手続きご案内シート

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	☎
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。（公務員の方は勤務先へ）	保険資格がわかるもの（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。	健康福祉課 児童福祉係	0153-62-2207
妊婦支援給付金（2回目）を申請する方	児童手当の手続きと同時に申請ができます。（母が申請者になります）	母の通帳（1回目と支給先が同じ場合は通帳不要）		
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
国民健康保険の方	国民健康保険の加入	印鑑	保険課 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		
	産前産後の免除（軽減届）	母子健康手帳		
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、保険資格がわかるもの（国保・社保・共済）		
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	住民環境課 戸籍住民係	0153-62-2184
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	建設課 住宅管理係	0153-62-2228
国民年金に加入している第一号被保険者（出産された方）	産前産後の免除申請	母子健康手帳	保険課 保険年金係	0153-62-2187
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		

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。 ※出生届と同時にマイナンバーカードの申請を行った方を除く	住民環境課 戸籍住民係	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。	健康福祉課 健康推進係	0153-62-2307
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。	総務課 情報広報係	0153-62-2246