附件

**江阴市职工生育待遇申报表**

填报单位（盖章） 填报日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 身份证号码 | 配偶姓名 | 生育分类 | 结婚证编号 | 生育证登记号 | 出生证号码 | 发票金额 |
| 顺产 | 难产 | 计划生育手术 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注:

1.本表用于生育、流产、计划生育手术报销和男职工配偶生育待遇申报。

**2.女职工异地生育报销所需资料**：结婚证、生育证(江阴卫健部门办理的生育服务登记证明)、出生证原件及复印件；住院发票、费用清单、出院记录、社会保障卡和江阴市女职工异地生育申请表。

**3.流产和计划生育手术报销所需资料**：结婚证、生育证(江阴卫健部门办理的生育服务登记证明)和门诊病历的原件及复印件；发票、费用清单、社会保障卡、医院出具的计划生育手术证明。

4. **男职工配偶生育报销所需资料**：结婚证、生育证、出生证原件及复印件；住院发票、出院记录和男职工的社会保障卡。

5. **以上业务的申报期限为生育或实施计划生育手术后6个月内，办理时间为每月6日至24日之间。**

6. 失业人员、灵活就业人员的报销金额汇入本人市民卡帐户，其他人员汇入单位帐户。

7. 本表一式二份。