

# 出生

出生に関連するおもな手続き

**支所** マークのあるものは、各支所でも受付しています

| 下記にあてはまりますか？<br>あてはまる手続きをご自身で確認してください   | 手続き   | 必要なもの   | 該当 | 担当課<br>【受付窓口】   |
|---|---|---|----|---|
| <b>住所<br/>戸籍</b> お子さんのマイナンバー  | 後日マイナンバーが記載された通知書が郵送されます<br>(約1か月かかります。お急ぎで必要な方は住民票に記載も出来ます)  |   |    | 市民課 <b>支所</b><br>【総合庁舎1階④番窓口】                           |
| お子さんの住民票コード   | 後日住民票コード通知票が郵送されます  |   |    | 市民課 <b>支所</b><br>【総合庁舎1階⑤番窓口】                           |
| お子さんの戸籍   | 戸籍の記載には通常1週間程度かかります。戸籍謄本等が必要な場合は事前にご確認のうえ本籍地に請求してください   |   |    | 市民課 <b>支所</b><br>【総合庁舎1階⑥番窓口】                           |
| 休日等に出生届を提出された方  | 休日等の出生届により出生届出済証明を交付されなかった方は、母子健康手帳に出生届出済証明をします   | 母子健康手帳  |    | 市民課 <b>支所</b><br>【総合庁舎1階⑤番窓口】                           |
| <b>保 険</b> お子さんが国民健康保険に加入する方  | 国民健康保険被保険者証の発行  |   |    | 市民課 <b>支所</b><br>【総合庁舎1階⑤番窓口】                           |
| →出産した方が国民健康保険の方<br>① 出産した医療機関で「直接支払制度」(※1)の手続きをし、出産費用が42万円(※2)に満たなかった方<br>② 「直接支払制度」(※1)を利用せずに、出産費用の全額を医療機関で支払った方 | 出産育児一時金の支給申請<br>※時効は出生した日の翌日から起算して2年です  | ・国民健康保険被保険者証<br>・世帯主の印鑑<br>・世帯主の口座番号がわかるもの<br>・母子健康手帳<br><病院でもらった次の2点><br>・出産費用の領収・明細書<br>・代理契約に関する合意文書 |    | <b>支所</b><br>国民健康保険課<br>【総合庁舎1階①番窓口】                    |
| →出産した方が国民健康保険以外の方   | 同様の制度があります。手続き方法は、加入している健康保険の担当にお問い合わせください  |   |    | 健康保険の加入先で手続きしてください                                      |
| ※1 国民健康保険から医療機関へ出産育児一時金を直接支払う制度<br>※2 産科医療補償制度に加入していない医療機関では40万4千円  |   |   |    |   |
| <b>こども</b> 母子健康手帳関係   | 出生届出済証明の交付  | 母子健康手帳  |    | 市民課 <b>支所</b><br>【総合庁舎1階⑤番窓口】                           |
| 児童手当を申請する方  | 児童手当の申請<br>※公務員(独立行政法人の職員を除く)世帯の方は勤務先で申請してください<br>※出生の翌日から起算して15日以内<br>※必要なものがそろっていても窓口へお越しください<br>※市民課では出生届と同時のみ受付 | ・請求者の健康保険証・通帳<br>・請求者、配偶者の印鑑<br>※2人目以降は、請求者の印鑑のみで申請できます   |    | <b>支所</b><br>子育て助成課<br>【第2庁舎5階】<br>(市民課)                |
| 子ども医療費助成を申請する方  | 子ども医療費助成の申請<br>(所得制限があります)<br>※必要なものがそろってから窓口へお越しください   | ・お子さんの健康保険証<br>・生計維持者と20歳以上の同一世帯員全員分の印鑑<br>※前住所地の「所得・課税証明書」が必要な場合があります                                  |    | <b>支所</b><br>子育て助成課<br>【第2庁舎5階】                         |
| こんにちは赤ちゃん訪問事業のご案内   | 赤ちゃんが生まれた全てのご家庭を、保健師又は助産師が訪問し、体重測定や育児相談等をお受けします。訪問の際には、事前にご連絡します<br>※市民課では出生届と同時のみ受付                                | ・出生連絡はがき<br>※出生届と一緒に提出してください  |    | <b>支所</b><br>母子保健課<br>【第2庁舎3階】<br>(市民課)                 |
| うぶごえへの贈りもの事業のご案内  | 出生した時点で旭川市に住民登録のある赤ちゃんのいるご家庭に絵本をプレゼントしています。民生委員・児童委員が直接訪問しお届けします<br>※市民課では出生届と同時のみ受付                                |   |    | <b>支所</b><br>子ども総合相談センター<br>26-5500<br>(市民課)            |
| 予防接種について  | 予防接種のしおりを出生届の提出時にお渡しします<br>※市民課では出生届と同時のみ受付   |   |    | 健康推進課 <b>支所</b><br>【第2庁舎3階】<br>(市民課)                    |
| 燃やせるごみ用の指定ごみ袋の支給  | ごみ処理手数料の減免申請<br>※市民課では出生届と同時のみ受付  | お子さんの年齢がわかるもの<br>(母子健康手帳・健康保険証<br>子ども医療費受給者証等)  |    | 廃棄物政策課 <b>支所</b><br>【総合庁舎8階】<br>刈-センター 36-2213<br>(市民課) |
| 保育所等に入所を希望する方   | 保育所等の入所相談   | 担当課にご確認ください   |    | こども育成課<br>【第2庁舎5階】                                      |
| 未熟児を出産された方  | 未熟児養育医療給付の相談・申請   | 担当課にご確認ください   |    | 子育て助成課<br>【第2庁舎5階】                                      |
| その他(状況に応じて)   | 児童扶養手当の申請<br>ひとり親医療費助成の申請   | 担当課にご確認ください   |    | 子育て助成課 <b>支所</b><br>【第2庁舎5階】                            |
| <b>その他</b> 市営住宅に入居している方   | 市営住宅の同居手続き  | 担当課にご確認ください   |    | 市営住宅課<br>【第3庁舎3階】                                       |

## 妊娠や子育て等の電話・窓口相談

| 相談窓口            | 内 容   | 開催日時                             | 場 所                       |
|-----------------|---|----------------------------------|---------------------------|
| 子育て支援部<br>母子保健課 | 妊娠・出産・就学前の子どもの育児など、健康に関する相談<br>※ただし、身体計測等を行う「子育て健康相談」は予約制で行っており、日程はこうほう旭川市民等でお知らせします。 | 月～金/8:45～17:15<br>土・日・祝日・年末年始は休み | 7条通10丁目 第二庁舎3階<br>26-2395 |

※「子育てガイドブック」に各種相談窓口一覧が掲載されています

## ● 各支所のご案内 ●

神居支所(神居2条9丁目 61-2311) 江丹別支所(江丹別町中央 73-2001) 永山支所(永山3条19丁目 48-1111) 神楽支所(神楽3条6丁目 61-6191)  
東旭川支所(東旭川北1条6丁目 36-1111) 西神楽支所(西神楽南1条3丁目 75-3111) 東鷹栖支所(東鷹栖4条3丁目 57-2111)

## 旭川市役所

〒070-8525  
旭川市6条通9丁目46番地



市役所代表電話

0166-26-1111



担当課名と手続きの内容をお伝えください。担当課にお繋ぎいたします。

開庁時間 あさ8時45分～夕方5時15分  
(土曜・日曜・祝日、年末年始の閉庁日はお休みです)

※市民課窓口の開庁時間を延長しています。  
(毎週木曜日午後7時まで)取扱業務はご確認ください。

支所でも受付できる手続きがあります。内側の表でご確認ください。

旭川市ホームページ <http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/>

# 手続きチェックシート 出生

## ご誕生おめでとうございます

忘れずにお持ちください

お子さまが生まれたら 本籍地・届出人の所在地・出生地のいずれかで出生日から14日以内(生まれた日を含む)に届出してください。 ※生まれた日が1日目です

## 出生届

### 《届出に必要なもの》

- ・医師、助産師等が作成した出生証明書と出生届(届書は病院に備え付けてあります。出生届の右半分が出生証明書になっています。)
- ・届出人(父又は母・その他[状況に応じて])の印鑑  
※使用者による届書の提出も可能です。
- ・母子健康手帳

子の名に使用できる文字は  
常用漢字・人名用漢字・平仮名  
及び片仮名です

戸籍の届出による戸籍の記載は、通常1週間程度かかります。戸籍謄本などが必要な場合は、事前に電話等で確認してから本籍地に請求してください。なお、旭川以外に住所や本籍がある方は、当該市区町村に連絡がいくまで数日かかります。

関連する主な手続きは内側にあります。

必要な書類がそろわない手続きは  
後日あらためてご来庁いただく場合があります。

### 本人確認書類

※有効期限内の原本

市役所で手続きの際は本人確認をいたします。  
本人確認書類の提示をお願いいたします。

<官公署が発行した、顔写真付きの証明書>

1点で  
本人確認  
できるもの



運転免許証



マイナンバーカード

そのほか

- ・パスポート
- ・障害者手帳
- ・住民基本台帳カード(顔写真付き)
- ・官公署発行の顔写真付きの免許証、許可証など

確認に  
2点が  
必要なもの

- ・健康保険証
- ・介護保険被保険者証
- ・年金手帳、年金証書
- ・医療費受給者証
- ・社員証、学生証など

代理の方が手続きするときは

1. 代理人として来られた方について本人確認をいたします。
2. 手続きができるかどうか、手続きの対象となる方との関係や委任状等により確認させていただきます。
3. 番号制度の対象手続の場合は、手続きの対象となる方のマイナンバー(個人番号)をご提示いただきます。