

【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産婦人科外来受付にて承ります。平日 9~17 時に、申請用紙を持参のうえ、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. 赤ちゃんの健康保険証の手続き

出生後速やかに健康保険の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、出生日から退院日までの医療費が全額自己負担となります。

当院では、加入手続き予定の保険証(マイナ保険証の方は「資格情報のお知らせ」)または資格確認証の原本かコピーの提示をお願いしております。出産後にお渡しする書類を記入のうえ、1階入院受付へご提出ください。資格確認方法については、厚生労働省の医療保険ページをご覧ください。

【https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_50657.html】

4. 乳幼児医療費受給者証

お子様が保険診察を受けた時、自己負担金を助成する制度です。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。

受診の際は、保険証と乳児医療費受給者証を一緒に、受付窓口にご提出ください。

5. 生命保険診断書

疾病・帝王切開手術等で入院された場合、加入されている生命保険等に該当する場合は、保険会社指定の診断書をご用意のうえ、退院後に産婦人科外来受付に提出してください。外来に提出してから、出来上がるまで約1か月かかります。窓口での受け取りと郵送での受け取りが可能です。窓口で受け取り予定の方は、完成後にお電話で連絡します。郵送での受け取りを希望の方は、郵送費(簡易書留)のご負担をお願いしております。

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。