

【出産後の手続き】

1. 出生届

出生届は分娩後に1枚お渡しします。出生後2週間以内に現住所もしくは本籍地・出生地の役所・役場に提出しましょう。母子健康手帳と、届け人の印鑑も必要です。

2. 出産育児一時金（事後申請）・出産手当金

国民保険の方はお住まいの市区町村の窓口で、社会保険の方は保険組合・会社の窓口・ホームページより、指定の申請用紙を入手してください。

医師記載欄の記入は2階医事課窓口にて実施しております。平日9～17時に、申請用紙と母子健康手帳を持参のうえお越しください。なお、出生前には記載することができません。入院期間の記載が必要なものについては、退院日以後でなければ、記載することができません。

3. 出生通知票

母子健康手帳バッグの中の連絡はがきを出しましょう。居住地以外に帰られる方はその住所と連絡先、いつまでそこに滞在されるかを記入してください。

赤ちゃんがNICU・GCUに入院中の方はその旨をお書きください。赤ちゃんが退院後に保健所に連絡すると、保健師または助産師の訪問を受けることができます。

4. 健康保険の手続き

出生後速やかに加入手続きをしましょう。手続きが遅れた場合、赤ちゃんの保険証開始日は、生まれた日からではなく申請日からとなります。その場合、赤ちゃんは生まれた日から申請前日まで無保険となり、医療費が全額自己負担となります。

5. 乳幼児医療証

健康保険加入後速やかにお住まいの市区町村に申請してください。

6. 医療費控除

出産・妊娠にかかる費用（差額室料を除く）は医療費控除の対象となります。詳しくは税務署の窓口・ホームページをご確認ください。