

★ 出産後手続きチェックシート ★

赤ちゃんが生まれたら、祝っていただいたり名前を決めたりと、幸せな時間を過ごせますが、必要な手続きが短い期間にたくさんありますので、あまりゆっくりしてられません。

手続き忘れがないように、赤ちゃんの誕生日を記入後、各手続きの期限日を書き入れて、手続きのスケジュールを「見える化」してみませんか。期限までに、あわてず確実にいきましょう。

赤ちゃんの誕生日

○月 ○日

手続き内容 (終わったら☑を)	期限	期限日	必要なもの (揃えたら☑を)
<input type="checkbox"/> 出生届	生まれた日 含め 14日以内	○月 ○日 まで	<input type="checkbox"/> 出生証明書 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳 <input type="checkbox"/> 届出人の印鑑
<input type="checkbox"/> 健康保険証 ※社会保険・共済組合 の方は職場で手続 きを。	生まれた日 含め 14日以内	○月 ○日 まで	<input type="checkbox"/> (保護者の) 本人確認書類 (マイ ナンバーカードや免許証等)
<input type="checkbox"/> 児童手当 ※公務員の方は職場 で手続きを。	生まれた日 の翌日から 15日以内	○月 ○日 まで	<input type="checkbox"/> 保護者の健康保険証又はコピー (国保の方は不要) <input type="checkbox"/> 請求者(保護者)名義の通帳又は コピー <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 請求者(保護者)の個人番号(マ イナンバー)がわかるもの
<input type="checkbox"/> 子ども医療証	生まれた日 含め 30日以内	○月 ○日 まで	<input type="checkbox"/> (赤ちゃんの) 健康保険証または 健康保険資格取得証明書(原本) ※保険証の発行まで時間を要す場合 は、資格取得証明書にて手続きを。
<input type="checkbox"/> 出産育児一時 金 ※社会保険・共済組合 の方は職場で手続 きを。	生まれた日 の翌日から 2年以内	○月 ○日 まで	<input type="checkbox"/> (保護者の) 健康保険証 <input type="checkbox"/> 医療機関等から交付される「合 意文書」と「出産費用の領収・ 明細書」 <input type="checkbox"/> 印鑑
<input type="checkbox"/> 国民年金(産前 産後の免除) ※第1号被保険者の方	期限なし		<input type="checkbox"/> (保護者の) 本人確認書類 (健康 保険証や免許証等) <input type="checkbox"/> 母子健康手帳