



# 届出・証明

## 本人通知制度

問 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

吉野ヶ里町では本人通知制度を実施しています。

昨今、身元調査などに利用するため、第三者が委任状を偽造し、証明書などを不正に取得する事件が発生しています。そのような場合に早期に不正を発見できるのが、本人通知制度です。

現在、吉野ヶ里町に住民登録をしている人や本籍がある人を対象に、戸籍情報を含む証明書(住民票の写し等)が本人の代理人や第三者の請求により交付された場合に、対象者に書面でお知らせしています。

### 通知内容

・証明書の交付年月日 ・証明書の種別 ・交付した通数 ・交付請求者の区分(代理人又は第三者)

## 戸籍

### 戸籍の届出について

戸籍は、出生・婚姻・死亡などを記録し、親子や夫婦等の身分関係を証明するものです。戸籍届には出生届や死亡届のように届出期間が法律で定められているものや、婚姻届や養子縁組届のように届け出ることによって効力を発生させるものがあります。

開庁中の戸籍届は住民課住民係(三田川/東脊振)にて受け付けています。

※宿直窓口に届書を提出された場合は、宿直職員が届書を受領し、翌開庁日に住民課職員が内容を審査したうえで受理の決定を行います。届書の訂正等が必要な場合は、再度来庁していただくこととなりますのでご注意ください。

### 三田川庁舎 宿直窓口

平日の夜間(午後5時15分～翌午前8時30分)、土曜・日曜・祝日(24時間)

### 東脊振庁舎 宿直窓口

土曜・日曜・祝日(午前8時30分～午後5時15分)

	届出先	手続きに必要なもの	内容および注意事項
出生届	出生地、または本籍地あるいは届出人の住所地、所在地の市区町村役場	<input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(スタンプ式は不可) <input checked="" type="checkbox"/> 母子手帳 <input checked="" type="checkbox"/> 子の扶養者の保険証 <input checked="" type="checkbox"/> 出生証明書	生まれた日から14日以内に届け出てください。
婚姻届	夫か妻の本籍地、住所地または所在地の市区町村役場	<input checked="" type="checkbox"/> 夫婦(一方の旧姓)の印鑑(スタンプ式不可) <input checked="" type="checkbox"/> 本籍地が他の市区町村の場合は戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) <input checked="" type="checkbox"/> 本人確認書類	成人2人の証人が必要です。婚姻により転入の方は、前住所地から転出証明をお持ちください。
死亡届	死亡者の本籍地、届出人の住所地、所在地あるいは死亡した場所の市区町村役場	<input checked="" type="checkbox"/> 死亡診断書(死亡届についています) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(届出人のもの、スタンプ式不可)	死亡の事実を知った日から7日以内に届け出てください。
離婚届	夫婦の本籍地、住所地または所在地の市区町村役場	<input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(夫と妻は別のもの、スタンプ式不可) <input checked="" type="checkbox"/> 本籍地が他の市区町村の場合は戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) <input checked="" type="checkbox"/> 本人確認書類	協議離婚の場合は成人2人の証人が必要です。
転籍届	本籍地、住所地、所在地、転籍地の市区町村役場	<input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(スタンプ式は不可) <input checked="" type="checkbox"/> 本籍地が他の市区町村に転籍する場合は戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) <input checked="" type="checkbox"/> 本人確認書類	戸籍の筆頭者と配偶者がともに届出人となりますので、各々の印鑑を持参してください。

※上記届出事項の他に、認知届、養子縁組(離縁)届、入籍届、氏・名の変更届、帰化届などがあります。

※婚姻届、離婚届、養子縁組届、養子離縁届、認知届、転籍届をされる方は、届出人の本人確認のためにマイナンバーカード、運転免許証等をご持参ください。

# 住民登録

**問 住民課 ☎37-0333 (三田川庁舎 住民係) 37-0351 (東脊振庁舎 住民係)**  
**FAX52-6189 (三田川庁舎) 53-1106 (東脊振庁舎)**

住民票(住民基本台帳)は、皆さんの住所や転入・転出状況、家族構成などを記録・証明するもので、選挙人名簿、就学、国民健康保険、国民年金、介護保険などの行政サービスの基本となるものです。住所の異動があった場合には届出が必要です。

届出事項	異動内容	手続きに必要なもの	内容および注意事項
転入届	他の市区町村から引っ越してきたとき	<input checked="" type="checkbox"/> 転出証明書 <input checked="" type="checkbox"/> マイナンバーカード又は住民基本台帳カード(有効期限内のカードをお持ちの方のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(スタンプ式は不可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>引っ越した日から14日以内に届出をしてください。</li> <li>届出では、転入先の番地/アパート名部屋番号まで書いてください。</li> <li>同居人の場合は、同居承諾書が必要です。</li> </ul>
転入届	外国から引っ越してきたとき	<input checked="" type="checkbox"/> パスポート <input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄本及び附票 <input checked="" type="checkbox"/> 在留カード(交付前であれば旅券)又は特別永住者証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(お持ちの方でスタンプ式は不可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>引っ越した日から14日以内に届出をしてください。</li> <li>届出では、転入先の番地/アパート名部屋番号まで書いてください。</li> <li>同居人の場合は、同居承諾書が必要です。</li> </ul>
転居届	町内で引っ越したとき	<input checked="" type="checkbox"/> マイナンバーカード又は住民基本台帳カード(有効期限内のカードをお持ちの方のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険者証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 後期高齢者医療保険証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 介護保険証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 子どもの医療費受給資格証(加入者のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(スタンプ式は不可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>町内で引っ越した日から14日以内に届出をしてください。</li> <li>届出では、転居先の番地/アパート名部屋番号まで書いてください。</li> <li>同居人の場合は、同居承諾書が必要です。</li> </ul>
転出届	他の市区町村に引っ越すとき	<input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険者証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 後期高齢者医療保険証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 介護保険証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 子どもの医療費受給資格証(加入者のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(スタンプ式は不可)	他の市区町村へ引っ越す前に届出をしてください。
世帯変更届	以下の状況になった場合 1、世帯主が変わったとき 2、世帯を分けたとき 3、世帯を合併したとき	<input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険者証(お持ちの方) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(スタンプ式は不可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>世帯に変更があった日から14日以内に届出をしてください。</li> <li>理由書が必要です。</li> </ul>

- ・届出人の本人確認のため、マイナンバーカードや免許証等の本人確認書類を持参してください。
- ・外国人住民の方は在留カードまたは特別永住者証明書等及びパスポートが必要です。
- ・期間内に届出が提出されなかった場合は、その理由を理由書に書いていただき、それを簡易裁判所に送付することになります。過料(住民基本台帳法第52条第2項)の対象になる場合がありますので、ご注意ください。

(以下は広告スペースです)





株式会社 服巻商事 **お客さまのビジネスパートナーとして、最適なトータルソリューションをご提供します。**

佐賀県知事 許可(般-26)第7942号



**吉野ヶ里営業本部**  
 〒842-0035 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町田手2030-1  
**本社(小売部)**  
 〒842-0031 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町吉田2007

**TEL0952-53-1234 FAX0952-53-1237**

**TEL0952-53-8890 FAX0952-53-8886**

**営業内容** OA機器・ソフトウェア・事務機器・オフィス家具  
 文具事務用品・学校用品・防災用品・文化施設  
 ギフト用品・家電製品・太陽光発電・蓄電装置

住宅設備機器・一般建設業  
**RICOH T.O.D 認定店**  
グリーン購入ネットワーク会員 会員番号 A2233



## マイナンバーカード又は住民基本台帳カードをお持ちの方の住所異動手続き

マイナンバーカード又は住民基本台帳カード(住基カード)をお持ちの方は、そのカードを使った転出届をすることで転出証明書の発行を受けずに転入届ができます。このことを、それぞれに特例転出、特例転入と言います。

### 特例転出

- ・有効なマイナンバーカード又は住基カードを持参ください。(一時停止、廃止又は有効期限の切れたマイナンバーカードでは受け付けられません。)
- ・届出人が、有効なマイナンバーカード又は住基カードを所有している方であること。
- ・引っ越しが決まってから転出後14日以内に届出てください。

### 特例転入

- ・前住所地において、マイナンバーカード又は住基カードによる特例転出をしていることが条件です。
- ・有効なマイナンバーカード又は住基カードを持参ください。(廃止又は有効期限の切れたカードでは受け付けられません。)
- ・転出された日から14日以上経過している場合は、利用できません。
- ・転出予定日から30日を経過している場合は、利用できません。

### 注意

特例転入ができない方は、通常の転入届に切り替えとなります。前市町村からの転出証明書に係る情報の通知を受けられない場合には、前市町村から紙の「転出証明書」を取得していただきます。また、マイナンバーカード又は住基カードも失効するため継続利用はできません。

### 郵便での転出届

窓口が届出ができない場合は郵送で転出の届出をすることができます。その場合は必ず本人が届出ください。「郵送による転出届」をダウンロードし、必要事項を記入押印の上、返信用の切手を貼った返信用封筒、本人確認ができる書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート及び健康保険証などの写し)を添えて送付してください。



届出・証明

## 印鑑登録

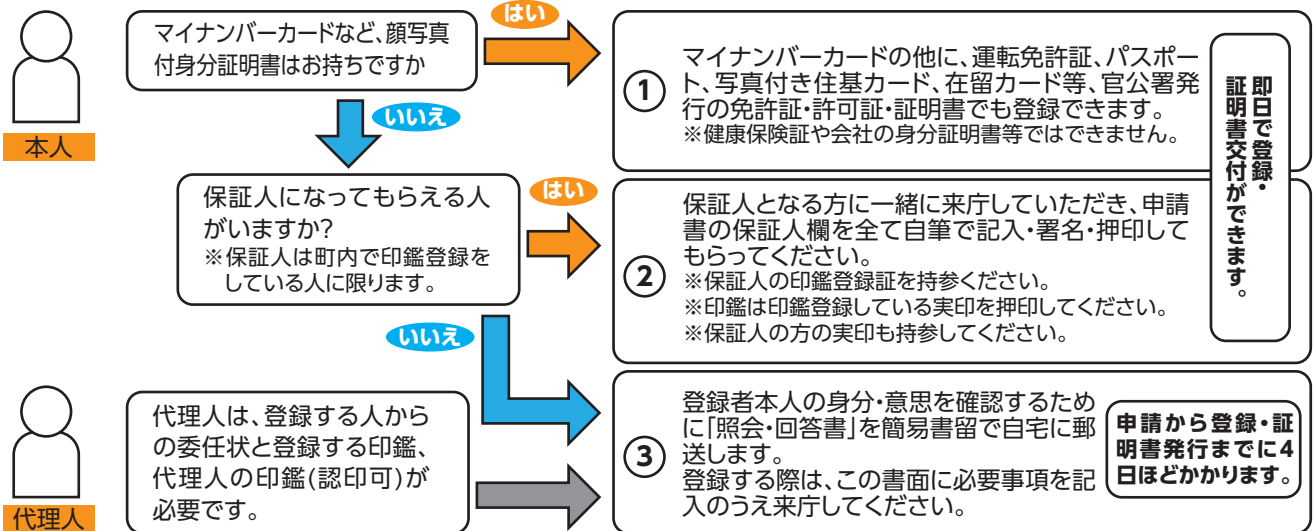
問 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

### 印鑑登録ができる人

- ・満15歳以上
- ・吉野ヶ里町に住民登録をしている人
- ・登録する意思能力がある人

### 登録方法

登録方法は下記の3つの方法があります。



### 登録できる印鑑

- ・印影の直径が8ミリメートル以上 25ミリメートル以内であること
- ・登録日において同一世帯に同じ又は著しく類似している印影で登録されていないもの
- ・逆さ彫りでないもの(字が白抜きになっていないもの)

## 印鑑登録証明書の発行

交付申請書に必要な事項を記入し、印鑑登録証を提示して本人または代理人が申請してください。代理人が申請する場合でも代理人選任届(委任状)は必要ありません。なお、印鑑登録証がないと、証明書は交付できません。

### 印鑑関係手数料

手数料種別	単位	手数料
印鑑証明	1通	300円
認可地縁団体印鑑登録証明	1通	300円
印鑑登録証の交付(初回を除く)	1件	500円

# 社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)

問 マイナンバーコールセンター ☎0120-95-0178

受付時間:平日 9時30分~20時 土日 9時30分~17時30分(年末年始12月29日~1月3日を除く)

## マイナンバーカードについて

マイナンバーカードは顔写真付きのICカードです。券面には、氏名、住所、生年月日、性別、個人番号、有効期限等が記載されています。初回発行手数料は無料です。紛失等による再発行の場合は、最大で手数料1,000円がかかります。内訳は、カード本体が800円、電子証明書が200円です。カード本体の有効期限は発行から10回目の誕生日までです。ただし、20歳未満の方は5回目の誕生日までとなります。電子証明書の有効期限は発行日から5回目の誕生日までです。カードを利用して、証明書コンビニ交付サービスやe-Tax(国税電子申告・納税システム)、マイナポータルなどが利用できるようになります。詳しくは、マイナンバーカード総合サイト(地方公共団体情報システム機構)でご確認ください。



表面



裏面



届出・証明

## 申請方法

郵送	パソコン	スマートフォン	証明写真機※
<ul style="list-style-type: none"><li>①個人番号カード交付申請書に必要事項を記入して写真を貼り付け</li><li>②送付用封筒に入れて郵便ポストに投函</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>①デジタルカメラで顔写真を撮影し、パソコンに保存</li><li>②交付申請用サイトにアクセスし、必要事項を入力し、顔写真を添付して送信</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>①カメラ機能で顔写真を撮影</li><li>②交付申請書のQRコードを読み取り、必要事項を入力し、顔写真データを添付して送信</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>①タッチパネルから「個人番号カード申請」を選択し、料金を投入して交付申請書のQRコードを写真機で読み取る</li><li>②案内に沿って必要事項を入力し、顔写真を撮影して送信</li></ul>

※マイナンバー申請に対応できる写真機に限られます。

## 住基ネット・公的個人認証

問 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

### 住民基本台帳ネットワークサービス

住民基本台帳ネットワークサービスは、全国の市区町村の住民基本台帳と都道府県・国(地方自治情報センター)をネットワークで結び、本人確認に必要な最小限の情報(住所、氏名、生年月日、性別、住民票コード及びこれらの変更情報)を相互にやりとりすることにより、一部の行政事務で住民票の提出が省略されるなど、手続きを簡素化するシステムです。

なお、個人情報の保護については、制度面、技術面、運用面で万全の保護対策をとっています。

### 住民票の写しの広域交付

マイナンバーカード、免許証など本人確認ができる書類を提示していただくと、全国どこの市区町村でも本人や世帯の住民票の写し(本籍表示を省略したもの)の交付が受けられます。

### 転入・転出手続きの特例

有効期間中の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、他市区町村へ転出される場合、一定の事項を記載した転出届を郵送で提出すると、転出の手続きで市区町村役場に行くのが転入時の1回ですみます。

ただし、国民健康保険、介護保険などの手続きがある場合は、転出時の手続きが必要になります。

## 旅券(パスポート)

問 住民課 住民係

☎37-0333 FAX52-6189

### ➡ 旅券(パスポート)の申請について

町内に住民登録をしている人を対象に三田川庁舎住民課住民係で旅券(パスポート)の申請受付と交付を行っています。

※勤務地等の都合により佐賀県庁国際課旅券担当でも手続きが可能な場合がありますので事前にお問い合わせください。

### 受付時間

#### ●申請

月曜日から金曜日の8時30分～17時15分(祝日及び12月29日から1月3日までの期間は除きます。)なお、14時までの申請受理分は当日の受理とし、14時過ぎての申請受理分は、翌営業日の申請受理扱いとなります。

#### ●受取

申請受理日を含む5日目午後4時以降となります。※土曜、日曜、祝日及び12月29日から1月3日までの期間は日数に含みません。

### 申請時に必要な書類

- 1.申請書 1通(両庁舎住民課に用意しています。外務省ホームページからダウンロードすることもできます)
- 2.戸籍抄本又は謄本 1通(6ヶ月以内に発行されたもの)
- 3.写真 1枚(6ヶ月以内にパスポート用規格で撮影されたもの)
- 4.申請者本人を確認する書類  
※マイナンバーカード、運転免許証など1つでよいものと、健康保険証など2つ必要なものとがあります。  
詳しくは、住民課住民係へお尋ねください。
- 5.以前に取得された旅券  
※有効中の旅券は必ず必要です。

### ➡ 旅券(パスポート)の受取について

旅券は年齢に関係なく、御本人以外にはお渡しできませんので、受領には必ず御本人がお越しください。

### 受け取り時に必要なもの

- 1.受領証(申請時にお渡しする書類です。)

### 手数料

年齢や旅券の種類によって異なります。詳しくは申請時にお問い合わせください。

## 各種証明書について

### ➡ 戸籍関係証明書の請求

問 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

戸籍謄・抄本などの戸籍関係の証明は本籍地の市区町村に請求をお願いします。

吉野ヶ里町に本籍のある方の戸籍関係証明書は住民課住民係にて交付しています。

戸籍関係の証明は、原則、本人または直系の親族の方しか請求することができません。

代理人が請求する場合は、代理人選任届(委任状)が必要です。

### 交付場所

三田川庁舎 1階 住民課 住民係

東脊振庁舎 1階 住民課 住民係

### ➡ 戸籍証明書等の郵便請求

問 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

遠方にお住まいなどの理由で戸籍証明書等を窓口で請求できない人は、郵便で証明書を請求できます。

この場合、先に下記の書類を郵送していただくことになります。

### 郵送する書類

- ・戸籍証明書等交付請求書(同じ内容が記載されていれば、便箋等でも可。)
- ・手数料分の郵便定額小為替(郵便局で購入ください)
- ・返信用封筒(住所・氏名の記載、切手を貼ったもの)
- ・本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証のコピーなど)
- ・その他必要な書類(相続の場合、故人との続柄が確認できる戸籍など)

### ⚠ 注意

通常、郵便が到着して翌営業日には返信(投函)していますが、余裕をもってご請求ください。

返信用封筒について、お急ぎの方は、速達や書留郵便(追跡可能なもの)をご利用ください。

昼間に連絡がとれる電話番号は、必ずお書きください。

原則として、住民登録をしている住所以外には返信できません。

おつりの定額小為替は準備できませんので、切手によりお返しする場合があります。

本籍地など戸籍の内容は電話ではお答えできません(本籍が不明の際は、住所地の住民票などをご確認ください)

## 👉 予約による諸証明の時間外交付

📞 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

吉野ヶ里町では、毎週火曜日と木曜日に予約による諸証明の時間外交付を行っています。

(火曜日や木曜日が祝日と重なる場合は翌開庁日)  
交付にあたっては、必ず事前に予約が必要です。予約は交付日の1週間前から受け付けます。

### 交付する証明の種類

- ・住民票の写し・所得証明書・印鑑登録証明書・納税証明書・課税証明書・マイナンバーカード
- ・本人または第三者の委任状持参による上記証明書

### その他の業務

印鑑登録

### 電話予約受付時間

午前8時30分～午後5時15分(平日)

### 交付時間

毎週火曜日・木曜日 午後5時15分～午後7時  
(ただし、祝日の場合は翌開庁日)

### 交付場所

三田川庁舎 住民課 住民係

お手続きの際は窓口にて本人確認書類の提示をお願いします。

印鑑登録証明書の交付については、別途、印鑑登録証(カード)が必要です。

## 👉 証明書コンビニ交付サービス

📞 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

マイナンバーカードがあれば住民票などをコンビニで取得できます。

吉野ヶ里町に本籍がある人は【お住まいの市区町村が発行したマイナンバーカード(顔写真付き)】を利用して、お近くのコンビニで戸籍謄本・抄本(除籍、改製原戸籍は対象外)、戸籍の附票の写しを取得できます。

町外にお住いの人は、事前にコンビニのキオスク端末等からの利用登録申請が必要です。

(一度利用登録申請をした人は、電子証明書が有効な間はいつでもコンビニ交付が利用できます。)

正確に利用登録申請いただいた場合、5営業日ほどでご利用可能となります。

(マイナンバーカードをお持ちの人は、郵便請求より早く戸籍謄抄本を取得いただけます。)



届出・証明

## 👉 各種申請書(手数料)

📞 住民課 住民係 ☎37-0333 FAX52-6189

### 戸籍関係

	手数料種別	単位	手数料
全部事項証明(戸籍謄本)	戸籍に記載されている全員分の証明	1通	450円
一部事項証明(戸籍抄本)	戸籍に記載されている中で、必要な人の分のみ抜粋した証明	1通	450円
除籍謄本・抄本	除かれた戸籍に記載されている全員または必要な人の分の証明	1通	750円
改製原戸籍謄本・抄本	戸籍法の改正等によって改製される以前の戸籍の証明	1通	750円
戸籍記載事項証明	戸籍に記載されている事項のうち必要な事項を証明するもの	1件	350円
除籍記載事項証明	除かれた戸籍に記載されている事項のうち必要な事項を証明するもの	1件	450円
戸籍届受理証明	戸籍の届出が受理されたことを証明するもの	1通	350円
上質紙を用いた受理証明書		1通	1,400円

### 住民基本台帳関係手数料

	手数料種別	単位	手数料
住民基本台帳の閲覧		1件	300円
住民票(除票、広域交付含む)及び戸籍の附票の写し		1件	300円
住民票に記載した事項に関する戸籍の附票、除かれた住民票又は除かれた戸籍の附票		1通	300円
身分に関する証明		1通	300円
個人番号カードの交付(初回を除く)		1件	800円