

# 転入・転出などの 手続きはお早めに

3月と4月は、転勤や就職・修学などで市外転出したり、市内転居する人などで窓口が混雑します。引っ越しが決まったら早めに、手続きをしましょう。また、住民異動の多い時期の休日に、市役所本庁で窓口業務を行います。(右ページ参照)

## 住所変更の手続き

☎市民課 (☎ 82-1140)

	届出期間	必要書類	取扱窓口
転入	転入した日から14日以内	転出証明書・身分証明証※	市民課
転出	転出する前から転出した後14日以内	身分証明証※・住民基本台帳カード(持っている人)	山陽総合事務所, 南支所 埴生支所, 公園通出張所
転居	転居した日から14日以内		

※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・山陽総合事務所・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

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

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

## 国民年金の手続き

☎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
転入	転入など 異動日から14日以内	国民年金受給者…印判 国民年金加入者…印判・年金手帳	国保年金課 山陽総合事務所, 南支所 埴生支所, 公園通出張所

▶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

☎高齢障害課 (☎ 82-1172)

	届出期間	必要書類	取扱窓口
転入	転入した日から14日以内	印判ほか (詳しくはお問い合わせください)	高齢障害課 山陽総合事務所, 埴生支所
転出	転出時	保険証・印判	

▶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。

## 子ども手当の手続き

☎こども福祉課 (☎ 82-1175)

	届出期間	必要書類	取扱窓口
転入	前住所地の転出予定日の 翌日から15日以内	印判・保険証ほか (詳しくはお問い合わせください)	こども福祉課 山陽総合事務所, 南支所 埴生支所, 公園通出張所
転出	転出時	印判	

## 乳幼児医療の手続き

☎こども福祉課 (☎ 82-1175)

	届出期間	必要書類	取扱窓口
転入	転入月の月末まで	印判・乳幼児の保険証・所得課税証明書	こども福祉課 山陽総合事務所, 埴生支所
転出	転出時	印判・受給者証	

## 公立小・中学校の転校

☎学校教育課 (☎ 82-1202)

	手続き内容	取扱窓口
転出・転居	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 山陽総合事務所
転入	住民異動届※を取扱窓口へ提出してください。	

※住所変更の手続きをした際に、交付します。