



出生届は、生まれた日を含め
14日以内に届出してください

手続きご案内シート

出生

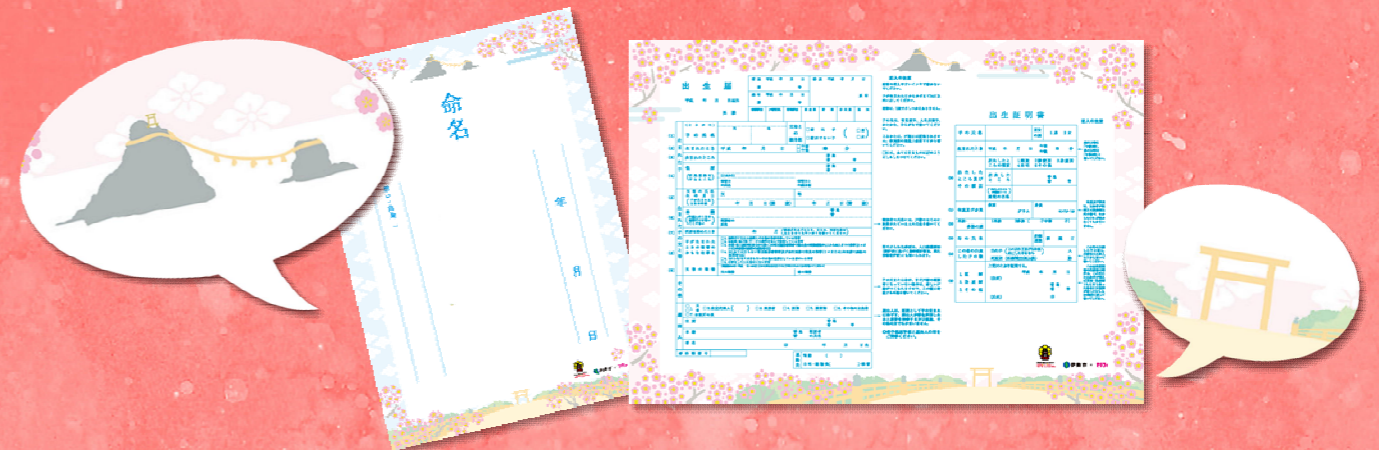


※戸籍住民課、
各総合支所（生活福祉課）、
各支所で手続きができます

<届出に必要なもの>

- ◆出生届（出生証明書を含む）
※用紙は病院・助産所に備え付けてあります。
- ◆母子健康手帳

伊勢市オリジナルご当地出生届&命名紙



お子様誕生の記念に、ぜひご利用ください。詳しくは、右記の「二次元コード」または
下記の URL を直接入力して市ホームページをご覧ください。
URL:<https://www.city.ise.mie.jp/kurashi/koseki/notice/1001311.html>



二次元コード



伊勢市役所

所在地 〒516-8601 伊勢市岩渕1丁目7-29
 ホームページ <https://www.city.ise.mie.jp>
 開庁時間 8:30~17:15
 (土曜・日曜・祝休日、年末年始を除く)
 ※月曜日は一部窓口を19:00まで開庁しています。



◆該当する手続きがあれば、それぞれの窓口で受付をお済ませください。○のあるものは総合支所・支所でも受付しています。

◆受付窓口の担当課欄の番号及び色は、各担当課の案内板の番号及び色と同じになっています。

区分	対象	手続き	必要なもの	該当	受付済	受付窓口			
						担当課	総合支所	支所	
母子手帳	母子健康手帳への 出生証明	出生届出済証明	・母子健康手帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	戸籍住民課 本館 1F 1 番窓口 0596-21-5547	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	お子さんが国民健康 保険に加入する場合	国民健康保険資格 適用開始届	・世帯主のマイナンバー (個人番号)を確認でき るもの ・本人確認のできる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	出産 された 方が 国民 健康 保険 の 場 合	出産育児一時金の請 求をする方 ①出産した医療機関 で「直接支払制度」を 利用せずに出産費用 の全額を支払った方 ②「直接支払制度」の 手続きをし、出産費用 が 50 万円※に満たな かった方 (※産科医療補償制度 に加入していない医療 機関では 48.8 万円)	出産育児一時金の 請求	・分娩費用の領収証 (写し可) ・直接支払制度利用の 意思確認書(写し可) ・印鑑(世帯主の方) ・預金通帳等 ・国民健康保険被保険者 証(母) ・本人確認のできる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	医療保険課 東館 1F 7 番窓口 0596-21-5646	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		産前産後軽減の 申請をまだ行ってい ない方	産前産後期間に係る 保険料軽減の届出	・本人確認のできる書類 ・母子健康手帳 ※出産された方と出産の 子が別世帯の場合、出生 の日や親子関係を証する 書類が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	医療保険課 東館 1F 7 番窓口 0596-21-5551	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	こども医療費助成制度 の申請をする方	受給資格認定申請 ※誕生日から2か月以 内に手続きをしてくだ さい	・同意書(保護者) ・健康保険証(子) ・マイナンバー(個人番号)を 確認できるもの ・預金通帳等 (保護者または子名義) ・本人確認のできる書類 ※詳しくは担当課へお問い 合わせください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	医療保険課 東館 1F 7 番窓口 0596-21-5554	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

区分	対象	手続き	必要なもの	該当	受付済	受付窓口		
						担当課	総合支所	支所
児童手当	児童手当を申請する 方 (請求者は家計の 主宰者)	児童手当認定請求 ※出生の翌日から 15 日以内に手続きして ください ※公務員(独立行政法 人、国立大学法人等 の職員は除く)の方 は、勤務先で申請し てください	・預金通帳等 (請求者名義) ・請求者のマイナンバー (個人番号)を確認でき るもの ・配偶者のマイナンバー (個人番号) (記入のみ) ・委任状 (代理人が申請の場合) ・本人確認のできる書類 ※児童が別居の場合は、 別居監護申立書の提出 が必要です ※詳しくは担当課へお問い 合わせください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	児童手当等を受給 している方 (請求者は児童手当等 受給者)	児童手当額改定 認定請求 ※出生の翌日から 15 日以内に手続きして ください ※公務員(独立行政法 人、国立大学法人等 の職員は除く)の方 は、勤務先で申請し てください	・本人確認のできる書類 ※児童が別居の場合は、 別居監護申立書の提出 が必要です ※詳しくは担当課へお問い 合わせください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	児童扶養手当の認定 請求をする方 (ひとり親家庭等に該 当する方)	児童扶養手当の 認定請求	※担当課へご相談ください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

子育て応援課
東館 2F
13 番窓口
0596-21-5713

子育て応援課
東館 2F
13 番窓口
0596-21-5713