

出産育児一時金支給申請の郵送手続きについて

ご依頼いただきました出産育児一時金の支給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。

【必要書類】

- ① 出産育児一時金支給申請書
- ② 母子手帳（出生届出済証明欄）または出生届のコピー
- ③ 医療機関など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 医療機関など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 被保険者番号がわかるもののコピー（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。
世帯主名義以外の口座に振込む場合：委任状および世帯主の本人確認書類のコピー）

【送付先】

〒650-0033
神戸市中央区江戸町95
井門神戸ビル6階

神戸市保険年金事務センター
国保給付「出産育児一時金」担当 行

※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】

神戸市国民健康保険・後期高齢者コールセンター
Tel 078-381-7726（平日8時45分から17時15分まで）