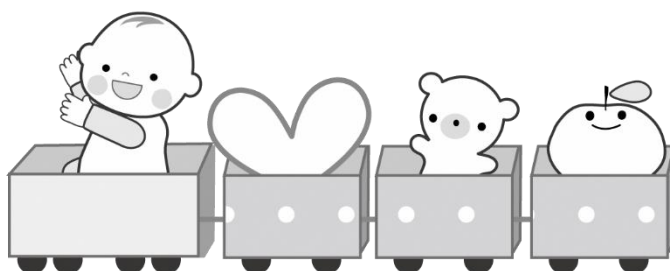


出生おめでとうございます!!

このたびは、お子様のご誕生まことにおめでとうございます。

お子様の誕生にあたって、役場にて必要なお手続きをお願いします。

詳しくは、裏面にてご確認ください。



住民環境課

本庁舎（立部） TEL 0955-46-2114
東出張所（岩谷川内） TEL 0955-43-2105

福祉保健センター内（南原）

健康福祉課 TEL 0955-43-2182
子育て支援課 TEL 0955-25-9200

⇒裏面へ

窓口	手続き 日	手続き項目	手続きに必要なもの	備考
住民環境課・東出張所	/	住民異動届		
	/	住民票コード通知票		大切に保管してください。
	/	個人番号通知書		後日、自宅に郵送されます。
	/	個人番号カード特急発行	(出生届と同時申請の場合) □母子手帳	原則一週間で自宅に郵送されます。
	/	国民健康保険資格確認書		国民健康保険に加入される場合
	/	母子手帳への証明	□母子手帳	届出地での証明
	/	国民年金1号産前産後免除		加入者で事前に申請をされていない方
	/	国民年金1号育児免除		
	/	広報ありた掲載依頼書 「お誕生おめでとう」欄		
	/	有田町産米&有田焼食器 プレゼント事業 意向確認書		有田町在住となる赤ちゃんが対象となります。食器には、「ひらがな」でお子様の名前が入ります。 ※絵柄・窯元の指定はできません。
健康福祉課 住民環境課・東出張所	/	出産セット		
	/	出産連絡票		
	/	低体重児出生届		出生時の体重が2,500g未満の場合、届書にご記入ください。
子育て支援課 住民環境課・東出張所	/	児童手当 認定請求書 (第1子)	□受給者の通帳 □両親の個人番号が分かるもの	※出生日の翌日から15日以内に申請してください。 ※公務員の方は、勤務先で申請してください。
	/	児童手当 額改定請求書 (第2子以降)		
	/	子どもの医療費 受給資格登録申請	□資格情報のお知らせ又は資格確認書 □保護者の通帳 □印鑑	お子様の資格情報のお知らせ又は、資格確認書ができてから手続きをしてください。
	/	有田っ子出産・子育て応援ニコッと給付金(出産祝金)	□出産祝い金申請書兼請求書 □本人確認書類 □印鑑 □通帳	※申請期限は、出生の日から1年以内です。
子育て支援課	/	チャイルドシート 助成申請	□保護者名の記載のある領収書 (チャイルドシート購入とわかるもの) □取扱説明書 □申請者の通帳 □印鑑	【助成額】購入金額の半額 ※上限1万円 ※助成は各世帯に1台で、以前助成を受けた方は申請できません。 ※申請期間は、出産後かつチャイルドシート等購入日より6ヶ月以内。
健康福祉課	/	出産育児一時金 差額支給申請 (国民健康保険被保険者)	□出産育児一時金申請書 □医療機関との合意文書 □領収書 □振込先通帳(世帯主名義) □印鑑(世帯主)	分娩費用が出産一時金(48万8千円または50万円)内に収まった場合、差額請求ができます。 ※社会保険に1年以上加入していた被保険者で退職後6ヶ月以内の出産は社会保険となります。また、社会保険の被扶養者や国保組合等の被保険者を喪失された方は有田町国保となります。