

# 転出される方へのご案内



| 対象者            |     | 西脇市での手続  | 担当課・内線                   | 新住所地での手続   |
|----------------|-----|--|--------------------------|--|
| 国民年金           | 加入者 | 海外転出の方は、資格喪失の手続をしてください。  | 戸籍住民課<br>⑦番窓口<br>250・251 | 第1号被保険者の方は、住所変更の手続が必要な場合がありますので、年金手帳・印鑑をお持ちください。   |
|                | 受給者 |  |                          | 新住所地で住所変更の手続が必要な場合がありますので、年金証書・印鑑をお持ちください。   |
| 国民健康保険の加入者     |     | <p>修学のため、お子様が転出される場合は、印鑑と学生証をお持ちの上、届出をしてください。</p> <p>住所地特例該当者（介護保険施設等に入所される方）は、手続が必要です。上記以外の方は、被保険者証及び高齢受給者証を返還し、資格喪失（適用終了）の届出をしてください。</p>       | 保険医療課<br>⑤番窓口<br>253・254 | <p>転入した日から14日以内に、加入手続をしてください。</p> <p>（遠隔地・住所地特例該当者の方は、国民健康保険担当へお問い合わせください。）</p>                                |
| 福祉医療費を受給されている方 |     | <p>福祉医療費受給者証を必ずお返しくください（後日郵送も可）。</p> <p>新住所地で受給者証の交付を申請する時に、課税・非課税証明書が必要な場合があります。</p> <p>新住所地の福祉医療担当課へお問い合わせの上、必要に応じて税務課で課税・非課税証明書を取得してください。</p> | 保険医療課<br>⑥番窓口<br>252・318 | <p>転入時速やかに健康保険証、印鑑、課税・非課税証明書（左記参照）をお持ちの上、手続をしてください。</p>  |
| 後期高齢者医療の加入者    |     | <p>被保険者証をお返しくください。</p> <p>保険料の精算をしてください。</p> <p>県外へ転出される場合は、負担区分証明書、65歳～74歳の方で障害認定を受けておられる方又は特定疾病療養受療証をお持ちの方は認定証明書の交付申請をしてください。</p>              |                          | <p>転入時速やかに負担区分証明書等を提示して手続をしてください。</p> <p>（兵庫県内の市町へ転入される方は、負担区分証明書等は必要ありません。後期高齢者医療担当課で、被保険者証の交付申請をしてください。）</p> |

| 対象者  | 西脇市での手続   | 担当課・内線                | 新住所地での手続  |
|--|---|-----------------------|---|
| 介護保険<br>被保険者証を<br>お持ちの方                      | 被保険者証をお返してください。<br>要介護認定を受けている方は、受給資格証明書の交付を受けてください。                | 長寿福祉課<br>338・340      | 転入した日から14日以内に、加入手続をしてください。<br>要介護認定を受けている方は受給資格証明書を提出してください。  |
| 身体障害者手帳、<br>療育手帳、精神障害者<br>保健福祉手帳を<br>お持ちの方   |   | 社会福祉課<br>262・342      | 印鑑、手帳、マイナンバーが確認できるものをお持ちの上、住所変更の手続をしてください。  |
| 障害福祉サービス、<br>自立支援医療を<br>受給されている方             | 新住所地で継続してサービス等の受給を希望される方は、課税・非課税証明書が必要な場合があります。                     |                       | サービスに係る受給者証、印鑑、課税・非課税証明書（必要な場合）、年金通知書、健康保険証、マイナンバーが確認できるものをお持ちの上、手続をしてください。   |
| 妊娠されている方                                     | 妊婦健康診査費助成券、新生児聴覚検査費助成券、産婦健康診査受診券、妊婦歯科健診受診券をお返してください（後日郵送も可）。        | 健康課<br>356            | 新住所地で助成券の申請をしてください。   |
| 児童手当を<br>受給されている方                            | 転出証明書をお持ちの上、児童手当の転出の届出をしてください。                                      | こども<br>福祉課<br>223・375 | 転出予定日から15日以内に、児童手当の連絡票、請求者名義の預金通帳、印鑑（認印）、請求者の健康保険証（社会保険に加入している方）、請求者及び配偶者のマイナンバーが確認できるものをお持ちの上、手続をしてください。<br>（公務員の方は、勤務先での手続となります。） |
| 児童扶養手当を<br>受給されている方                          | 手当証書と印鑑をお持ちの上、住所変更又は資格喪失の手続をしてください。手続をされないと、当月分までの手当が支給されないことがあります。 |                       | 継続して手当を受けられる方は、必要書類等について事前に新住所地の担当へお問い合わせいただき、転入した日から14日以内に、印鑑をお持ちの上、住所変更の手続をしてください。  |
| 特別児童扶養手当を<br>受給されている方                        | 転出届出後、こども福祉課へお問い合わせください。  |                       | 継続して手当を受けられる方は、転入した日から14日以内に手当証書と印鑑をお持ちの上、住所変更の手続をしてください。   |
| 認定こども園・市立<br>幼稚園・市外保育所等に<br>入所（入園）されて<br>いる方 | 支給認定証と印鑑をお持ちの上、退所の手続をしてください。<br>（転出後も継続して同じ園に行かれる方も必要です。）           | 幼保連携課<br>562・563      | 入所を希望される方は、入所申込をしてください。マイナンバーが確認できるもの、又は課税・非課税証明書が必要な場合があります。   |
| 公立の小学校及び<br>中学校の児童生徒                         | 転出届出後、教育委員会学校教育課へお問い合わせください。<br>学校で転校用在学証明書及び教科書給与証明書の交付を受けてください。   | 学校教育課<br>536          | 転入届出後、教育委員会担当課にお問い合わせください。<br>新しい学校へ転校用在学証明書及び教科書給与証明書を提出してください。  |

| 対象者                         | 西脇市での手続  | 担当課・内線  | 新住所地での手続  |
|-----------------------------|--|---|---|
| 原動機付自転車をお持ちの方               | ナンバープレート、標識交付証明書、印鑑をお持ちの上、登録抹消手続をしてください。<br>手続後に廃車証明書を交付します。                       | 税務課<br>②番窓口<br>243・379                          | 廃車証明書、印鑑をお持ちの上、ナンバープレートの交付を受けてください。<br>詳しくは、新住所地の担当へお問い合わせください。 |
| 転出先で郵便物の受取や納税が困難になる方        | 転出先で郵便物の受取や納税が困難になる方は、納税管理人を指定してください。<br>(納税管理人とは、納税義務者に代わり、納税に関する一切の手続を行う人のことです。) |   |   |
| 市・県民税が課税される方で、1月2日以降に転出される方 | 市・県民税は、毎年1月1日の住所地で課税されます。したがって、必要な年度の市・県民税課税証明書は1月1日の住所地の市町村で発行されます。               |   |   |
| 防災行政無線をお持ちの方                | 防災行政無線をお返してください。<br>(借家の場合は家主の方に確認してください。)   | 防災安全課<br>336                                    |   |
| 高松霊園の利用者                    | 公営墓地利用許可証、身分証明書、印鑑をお持ちの上、住所地等の変更手続をしてください。<br>(事前に必ずお問い合わせください。)                   | 環境課<br>391                                      |   |
| 市営住宅に入居されている方               | ①名義人が退去される時は「市営住宅返還届出書」をご提出ください。<br>②同居人が転出される時は「市営住宅入居者移動届」をご提出ください。              | 建築住宅課<br>277                                    |   |
| 上下水道使用者                     | 上下水道料金の精算と閉栓手続をしてください。<br>また、下水道で井戸水を使用されている世帯は、処理対象人数変更の届出をしてください。                | 第2庁舎<br>上下水道<br>お客さま<br>センター<br>513・518・<br>580 | 上下水道お客さまセンターへお問い合わせください。  |

兵庫県西脇市 戸籍住民課  
〒677-8511  
兵庫県西脇市郷瀬町605番地  
TEL 0795-22-3111 (代表)  
FAX 0795-22-1014



## 1 転出時の注意事項

- 印鑑登録について  
西脇市での印鑑登録は、転出（予定）日をもって抹消されます。  
必要な方は、新住所地で新たに印鑑登録をしてください。
- 本人通知制度について  
登録されている方は、住所等の変更届出が必要です。  
また、今後も住所等の変更がある場合も、西脇市に届出が必要です。  
（※郵送での手続も可）
- その他
  - ・ 転出予定日までは、各種証明書の発行が可能です。  
転出証明書をお持ちの上、申請をしてください。
  - ・ 転出の取り止めについては、戸籍住民課にお尋ねください。



## 2 転入時の注意事項

- 転入手続に必要なもの
  - ・ 転出証明書（カード転出の場合は不要）
  - ・ 本人確認書類（運転免許証や保険証等）
  - ・ 通知カード
  - ・ （カード転出の方）住基カード又はマイナンバーカード
  - ・ （外国人の方）在留カード又は特別永住者証明書、再入国の場合は通知カード
  - ・ （海外から転入される日本人の方）  
パスポート、戸籍全部事項証明（戸籍謄本）、戸籍の附票、  
マイナンバー通知カード、年金手帳（基礎年金番号通知書） など  
（※空港の自動化ゲートを利用される方は、搭乗券の半券やバゲージタグ）
- 転入届の期限 新しい住所に異動された日から14日以内
  - ※ 正当な理由がなく14日以内に転入手続をされない場合は、住民基本台帳法第52条第2項の規定により、50,000円以下の過料に処せられることがあります。
  - ※ 転出証明書を失くされた場合は、戸籍住民課で再発行の手続をしてください。
- 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へ  
次のような場合は、カードが失効してしまうためご注意ください。
  - ・ 転入届をしないまま、転出予定日から30日を経過した場合
  - ・ “ ” 転入をした日から14日を経過した場合
  - ・ 転入届はしたが、マイナンバーカード又は住民基本台帳カードの持参がなく、継続利用処理を行わないまま、90日を経過した場合