

出生に伴う手続きフローチャート

マイナンバーの記載や本人確認が必要となる手続きがありますので、お子さんのご両親の「マイナンバーカード（個人番号カード）」または「通知カード」と手続きされる方の「本人確認書類（運転免許証等）」をお持ちください。

※代理人（本人・本人と同一世帯の方以外）が手続きをされる場合は、「委任状」と代理人の本人確認書類もあわせて必要です。

手続きの順序

お子さんの出生から14日以内に

1 出生届の提出



2 健康保険証の申請

社会保険等に
加入されている方
勤務先で手続きを

市の国民健康保険に
加入されている方
市役所で手続きを



3 出産育児一時金の請求

直接支払制度を利用されなかった方、分娩費用が出産育児一時金(50万円※)を下回った方は、手続きが必要です。
※令和5年3月31日以前の出産の場合は42万円

社会保険等に加入している方が出産した場合
勤務先で手続きを

国民健康保険に加入している方が出産した場合
市役所で手続きを



4 小児医療費助成の申請

0歳児から中学校修了までの児童の
通院・入院費用を助成します



5 児童手当の申請

公務員の方は勤務先で手続きを



6 健康診査・予防接種のご案内

出生連絡票を忘れずに



7 妊産婦健康診査・新生児聴覚検査 助成金の申請

妊産婦健康診査補助券が使えず、
全額自己負担された方が対象です
※産後1年以内に申請してください

手続きに必要な書類

14日以内に書類が用意できない場合は、
担当へご相談下さい。

1

- 出生届
(出産された医療機関等で取得できます)
- 母子健康手帳

担当：戸籍住民課

2

- 認印
- 健康保険証

担当：保険年金課

3

- 世帯主の認印
- 出産費用の領収・明細書
- 世帯主または出産者名義の預金口座がわかるもの
- 健康保険証
- 分娩機関で発行する直接支払制度の利用に関する同意書(原本)

担当：保険年金課

4

- お子さんの健康保険証(後日提出で可)
※その他、住民票の状況によって書類が必要となる場合があります。

担当：子育て支援課

5

- 生計の中心となる方の預金口座がわかるもの(第1子の場合)
- 生計の中心となる方の健康保険証(第2子以降の場合)
- ※その他、住民票の状況によって書類が必要となる場合があります。

担当：子育て支援課

6

- 出生連絡票(母子健康手帳別冊の巻末にありますので、事前に記入して提出してください)

担当：子育て支援課

7

- 母子健康手帳
- 妊産婦健康診査・新生児聴覚検査費用補助券
- 領収書妊産婦健康診査・新生児聴覚検査の領収書
- 父母どちらかの預金口座がわかるもの

担当：子育て支援課