

記入例

児の母親は面会の都度、面会日を記入し、面会したことが分かる領収書等を保管しておくこと。

N I C U ・ G C U 面会状況報告書（母乳系外）

申請者記入欄	ふりがな 面会者氏名 <small>（児の母親の氏名）</small>								
	児の氏名 <small>（生年月日）</small>	年	月	日)				
面会者日記入欄	児の入院期間	年	月	日	～	年	月	日	
	児の病名								
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日	年	月	日

面会者氏名（児の母親）と児の氏名、生年月日、児の病名を記入しておきます。

双生児等の場合、どちらか一方の面会でも助成対象となるため、それぞれの入院期間が異なってもいずれかの児の入院日が早い日、退院日が遅い日を入院期間として記入します。

上記の内容について面会証明資料を添付して報告します。

児の退院時・年度をまたぐ時は、病院名と報告者氏名（児の母親）を記入します。

年 月 日

母子医療センターの名称 _____

の母親の氏名 _____

（面会したことが分かる領収書（医療費、交通費、宿泊費等）の添付が必要です。

※裏面を御確認ください。

面会状況報告書の取扱いについて

- 1 NICU又はGCUに入院している児の面会をした際の交通費及び宿泊費の助成申請を行う場合は、この報告書も併せて市町村へ申請すること。
- 2 児の母親は、面会日をこの報告書に記載し、医療費（診療明細書）、交通費、宿泊費など面会したことが分かる領収書等を添付すること。
- 3 児が入院中でも年度末を迎える場合は、児の退院日が空欄のまま市町村へ提出すること。
翌年度の申請は、退院日もしくは出産後2か月を経過した日のいずれか早い日を退院日とし新たに書類を揃え市町村に提出すること。