

# 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、修学などで市内転居する人や、市外転出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ご手続きをしましょう。

## ◎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	転入した日から14日以内	転出証明書・身分証明証※	市民課、山陽総合事務所、南支所、埴生支所、公園通出張所
転出	転出する前から転出した後14日以内	身分証明証※	
転居	転居した日から14日以内	住民基本台帳カード(お持ちの人)	

※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)

▶転入の特例の手続きは、市民課、山陽総合事務所のみです。

▶外国人の人は、特別永住者証明書または在留カードをお持ちください。

## ◎国民健康保険・後期高齢者医療の手続き

区国民健康保険課 国保係 (☎ 82-1179)  
区国民健康保険課 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

区国民年金課 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

区高齢障害課 (☎ 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。

## ◎児童手当の手続き

区子ども福祉課 (☎ 82-1175)

	届出期間	必要書類	取扱窓口
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・所得課税証明書・通帳 (詳しくはお問い合わせください)	子ども福祉課、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

区子ども福祉課 (☎ 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	子ども福祉課、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

区学校教育課 (☎ 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。