月 日

分娩機関名			
分娩機関管理番号		担当者	
変更日	年 月 日		

分娩機関登録内容変更依頼書

変更する項目を「✓」チェックの上、「変更前」「変更後」「変更理由」の内容を記入ください。

項目	変更前	変更後	変更理由
☐ 分娩機関名	フリガナ	フリガナ	
☐ 代表者氏名	フリガナ	フリガナ	
☐ 住所	〒	〒	
☐ 口座情報	当該依頼書と併せて「口座振替依頼書」をご提出ください。		
☐ 事務担当者氏名および担当部署	氏名 姓 名 フリガナ 担当部署 直通電話番号 直通FAX番号 内線 ()	氏名 姓 名 フリガナ 担当部署 直通電話番号 直通FAX番号 内線 ()	
☐ 口座振替案内(ハガキ)宛先	氏名 姓 名 フリガナ 担当部署 住所 〒 電話番号	氏名 姓 名 フリガナ 担当部署 住所 〒 電話番号	
☐ その他			

●「分娩機関名」「代表者氏名」「住所」を変更する際、口座情報(預金者名等)も変更となる場合には、併せて「口座振替依頼書」のご提出が必要となりますので、産科医療補償制度専用コールセンター(0120-330-637)へご連絡ください。

(分娩機関一斉発送用)(21.05)

分娩機関登録内容変更依頼書の記入例

- ・現在登録の分娩機関名、分娩機関管理番号を記入ください。
- ・担当者氏名を記入ください。
- ・変更日を記入ください。

申請日を記入ください。

FAX・メールでの送付は不可となります。
「運営組織宛返信用封筒」にて運営組織宛に送付ください。

公益財団法人日本医療機能評価機構
産科医療補償制度運営部 御中

申請日 年 月 日

分娩機関名	〇〇〇〇〇クリニック		
分娩機関管理番号	0123456789	担当者	機構 太郎
変更日	年 月 日		

分娩機関登録内容変更依頼書

変更する項目に「☒」チェックの上、「変更前」「変更後」「変更理由」の内容を記入ください。

項目	変更前	変更後	変更理由
☒ 分娩機関名	〇〇〇〇〇クリニック	イリョウホウジン 〇〇〇〇〇クリニック 医療法人 〇〇〇〇〇クリニック	医療法人化のため
☐ 代表者氏名			
☐ 住所			
☒ 口座情報	当該依頼書と併せて「口座振替依頼書」をご提出ください。		
☐ 事務担当者氏名 および 担当部署	氏名 姓 名 担当部署 直通電話番号 直通FAX番号 内線 ()	氏名 姓 名 担当部署 直通電話番号 直通FAX番号 内線 ()	
☐ 口座振替案内 (ハガキ)宛先	氏名 姓 名 担当部署 住所 〒 電話番号	氏名 姓 名 担当部署 住所 〒 電話番号	
☐ その他			

●「分娩機関名」「代表者氏名」「住所」を変更する際、口座情報（預金者名等）も変更となる場合には、併せて「口座振替依頼書」のご提出が必要となりますので、産科医療補償制度専用コールセンター（0120-330-637）へご連絡ください。

（分娩機関一斉発送用）（21.05）

変更項目にチェックしてください。

変更理由について、できるだけ詳しく記入ください。

Ⅲ. 事務取扱 Q&A編

ポイント

- これまで運営組織に多く寄せられた事務取扱に関する問い合わせを掲載しています。
- さらにご不明な点は以下の産科医療補償制度専用コールセンターにお問い合わせください。



0120-330-637

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝日・年末年始除く）

No.	内容
Q01	妊産婦が自院にて交付した登録証を紛失した場合、どうしたらよいですか？
Q02	登録した妊産婦が、他の分娩機関に転院した場合、どうしたらよいですか？ （転院先が分かる場合、転院先が分からない場合）
Q03	緊急搬送などにより、自院で登録未済の妊産婦が分娩した場合、どうしたらよいですか？ （飛び込み分娩など）
Q04	自院にて登録証を交付した妊産婦について、登録情報の変更（改姓、分娩予定胎児数など） をする場合、どうしたらよいですか？
Q05	「妊産婦状況報告一覧」にて妊産婦状況を報告後に、妊産婦状況や分娩予定胎児数に変更が 生じた場合、どうしたらよいですか？
Q06	妊産婦が自院から一度他院へ転院し、再度自院へ戻ってきた場合、どうしたらよいですか？
Q07	2回以上転院した妊産婦の場合など、既に他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み 妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合、どうしたらよいですか？
Q08	やむを得ない理由により、妊産婦本人が登録証を記入できない場合、どうしたらよいですか？
Q09	登録した妊産婦が来院しなくなった場合、どうしたらよいですか？

Q01

妊産婦が自院にて交付した登録証を紛失した場合、どうしたらよいですか？

A

妊産婦へ登録証を再交付してください。



登録証を再交付する際のポイント

- ・登録済みの妊産婦番号を再交付する登録証へ転記します。

(1) 紛失した登録証に印字された「妊産婦管理番号」を転記

※今回の出産について、他院にて既に登録されている場合は、登録済みの妊産婦管理番号をご記入ください。
なれ、登録に関しては、「登録済み妊産婦管理番号」が優先されます。

妊産婦管理番号	020000001X
※登録済み 妊産婦管理番号	0:2:0:3:4:5:6:7:8:X

紛失した登録証に
印字されていた妊
産婦管理番号を転
記してください。

※再交付する登録証に印字されている番号（例：020000001X）
は欠番となります。



登録済みの妊産婦管理番号を転記する理由

- ・妊産婦を特定するために全ての妊産婦に対して、重複しない番号を交付します。
- ・また、妊産婦は最初に交付された番号を分娩を終えるまで引き継ぎます。従って、再交付する登録証には、登録済みの妊産婦管理番号を転記する必要があります。

(2) 登録証（2枚目）の「分娩機関記入欄」に「登録区分」を記入

- ・分娩機関記入欄の「登録区分」は「当院にて登録済み（紛失等による再交付）」へチェックしてください。
- ・登録証（2枚目）は分娩機関記入欄への記入後、分娩機関にて保管してください。

(3) 登録証（3枚目）の送付

- ・登録証（3枚目）を他の登録証とともに、翌月5日（投函日）までに運営組織宛に送付してください。

〈分娩機関記入欄への記入方法〉

「当院にて登録済み（紛失等による再交付）」へチェックしてください。

分娩機関記入欄 本欄に記入する内容は、分娩機関に提出し、分娩機関に提出した場合は、分娩機関の責任で記入してください。	
登録区分 ☐ 新規登録 ☒ 他の分娩機関にて登録済み ☒ 当院にて登録済み（紛失等による再交付）	妊産婦日 西暦 20 年 月 日
登録証交付時点 の分娩状況 ☐ 分娩前 ☐ 分娩後	分娩元 分娩機関名 分娩機関管理番号記入欄
妊産婦登録 理由 ※50字以内で記入してください。分娩前登録の場合は記入不要です。	分娩後登録 ☐ 22週以降の初産 ☐ その他の理由

Q02

登録した妊産婦が、他の分娩機関に転院した場合、どうしたらよいですか？
(転院先が分かる場合、転院先が分からない場合)

A

「妊産婦情報登録変更依頼書」(2枚複写式)にて、転院した旨を報告してください。

本依頼書に基づいて、運営組織にて妊産婦情報の更新を行います。

具体的な記入方法については、以下の通りとなります。

本依頼書(1枚目)は、運営組織宛に記入月の翌月5日(投函日)までに送付してください。

本依頼書(2枚目)は、分娩機関にて保管してください。

なお、本依頼書にて報告した妊産婦情報は「妊産婦状況報告一覧」には記載されません。

「妊産婦情報登録変更依頼書」は2枚複写式の帳票です。

1枚目 (赤色)：運営組織用

2枚目 (緑色)：分娩機関用

〈妊産婦情報登録変更依頼書 **1枚目** (運営組織用)〉

公益財団法人 日本医療機能評価機構
産科医療補償制度事務担当 御中

運営組織用

申請日: 西暦 年 月 日

分娩機関名

分娩機関管理番号

担当者

妊産婦情報登録変更依頼書

※太枠内の項目は必ずご記入ください。
※変更する項目を「✓」チェックの上、「変更前」「変更後」の登録内容をご記入ください。

項目	変更前	変更後
☐ 妊産婦管理番号	0200000001X	
☐ 妊産婦氏名	フリガナ キ、コウ 姓 機構 名 花子	フリガナ 姓 名
☐ 妊産婦生年月日	西暦 1990 年 1 月 23 日	西暦 年 月 日
☐ 電話番号	※携帯用電話を記入してください	※携帯用電話を記入してください
☐ 登録証交付年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
☐ 分娩予定年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
☐ 分娩予定胎児数	人	人
☒ 妊産婦状況	☒ 分娩前 ☐ 転院 ☐ 不明 ☐ 補償開始前分娩または胎児死亡(22週未満)	☐ 分娩前 ☐ 転院 ☒ 不明(不明理由:) ☐ 補償開始前分娩または胎児死亡(22週未満) ☐ 再転院* (再転院日:) *転院した妊産婦が再び自院へ戻ってきた場合
☐ 転院元分娩機関情報	【転院元分娩種別】 ☐ 不明 ☐ 検診未実施 ☐ 判明 分娩機関名 分娩機関管理番号	【転院元分娩種別】 ☐ 不明 ☐ 検診未実施 ☐ 判明 分娩機関名 分娩機関管理番号
☒ 転院先分娩機関情報	【転院先分娩種別】 ☐ 転院予定 ☐ 転院 分娩機関名 分娩機関管理番号	【転院先分娩種別】 ☐ 転院予定 ☒ 転院 分娩機関名 分娩機関管理番号 【下記に該当する場合は「✓」チェックをご記入ください】 ☐ 海外の分娩機関 ☐ 制度未加入分娩機関 ☐ 転院先不明

運営組織使用欄

受 付	入 力	再 査

A104(2) 20.04(増) 500

以下の項目を記入・押印してください。

「申請日」
「分娩機関名」
「分娩機関管理番号」
「担当者名(担当者印)」

該当妊産婦の以下の項目を必ず記入してください。

「妊産婦管理番号」
「妊産婦氏名」
「妊産婦生年月日」

■妊産婦状況

変更前:「分娩前」

変更後:「転院」

にチェックしてください。

転院先が判明している場合のみ記入してください

【転院予定種別】

変更前: (記入不要)

変更後: 転院

【分娩機関名】

変更前: (記入不要)

変更後: 転院先の分娩機関名を記入してください。

Q03

緊急搬送などにより、自院で登録未済の妊産婦が分娩した場合、どうしたらよいですか？（飛び込み分娩など）

A

妊産婦に対して速やかに登録証を交付し、交付後すぐに運営組織へ登録証（3枚目）を送付してください。



分娩後に妊産婦へ登録証を交付する際のポイント

- ・登録証の「分娩予定年月日」欄には、実分娩日を記入してください。

（1）妊産婦へ登録証の交付

- 1）妊産婦に対して、速やかに登録証を交付してください。その際、産科医療補償制度のご案内（チラシ）、補償約款（紙またはWeb）により、本制度の説明を必ず行ってください。他の分娩機関で交付された登録証が確認できた場合は、登録証（1枚目）に他の分娩機関で交付された妊産婦管理番号を転記してください。



※今回の出産について、他院にて既に登録されている場合は、登録済みの妊産婦管理番号をご記入ください。なお、登録に関しては、「登録済みの妊産婦管理番号」が優先されます。

妊産婦管理番号	020000001X
※登録済み妊産婦管理番号	0:2:0:3:4:5:6:7:8:X

他の分娩機関にて交付した登録証に印字された妊産婦管理番号を転記してください。

※再交付する登録証に印字されている番号（例：020000001X）は欠番となります。



登録済みの妊産婦管理番号を転記する理由

- ・妊産婦を特定するために全ての妊産婦に対して、重複しない番号を交付します。
- ・また、妊産婦は最初に交付された番号を分娩を終えるまで引き継ぎます。従って、交付する登録証には、登録済みの妊産婦管理番号を転記する必要があります。

- 2）分娩後に登録証を交付する場合、「分娩予定年月日」欄に実分娩日を記入します。



記入例

西暦 2022 年 4 月 1 日

※分娩後にご記入の場合は、実際の分娩日をご記入ください。
ただし、転院(他院で登録証交付済)の場合は、予定日をご記入ください。

実分娩日を記入

(2) 登録証（2枚目以降）の記入・保管

- ・ 登録証（2枚目以降）の「分娩機関記入欄」をご記入ください。その際、「妊産婦登録遅延理由（分娩後登録）」も必ずご記入ください。
- ・ 「分娩機関記入欄」を記入のうえ、分娩機関にて保管してください。

〈登録証（2枚目以降）への記入方法〉

【登録区分】
「新規登録」または「他の分娩機関にて登録済み」のいずれかにチェック

分娩機関記入欄 本枠内をご記入ください。この登録証は、複写式になっています。ボールペンで強めの筆圧でお書きください。

登録区分	☐ 新規登録 ☐ 他の分娩機関にて登録済み ☐ 当院にて登録済み（紛失等による再交付）	転院日 （転院のある場合は記入してください）	西暦 20 年 月 日
登録証交付時点の分娩状況	☐ 分娩前 ☐ 分娩済	転院元 分娩機関名	分娩機関管理番号記入欄
妊産婦登録遅延理由	分娩前登録 ☐ 22週以降の初診 ☐ その他の理由 ※50文字以内でご記入ください。分娩前登録の場合は記入不要です。		

【登録証交付時点の分娩状況】
「分娩済」にチェック

「新規登録」にチェックの場合のみ、分娩後登録となった理由を50文字以内で記入
例：「未登録妊産婦の緊急搬送のため」

(3) 登録証（3枚目）の送付

- ・ 登録証（3枚目）を他の登録証とともに、翌月5日（投函日）までに運営組織宛に送付してください。

Q04

自院にて登録証を交付した妊産婦について、登録情報の変更（改姓、分娩予定胎児数など）をする場合、どうしたらよいですか？

A

「妊産婦状況報告一覧」に掲載される前に変更する場合は、「妊産婦情報登録変更依頼書」にて、変更内容を運営組織へ報告してください。
「妊産婦状況報告一覧」に掲載された後に変更する場合は、妊産婦状況報告一覧の修正箇所を二重線で消し余白に変更後の内容を記入のうえ、運営組織へ報告してください。

「妊産婦情報登録変更依頼書」は2枚複写式の帳票です。

1枚目（赤色）：運営組織用

2枚目（緑色）：分娩機関控

〈妊産婦情報登録変更依頼書 **1枚目**（運営組織用）〉

公益財団法人 日本医療機能評価機構
産科医療補償制度事務担当 御中

運営組織用

申請日：西暦 年 月 日

分娩機関名										
分娩機関管理番号										
担当者										

妊産婦情報登録変更依頼書

※太枠内の項目は必ずご記入ください。
※変更する項目を「✓」チェックの上、「変更前」「変更後」の登録内容をご記入ください。

項目	変更前	変更後
☐ 妊産婦管理番号	0 2 0 0 0 0 0 0 1 X	
☐ 妊産婦氏名	フリガナ キコウ ハナコ 姓 機構 名 花子	フリガナ ホシ ハナコ 姓 日本 名 花子
☐ 妊産婦生年月日	西暦 1990 年 1 月 23 日	西暦 年 月 日
☐ 電話番号	-	-
☐ 登録証交付年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
☐ 分娩予定年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
☒ 分娩予定胎児数	1 人	2 人
☐ 妊産婦状況	☐ 分娩前 ☐ 胎児死亡(22週以降) ☐ 転院 ☐ 不明(不明理由:) ☐ 補償開始前分娩または胎児死亡(22週未満)	☐ 分娩前 ☐ 胎児死亡(22週以降) ☐ 転院 ☐ 不明(不明理由:) ☐ 補償開始前分娩または胎児死亡(22週未満) ☐ 再転院* (再転院日:) *転院した妊産婦が再び自院へ戻ってきた場合
☐ 転院元分娩機関情報	【転院元分娩種別】 ☐ 不明 ☐ 検診未実施 ☐ 判明 分娩機関名 分娩機関管理番号	【転院元分娩種別】 ☐ 不明 ☐ 検診未実施 ☐ 判明 分娩機関名 分娩機関管理番号
☐ 転院先分娩機関情報	【転院予定種別】 ☐ 転院予定 ☐ 転院 分娩機関名 分娩機関管理番号	【転院予定種別】 ☐ 転院予定 ☐ 転院 分娩機関名 分娩機関管理番号 【下記に該当する場合は「✓」チェックをご記入ください】 ☐ 海外の分娩機関 ☐ 制度未加入分娩機関 ☐ 転院先不明

運営組織使用欄

受 付	入 力	再 査

A104(2) 20.04(増) 500

以下の項目を記入・押印してください。
「申請日」
「分娩機関名」
「分娩機関管理番号」
「担当者名（担当者印）」

以下の項目を記入してください。
「妊産婦管理番号」
「妊産婦氏名」
「妊産婦生年月日」
【変更後】の欄に、変更内容を記入してください。
例：改姓の場合

変更前・後の内容を記入してください。
例：分娩予定胎児数の修正
誤）1人⇒正）2人

Q05

「妊産婦状況報告一覧」にて妊産婦状況を報告後に、妊産婦状況や分娩予定胎児数に変更が生じた場合、どうしたらよいですか？

A

本制度専用コールセンターへご連絡ください。
なお、掛金調整が必要な場合には「特認依頼書」の提出が必要となります。

特認依頼書（イメージ）

公益財団法人 日本医療機能評価機構
産科医療補償制度事務局 庶務課 庶務 課

産科医療補償制度 特認依頼書

申請日	西暦 年 月 日		
分娩機関名 分娩機関管理番号	分娩機関管理番号		
代表者氏名			
ご担当者氏名	姓	名	所属部署
ご担当者（所属）電話番号	電話番号番号		電話番号

以下の通り、申請いたしますので、承認をお願いいたします。

【申請理由】

☐ 報告訂正（西暦 年 月 日現在報告済 人から分娩胎児数を記入し、
分娩機関にて当該胎児数を適用し、翌日より報告済とさせていただきます。）

☐ 分娩胎児数に等しい胎児数を報告済（分娩予定胎児数の報告）

☐ その他

【訂正内容】

☐ 胎児数（分娩胎児数の訂正）又は胎児数（報告済胎児数）を訂正させていただきます。

☐ その他

申請理由

☐ 報告訂正（報告済胎児数の訂正）
（例、分娩予定胎児数として報告した数、実際の分娩胎児数は1人だった場合等）

☐ 胎児数訂正の記入方
（胎児数訂正が「胎児数」として記入された場合、分娩胎児数として記入した場合等）

☐ 胎児数訂正の記入方
（胎児数訂正が「胎児数」として記入された場合、分娩胎児数として記入した場合等）

☐ その他

【訂正】訂正内容が正しい場合は承認でき、場合によっては訂正が必要で、お返金させていただきます。

ご担当者氏名、所属部署に
捺印をお願いします。

申請日	申請内容	承認日	承認内容

198 (表)

公益財団法人 日本医療機能評価機構
産科医療補償制度事務局 庶務課 庶務 課

産科医療補償制度 特認依頼書

◆請求する妊産婦情報についてご記入ください。
胎児数システムを導入されている場合は、【胎児数情報】欄に胎児数を記入し、報告内容をご記入ください。

分娩機関名 分娩機関管理番号	分娩機関管理番号
代表者氏名	
ご担当者氏名	姓 名 所属部署
ご担当者（所属）電話番号	電話番号番号 電話番号

以下の通り、申請いたしますので、承認をお願いいたします。

【申請理由】

☐ 報告訂正（西暦 年 月 日現在報告済 人から分娩胎児数を記入し、
分娩機関にて当該胎児数を適用し、翌日より報告済とさせていただきます。）

☐ 分娩胎児数に等しい胎児数を報告済（分娩予定胎児数の報告）

☐ その他

【訂正内容】

☐ 胎児数（分娩胎児数の訂正）又は胎児数（報告済胎児数）を訂正させていただきます。

☐ その他

申請理由

☐ 報告訂正（報告済胎児数の訂正）
（例、分娩予定胎児数として報告した数、実際の分娩胎児数は1人だった場合等）

☐ 胎児数訂正の記入方
（胎児数訂正が「胎児数」として記入された場合、分娩胎児数として記入した場合等）

☐ 胎児数訂正の記入方
（胎児数訂正が「胎児数」として記入された場合、分娩胎児数として記入した場合等）

☐ その他

【訂正】訂正内容が正しい場合は承認でき、場合によっては訂正が必要で、お返金させていただきます。

ご担当者氏名、所属部署に
捺印をお願いします。

申請日	申請内容	承認日	承認内容

198 (表)

Q06

妊産婦が自院から一度他院へ転院し、再度自院へ戻ってきた場合、どうしたらよいですか？

A

妊産婦に対して、自院にて交付した登録証を持っているか、確認してください。自院で交付した登録証をお持ちでない場合には、再度、登録証を交付してください。当該妊産婦情報が、既に他院に転院取込されている場合には、当該妊産婦情報を自院へ取込みます。

自院で交付した登録証をお持ちの場合には、登録証の再交付は不要ですが、他の分娩機関にて登録証が交付されている場合には、他の分娩機関にて妊産婦情報が取込まれている可能性がありますので本制度専用コールセンターへご連絡ください。

(1) 妊産婦へ登録証の保管状況を確認

妊産婦に対して、自院で交付した登録証を保管しているか、必ず確認してください。

1) 自院で交付した登録証を保管している場合

当該妊産婦へ、自院で交付した登録証を大切に保管するように説明してください。

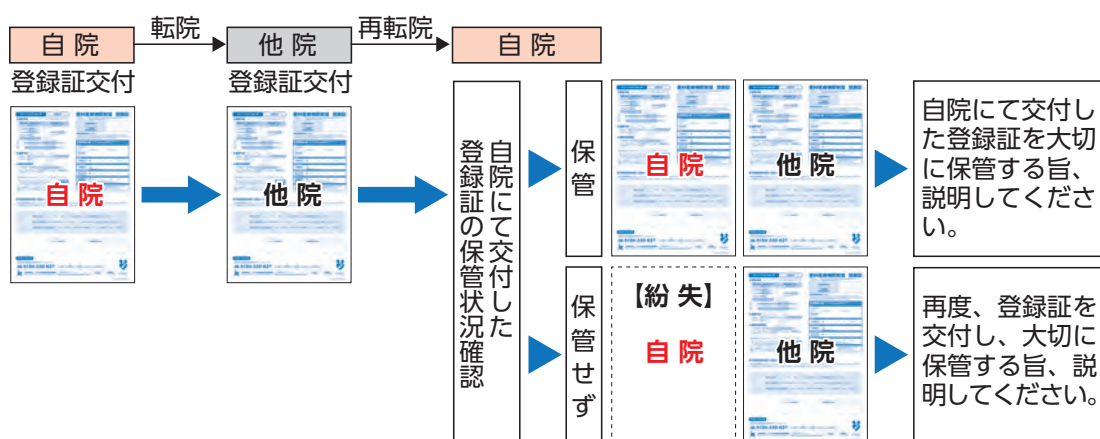
なお、妊産婦へ再度登録証を交付する必要はありません。

2) 自院で交付した登録証を保管していない場合

他院から転院してきた妊産婦と同様に、再度、当該妊産婦に対して、登録証を交付します。

妊産婦に対して、登録証の妊産婦記入欄への記入を依頼し、登録証（妊産婦用）を交付してください。

なお、再交付にあたっては、登録済みの妊産婦管理番号を引き継ぐこととなりますので、前回交付した妊産婦管理番号を転記してください。



(2) 運営組織への報告

1) 自院交付の登録証を保管している場合

他の分娩機関にて登録証が交付されている場合には、本制度専用コールセンターへご連絡ください。

2) 自院交付の登録証を保管していない場合

再交付した登録証（3枚目）を登録月の翌月5日（投函日）までに運営組織へ送付してください。

Q07

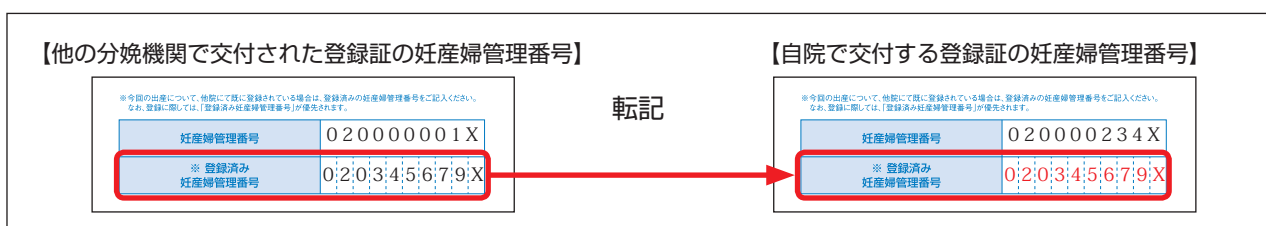
2回以上転院した妊産婦の場合など、既に他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合、どうしたらよいですか？

A

2回以上転院した妊産婦は、一番最初に交付された登録証に印字されている妊産婦管理番号を引き継ぎます。

他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合には、手書きの番号（「登録済み妊産婦管理番号」）を自院で交付する登録証へ転記してください。

※他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合



Q08

やむを得ない理由により、妊産婦本人が登録証を記入できない場合、どうしたらよいですか？

A

登録証（1枚目以降）の余白に代筆者の氏名および代筆の理由をご記入ください。

- ・代筆者の氏名（記入例：代筆者 ○○ ○○）
- ・代筆の理由

※妊産婦情報の登録を行う際には代筆者の氏名および代筆の理由は入力不要です。

Q09

登録した妊産婦が来院しなくなった場合、どうしたらよいですか？

A

分娩予定日から1ヶ月が経過しても妊産婦が来院しない場合には、妊産婦状況報告一覧にて「不明」と報告してください。その際、「備考」欄へ妊産婦が来院しなくなった場合など不明理由を必ずご記入ください。

お問い合わせ先

産科医療補償制度専用コールセンター

 **0120-330-637**

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝日・年末年始除く）

産科医療補償制度ホームページ

<http://www.sanka-hp.jcqhc.or.jp/>

産科医療

検索



産科医療補償制度ハンドブック

事務取扱編