

出生



お子さんのご誕生
おめでとうございます。



出生届

- 医師・助産師等の出生証明書付き出生届
(赤ちゃんが生まれた日を含めて14日以内)
- 届出人の印鑑
- 母子健康手帳




出生届に関わる手続き

当てはまる手続きをご確認ください。



項目	手続き	必要書類など	受付	☎
母子健康手帳への出生証明	母子健康手帳へ出生届け出済み証明をします。	母子健康手帳	町民課 町民係	0153-62-2184
子ども医療費助成を申請する方	国保以外の方はお子さんの保険証を取得してからの受給者証交付となります。	印鑑、保険証(国保・社保・共済)	町民課 保険年金係	0153-62-2187
児童手当を申請する方 	出生日の翌日から15日以内に申請が必要です。	印鑑、保険証(子と申請者)、通帳(申請者) ※転入の方は所得証明書が必要になる場合があります。	福祉保健課 福祉係 (別棟、老人福祉・母子健康センター内)	0153-62-2305
国民健康保険の方	国民健康保険の加入	印鑑	町民課 保険年金係	0153-62-2187
	出産育児一時金の申請	印鑑、通帳、出産費用の明細書		
公営住宅に入居している方	公営住宅の同居申請	印鑑、お子さんの同居承認申請書	総務課 契約管財係	0153-62-2127
障害基礎年金を受給している方	加算請求手続き	年金証書、印鑑、住民票世帯全員、戸籍謄本	町民課 保険年金係	0153-62-2187
出産祝金を申請する方	新生児の出産に対して出産祝金を支給しています。	印鑑	企画財政課 企画調整係	0153-62-2237

お子さんのマイナンバーについて	後日簡易書留で郵送いたします。	町民課 町民係	0153-62-2184
お子さんの住民票コードについて	後日通知書を郵送いたします。		
健康保険(社保・共済等)の加入	勤務先で加入の手続きが必要です。	勤務先	
赤ちゃん訪問について	ご連絡の上、保健師が訪問させていただきます。 	福祉保健課 福祉係 (別棟、老人福祉・母子健康センター内)	0153-62-2305
広報「はまなか」の掲載について	お誕生欄にお名前を掲載しております。 ※掲載を希望しない方は申し出願います。	企画財政課 広報係	0153-62-2148