

助成対象者のみなさまへ

妊産婦医療費助成の ご案内

妊産婦医療費助成制度とは…

鹿沼市に在住の（住民票がある）妊産婦さんが、健康保険が適用になる診療を受けて支払った医療費（自己負担分）を、市が助成する制度です。

助成を受けるには申請が必要です。

申請に必要なもの

- 健康保険証
（妊産婦さん本人のもの）
- 通帳
（妊産婦さん本人名義のもの）



お問い合わせは…

鹿沼市 こども未来部
子育て支援課 こども給付係
鹿沼市今宮町1688-1
Tel 0289-63-2172

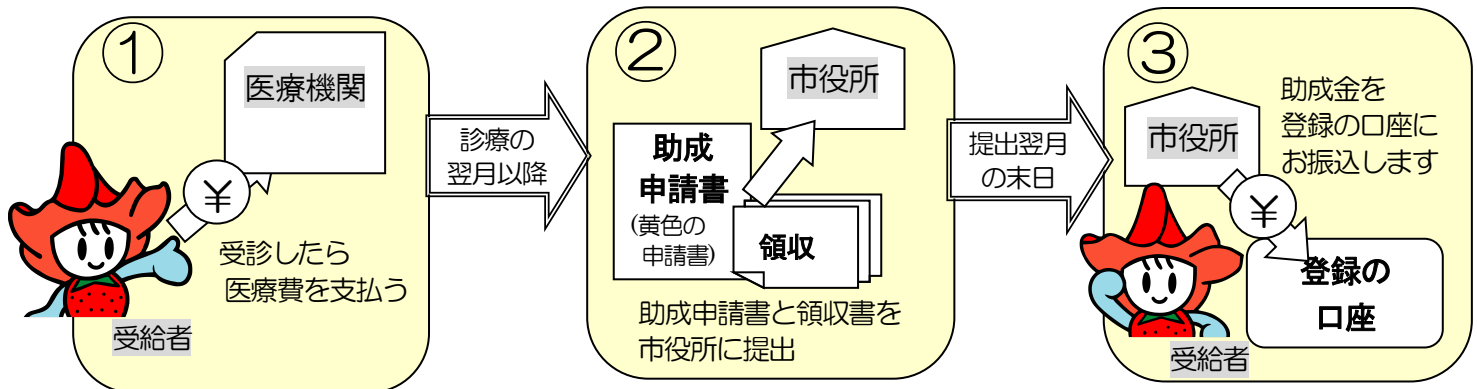
1. 助成の対象となるもの

- 医療機関(病院・薬局・歯医者・整骨院等)で、保険診療を受けて支払った医療費の自己負担分
※入院時食事療養費本人負担分は助成対象外です。
※定期健診や出産費用、入院時の差額ベッド代など保険適用外のは助成対象外です。
※不妊治療は助成対象外です。(不妊治療支援については、健康課 母子健康係【Tel. 0289-63-2819】へお問い合わせください。)

2. 助成の対象となる期間

- 母子手帳の交付を受けた月の初日から出産(流産)した翌月の末日までです。
 - 助成期間前の保険診療でも、妊娠に起因する産科・婦人科・産婦人科の診療(流産を含む)に限り、診療を受けた日から対象になります。その場合、領収書または助成申請書備考欄に「妊娠に起因する診療である」旨の一文の記載と、証明の印を医療機関からもらう必要があります。(助成申請書への証明の場合、保険点数の証明も必要になる場合があります。)
- ※転入者は転入日から対象です。

3. 助成申請の方法



提出前のチェックポイント

- ① 医療機関等で保険診療を受けたら、通常どおり医療費の自己負担分をお支払いください。
 - ② 診療月の翌月以降に、助成申請書の申請者記入欄を記入し、医療機関発行の領収書(氏名、保険点数、負担割合などが詳細に記載してあるもの)と一緒にご提出ください。提出時には、「妊産婦医療費受給資格者証」を提示ください。
 - ③ 助成申請書を受け付けた翌月末に、登録してある口座に助成金を振り込みます。
通帳には「カヌマシ(ニンサンパイリョウヒ)」と印字されますのでご確認ください。
- 申請書の提出先
 - ・子育て支援課窓口(郵送可)
 - ・各地区のコミュニティセンター
- 記入漏れはないですか?
⇒「6. 助成申請書の記入例」をご覧ください。
 - 領収書や証明は診療月の翌月から1年以内の診療分ですか?
⇒診療月の翌月から1年以内であれば、領収書や証明をまとめて提出できます。
 - 保険診療の領収書ですか?
 - 領収書の添付方法
⇒のり付けせず、ホチキス等のはずせるもので添付してください。
 - 申請書の枚数は足りていますか?
⇒医療機関(病院・薬局・歯医者・整骨院)ごとに申請書が1枚ずつ必要です。申請書は市役所、コミュニティセンターや市HPで入手できます。**2枚目以降は「受給者番号・受診者氏名・生年月日」のみの記入で構いません。**
ただし2枚目以降の「加入保険」が変わる場合、「加入保険」の記入が必要です。
 - 高額療養費・附加給付に該当していませんか?
⇒「5. 高額療養費や附加給付に該当したとき」をご覧ください。
 - 領収書の原本をお預かりしても大丈夫ですか?
⇒領収書原本の返却をご希望の方は、コピーをとっていただき、原本とコピーを両方ご提出ください。原本は受理済スタンプを押してお返しします。

※注意していただくこと

- 助成金の請求は、診療月の翌月からとなり、診療月から1年以内(1年後の同月末日まで)に申請してください。期限を過ぎると受付できません。
- 詳細な記載がない領収書のときは、助成申請書に医療機関で保険点数の証明を受けてください。証明を受けるときは、申請者記入欄を記入してから、診療翌月の10日以降に依頼してください。証明手数料がかかる場合もあります(証明手数料は助成対象外です)。
- 一度提出された領収書はお返しいたしません。領収書原本の返却をご希望の方は、原本とコピーを両方ご提出ください。原本は受理済スタンプを押してお返しします。
- 郵送で提出するときには、連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。領収書は原本を同封してください。領収書原本の返却をご希望の方はその旨を書き添えて、領収書の原本とコピー・返信用の切手を同封してください。
- 医療費助成を受けたものは、確定申告の際の医療費控除の対象にはなりません。

4. 資格内容変更届

住所・氏名・加入保険・振込口座などに変更があったときは、変更届の提出が必要です。

- 提出先 市役所子育て支援課窓口 または 各地区のコミュニティセンター
- 必要なもの 受給資格者証・妊産婦さん本人の保険証(保険変更の場合)

5. 高額療養費や附加給付に該当したとき

- ① 加入している健康保険へ **高額療養費** や **附加給付金** の支給申請手続きをしてください。

加入保険	手続方法
鹿沼市国民健康保険	保険年金課 保険給付係から通知が届きますので手続きしてください。(附加給付金制度はありません。)
社会保険・国民健康保険(鹿沼市以外)	手続きが必要な場合と自動的に支払われる場合があります。該当すると、当該 支給決定通知が発行されます。

※「**限度額適用認定証**」を使用すると、高額療養費に該当したときに、医療機関窓口での支払いが限度額までになります。ご加入の健康保険で事前の手続きが必要です。

- ② 健康保険から 当該 **支給決定通知** 等が届いたら、その通知(コピー可)・医療機関の領収書・助成申請書を一緒に提出してください。

※鹿沼市国民健康保険にご加入の方は、担当係が支給の確認をしますので支給決定通知の添付は不要です。

※「**限度額適用認定証**」をご使用の方は、ご申請の際に原本又はコピーを持参してください。

- ③ 保険診療自己負担分から **高額療養費** や **附加給付金** を差し引いた差額分を助成します。

高額療養費とは?

1 か月の保険診療自己負担額が決められた限度額を超えると、その超えた分が **高額療養費** として加入している健康保険から支払われます。

※限度額は、所得に応じて5区分あります。(H27.1~)

附加給付とは?

健康保険によっては、高額療養費とは別に、保険診療自己負担額が一定額以上になると、その超えた分が **附加給付** として支給される場合があります。

※高額療養費制度(ご自分の限度額・限度額適用認定証の手続き等)や附加給付金制度については、勤務先またはご加入の健康保険にお問い合わせください。

6. 助成申請書の記入例

妊産婦医療費助成申請書

申請者記入欄 ※この様式に、本人(個人)が署名をした場合には、押印の必要はありません。

〇年〇月〇日

鹿沼市長 宛

2枚目以降は「受給者番号・受診者氏名・生年月日」のみの記入で構いません。

受給資格者 (申請者) 住所 鹿沼市〇〇町〇-〇-〇
氏名 鹿沼 さつき
電話 〇〇-〇〇〇〇

鹿沼印

受給者番号	〇〇〇〇〇	加入保険	被保険者氏名	鹿沼 太郎	
氏名	鹿沼 さつき		保険証記号番号	〇〇〇	
受診者	生年月日	加入保険	番号	〇	〇
	〇年〇月〇日	加入保険	名称	〇〇〇〇	

申請する診療日に使っていた保険を記入します。保険者番号は保険証の下段にある4～8桁の番号です。

一部負担金2万1千円以上支払った家族の有無 有・**無**

(注) 高額療養費に該当したときは、当該支給決定通知書又はその写しを添付してください。

この助成申請書で申請したものの以外で、診察を受けた同じ月に、同じ健康保険を使って、2万1千円以上の医療費(保険診療分)を支払った方(本人や家族)がいた場合は「有」を、いない場合は「無」を丸で囲んでください。

7. 赤ちゃんが生まれたら

① 出生届をご提出ください。

- ◆必要なもの
 - ・医師の証明済みの出生届
 - ・母子手帳
 - ・認印
 - ・国民健康保険に加入の方は保険証
- ◆手続窓口 市役所市民課窓口
または 各地区のコミュニティセンター



② 児童手当の申請(誕生日を1日目として16日以内)、こども医療費受給資格登録、こんにちは赤ちゃん訪問届の作成、鹿沼市指定ごみ袋の交付申請

- ◆必要なもの
 - ・母子手帳
 - ・保護者名義の預金通帳
⇒児童手当は申請者名義(申請者は父か母等で、生計維持者です)
こども医療費は父か母名義
 - ・本人確認書類(運転免許証、マイナンバー等)
 - ・赤ちゃんの健康保険証(赤ちゃんが加入する予定の保険証でも可)
状況によっては上記以外にも提出する書類があります。
- ◆手続窓口 市役所子育て支援課窓口または 各地区のコミュニティセンター

(児童手当は、申請が遅れると手当の出ない月が発生してしまいますのでご注意ください。)

※上記の必要なものがすべてそろってなくても一度窓口にはお立ち寄りください。

※閉庁時に出生届を提出した方は、休み明け最初の開庁時間内に子育て支援課へお越しください。

※鹿沼市に住所を置く方で鹿沼市以外に出生届を提出する場合は子育て支援課窓口(Tel. 0289-63-2172)へお早目にご相談ください。