

# 転入・転出などの手続きはお早めに

## ●住所変更の手続き 区市民課 (☎ 82-1140)

|        | 届出期間                   | 必要書類                         | 取扱窓口           |
|--------|------------------------|------------------------------|----------------|
| 転入するとき | 転入した日から 14 日以内         | 転出証明書・身分証明書※                 | 市民課            |
| 転出するとき | 転出する前<br>～転出した後 14 日以内 | 身分証明書※・住民基本台帳<br>カード (お持ちの方) | 総合事務所<br>南支所   |
| 転居するとき | 転居した日から 14 日以内         | 身分証明書※・住民基本台帳<br>カード (お持ちの方) | 埴生支所<br>公園通出張所 |

※運転免許証, パスポート, 住民基本台帳カード, 健康保険証など (本人確認のため)

▶外国人登録をしている人へ 取扱窓口は市民課・総合事務所・埴生支所のみです。また、転入・転居の際は、外国人登録証明書をお持ちください。(転出される場合、手続きの必要はありません。)

## ●国民健康保険・後期高齢者医療の手続き

区国保年金課国保係 (☎ 82-1179) 年金高齢医療係 (☎ 82-1209)

|        | 届出期間              | 必要書類                       | 取扱窓口                      |
|--------|-------------------|----------------------------|---------------------------|
| 転入するとき | 転入した日から<br>14 日以内 | 印判ほか (詳しくはお問<br>い合わせください。) | 国保年金課, 総合事務所<br>南支所, 埴生支所 |
| 転出するとき | 転出時               | 保険証・印判                     | 公園通出張所                    |

## ●国民年金の手続き 区国保年金課 年金高齢医療係 (☎ 82-1178)

|         | 届出期間   | 必要書類          | 取扱窓口                                |
|---------|--------|---------------|-------------------------------------|
| 国民年金受給者 | 転入するとき | 転入など<br>異動日から | 国保年金課, 総合事務所<br>南支所, 埴生支所<br>公園通出張所 |
| 国民年金加入者 | 転入するとき | 14 日以内        |                                     |

▶転出に伴う届出は必要ありません。ただし、国民年金加入者で海外へ転出される場合は手続きが必要です。

## ●介護保険の手続き 区高齢障害課 (☎ 82-1172)

|        | 届出期間              | 必要書類                          | 取扱窓口           |
|--------|-------------------|-------------------------------|----------------|
| 転入するとき | 転入した日から<br>14 日以内 | 印判ほか<br>(詳しくはお問<br>い合わせください。) | 高齢障害課<br>総合事務所 |
| 転出するとき | 転出時               | 保険証・印判                        | 埴生支所           |

▶要介護認定を受けている人へ 転出(転入)をする場合は、現在の要介護度を転出(転入)先の市町村へ引き継ぐ制度があります。該当する人は、取扱窓口で手続きをしてください。

## ●子ども手当・乳幼児医療の手続き 区子ども福祉課 (☎ 82-1175)

|              | 届出期間   | 必要書類            | 取扱窓口  |
|--------------|--------|-----------------|---|
| 子ども手当<br>受給者 | 転入するとき | 転入日から<br>15 日以内 | 子ども福祉課<br>総合事務所<br>埴生支所<br>※南支所, 公園<br>通出張所は子<br>ども手当のみ取<br>扱います。 |
|              | 転出するとき | 転出時             |   |
| 乳幼児医療<br>受給者 | 転入するとき | 転入月の月末まで        | 子ども福祉課<br>総合事務所<br>埴生支所<br>※南支所, 公園<br>通出張所は子<br>ども手当のみ取<br>扱います。 |
|              | 転出するとき | 転出時             |   |

## ●公立小・中学校の転校 区学校教育課 (☎ 82-1202)

|           | 手続き内容                           | 取扱窓口           |
|-----------|---------------------------------|----------------|
| 転出・転居するとき | 事前に担任に連絡し、住民異動届※を取扱窓口へ提出してください。 | 学校教育課<br>総合事務所 |
| 転入するとき    | 住民異動届※を取扱窓口へ提出してください。           |                |

※住居変更の手続きをした際に、交付します。

## その他の手続きなど

### 《軽自動車の手続き》

軽自動車を所有している人は、転入・転出時に手続きが必要です。車種により手続き場所が異なりますので、詳しくはお問い合わせください。

※休日窓口では取り扱いができません。ご注意ください。

区税務課 (☎ 82-1125)

### 《水道の開始と中止》

転入・転出の3～4日前までに、電話でご連絡ください。水道局窓口での水道料金のお支払い、閉栓栓などの受付は7時から22時までです。(年中無休)

区水道局 (☎ 83-4111)

### 《下水道の開始と中止》

転入・転出の2日前までに、電話でご連絡ください。

区下水道課 (☎ 82-1164)

### 《引っ越しごみなど》

引っ越し時の多量ごみなどは環境衛生センターに直接持ち込んでください。「燃やせるごみ」は指定ごみ袋に入れてください。(旧指定ごみ袋には収入証紙シールを貼ってください。)また「燃やせるごみ」以外のごみは、1日に100kg以上の持ち込みの場合、有料となります。一人で運べない大型ごみについては、戸別収集(有料)も行っています。(戸別収集については事前の予約が必要です。)

区環境衛生センター

(☎ 83-3651)

