



小平市役所

〒187-8701

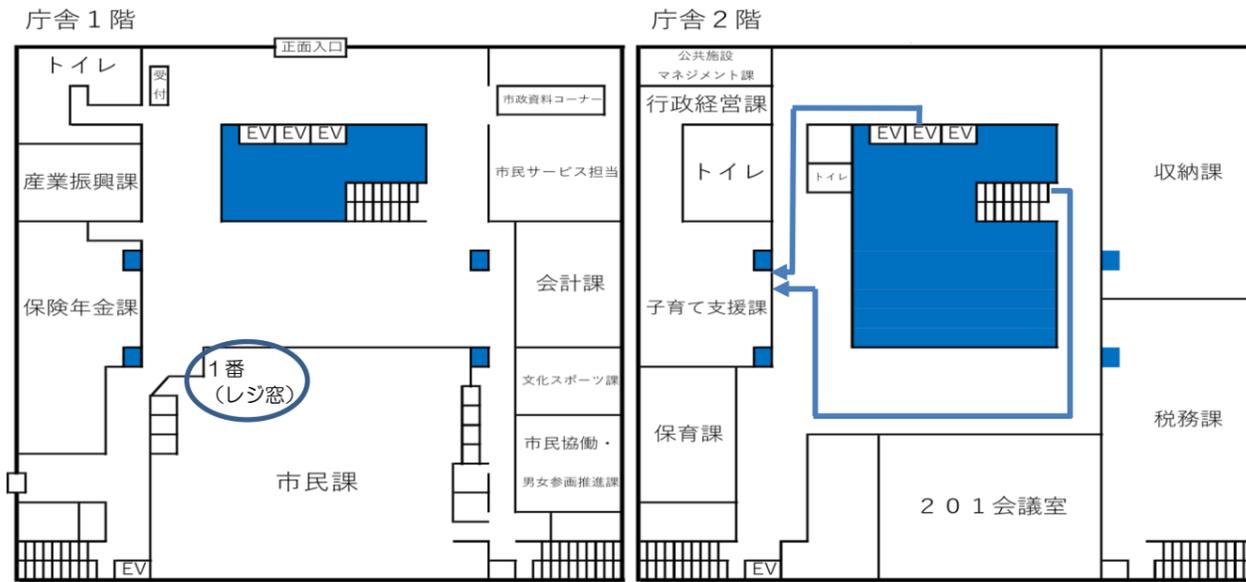
小平市小川町2-1333

☎042-341-1211 (代表)

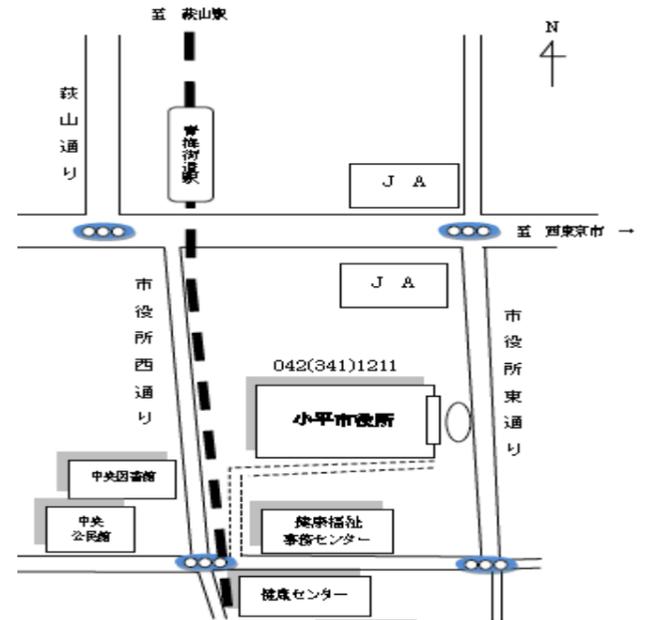
午前8時30分から午後5時まで
(日曜日、祝日、年末年始の閉庁日はお休みです)

※土曜窓口は、本庁舎内の4課（市民課、保険年金課、税務課、収納課）が午前8時30分から午後0時15分まで開庁していますが、取扱業務は、平日の一部の業務に限られます。

【市役所フロア案内】



【小平市役所 周辺図】



手続きチェックシート

市民課 戸籍担当
☎ 042-312-1083 (直通)

出生

ご誕生おめでとうございます

出生届の手続きの流れ ※平日の流れになります

＜市民課（1階）＞
10番・11番窓口で届出・申請

- 出生届
- 国民健康保険の加入
- 住民票の請求
即日発行は窓口交付：250円
翌日以降はコンビニ交付可：200円
- 引越し・世帯変更
- マイナンバー関連
(ID付き申請書・カード受取)

＜子育て支援課（2階）＞

- 児童手当
- 乳幼児医療証（マル乳）など

＜市民課（1階）＞
1番（レジ）窓口で証明書交付

- 出生届出済証明書
- 住民票（請求がある場合）
- 国民健康保険証

※モニターに番号が表示されましたら、番号札をお持ちのうえ1番（レジ）窓口へ

【注意事項】

- 生まれたお子さまのマイナンバーは、2、3週間後に自宅に「個人番号通知書」が届きます。生まれたお子さまのマイナンバーカードの申請は、「個人番号通知書」が届いた以降にお手続きができます。
※マイナンバーは、お子さまの住民登録後に住民票（マイナンバー有）で確認することもできます。
- 出生届は土曜日窓口や夜間受付でも提出できますが、届書の審査は平日に行いますので、住民票や出生届出済証明書（母子健康手帳貼付用）の交付、子育て支援課の手続きはできません。翌開庁日以降に証明書の交付・受け取り、その他の手続きをしてください。

出生に関するおもな手続き

- マイナンバーの情報連携がはじまり、マイナンバーの提示により、一部手続きに必要なもの（住民票や課税・非課税証明書（所得証明書）等）が省略できる場合がございますので、ご確認ください。
- ※申請書類等にマイナンバーを記入する場合、窓口でマイナンバー（個人番号）の分かる書類（原本）及び本人確認書類をあわせて提示してください。
- 出張所・土曜窓口における「△」は、一部受付できない場合がありますので、手続き窓口へご確認ください。
- 平日の開庁時間以外に戸籍の届出をされた方は、翌開庁日以降に住民票へ反映されます。**土曜窓口ご利用の方は、下記手続きを同時に行えない場合がありますのでご注意ください。**
- 主な手続きの内容における「★」は、出生届と同時に市民課で一部受付できます。

分類	確認	対象者	主な手続きの内容 (申請・注意事項等)	手続きに必要なもの	期間	手続き窓口	出張所	土曜窓口	
保険	<input type="checkbox"/>	お子さんが国民健康保険に加入する方	国民健康保険の加入「★」 (保険証は後日郵送)	・国民健康保険加入者の保険証	出生から14日以内	市役所1階	○	○	
	<input type="checkbox"/>	 「直接支払制度」(※1)の手続きをし、出産費用が50万円に満たなかった方  出産費用の全額を支払った方	「出産育児一時金」の申請	・出産費用領収・明細書の写し ・世帯主の印鑑及び振込先が分かるもの(通帳など) ※ケースにより異なりますので、手続き窓口にお問い合わせください。	出生の翌日から2年以内		△	○	
	<input type="checkbox"/>		※勤務先の健康保険に加入の方は勤務先へお問い合わせください。				△	○	
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険被保険者であって出産をした方	「産前産後期間の国民健康保険税免除」の申請 ※被保険者が小平市に在住している場合に限り。市外在住の場合は、お住まいの市区町村に申請してください。	【出産前の場合】 ・出産予定日を確認できる書類(母子健康手帳等) 【出産後の場合】 ・出生証明書等の親子関係を明らかにすることができる書類(母子健康手帳、戸籍謄本等)	すみやかに		×	○	
※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									
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金第1号被保険者であって出産をした方 ※お子さんの出生日が平成31年2月1日以降である場合に限り。	産前産後免除の申請 ※被保険者が小平市に在住している場合に限り。市外在住の場合は、お住まいの市区町村に申請してください。	【出産前の場合】 ・出産予定日を確認できる書類(母子健康手帳等) 【出産後の場合】 ・出生証明書等の親子関係を明らかにすることができる書類(戸籍謄本等)	すみやかに	市役所1階	×	○	
	<input type="checkbox"/>	障害基礎年金を受給中の方	子の加算額の請求	・戸籍謄本 ・世帯全員の住民票(本籍・続柄記載ありのもの)	すみやかに (遡及可能期間は5年間となります)		×	×	
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を申請する方 (保護者のうち所得の高い方)	児童手当の申請 新規申請の手続き(第1子の場合) 増額申請の手続き(第2子以降の場合) ※保護者が市外在住の場合は、お住まいの市区町村に申請してください。 ※公務員の方は、勤務先に申請してください。	・金融機関の口座が分かるもの(保護者) ・健康保険証(保護者)	出生の翌日から起算して15日以内 (必要なものがそろっていない場合もお立ち寄りください)	市役所2階	○	×	
	<input type="checkbox"/>	乳幼児医療証(マル乳)を申請する方 (保護者のうち所得の高い方)	乳幼児医療費助成の申請 ※対象児童が市外在住の場合は、お住まいの市区町村に申請してください。	・健康保険証(お子さん) (お子さんの健康保険証の申請中の場合は、扶養予定の保護者の保険証) ・地方税関係情報取得に係る同意書(1月から9月に申請の場合は前年の1月1日、10月から12月に申請の場合は同年の1月1日の住民票が小平市以外の場合)	出生から1年以内 (必要なものがそろっていない場合もお立ち寄りください)		○	×	
	<input type="checkbox"/>	未婚で出生した方 父または母に重度の障がいがある方	児童扶養手当・児童育成手当・ひとり親家庭医療証(マル親)の申請	・出生届受理証明書(すでに生まれた子記載の戸籍ができていない場合は不要) ・戸籍謄本(保護者と対象児童記載のもの) ・金融機関の口座が分かるもの(保護者) ・健康保険証(保護者とお子さん)	出生した月のうちに (必要なものがそろっていない場合もお立ち寄りください)		×	×	
	<input type="checkbox"/>	①認可保育園等に入園希望の方 ②出生児の兄弟姉妹が、認可保育園等に入園(内定)や入園申込をしている方 ③幼稚園、認証保育所などの認可外保育施設を利用するお子さんがいる方 ※利用施設を通じての手続きをしていない場合	①保育園入園の相談 ②③世帯員変更の届出 など	※保育課へお問い合わせください。	※詳しくはお問い合わせください。		保育課 入園・認定担当 ☎042-346-9601	×	×
	<input type="checkbox"/>	幼稚園、認証保育所などの認可外保育施設を利用するお子さんがいる方 ※利用施設を通じて手続きをしていない場合	補助金申請 など	※保育課へお問い合わせください。	※詳しくはお問い合わせください。		保育課 幼稚園・認可外保育施設担当 ☎042-346-9645	×	×
	<input type="checkbox"/>	お子さんが生まれた方	新生児・産婦訪問(出生通知書)申請	・お誕生連絡票(母子健康手帳を申請時に配付した「母と子の保健バッグ」に入っています。)	出生から1ヶ月以内		健康センター1階	×	×
	<input type="checkbox"/>	未熟児のお子さん	養育医療給付の相談・申請	※相談時に個別に案内	※医師から指示があったら速やかに		健康推進課 庶務担当 ☎042-346-9641	×	×
その他	<input type="checkbox"/>	他県で医療にかかったお子さん	乳幼児医療費の助成	・医療機関発行の領収書(原本) ・振込先口座の通帳 ・乳幼児医療証(マル乳)	受診から5年以内	市役所2階	○	×	
	<input type="checkbox"/>	他県または助産院などで妊婦健診・他県で新生児聴覚検査を受診した方	妊婦健診・新生児聴覚検査費用の払戻し	・妊婦健診費・新生児聴覚検査費の領収書、明細書(原本) ・母子健康手帳 ・使用できなかった妊婦健診受診票・新生児聴覚検査受診票	出産から1年以内	健康センター4階	×	×	
	<input type="checkbox"/>	他県・他市で予防接種を受けた方	予防接種費用の払戻し	・母子健康手帳 ・申請書 ・口座振替依頼書兼請求書 ・領収書	※必ず接種の2週間以上前までに健康推進課(042-346-3700)へご相談ください。	健康センター1階	×	×	

勤務先、加入している健康保険組合へ申請するもの▽

項目	問い合わせ
出産手当金	勤務先
育児休業給付金	勤務先
高額療養費	健康保険組合
出産祝金	勤務先
児童手当(公務員の方)	勤務先