

出産育児一時金支給申請のお手続きについて

ご依頼いただきました出産育児一時金支給の申請書を送付します。

お手数ですが、下記のとおり必要書類を郵送いただきますようお願いいたします。

記

【必要書類】

- ①国民健康保険出産育児一時金支給申請書（世帯主本人が自署の場合は押印不要。それ以外は押印要（スタンプ印不可））
- ②母子手帳（出生届出済証明欄）または出生届のコピー
- ③医療機関等が発行した領収書または明細書（原本）（産科医療補償制度に加入している医療機関等で出産された場合は、産科医療補償制度加入機関の印が入ったもの）
- ④医療機関等から交付された直接支払制度に関する合意文書または直接支払制度を利用していないことを証する書類のコピー
- ⑤国民健康保険証のコピー（出産した方の分）
- ⑥振込先の預金通帳等のコピー（世帯主名義の金融機関名・店名・口座番号がわかるもののコピー。世帯主名義以外の口座に振り込みを希望される場合は「委任状」が必要です。）

【送付先】

右下のとおり

※切り取って、封筒の宛名としてご利用ください。

【お問い合わせ】

神戸市行政事務センター コールセンター

TEL 078-291-5952

平日 8 時 45 分から 17 時 30 分まで（祝日・年末年始を除く）

〒650-0032

神戸市中央区伊藤町 111 番地
神戸商工中金ビル 4 階

神戸市行政事務センター
国民健康保険係

「出産育児一時金」担当 行