



# 届出・証明

## 戸籍

本 市民課 松 住民福祉課

項目	届出期限	届出先	必要なもの
出生届	出生した日から14日以内	父母の本籍地、所在地、出生地のいずれかの役所	▶ 届書(出生証明書)1通 ▶ 母子健康手帳
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	死亡者の本籍地、届出人の所在地、死亡地のいずれかの役所	▶ 届書(死亡診断書)1通 ※埋火葬許可申請の手続きも同時に行います。
婚姻届	期間の定めはなし (届出により法律上の効力が発生します)	夫または妻になる人の本籍地または所在地の役所	▶ 婚姻届書(証人欄に成人2人の署名)1通 ▶ 届書を持参した人の官公署発行の顔写真のついた身分証明書など
離婚届	協議離婚の場合 期間の定めなし(届出により法律上の効力が発生します)  裁判離婚の場合 調停・和解成立、審判・判決確定から10日以内	夫婦の本籍地または所在地の役所	▶ 離婚届書(協議離婚の場合は証人欄に成人2人の署名)1通 ▶ 裁判離婚の調停・和解の場合は調停調書・和解調書 ▶ 裁判離婚の審判・判決の場合は審判書・判決書と確定証明書 ▶ 届書を持参した人の官公署発行の顔写真のついた身分証明書など
転籍届	本籍地を移すとき	本籍地、所在地または転籍地の役所	▶ 転籍届書1通

※婚姻届などを提出しても住所の変更はされませんので、別途住所変更の届出が必要です。

届出により氏名が変わる人で、マイナンバーカードをお持ちの人は手続きが必要ですのでお持ちください。

※届書には原則として届出人の署名が必要です。

※上記以外の書類が必要になる場合があります。詳しくはお問い合わせください。



届出・証明

### ※ 本人確認について

第三者のなりすましによる虚偽の届出を防止し、個人情報などを保護するとともに、戸籍制度の適正な運用を図るため、窓口では次の届出をされる人の本人確認をさせていただいています。

本人確認は、官公署発行の顔写真が貼付されたマイナンバーカードや運転免許証、パスポートなどの提示などにより行っていますが、運転免許証などがなくても届出はできますので、窓口までお問い合わせください。

#### ● 本人確認を行う戸籍届出の種類

- ▶ 婚姻届出
- ▶ 離婚届出(協議によるもの)
- ▶ 養子縁組届出
- ▶ 養子離縁届出(協議によるもの)
- ▶ 認知届出
- ▶ 上記届出の不受理申出

※この届出以外にも免許証などの提示や職員の聞き取りなどで確認をさせていただく場合があります。ご協力をお願いします。

## 転入届

本 市民課 松 住民福祉課

本市に引っ越してきたときは、住み始めた日から14日以内に届出を行ってください。

### ※ 受付時間

本 市民課 松 住民福祉課

午前8時30分から午後5時15分まで(市役所閉庁日を除く)

### ※ 手続きに必要なもの

#### ▶ 他市町村から転入した場合

- ▶ 転出証明書(前住所地の市区町村長が発行したもの)(ただし、特例転出の手続きをした場合は不要です)
- ▶ 全員分のマイナンバーカードおよび暗証番号(お持ちの人)
- ▶ 本人確認書類(窓口に来る人のもの)
- ▶ 在留カードまたは特別永住者証明書(外国籍の人)

#### ▶ 海外から転入した場合

- ▶ パスポート
- ▶ 本籍がわからない場合またはパスポートがない場合は、戸籍謄本および戸籍の附票(本籍が本市の場合、省略できます)
- ▶ 本人確認書類(窓口に来る人のもの)
- ▶ 在留カードまたは特別永住者証明書(外国籍の人)

## ※ 届出人

- ▶ 本人 ▶ 新しく入る世帯の世帯主
- 上記以外の方が窓口に来る場合、委任状が必要になります(本人と同一世帯に属する者は除く)。  
 法定代理人の場合は、委任状のかわりに資格を有する書面が必要です。

## ※ 本人確認について

第三者のなりすましによる虚偽の届出を防止し、個人情報などを保護するとともに、住民基本台帳制度の適正な運用を図るため、本人確認を実施しています。

### ▶ 本人確認書類

- ▶ 運転免許証 ▶ パスポート ▶ マイナンバーカード
- ▶ 在留カード ▶ 特別永住者証明書 ▶ 資格確認書
- ▶ 身体障害者手帳 ▶ 年金手帳 など

なお、上記のような本人確認書類をお持ちでない人でも届出はできますが、この場合職員が聞き取りなどで対応します。ご協力をお願いします。

## ▶ 転入に関するそのほかの手続き

次に該当する場合は、手続きが必要になります。

項目	内容	窓口
印鑑登録をされる人	はんこと顔写真のある官公署発行の身分証明書を持参してください。	▶ 本 市民課 ▶ 松 住民福祉課
国民健康保険に加入している人	資格確認書など健康保険情報が確認できる書類を発行しますので、身分証明証をお持ちください。	
後期高齢者医療制度に加入している人	届出が必要ですので、後期高齢者医療負担区分等証明書(前住所地発行)をお持ちください。	
国民年金に加入している人および年金を受給している人	住所変更の手続きが必要な場合がありますので、窓口で確認してください。	▶ 本 国保年金課 ▶ 松 住民福祉課
福祉医療制度に該当すると思われる人	資格確認書など健康保険情報が確認できる書類、交付状況証明書(県内転入の場合)、身体障害者手帳など資格要件に該当することを証明できるものを持参し、手続きをしてください。	
妊娠中の人	母子健康手帳と前住所地の未使用の妊婦健診受診票・新生児聴覚検査受診票を持参してください。本市の妊婦健診受診票・新生児聴覚検査受診票・産婦健診受診票の交付等、保健事業のご案内などを行います。	
3歳以下のお子さんがある人	母子健康手帳を持参してください。予防接種の予診票の交付、乳幼児健診のご案内などを行います。	▶ 本 健康づくり課 ▶ 松 住民福祉課
予防接種がお済みでないお子さんのいる人	母子健康手帳を持参してください。予診票をお渡しします。	



届出・証明



項目	内容	窓口
児童手当を受給している人	申請者および配偶者の個人番号確認書類、申請者の預金通帳を持参し、手続きをしてください。 ※必要書類は事情により異なります。	
児童扶養手当を受給している人	本市に転入した日から、14日以内に転入前の市区町村から交付された <b>手当証書(交付者のみ)</b> を添えて手続きをしてください。 ※必要書類は事情により異なりますので、相談してください。	▶ <b>本</b> こども課 ▶ <b>松</b> 住民福祉課
特別児童扶養手当を受給している人	本市に転入した日から、14日以内に手続きをしてください。 ※必要書類は事情により異なりますので、相談してください。	
要介護(要支援)認定を受けている人	本市に転入した日から、14日以内に転入前の市区町村から交付された受給資格証明書を添えて手続きをしてください。	▶ <b>本</b> 高齢者支援課 ▶ <b>松</b> 住民福祉課
障害福祉に関すること(各種手帳関係、福祉サービスなど)	転入前の市区町村で手帳の交付を受けていた人、福祉サービスを利用していた人などについては転入の手続きが必要です。現在お持ちの手帳を持参してください。	▶ <b>本</b> 福祉課 ▶ <b>松</b> 住民福祉課
水道	水道使用開始日の3営業日(平日)前の午後3時までに次の項目をご連絡ください。なお、閉庁日(土・日曜日、祝日、年末年始)は受付および開栓作業ができません。 ①住所:水道使用場所(貸家住宅、集合住宅の場合は、建物名称、棟番号、部屋番号まで) ②氏名:水道使用者(契約者)の氏名 ③電話番号:固定電話または携帯電話 ④開栓日:水道使用開始日 ⑤支払方法:口座振替または納付書払	▶ <b>谷</b> 上水道事務課
軽自動車税	原動機付自転車(125cc以下)や小型特殊自動車(トラクターなど)をお持ちの人は登録の手続きが必要です。 ▶ 前住地で廃車申告をした人…前住地で交付された廃車証明書をご持参ください。 ▶ 前住地で廃車申告をしていない人…前住地で交付されたナンバープレートおよび標識交付証明書をご持参ください。	▶ <b>本</b> 税務課 ▶ <b>松</b> 住民福祉課
小・中学校への転入	<b>本</b> 市民課や <b>松</b> 住民福祉課で転入の届出をした後、 <b>松</b> 学校教育課へ連絡してください。在学していた学校から受け取った在学証明書と教科用図書給与証明書を新しい学校へ併せて持参して手続きをしてください。	▶ <b>本</b> 市民課 ▶ <b>松</b> 学校教育課
保育園などの入園	まずは入園を希望する園を見学し、申請書等の必要書類を園に提出してください。 その後市から支給認定証等が発行されます。	▶ 各施設、 <b>本</b> こども課、 <b>松</b> 住民福祉課



届出・証明

## 転出届

**本** 市民課 **松** 住民福祉課

市外へ引っ越すときは、市外へ住所を移す日が確定した日から引越後14日後までの間に届出を行ってください。なお、すでに市外に住んでいる場合でも届出が必要です。

### ※ 受付時間 **本** 市民課 **松** 住民福祉課

午前8時30分から午後5時15分まで(市役所閉庁日を除く)

### ※ 手続きに必要なもの

- ▶ 本人確認書類(窓口に来る人のもの)
- ▶ 在留カードまたは特別永住者証明書(外国籍の人)

### ※ 届出人

- ▶ 本人 ▶ 転出する世帯の世帯主  
上記以外の方が窓口に来る場合、委任状が必要になります(本人と同一世帯に属する人は除く)。  
法定代理人の場合は、委任状のかわりに資格を有する書面が必要です。

### ※ 本人確認について

第三者のなりすましによる虚偽の届出を防止し、個人情報などを保護するとともに、住民基本台帳制度の適正な運用を図るため、本人確認を実施しています。

#### ▶ 本人確認書類

- ▶ 運転免許証 ▶ パスポート ▶ マイナンバーカード
- ▶ 在留カード ▶ 特別永住者証明書 ▶ 資格確認書
- ▶ 身体障害者手帳 ▶ 年金手帳 など

なお、上記のような本人確認書類をお持ちでない人でも届出はできますが、この場合職員の聞き取りなどで対応します。ご協力をお願いします。

- ▶ 引越しワンストップサービスのご案内はP49へ。

## ※ 転出に関するそのほかの手続き

次に該当する場合は、手続きが必要になります。

項目	内容	窓口
印鑑登録をしている人	印鑑登録証をご返却ください。転出(予定)日をもって印鑑登録が自動的に抹消されます。	▶ 本 市民課 ▶ 松 住民福祉課
国民健康保険に加入している人	資格確認書など健康保険情報が確認できる書類をご返却ください(学生・施設入所者などの場合は、窓口でご相談ください)。	▶ 本 国保年金課 ▶ 松 住民福祉課
後期高齢者医療制度に加入している人	届出が必要ですので、資格確認書など健康保険情報が確認できる書類をお持ちください。	
福祉医療制度を利用している人	受給資格者証をご返却ください。	
母子健康手帳をお持ちの人	転出先においても使用できます。そのままお使いください。	
妊婦健康診査を受ける人	転出先の市区町村において、母子健康手帳と未使用の受診票を持参し、妊娠週数に応じて受診票の交付を受けてください。	▶ 本 健康づくり課 ▶ 松 住民福祉課
新生児聴覚検査を受ける人	本市の受診票は使用できません。転出先の市区町村にお問い合わせください。	
産婦健康診査を受ける人		
1か月児健康診査を受ける人		
予防接種がお済みでない人	転出先の市区町村にお問い合わせください。	▶ 本 こども課 ▶ 松 住民福祉課
児童手当を受給している人	受給事由消滅届を提出してください。転出先の市区町村で転入の手続きを行ってください。	
児童扶養手当を受給している人	本市に転出届を提出してください。転出先の市区町村で転入の手続きを行ってください。	
特別児童扶養手当を受給している人	群馬県内の他の市区町村へ転出する場合は住所変更届を提出してください。群馬県以外の市区町村へ転出する場合は、新住所地へ転入届を提出してください。	▶ 本 高齢者支援課 ▶ 松 住民福祉課
介護保険に加入されている人	介護保険証をご返却ください。要介護(要支援)認定を受けている人は転出時に「受給資格証明証」を受け取ってください。	
障害福祉に関すること(各種手帳関係、福祉サービスなど)	手帳の交付を受けている人は、転出先の市区町村で、転入の手続きを行ってください。ただし、手当を受給されている人、福祉サービスを利用している人は、ご連絡ください。	▶ 本 福祉課 ▶ 松 住民福祉課
水道	水道使用中止日の前営業日(平日)午後3時までに次の項目をご連絡ください。なお、閉庁日(土・日曜日、祝日、年末年始)は受付および閉栓作業ができません。 ①水栓番号:「上水道使用水量のお知らせ」上段に記載 ②住所:水道使用場所(貸家住宅、集合住宅の場合は、建物名称、棟番号、部屋番号まで) ③氏名:水道使用者(契約者)の氏名 ④中止日:水道使用中止日 ⑤転出先住所・連絡先:引っ越し先の住所および電話番号 ⑥精算方法:現地精算、口座振替、引っ越し先への納付書送付	▶ 谷 上水道事務課
軽自動車税	原動機付自転車(125cc以下)や小型特殊自動車(トラクターなど)をお持ちの人は、廃車の手続きが必要です。ナンバープレートおよび標識交付証明書をご持参ください。	▶ 本 税務課 ▶ 松 住民福祉課
保育園などの退園	保育園の場合は「保育の実施解除申請書」、認定こども園の場合は園で用意されている退園届を提出してください。	▶ 各施設、本 こども課、松 住民福祉課
小・中学校への転出	在学していた学校から在学証明書と教科用図書給与証明書を受け取ってください。その後、転出先の教育委員会に連絡して、手続きを確認してください。	▶ 松 学校教育課



届出・証明

## 転居届・世帯変更届

本 市民課 松 住民福祉課

### ▶ 転居届

市内で住所が変わったときは、住所を変更した日から14日以内に届出を行ってください。

### ※ 受付時間

本 市民課 松 住民福祉課

午前8時30分から午後5時15分まで(市役所閉庁日を除く)

### ※ 手続きに必要なもの

- ▶ 本人確認書類(窓口に来る人のもの)
- ▶ 全員分のマイナンバーカードおよび暗証番号(お持ちの人)
- ▶ 在留カードまたは特別永住者証明書(外国籍の人)

## ※ 届出人

▶ 本人 ▶ 新旧世帯の世帯主

上記以外の方が窓口に来る場合、委任状が必要になります(本人と同一世帯に属する者は除く)。

法定代理人の場合は、委任状のかわりに資格を有する書面が必要です。

## ※ 本人確認について

第三者のなりすましによる虚偽の届出を防止し、個人情報などを保護するとともに、住民基本台帳制度の適正な運用を図るため、本人確認を実施しています。

### ● 本人確認書類

- ▶ 運転免許証 ▶ パスポート
- ▶ マイナンバーカード
- ▶ 在留カード ▶ 特別永住者証明書 ▶ 資格確認書
- ▶ 身体障害者手帳 ▶ 年金手帳 など

なお、上記のような本人確認書類をお持ちでない人でも届出はできますが、この場合職員の聞き取りなどで対応します。ご協力をお願いします。

## ▶ 世帯変更届

世帯に変更があったとき(世帯主を変更したいときなど)は、その変更があった日から14日以内に届出を行ってください。

## ※ 受付時間

**本** 市民課 **松** 住民福祉課

午前8時30分から午後5時15分まで(市役所閉庁日を除く)

## ※ 手続きに必要なもの

- ▶ 本人確認書類(窓口に来る人のもの)

## ※ 届出人

▶ 本人 ▶ 世帯主

上記以外の方が窓口に来る場合、委任状が必要になります(本人と同一世帯に属する者は除く)。

法定代理人の場合は委任状のかわりに資格を有する書面が必要です。

## ※ 本人確認について

第三者のなりすましによる虚偽の届出を防止し、個人情報などを保護するとともに、住民基本台帳制度の適正な運用を図るため、本人確認を実施しています。

### ● 本人確認書類

- ▶ 運転免許証 ▶ パスポート
- ▶ マイナンバーカード
- ▶ 在留カード ▶ 特別永住者証明書 ▶ 資格確認書
- ▶ 身体障害者手帳 ▶ 年金手帳 など

なお、上記のような本人確認書類をお持ちでない人でも届出はできますが、この場合職員の聞き取りなどで対応します。ご協力をお願いします。

## 社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)

**本** 市民課 **松** 住民福祉課

社会保障・税番号制度(通称「マイナンバー制度」)の導入により、平成27年10月から住民票のある人に数字12桁の個人番号(マイナンバー)が指定され、地方公共団体情報システム機構(総務省の関係団体)から基本4情報(氏名、住所、生年月日、性別)と個人番号が記載された紙製の「通知カード」が送付されました。

平成28年1月から全国一斉にマイナンバーの利用が始まり、国の行政機関や地方公共団体などで社会保障、税、災害対策などにおいて利用しています。

## ▶ 個人番号(マイナンバー)とは

マイナンバー制度の開始にあたり、住民一人ひとりに割り当てられる12桁の番号です。

平成28年1月から、社会保障・税・災害対策において法令で定められた行政手続に利用します。

また、税の申告書や健康保険の加入届などにマイナンバーの記載が必要になります。

漏えいにより、不正に使われるおそれがある場合を除き、マイナンバーは変更されません。

## ▶ 通知カードとは

平成27年10月から、マイナンバーをお知らせするために、皆さんの住所に送られたカードです。

令和2年5月25日の法改正により、通知カードは廃止され、通知カードの再交付申請や住所・氏名などの記載事項変更の手続きができなくなりました。

通知カード廃止後に、出生などで新しくマイナンバーが付番される人には「個人番号通知書」が送付されます。

## ▶ マイナンバーカードとは

平成28年1月から交付が開始された、マイナンバーの記載されたカードです。

カードの表面には、顔写真のほか生年月日・氏名・性別・住所が記載され、裏面には、マイナンバーが記載されています。

取得は任意です。また、交付時には原則として通知カードの返納が必要です(お持ちの人)。

マイナンバーカードは、本人確認書類として利用することができるほか、e-Tax(イータックス)などの各種サービスに利用できます(カードに記録されるのは、券面に記載された氏名、住所、マイナンバーのほか、電子証明書などに限られ、所得などの個人情報は記録されません)。

法律で認められた場合を除き、マイナンバーが記載された裏面をコピーするなど、マイナンバーを収集・保管することは法律違反になりますので、注意してください(カード表面を、本人確認書類としてコピーすることは認められています)。

	マイナンバーカード	電子証明書
交付手数料	初回無料 (再交付は800円) (特急発行による再交付は1,800円)	初回無料 (再交付は200円)
有効期限	18歳以上: 10回目の誕生日	5回目の誕生日
	18歳未満: 5回目の誕生日	



届出・証明

## ▶ マイナンバーカードの更新について

マイナンバーカードまたは電子証明書の有効期限を迎える方は、地方公共団体情報システム機構より有効期限通知書が送付されます。

マイナンバーカードを作成してから10回目の誕生日を迎える方、または18歳未満の方で5回目の誕生日を迎える方は、通知書類に同封されている個人番号カード交付申請書を利用して郵送またはオンラインで申請できます。

電子証明書の更新は有効期限の3か月前の翌日から申請できますので、窓口へお越しください。

## ▶ 問い合わせ先のご案内

マイナンバー制度に関して、ご不明な点がある場合や紛失・盗難などの場合は、下記へお問い合わせください。

### ▶ マイナンバーお問い合わせ先

▶ 日本語…0120-95-0178(無料) 総合案内

※一部IP電話などでつながらない人は、次の電話番号へおかけください。

050-3816-9405(有料)

マイナンバー制度、マイナポータル

050-3818-1250(有料)

マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カード、または紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止に関すること

▶ 外国語…0120-0178-26(無料)

マイナンバー制度、マイナポータル

…0120-0178-27(無料)

マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カード、または紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止に関すること

▶ 聴覚障害者等の人は、電話リレーサービスをご利用ください。

(一財)日本財団電話リレーサービス

FAX 03-6275-0913

メールアドレス info@nftrs.or.jp

## 引越しワンストップサービス

本 市民課 松 住民福祉課

安中市から市外の市区町村(国外を除く)へ引越しするときの手続き(転出届)について、マイナポータルを通じたオンラインでの届出が可能になりました。このサービスを利用される人は、転出にあたり、窓口への来庁が原則不要です。

また、転入(市外から安中市へ)・転居(安中市内での引越し)の手続きも、マイナポータルから事前に市役所に来庁する日を予約することができます。

### ※ サービスを利用できる人

- ▶ 電子証明書が有効なマイナンバーカードをお持ちの人
- ▶ 日本国内で引越しをする人
- ▶ マイナポータルでの申請については、代理人はお手続きできません。ただし、マイナンバーカードを所持している同一世帯員の届出は可能です。

### ※ 利用に必要なもの

- ▶ マイナンバーカード(利用者証明書電子証明書および署名用電子証明書を搭載)
  - ▶ 利用者証明用電子証明書(数字4桁)
  - ▶ 券面事項入力補助用の暗証番号(数字4桁)
  - ▶ 署名用電子証明書用の暗証番号(ご自身で設定した6文字から16文字の「アルファベットの英文字(A～Z)」と「数字(0～9)」を1文字以上ずつ使用したもの)
  - ▶ マイナンバーカードの読み取りが可能な通信端末(スマートフォン、パソコン)
- ※スマートフォンの場合、マイナポータルのアプリのダウンロードが必要。  
※パソコンの場合、カードリーダーが必要。

### ※ オンラインで申請ができる期間

引越し日の30日前から引越し日の10日後まで  
※転入・転居の届出は引越した日から14日以内に窓口へご来庁ください

### ※ 注意点

- ▶ 15歳未満の人は、ご自身で申請することができません。
- ▶ ご自分以外の世帯員が引越しする場合は、引越しをする人もマイナンバーカードを持っている必要があります。

## コンビニ交付

本 市民課 本 税務課 松 住民福祉課

マイナンバーカードを利用して、全国のコンビニエンスストアの店舗内に設置されているマルチコピー機から、「住民票の写し」などの各種証明書が取得できます。

### ※ 利用できる人

本市に住民登録をしている15歳以上の人で、利用者証明用電子証明書(数字4桁の暗証番号が設定されたもの)が搭載されているマイナンバーカードを持っている人

### ※ 利用に必要なもの

- ▶ 利用者証明用電子証明書が格納されたマイナンバーカード
- ▶ 4桁の暗証番号

### ※ 利用できる時間

午前6時30分～午後11時  
※年末年始(12月29日～1月3日)およびシステムメンテナンス日を除く

### ※ 交付できる証明書

- ▶ 住民票の写し
- ▶ 印鑑登録証明書
- ▶ 各種税証明書(課税(非課税)証明書)
- ▶ 戸籍証明書(全部事項証明書、個人事項証明書)
- ▶ 戸籍の附票の写し

### ※ 手数料

300円(戸籍証明書は450円)

### ※ 利用できるコンビニエンスストア

セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマートなどでマルチコピー機が設置してある店舗

届出・証明

## 登録型本人通知制度

**本** 市民課 **松** 住民福祉課

この制度は、事前に登録をすることにより住民票の写しや戸籍謄本などを代理人や第三者に交付した場合に、その交付の事実を登録した本人に通知するものです。

この制度の利用により、本人が、第三者に住民票の写しなどが交付された事実を早期に知ることができ、不正な取得である疑いがあれば、個人情報開示請求により事実関係を究明するきっかけになります。

また、制度が周知されることで、委任状偽造などによる不正請求の防止につながります。

### ※ 登録できる人

- ▶ 本市に住民登録をしている人(住民登録のあった人を含みます)
- ▶ 本市に本籍のある人(本籍のあった人を含みます)

### ※ 登録方法

- ▶ 申請書を直接本人が持参し、申請を行う。
- ▶ 本人作成の「委任状」を代理人が持参し、申請を行う。  
※法定代理人の場合は、委任状に代わりその資格を証明する書類が必要です。
- ▶ 本人が郵送で申請書を送付し、申請を行う。  
※郵送での申請は、直接申請を行うことが困難な場合や本市以外に居住している場合に限りです。

### ※ 申請窓口

- ▶ **本** 市民課または**松** 住民福祉課までお越しください。  
※郵送で申請する場合は、**本** 市民課あてに送付してください。

### ※ 申請に必要なもの

- ▶ 本人が記入した申請書
- ▶ 本人確認書類…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顔写真入りのもの  
※郵送申請の場合は、本人確認書類のコピーを申請書に同封してください。  
※顔写真入りの証明書をお持ちでない人は、**本** 市民課または**松** 住民福祉課までお問い合わせください。
- ▶ 代理人による申請の場合は、委任状および代理人の本人確認書類

### ※ 通知の対象となる証明書

- ▶ 住民票(除票を含む)の写し
- ▶ 住民票記載事項証明書
- ▶ 戸籍の附票の写し
- ▶ 戸籍(除籍を含む)謄抄本
- ▶ 下記による請求の場合は、通知の対象外です。
  - ▶ 本人、同一世帯員による住民票の写し(記載事項証明書)の請求
  - ▶ 本人、同じ戸籍に記載されている人および直系の尊属卑属による戸籍証明書の請求

- ▶ 国または地方公共団体などの公的機関による請求
- ▶ 債権者による住民票の写し等の請求
- ▶ 弁護士および司法書士などの特定事務受任者が、裁判、訴訟手続きや紛争処理手続きについての代理事務に使用するための請求
- ▶ その他市長が特別な申出または請求と認めたもの

### ※ 通知の内容

- ▶ 証明書の交付年月日
- ▶ 交付した証明書の種類および通数
- ▶ 交付請求者の種別(代理人・第三者)

### ※ 登録の有効期間

登録日から3年間  
※期間満了日の1月前から更新申請をすることができます。  
※更新申請がされないまま期間満了になった場合、登録を抹消します。

### ※ 登録等の申請書

**本** 市民課および**松** 住民福祉課で配布します。

## 印鑑登録 **本** 市民課 **松** 住民福祉課

### ▶ 印鑑登録について

### ※ 登録できる人

満15歳以上で、本市に住民登録している人。

### ※ 注意事項

- ▶ 15歳未満および意思能力を有しない人は登録できません。
- ▶ 登録できる印鑑は1人1個です。

### ※ 登録できない印鑑

- ▶ 住民基本台帳に登録されている氏名、氏、名、または氏名の一部を組み合わせて表されていないもの。
- ▶ 職業、資格など氏名以外の文字や装飾が入っているもの。
- ▶ ゴム印など印影が変形しやすいもの。
- ▶ 印影の大きさが、一辺の長さ8ミリ以内、25ミリ以上のもの。
- ▶ 印鑑が欠けたりすり減ったりして、印影が不鮮明なもの。
- ▶ 同一世帯内ですでに登録されている印鑑と同じ印影のもの。
- ▶ 印鑑のほりかたが一般的なものと逆にはらわれているもの。
- ▶ その他、印鑑登録するのに不適當なもの。

### ▶ 登録の申請(本人申請の場合: 必要なものおよび注意事項)

### ※ 必要なもの

- ▶ 登録する印鑑
- ▶ 身分を証明するもの(官公署発行の顔写真付身分証明書)または印鑑登録保証書
- ▶ 印鑑登録申請書(用紙は**本** 市民課窓口・**松** 住民福祉課窓口にあります)



届出・証明

## ※ 注意事項

- ▶ 身分を証明するもの(※1)または印鑑登録保証書(※2)をお持ちの人は、申請した日に登録証が交付されます。
- ▶ 身分を証明するものや印鑑登録保証書をお持ちでない人は、申請した日には登録になりません。回答書(※3)を発送しますので、回答書が届きましたら必要事項を記入のうえ、回答書、登録する印鑑および登録する人の保険証などをお持ちください。登録証を交付します(代理人の人が回答書をお持ちいただく場合は、回答書、登録する印鑑、登録する人の保険証やマイナンバーカード、パスポートなど本人が確認できるもののほか、代理人の人の署名または印鑑が必要になります)。

### ※1 身分を証明するもの

官公署が発行した写真の貼ってある身分証明書(例:運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、身体障害者手帳、在留カードなど)

### ※2 印鑑登録保証書

所定の用紙(本 市民課窓口・松 住民福祉課窓口)に用意してあるもの)に印鑑登録をする本人の住所、氏名、生年月日、および保証人(本市の住民基本台帳に記載されており、かつ印鑑登録をしている人)1人の住所、氏名、印鑑登録番号を記入し、保証人の印鑑登録印を押印したもの。

※市外の人は保証人になれません。

### ※3 回答書

ご本人の意思に基づく申請であることを確認するものです。回答書が届いたら、登録する本人が回答書の必要事項を直筆し、登録する印鑑を押印してください。また、代理人の人がお持ちいただく場合は、回答書下部にある代理人選任届にも登録する本人が記入してください。なお、回答書は申請から20日を過ぎると無効になりますのでご注意ください。

## ▶ 登録の申請(代理人申請の場合: 必要なものおよび注意事項)

### ※ 必要なもの

- ▶ 登録する印鑑 ▶ 代理人の印鑑(署名できないとき)
- ▶ 印鑑登録申請書(用紙は本 市民課窓口・松 住民福祉課窓口にあります)
- ▶ 代理人選任届

### ※ 注意事項

- ▶ 代理人(本人以外はすべて代理人になります)が申請すると、申請した日には登録になりません。回答書を発送しますので、回答書が届きましたら必要事項を記入のうえ、回答書、登録する印鑑、登録する人の資格確認書やパスポートなど本人が確認できるものをお持ちください。登録証を交付します。受領には代理人の署名または印鑑が必要です。

## ▶ 印鑑登録証明書が必要なとき

請求書に必要な事項(印鑑登録番号、本人の住所、氏名、生年月日)をご記入のうえ、印鑑登録証を添えて申請してください。一通300円です。

### ※ 必要なもの

- ▶ 必ず印鑑登録証をお持ちください。
- ▶ 登録した印鑑を持参する必要はありません。印鑑をお持ちでも、印鑑登録証がないと証明書はお出しできません。
- ▶ 代理人による申請の場合でも委任状は必要ありませんが、印鑑登録証をお持ちのうえ、申請書に必要な事項(印鑑登録者ご本人の住所、氏名、生年月日)を正確にご記入いただく必要があります。
- ▶ 郵送での交付請求は受け付けていません。

## ▶ 印鑑登録証や登録印鑑をなくしたとき

印鑑登録証や登録印鑑を紛失したときは、速やかに印鑑登録廃止申請をしてください。

### ※ 必要なもの

- ▶ 印鑑
- ▶ (登録印鑑を紛失したときのみ)印鑑登録証
- ▶ 印鑑登録廃止申請書(用紙は本 市民課窓口・松 住民福祉課窓口にあります)

### ※ 注意事項

- ▶ 代理人が届け出る場合は、その他に代理人の署名または印鑑と代理人選任届が必要です。

## ▶ 登録印を改印したいとき

改印したいときは、印鑑登録廃止申請をし、もう一度登録の申請をしてください。申請の方法は、同ページ「登録の申請」および「印鑑登録証や登録印鑑をなくしたとき」をご覧ください。再登録料300円が必要です。

## ▶ 印鑑登録証を汚損したとき

印鑑登録証が汚れたり、破れたりしたときは、印鑑登録証再交付申請をしてください。

### ※ 必要なもの

- ▶ 登録印鑑
- ▶ 印鑑登録証
- ▶ 印鑑登録証再交付申請書(用紙は本 市民課窓口・松 住民福祉課窓口にあります)

### ※ 注意事項

- ▶ 代理人が届け出る場合は、その他に代理人の署名または印鑑が必要です。



届出・証明

## 旅券(パスポート) **本** 市民課

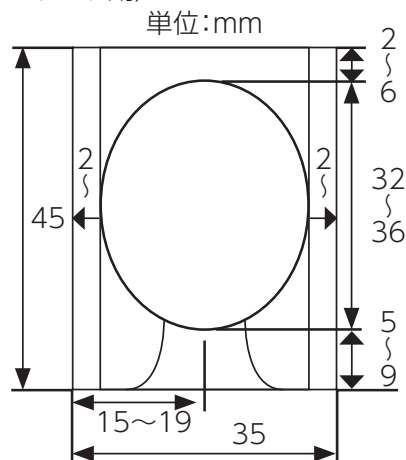
本市に住民票のある人は、下記窓口で申請を受け付けています。

### ※ 申請受付時間

申請窓口	申請受付時間
<b>本</b> 市民課	午前8時30分から午後4時30分まで (市役所閉庁日を除く)

### ※ 手続きに必要なもの

- ▶ 申請書 (**本** 市民課、**松** 住民福祉課で配布しています)  
「ダウンロード申請書」による申請も受け付けています。  
午後4時30分までに申請書が記入済である必要があります。
- ▶ 戸籍謄本(6か月以内に発行されたもの)  
**本** 市民課、**松** 住民福祉課で取得可能です。  
同一戸籍内の家族が同時に申請する場合、戸籍謄本1通で複数人分の申請が可能です。  
有効期間に旅券を切り替える場合で、氏名、本籍の都道府県名、性別および生年月日に変更がない場合は省略できます(ただし、親権者や国籍などを確認するために、特に必要がある場合は、省略せずに提出していただくことがあります)。
- ▶ 写真(パスポート用)



- ※申請日前6か月以内に撮影された、申請人本人のもの。
- ※縦4.5cm×横3.5cm。頭頂からあごまでが3.2cmから3.6cmで、ふちなし、正面向き、無帽、無背景で顔がはっきりと写っているもの。
- ※カラー、白黒いずれも可。画像処理・加工を施したものは不可。
- ※持参された写真が旅券にそのまま転写されます。
- ※旅券の写真は、各国出入国審査における本人確認を行う上で特に重要なため、規格外の写真や不適当な写真は受付ができませんので、撮り直しをお願いする場合があります。
- ※詳しくは、外務省ホームページをご覧ください。
- ▶ 本人確認書類(運転免許証(コピー不可)などの、官公署が発行する顔写真付きの身分証など。顔写真付きの身分証がない場合はお問い合わせください)
- ▶ 前回取得したパスポート(有効中のパスポートをお持ちの人は、申請時および交付時にそのパスポートを必ずお持ちください。過去にパスポートを取得した人は、有効期間を過ぎていても、前回のパスポートをお持ちください)

### ※ 申請人

- ▶ 本人 ▶ 代理人(本人から委任を受けた人)

### ※ 交付時間

交付窓口	交付時間	申請から交付までの日数
<b>本</b> 市民課	▶ 月曜～金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで ※祝日および年末年始を除きます。	※土、日、祝日、年末年始を除き、原則11日

※申請内容の不備などの理由により交付予定日にお渡しできない場合がありますので、旅行や出張の予定がある人は、余裕を持って申請してください。

### ※ 交付時に必要な書類など

パスポートの受取りは、年齢に関係なく、申請者本人が窓口にお越しいただく必要があります。

- ▶ 旅券引換書…申請の際にお渡します。
- ▶ 手数料

旅券の種類	収入印紙	群馬県証紙	合計
10年間有効旅券	14,000円 (14,000円)		16,300円 (15,900円)
5年間有効旅券 (12歳以上)	9,000円 (9,000円)	2,300円 (1,900円)	11,300円 (10,900円)
5年間有効旅券 (12歳未満)	4,000円 (4,000円)		6,300円 (5,900円)

- ※( )はオンライン申請の場合の手数料です。
- ※現金ではなく、収入印紙・群馬県証紙でお納めいただきます。
- ※**本** 会計課では午前8時30分から午後5時15分まで(市役所閉庁日を除く)収入印紙、群馬県証紙の販売を行っています。
- ※令和8年7月以降、金額の改定が予定されています。
- ※令和7年3月24日から、有効期間が1年未満の更新に加え、新規申請等の手続きもオンライン申請が可能となりました。オンライン申請の場合、別途戸籍謄本の原本を提出する必要がなくなるほか、手数料についても窓口で申請いただくより安価になります。詳しくは、安中市ホームページをご覧ください。

## 特別永住者

**本** 市民課 **松** 住民福祉課

特別永住者証明書の記載事項である氏名、生年月日、性別、国籍・地域に変更が生じたときは、14日以内に届出をしてください。

特別永住者の住居地以外の届出や特別永住者証明書の更新、再交付申請をする場合は、特別永住者証明書(紛失による再交付を除く)、旅券(所持する場合)、顔写真1枚(縦4cm×横3cm、提出前3か月以内に撮影したもの)、変更が生じたことを証する資料(住居地以外の届出の場合)が必要です。

## そのほかの申請・届出

このようなとき	ここへ	必要なもの	備考
農地を耕作するための売買や貸借をするとき(権利の移動など)	農業委員会	農地法第3条許可申請書一式	受付締切日:毎月10日(10日が閉庁日の場合は翌開庁日)です。
農地を所有者本人が農地以外で使用するとき(転用)		農地法第4条許可申請書一式	
農地を売買または貸借し、農地以外で使用するとき(権利の移動を伴う転用)		農地法第5条許可申請書一式	
森林の土地を新たに取得したとき	農林課	森林法第10条の7の2 森林の土地の所有者届出書一式	所有者となった日から90日以内に提出してください。 国土利用計画法の届出をされた場合を除きます。 また、売買・贈与などの場合、譲渡人は、群馬県水源地域保全条例により、西部環境森林事務所に事前の届出が必要です。
森林の木を伐採するとき		森林法第10条の8 伐採および伐採後の造林の届出書一式	伐採をする90日から30日前までに提出してください。 1haを超える開発行為を目的とする伐採および0.5haを超える太陽光パネルを目的とした伐採については群馬県知事の許可が必要です。
山林およびその周囲1kmの範囲内にある土地に火入れをするとき		森林法第21条 火入許可申請書一式	火入れをする10日前までに提出してください。
農業用ため池の構造や水質などに影響を及ぼす行為をするとき	安中市農業用ため池の保全に関する条例 同意申請書一式	行為の制限および禁止行為を定めています。 詳細はお問い合わせください。	
建築物の建築または特定工作物の建設を目的として、2,000㎡以上の開発事業を行うとき	都市計画課	安中市地域開発事業指導要綱 計画協議書一式	詳細はお問い合わせください。
太陽光発電設備を設置するとき(建築物に設置する場合を除く)		安中市における太陽光発電設備の設置に関する条例 届出書一式	工事開始の60日前までに提出してください。 詳細はお問い合わせください。
景観計画区域内(安中市全域)において、建築物・工作物の新築や増改築、土地の区画形質の変更など、一定規模以上の行為を行うとき		景観法・安中市景観条例・安中市景観計画に基づく届出書一式	届出が必要な場合、行為着手の60日前までに計画内容に関する事前協議を行い、行為着手の30日前までに届出書を提出してください。届出書提出後、30日間は行為に着手できません。 詳細はお問い合わせください。
都市計画施設(道路など)および土地区画整理事業施行予定区域内に建築するとき(都市計画法第53条許可)		都市計画法第53条 許可申請書一式	申請日より許可書発行まで1週間程度かかります。 詳細はお問い合わせください。
大規模な土地取引をしたとき ①都市計画区域内5,000㎡以上 ②都市計画区域外10,000㎡以上		国土利用計画法第23条 届出書一式	届出者…土地の権利取得者(売買の場合であれば買主) 届出期間…契約の締結日から起算して2週間以内 ※個々の面積は小さくても、権利取得者が権利を取得する土地の合計が面積要件以上になる場合には届出が必要です。 詳細はお問い合わせください。
一定の条件を満たす土地を有償で譲渡するとき ①都市計画施設の区域にかかる土地、または都市計画区域内で各法で定める道路・公園・河川等の区域内の土地200㎡以上 ②都市計画区域内で①の指定区域外10,000㎡以上		公有地の拡大の推進に関する法律第4条 届出書一式	届出・申出者…土地所有者(売主) 届出期間…契約を結ぶ3週間前までに提出(申出は随時) ※公拡法の届出などをしてから、下記の期間を経過するまでは、その土地を第三者に譲渡することができません。 1.市長から買取り希望がない旨の通知を受けたとき、または届出などを行った日から3週間。 2.市長から買取り協議を行う地方公共団体などを定めた通知があった日から3週間を経過する日、またはその買取り協議が不成立になったとき。 詳細はお問い合わせください。
一定の条件を満たす土地について、地方公共団体等による買取りを希望するとき ①用途地域内の土地100㎡以上 ②都市計画区域内および都市計画施設の区域内で①の指定区域外200㎡以上		公有地の拡大の推進に関する法律第5条 申出書一式	
ご自宅に生け垣を設置したとき	都市整備課	安中市生け垣奨励に関する補助金交付要綱 申請書一式	生け垣の設置に対して補助金を交付しています。 詳細はお問い合わせください。
工事現場や工場で、騒音や振動の発生する特定の機械を使うとき	環境政策課	騒音法・振動法・県条例に基づく届出一式	届出期限や必要書類は、提出する届出の種類によって変わってきます。詳しくは市ホームページの「騒音・振動に関する届出について」をご参照ください。
500㎡以上3,000㎡未満の範囲で、土砂などの埋立てなどを行うとき		安中市土砂等による埋立等の規制に関する条例 許可申請書等	宅地造成及び特定盛土等規制法の許可を受けた事業に関しては許可申請は不要となりますが、土砂の搬入前に届出が必要です。詳しくは市ホームページ「安中市土砂等による埋立て等に関する条例(土砂条例)について」をご参照ください。



届出・証明

	区分	必要なもの	金額		
戸籍	全部事項証明書(戸籍謄本)、個人事項証明書(戸籍抄本)	本人確認書類(運転免許証など) ※代理人の場合は委任状。 ※記名の場合は押印。	1件	450円	
	戸籍記載事項証明書		1件	350円	
	除籍謄本・抄本		1件	750円	
	除籍記載事項証明書		1件	450円	
	改製原戸籍謄本、抄本		1件	750円	
	受理証明書、戸籍届書記載事項証明書		1件	350円	
	受理証明書(上質紙)		1件	1,400円	
身分証明書	1件		300円		
住民基本台帳	住民票記載事項証明書			1件	300円
	戸籍の附票			1件	300円
	住民票の写し・除票			1件	300円
	住民票の写しの広域交付		本人確認書類(官公署発行の顔写真付のもの) ※本人または同一世帯員からの請求。	1件	300円
	マイナンバーカードの再交付(紛失等)		本人確認書類(官公署発行の顔写真付のもの)、交付通知書、旧マイナンバーカード(お持ちの方)	1件	800円
	マイナンバーカードの再交付(特急発行による再交付)			1件	1,800円
	電子証明書発行	マイナンバーカード	1件	200円	
その他の証明書	本人確認書類(運転免許証など)	1件	300円		
住民基本台帳閲覧	<p>▶ 申出書および誓約書などを事前に提出してください(閲覧の目的が明らかになる具体的な理由および関係書類が必要です。詳しくはお問い合わせください)。</p> <p>▶ 個人または法人による申出の場合は、公益性が高いと認められる場合に限りられます。</p> <p>【閲覧場所】本 市民課 【閲覧日】火曜～金曜日(市役所閉庁日を除く) 閲覧日制限がありますので、詳しくはお問い合わせください。 【閲覧時間】午前9時～正午まで。午後1時～4時まで。 【金額】閲覧した人数×300円</p>				
印鑑など	印鑑登録証明書	印鑑登録証	1件	300円	
	印鑑登録(再登録時のみ)	登録したい印鑑、官公署が発行した顔写真付きの身分証明書	1件	300円	
	臨時運行許可証の交付	自賠責証明書(原本)、自動車検査証または抹消登録証明書(原本)、来庁者の本人確認書類(運転免許証など)	1件	750円	

届出・証明

※今後、金額は変更になる場合があります。

※令和4年12月から、一部の証明書について、コンビニ交付が可能になりました。また、令和6年3月から戸籍の広域交付制度開始により一部の戸籍証明書について、本籍が他市町村にある戸籍も交付が可能になりました。

## 夜間、休日などの窓口案内

	平日延長窓口	休日窓口	夜間窓口
開設場所	本 市民課	本 および 松 守衛室(委託業者による受付)	本 および 松 守衛室(委託業者による受付)
開設日	水曜日 (祝日および年末年始は除く)	土・日曜日、祝日 年末年始(12/29～1/3)	毎日
開設時間	午後5時15分から 午後7時まで	午前8時30分から 午後5時15分まで	本 午後5時15分から翌日午前8時30分まで 松 午後5時15分から午後10時まで
主な取扱業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ マイナンバーカード受取り</li> <li>▶ マイナンバーカードの更新</li> <li>▶ マイナンバーカードの暗証番号変更</li> <li>▶ その他マイナンバーカードに関する各種手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出生届、婚姻届、死亡届、死産届等戸籍の届書の受領</li> <li>▶ 埋葬または火葬許可証の交付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出生届、婚姻届、死亡届、死産届等戸籍の届書の受領</li> </ul> <p>※死亡届・死産届は受領しますが、夜間窓口時間中は埋火葬許可証の交付ができません。翌開庁日以降の午前8時30分～午後5時15分に再度来庁してください。</p>

※他の機関への問い合わせが必要な届けなどについては、取り扱えない場合がありますので、ご注意ください。