



# 届け出・証明

## 転入するときは

問 総合窓口課 ☎34-2087

前住所地の市区町村が発行した転出証明書を持って、田原本町内に住み始めた日から14日以内に、総合窓口課で手続きをしてください。マイナンバーカード(個人番号カード)または住民基本台帳カードを使った特例転入をする場合は、それぞれのカードをお持ちください。

転入届に必要なものは、34ページをご覧ください。

手続き	内容	担当部署
印鑑登録	必要な方は、新たに登録をしてください。36ページをご覧ください。	総合窓口課
国民年金	個人番号(マイナンバー)と基礎年金番号が結びついている場合、原則、住所変更に関する届け出は不要です。国外から転入する場合は、手続きが必要です。	
国民健康保険	前住所地で国民健康保険に加入していた方は、転入届の手続き後、保険証を交付します。	保険医療課 国保医療係
後期高齢者医療	前住所地で後期高齢者医療制度に加入していた方は、転入届の手続きの後、保険証を郵送します。	保険医療課 福祉・高齢医療係
介護保険	前住所地で認定を受けていた方は介護度を引き継ぐ手続きをしてください。受給資格証明書の交付を受けた場合は申請時に提出をお願いします。(受給資格証明書がなくても引き継ぎは可能です)	長寿介護課 介護認定・ 高齢者支援係
障害者手帳	障害者手帳とマイナンバーを使用する手続きに必要なもの(※注1)をお持ちのうえ、手続きをしてください。	健康福祉課 障害福祉係
自立支援 医療受給者証	(精神通院)前市町村の決定内容を引き継げる場合があります。詳しくは担当部署まで連絡ください。 (更生医療・育成医療)新規申請となります。詳しくは担当部署まで連絡ください。	
精神障害者 医療費受給資格証	精神障害者保健福祉手帳1、2級をお持ちの方は精神障害者保健福祉手帳・健康保険証・印鑑・金融機関の通帳・マイナンバーを使用する手続きに必要なもの(※注1)・課税証明書(詳しくは担当部署まで連絡ください。)をお持ちのうえ、手続きをしてください。	
特別障害者手当 障害児福祉手当	手続きをしてください。氏名に変更がある場合は戸籍抄本が必要です。	
心身障害者医療・重度 心身障害老人等医療	身体障害者手帳1、2級または療育手帳A1、A2をお持ちの方は課税証明書(※申請される年の1月1日以降に転入された方のみ)、健康保険証、振込先口座の確認ができるもの、印鑑、マイナンバーを使用する手続きに必要なもの(※注1)をお持ちのうえ、手続きをしてください。	保険医療課 福祉・高齢医療係
公立小・中学校	転入の届け出をして、発行される通知書と、今まで通学していた学校の在学証明書、教科書給与証明書をお持ちのうえ、担当部署において指定された学校で手続きをしてください。	教育総務課 学校教育係
保育園・認定こども園・ 幼稚園	他の市区町村の保育園などに入園しているお子さんで、引き続き同じ保育園、又、田原本町内の保育園などへの入園を希望するときは、本町での認定が必要ですので新規申し込みの手続きをしてください。(保育所利用の場合)申請書、保育理由を確認できる書類、マイナンバーを使用する手続きに必要なもの(※注1)をお持ちください。	こども未来課 こども支援係
児童手当・ 児童扶養手当・ 特別児童扶養手当	前住所地で、児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受けていた方は、健康保険証、手当振込口座番号、印鑑、マイナンバーを使用する手続きに必要なもの(※注1)をお持ちのうえ、手続きをしてください。	こども未来課 こども支援係
子ども医療・ ひとり親家庭等医療	前住所地で子ども医療費助成制度、ひとり親家庭等医療費助成制度を受けていた方は、申請される年の1月1日にお住いの市区町村が発行した課税証明書(※申請される年の1月1日以降転入された方のみ)、健康保険証、振込先口座の確認ができるもの、印鑑、マイナンバーを使用する手続きに必要なもの(※注1)をお持ちのうえ、手続きをしてください。	保険医療課 福祉・高齢医療係
水道の使用開始	磯城郡水道企業団☎32-2516へ連絡してください。	磯城郡 水道企業団
飼い犬の登録	犬がマイクロチップを装着し、環境省でデータベース「犬と猫のマイクロチップ情報登録」に登録しているときは、データベース上で所有者情報の変更登録をした場合、窓口での手続きは不要です。それ以外の場合は犬の鑑札をお持ちのうえ変更手続きしてください。☎33-8000	健康福祉課 保健センター係

※注1 マイナンバーを使用する手続きに必要なもの:マイナンバーの確認ができるもの、写真付き本人確認書類(窓口にお越しの方のもの)、委任状(主となる扶養義務者でない方、または代理人の方が窓口にお越しの場合のみ)

## 転出するときは

問 総合窓口課 ☎34-2087

引っ越しの前後14日以内に、総合窓口課へ届け出てください。転出証明書を発行します。なお、郵送で転出届を提出することもできます。この場合、町から転出証明書を郵送しますので、到着までに数日かかります。

転出届に必要なものは、34ページをご覧ください。

手続き	内容	担当部署
印鑑登録	印鑑登録証(または、住民カード)をお持ちの方は返却してください。	総合窓口課
マイナンバーカード(個人番号カード)・住民基本台帳カード	マイナンバーカードまたは住民基本台帳カードをお持ちの方は、転出証明書交付を省略した特例転出をすることができます。新しい住所に住み始めた日から14日以内に、転出先の市区町村で手続きをしてください。	
国民年金	個人番号(マイナンバー)と基礎年金番号が結びついている場合、原則、住所変更に関する届け出は不要です。国外へ転出する場合は、手続きが必要です。	
国民健康保険	国民健康保険証を返却してください。	保険医療課 国保医療係
後期高齢者医療	転出先の市区町村から新しい保険証が届いたら、これまで使用していた保険証を返却してください。	保険医療課 福祉・高齢医療係
介護保険	介護保険被保険者証をお持ちの方は返却してください。要介護認定を受けている方は、受給資格証明書の交付を受けてください。	長寿介護課 介護保険係
障害者手帳	障害者手帳をお持ちのうえ、手続きして下さい。	健康福祉課 障害福祉係
自立支援医療受給者証	受給者証をお持ちのうえ、手続きして下さい。	
精神障害者医療費受給資格証	資格証と印鑑をお持ちのうえ、返還の手続きをしてください。	
特別障害者手当 障害児福祉手当	手続きをしてください。	
心身障害者医療・重度心身障害老人等医療	健康保険証、身体障害者手帳または療育手帳をお持ちのうえ、転出先の市区町村で手続きをしてください。	保険医療課 福祉・高齢医療係
公立小・中学校	転出の届け出と担当部署での手続きをするとともに、今まで通学していた学校から在学証明書と教科書給与証明書を受け取り、転出先の市区町村で指定された学校へ提出してください。	教育総務課 学校教育係
保育園・認定こども園・幼稚園	保育園などに入園しているお子さんは、早めに連絡してください。引き続き田原本町内の保育園などへの通園を希望するときも、退園するときも手続きをしてください。	こども未来課 こども支援係
児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当	印鑑をお持ちの上、手続きをしてください。別途書類が必要な場合があります。	こども未来課 こども支援係
子ども医療・ひとり親家庭等医療	子ども医療費助成制度、ひとり親家庭等医療費助成制度を受けている方は、印鑑、医療証をお持ちのうえ、転出先の市区町村で手続きをしてください。	保険医療課 福祉・高齢医療係
水道の使用中止	磯城郡水道企業団☎32-2516へ連絡してください。	磯城郡 水道企業団
飼い犬の登録	転出先の市区町村での窓口にご相談ください。	健康福祉課 保健センター係

他市区町村に転入するときは、それぞれ再度申請の手続きが必要です。左のページを参考にしてください。



届け出・証明

## 住民票に関する届け出

住民登録(住民基本台帳)は居住関係を証明するもので、選挙、義務教育、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療保険、介護保険、印鑑登録などの基礎となる大切なものです。住居、家族の構成に変更があった場合は、必ず届け出をしてください。



届  
出  
・  
証  
明

届け出の種類	いつまでに	だれが	届け出に必要なもの
転入届 (他の市区町村から引越しをしてきたとき)	転入した日から14日以内	本人または世帯主、 その他の世帯員、 これ以外の代理人(委任状が必要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 転出証明書(前住所地の市区町村長が発行したもの)</li> <li>● 本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)</li> <li>● マイナンバーカード(個人番号カード)または住民基本台帳カード(有効期限内のカードを所有している人で、継続利用を希望する人はカードの暗証番号(既に登録している4桁の数字)を入力していただきます)</li> <li>● 同一世帯人以外は委任状</li> </ul> ※手続きについては、32ページをご覧ください。
転居届 (町内で引越しをしたとき)	転居した日から14日以内	本人または世帯主、 その他の世帯員、 これ以外の代理人(委任状が必要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)</li> <li>● マイナンバーカードまたは住民基本台帳カード(有効期限内のカードを所有している人はカードの暗証番号(既に登録している4桁の数字)を入力していただきます)</li> <li>● 国民健康保険証(加入者のみ)</li> <li>● 後期高齢者医療被保険者証(交付されている人のみ)</li> <li>● 介護保険被保険者証</li> <li>● 各種医療証(該当者のみ)</li> <li>● 同一世帯人以外は委任状</li> </ul>
転出届 (他の市区町村に引越しをするとき)	田原本町から他の市区町村へ引越しをする約2週間前から、引越し後14日以内	本人または世帯主、 その他の世帯員、 これ以外の代理人(委任状が必要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)</li> </ul> ※手続きについては、33ページをご覧ください。
世帯主変更届	世帯主が変わったり、世帯を分離、合併したとき(変更した日から14日以内)	本人または世帯主、 その他の世帯員、 これ以外の代理人(委任状が必要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)</li> <li>● 国民健康保険証(加入者のみ)</li> </ul>

※マイナンバーカードまたは住民基本台帳カードを使って転出・転入の手続きをする場合は、転出・転入の特例を受けることができます。また、カードの継続利用を希望する場合は、転出証明書に記載された転出予定日から30日以内かつ、異動日から14日以内に転入届を提出する必要があります。

※外国人住民の方は在留カードまたは特別永住者証明書をご持参ください。

## 外国人住民の方

日本で出生、日本国籍を喪失した外国人は手続きが必要です。

新たに入国した外国人は手続きが必要です。

役場へ転入の届け出をしてください。

外国人も住所異動の届け出が必要です。

日本人と同様に、外国人住民も転入届・転居届・転出届・世帯主変更届が必要です。

在留カードはどこでもらえますか？

- 中長期在留者の方は、地方入国管理局で交付されます。
- 特別永住者の方は、役場で手続きをしてください。

詳しくは総合窓口課にお問い合わせください。

## 戸籍

戸籍は、その人の出生から死亡までの身分関係を登録し、これを証明する大切なものです。

戸籍は、本籍地のある市区町村に保管されており、戸籍に関する証明(戸籍謄抄本や身分証明など)は、戸籍のある市区町村で発行されます。

## 主な戸籍の届け出

種別	届出期間	届出人	届出先	必要なもの
出生届	生まれた日から14日以内 (誕生日を含む)	父母、同居人、出産の立会者の順	本籍地、届出人の所在地または出生地	<ul style="list-style-type: none"> <li>出生届書(医師または助産師の証明があるもの)</li> <li>母子健康手帳</li> </ul>
死亡届	死亡事実を知った日から7日以内	同居の親族、同居の親族以外の親族、その他の同居者、家主、地主または家屋、土地の管理人の順	死亡者の本籍地、届出人の所在地または死亡地	<ul style="list-style-type: none"> <li>死亡届書(医師の死亡診断書があるもの)</li> </ul>
婚姻届	期間の定めはありません (届け出によって法律的效果が生じます)	婚姻する2人	夫または妻の本籍地または所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>婚姻届書(成人の証人2人の署名が必要)</li> <li>戸籍謄本(本籍地が届出地でない場合)</li> </ul>
離婚届(協議)	期間の定めはありません (届け出によって法律的效果が生じます)	夫と妻	夫婦の本籍地または届出人の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>離婚届書(成人の証人2人の署名が必要)</li> <li>戸籍謄本(本籍地が届出地でない場合)</li> </ul>
離婚届(裁判)	裁判の確定、または調停の成立から10日以内 (確定の日を含む)	申立人	夫婦の本籍地または届出人の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>離婚届書</li> <li>戸籍謄本(本籍地が届出地でない場合)</li> <li>調停調書の謄本、または裁判の謄本および確定証明書</li> <li>※証人は必要ありません</li> </ul>
転籍届	期間の定めはありません (届け出によって法律的效果が生じます)	筆頭者および配偶者	本籍地、届出人の所在地または新本籍地	<ul style="list-style-type: none"> <li>転籍届書</li> <li>他市区町村に転籍する場合は戸籍謄本</li> </ul>

※所在地は、住所地だけでなく居所や一時滞在地も含まれます。

※夜間、土、日、祝日および年末年始でも戸籍の届け出は本庁舎管理室で受け付けていますが、その他関連する手続きはできませんので、後日の業務時間内に手続きしてください。

※マイナンバーカード(個人番号カード)をお持ちの方で氏名などに変更が生じる場合は、役場の業務時間内にカードを持参してください。

## 戸籍届出の際の本人確認

第三者による虚偽の戸籍届出事件の発生を抑止し、戸籍に対する信頼性を確保するため、次の戸籍届出人すべてに対して本人確認を行います。

### 本人確認を行う戸籍届出の種類

- 婚姻届
- 離婚届(協議)
- 養子縁組届
- 養子離縁届(協議)
- 認知届

### 本人確認の方法

運転免許証・パスポート・マイナンバーカードなど、官公署が発行した本人の顔写真がある証明書(有効期限内のもの)で行いますので持参してください。

### 本人確認ができない場合

本人の顔写真が貼付された官公署が発行した証明書をお持ちでない場合や、届出人以外の方が使者として届書を持参された場合は、届出人に対し、郵送にて届け出を受理した旨を通知させていただきます。

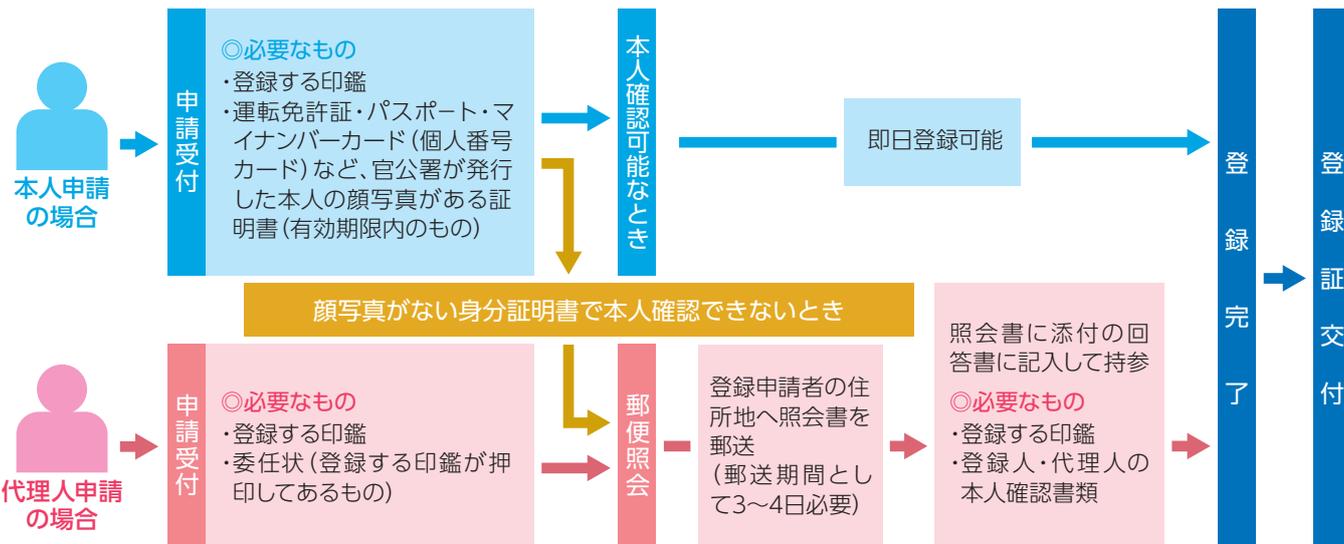
## 登録できる人

- 田原本町に住民登録している人
- ※ただし、15歳未満の人及び意思能力を有しない人は登録できません。

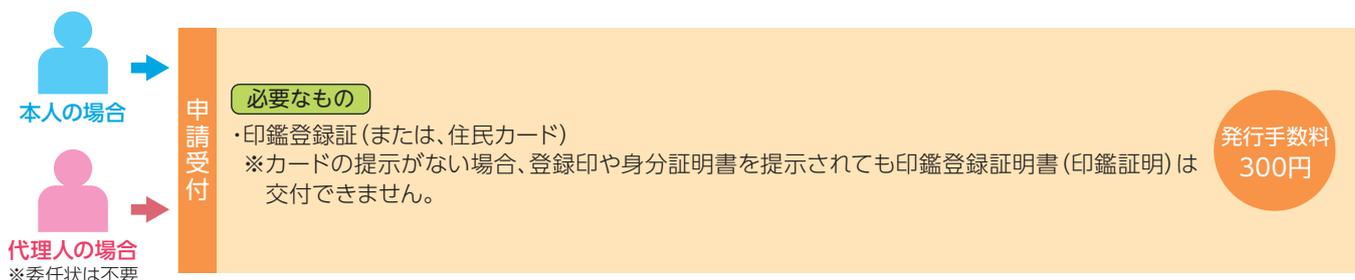
## 登録できる印鑑

- 1辺の長さが8ミリ以上で、25ミリ以下の正方形に収まるもの
- 変形しないもの(ゴム製などは不可)
- 欠けていないもの
- 住民基本台帳に記録されている氏名または氏、もしくは名で表しているもの
- ※1人1個に限り印鑑の登録ができます。
- ※1つの印鑑を同じ世帯で共用して登録することはできません。

## 印鑑登録の流れ



## 印鑑登録証明書の発行



- 利用者証明用電子証明書(数字4桁の暗証番号)を搭載したマイナンバーカード(個人番号カード)をお持ちの方は、コンビニ(39ページをご覧ください)もしくは、町役場総合窓口設置のタブレットでも取得することができます。

# 住民票の写しの広域交付

現在、全国どこの市区町村でも本人または同一世帯員に限り本人や世帯の住民票の写しを取得できるようになりました。(発行手数料は、交付する市区町村ごとに異なります)

広域交付住民票を請求する場合は、運転免許証・パスポート・マイナンバーカードなど、官公署が発行した本人の顔写真がある証明書(有効期限内のもの)が必要です。

広域交付住民票に記載される内容は、「住所」・「氏名」・「旧氏」(併記されている方のみ)・「性別」・「生年月日」であり、必要な方は、「世帯主名」・「続柄」・「住民票コード」・「個人番号」を記載することができます。外国人住民については加えて「国籍」「在留資格」「在留カード番号など」を記載することができます。

※本籍地・筆頭者名、住所の履歴、外国人住民の通称の記載及び削除に関する事項は記載されません。

**受付時間** 午前9時～午後5時(土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)を除く)

総合窓口では、住民票の写し、戸籍謄抄本、印鑑登録証明書などに加え、税関係の証明書の一部も交付します。複数の証明書が必要な場合にまとめて交付が受けられます。

### 必要なもの

証明書の交付にあたり、本人確認書類及び手数料が必要です。

- 写真つきの場合は、1点(運転免許証、パスポート、マイナンバーカード(個人番号カード)など)
  - 写真なしの場合は、2点(健康保険の被保険者証、年金手帳、医療受給者証など)
- 場合によっては、委任状等が必要です。詳しくは、下表をご確認ください。

### 総合窓口で取得できる主な証明書

証明書の種類	証明の内容	手数料	注意事項	担当部署
住民票の写し(世帯全員・個人)	住民票に記載されている世帯全員または一部を証明したもの	300円	本人または同一世帯員以外の場合は委任状が必要※1	総合窓口課
住民票記載事項証明書	住民票に記載されている事項を証明したもの	300円	本人または同一世帯員以外の場合は委任状が必要※1	
印鑑登録証明書	登録された印鑑であることを証明したもの	300円	印鑑登録証(または、住民カード)が必要	
戸籍謄本(戸籍全部事項証明)・戸籍抄本(戸籍個人事項証明)※2	戸籍に記載されている方全部または一部を証明したもの	450円	戸籍に記載されている方や直系親族以外の場合は委任状が必要	
除籍謄本・除籍抄本※2	全部が除かれた戸籍に記載されている方全部または一部を証明したもの	750円	戸籍に記載されている方や直系親族以外の場合は委任状が必要	
改製原戸籍謄本・改製原戸籍抄本※2	改製される前の戸籍の全部または一部を証明したもの	750円	戸籍に記載されている方や直系親族以外の場合は委任状が必要	
戸籍の附票※2	戸籍に附属している住所の記録を証明したもの	300円	戸籍に記載されている方や直系親族以外の場合は委任状が必要	
身分証明※2	禁治産または準禁治産、成年被後見人、破産宣告または破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明したもの	300円	本人以外の場合は委任状が必要	
所得証明	申告のあった年の所得額を証明したもの(所得のあった年の翌年の1月1日に居住していた市町村で発行)	300円	本人または同一世帯員以外の場合は委任状が必要	税務課 町民税係
課税(非課税)証明書	上記所得証明の内容に加え、住民税の課税額および控除内容が記載されたもの	300円	本人または同一世帯員以外の場合は委任状が必要	税務課 町民税係
納税証明書	その年度の税の種類別課税額と実際に納めていただいた納税額の証明	300円	本人または同一世帯員以外の場合は委任状が必要	税務課 徴収収納係
車検用納税証明書	軽自動車の車検時に必要な証明	無料	本人または同一世帯員以外の場合は委任状が必要	税務課 徴収収納係

※1 個人番号(マイナンバー)・住民票コード入り住民票の写しなどを代理人の方が請求される場合は、代理人に対して直接交付することはできません。本人または同一世帯員の方の住所に郵送します。

※2 本籍地が田原本町にある方に限ります。

- 証明書は郵送でも請求できます。(郵送請求書は町ホームページからダウンロードできます)また、各担当部署でも交付が受けられます。
- 内容などにより、総合窓口では交付できない場合もあります。
- 印鑑登録は、総合窓口で行っています。手続きについては、36ページをご覧ください。



届け出・証明

## マイナンバーカード(個人番号カード)

問 総合窓口課 ☎34-2087

マイナンバーカードはインターネットでの税の申告(e-Tax)や証明書コンビニ交付サービス、転入転出の特例、マイナポータルを利用する際に必要となります。

このカードはプラスチック製で、表面には顔写真、氏名、旧氏(併記されている方のみ)、住所、生年月日、性別、カードの有効期限が記載され、裏面には個人番号、氏名、旧氏(併記されている方のみ)、生年月日が記載されており、本人確認書類としても利用できます。

### マイナンバーカードの交付申請

マイナンバーカードの交付を希望される方は、申請が必要です。通知カードや個人番号通知書に添付されている申請書をお持ちの方は、その申請書をご利用ください。申請書をお持ちでない方は、総合窓口課で発行します。また、申請書に記載されたIDを使ってパソコンやスマートフォンからの申請もできます。申請後、カードの準備ができた方には町から交付通知書(ハガキ)を送付します。申請をしたご本人が交付通知書に記載されている持ち物を持って、総合窓口課へ交付手続きにお越しください。

※詳しくは、マイナンバー総合サイトをご覧ください。  
アドレス  
<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

### 無料写真撮影(マイナンバーカード申請用)について

無料でマイナンバーカード申請用の写真を撮影しています。申請書をお持ちでない方は窓口で発行しますので、お越しの際は本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)をお持ちください。

### マイナンバーカードの紛失・再交付

#### マイナンバーカードを紛失した場合

マイナンバーカードを紛失した場合、すぐに右記のいずれかの電話番号に連絡し、カードの機能の一時停止の処理を行ってください。

また、最寄りの警察署へ遺失届の提出をしていただき、総合窓口課まで紛失届の提出をお願いいたします。(総合窓口課で紛失届を提出していただく際は本人確認が必要です)

連絡先(紛失などの場合は365日24時間対応)

●マイナンバー総合フリーダイヤル(無料)  
☎0120-95-0178

●個人番号カードコールセンター(有料)  
☎0570-783-578

一時停止後、紛失したカードが見つかった場合、総合窓口課で一時停止の解除を行ってください。

カードが見つからない場合、紛失・廃止届を提出してください。

※廃止届を行った後に、カードが見つかった場合は総合窓口課へ返納してください。

#### マイナンバーカードの再発行について

マイナンバーカードを紛失したり、カードの表面の追記欄の余白がなくなった場合、総合窓口課にて再交付の申請をすることが可能です。紛失などの理由で再交付をご希望の場合、手数料がかかります。

#### 申請手続方法

必要なもの 手数料

●電子証明書の搭載を希望する場合 1,000円

●電子証明書の搭載を希望しない場合 800円

※紛失または焼失した場合は、次のいずれかが必要です。

●遺失届を届け出た警察署及びその連絡先並びに遺失届受理番号

●消防署又は市区町村の発行する罹災証明書

## 個人番号通知書

問 総合窓口課 ☎34-2087

個人番号通知書とは、令和2年5月25日以降に出生などにより住民登録された方に対して個人番号(マイナンバー)を通知するものです。(既に個人番号が付番されている方には個人番号通知書は送付されません)

書面には、氏名、生年月日、個人番号などが記載されています。

この個人番号通知書は、個人番号を証明する書類や本人確認書類として利用することはできません。個人番号を証明する書類が必要な場合には、マイナンバーカード(個人番号カード)をご提示いただくか、個人番号入りの住民票の写しまたは住民票記載事項証明書をご提出ください。



届  
け  
出  
・  
証  
明

## 証明書コンビニ交付サービス

田原本町では、マイナンバーカードを活用したコンビニ交付サービスを実施しています。休日や夜間など、役場が閉庁している時間帯でも全国のコンビニなどに設置しているキオスク端末(マルチコピー機)で住民票の写し、印鑑登録証明書を取得できます。

- 窓口が閉庁している時間帯や土・日・祝日でも証明書を取得することができます。(12月29日～1月3日、メンテナンス日を除く)
- 最寄りのコンビニなどで証明書が取得できますので、急に証明書が必要になった際も、利用可能時間内であればすぐに取得できます。

### コンビニ交付サービスを利用できる方

田原本町に住民登録をしている方で、利用者証明用電子証明書を搭載したマイナンバーカードをお持ちの方。  
 ※利用者証明用電子証明書の暗証番号(数字4桁)の入力が必要です。

### 取得できる証明書と発行手数料

証明書の種類	料金	備考
住民票の写し	300円	<ul style="list-style-type: none"> <li>●田原本町に住民登録がある本人または同一世帯の方の現在の住民票です。</li> <li>●本籍、続柄、個人番号(マイナンバー)の記載の有無を選択できます。</li> <li>●住民票コードおよび氏名や住所などの履歴は記載できません。</li> </ul>
印鑑登録証明書	300円	●田原本町で印鑑登録している本人の証明書

### 利用可能時間

午前6時30分～午後11時の間で店舗営業時間のみ。(12月29日～1月3日、メンテナンス日を除く)

※メンテナンス日は確定次第、田原本町ホームページや広報紙でお知らせします。ただし、設備故障などによる緊急メンテナンスに伴い、予告なくサービスを停止する場合があります。

### 利用できる主な店舗(令和5年4月現在)

全国のセブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ  
 ※キオスク端末(マルチコピー機)が設置されている店舗



届け出・証明

## 個人番号(マイナンバー)の記入や提示が必要な主な手続き

### 個人番号の記入や提示が必要な主な手続き

個人番号の対象となる手続きの際には、下記のものが  
 必要です。

#### 申請書などに個人番号の記入 個人番号を証明する書類の提示

- マイナンバーカード(個人番号カード)
- 個人番号入りの「住民票の写し」または「住民票記載事項証明書」
- 通知カード(氏名、住所などが住民票に記載されている事項と一致している場合に限る)

#### 本人確認書類の提示

- 写真つきの場合は、1点(運転免許証、パスポート、マイナンバーカードなど)
- 写真なしの場合は、2点(健康保険の被保険者証、年金手帳、医療受給者証など)

町役場での町民向けの主な対象手続きは、下記のとおりです。  
 対象手続きの詳細などは、各担当課にお問い合わせください。

#### マイナンバーカードに関する手続き

手続き	問い合わせ先
転入、転居、戸籍届出などでカードの記載内容(住所、氏名など)に変更が生じたとき	総合窓口課

#### 税に関する手続き

手続き	申請書など	問い合わせ先
町・県民税	町・県民税の申告	町・県民税申告書
固定資産税	償却資産の申告	償却資産申告書
	非課税の申告	非課税申告書
	特例による減額などの申告	減額申請書など
軽自動車税	減免の申請	減免申請書
納税管理人に関する届け出	納税管理人申告書など	税務課

## 保険・医療に関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
国民健康保険		資格取得・喪失・変更届、保険証再発行、限度額適用認定、高額療養費、療養費など	保険医療課
後期高齢者医療		資格取得・変更・喪失、限度額適用認定、保険証再発行、高額療養費、療養費など	
医療費助成	子ども医療	資格取得(更新)・喪失・保険変更・住所変更など	保険医療課
	ひとり親家庭等医療		
	重度心身障害老人等医療		
	心身障害者医療		
	精神障害者医療		健康福祉課

## 年金に関する手続き

手続き	申請書など	問い合わせ先
国民年金	資格取得・種別変更届、免除・納付猶予・学生納付特例申請など	総合窓口課

## 介護・福祉に関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
介護保険	介護保険認定	要介護(要支援)認定など	長寿介護課
	介護保険給付	給付、利用者負担額決定など	
福祉	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付	障害者手帳交付申請書など	健康福祉課
	自立支援医療の支給認定	自立支援医療(育成・更生・精神通院)支給認定申請書など	
	障害福祉サービス	支給決定の申請書など	
	補装具費・日常生活用具の申請	補装具費(購入・修理)支給申請書など	
	特別障害者手当	特別障害者手当認定請求書など	
	障害児福祉手当	障害児福祉手当認定請求書など	
	障害児通所支援	通所給付の申請書など	
生活保護	生活保護申請など		

## 健康・子育てに関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
給付や届け出	妊娠届出	妊娠届出書	こども未来課
	低体重児届出	低体重児出生届	
	未熟児養育医療給付	養育医療給付申請書、世帯調書など	保険医療課
	児童手当	児童手当認定請求書、別居監護申立書など	こども未来課
	児童扶養手当	児童扶養手当認定請求書など	
	特別児童扶養手当	特別児童扶養手当認定請求書、所得状況届など	
	教育・保育給付認定	保育所入所・幼稚園入園など	
	施設等利用給付認定	私立幼・公立幼預かり保育、認可外保育施設利用など	