

「出生した時」の主な手続き

総務課 R7.1.6

※出生届を提出した後、下記の手続きについてご相談下さい。

チェック	種 別	届 け 出 先	備 考
	児童手当	【市】 こども家庭課 手当・給付班 (2階E番 Tel 29-5075) 各総合支所・各支所 市民福祉課 (公務員の方は勤務先で手続きをしてください。)	・請求者の金融機関口座番号(普通預金)が確認できるもの ・請求者及び配偶者のマイナンバーが確認できるもの ・対象児童のマイナンバーが確認できるもの(請求者と対象児童の住所が別の場合) ・申請者の本人確認書類
	保育園・認定こども園・幼稚園	【市】 保育幼稚園課 認定給付班 (2階E番 Tel 29-5077) 各総合支所・各支所 市民福祉課 各保育園・認定こども園・幼稚園	・印鑑(シャチハタ不可) ※世帯構成、保育を必要とする事由等に変更がある場合必要となります
	国民健康保険 ※直接支払制度を利用される場合は出産前に医療機関にて手続き。 上限額に満たない場合は保険年金課給付班にて差額申請手続き要。 上限額は48万8千円と50万円があります。 詳しくは、保険年金課給付班にご相談ください。	【市】 保険年金課 給付班 (1階12番 Tel 29-5083) 各総合支所・各支所 市民福祉課 各出張所(周東地域を除く)	※直接支払制度を利用されない場合又は差額申請のある場合に必要なもの ・資格確認書等(母親のもの) ・分娩時領収書等(病院入手) ・制度利用合意文書(病院入手) ・世帯主名義の金融機関口座番号(普通預金)の確認できるもの
	出産育児一時金		
	社会保険 ----- 共済保険	発行機関(勤務先)	発行機関(勤務先)にお問い合わせ下さい
	福祉医療受給者証	【市】 こども家庭課 医療費助成班 (2階E番 Tel 29-5074) 各総合支所・各支所 市民福祉課	・対象児童の健康保険資格情報が確認できるもの ・申請者の本人確認書類