



# 届出・手続き

## 転入・転居・転出・世帯変更ほか

問 市民窓口課住民記録担当(第一庁舎2階) TEL 224-7949

### 引っ越しに伴う住所の異動

届出書をご提出いただく際にお持ちいただくものがありますので、下枠内をご覧ください。また、全ての届出で本人確認をさせていただきます。本人確認のできる書類をお持ちください。

| 種類                       | 届出期間            | 上記以外でお持ちいただくもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ご注意ください                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 転入届<br>(市外→市内)           | 住み始めた日から14日以内※  | <input checked="" type="checkbox"/> 転出証明書(前住所地で発行されたもの。ただし、マイナンバーカード等を利用した転入の場合は不要)<br><input checked="" type="checkbox"/> 負担区分等証明書(県外から転入された人で後期高齢者医療制度に加入の人)<br>※外国籍の人は、在留カード、特別永住者証明書(外国人登録証明書)のいずれかと、世帯主との続柄がわかる書類をお持ちください(転居届も同様)。                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 国外からの転入には以下のものが必要です。               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> パスポート</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 入国日が確認できる航空券の控えなど(パスポートで入国日が確認できる場合は不要)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 本籍地が市外の人は戸籍謄本または抄本</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 本籍地が市外の人は戸籍の附票の写し</li> </ul> </li> <li>● 外国籍の人が国外から転入したときは、転入手続きと同時に在留カードへ住所の記載が必要です。</li> <li>● マイナンバーカードの変更手続きが必要です。</li> </ul> |
| 転居届<br>(市内→市内)           | 住み始めた日から14日以内   | <input checked="" type="checkbox"/> 長野市福祉医療費給付金受給資格者証(福祉医療を受けている人)<br><input checked="" type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(交付を受けている人)                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● アパート・マンションなどで部屋が変わったときも届けてください。</li> <li>● 署名用電子証明書の交付を受けている人は失効します。</li> <li>● マイナンバーカードの変更手続きが必要です。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 転出届<br>(市内→市外)           | 転出する日まで         | <input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書(加入者)<br><input checked="" type="checkbox"/> 印鑑手帳(印鑑登録をしている人)<br><input checked="" type="checkbox"/> 長野市福祉医療費給付金受給資格者証(福祉医療を受けている人)<br><input checked="" type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書(交付を受けている人)<br><input checked="" type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(交付を受けている人) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前に届け出ることができます。</li> <li>● 国外へ転出するときも、この届出をしてください。</li> <li>● 新住所地では、長野市発行の転出証明書またはマイナンバーカード等利用して届出をした場合はマイナンバーカードをお持ちになり、住み始めてから14日以内かつ転出予定日から30日以内に転入の手続きをしてください。</li> <li>● マイナンバーカードは継続利用できます。</li> <li>● 署名用電子証明書の交付を受けている人は失効します。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |
| 世帯変更届<br>(世帯主変更、合併、分離など) | 本人確認書類をお持ちください。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

※マイナンバーカードによる転入については転入日から14日以内かつ、転出予定日から30日以内に手続きをしてください。  
 ※マイナンバーカードをお持ちの人で転入された人は、届出後90日以内に券面記載事項変更届を行わないとカードが失効します。  
 ※国内の転入、転居の手続きで在留カードなどへの住所の記載が後日になる場合は、居住地を定めた日から14日以内に住所情報の書き換えを行うようにしてください。  
 ※本人もしくは旧住所で同世帯員(世帯変更届は現世帯員)以外の人が手続きされる場合は委任状が必要です。  
 ※引っ越しシーズン(3～5月)は窓口が大変混み合います。そのため証明発行まで時間がかかることがありますので、あらかじめご了承ください。  
 ※児童手当・福祉医療費・障害者手帳など、福祉の手続きが必要な場合の持ち物は担当課へご確認ください。

### 全ての届出に共通してお持ちいただくもの

- ☒ 本人確認書類(詳しくは下記コラム参照)
- ☒ 引っ越しされた人全員のマイナンバーカード(マイナンバーカードは暗証番号の入力が必要となります。)
- ☒ 引っ越しされた人の在留カード(外国籍の人のみ)

〈 広告 〉

**NHKは、みなさまと受信料で支えられています**

受信料制度へのご理解と、ご契約のお手続きをよろしくお願いいたします

世帯から独立されるみなさま

**新規契約**

お引越しされるみなさま

**住所変更**

単身赴任・学生のみなさま

**家族割引**

衛星放送を受信できるみなさま

**衛星契約**

スマートフォンからのお手続き

NHK受信料の窓口

フリーダイヤル 0120-151515

<https://www.nhk-cs.jp>

NHK 長野放送局

column

### 本人確認に必要な書類

#### 1点だけで本人確認が可能なもの(いずれも有効期限内のもの)

官公署が発行した免許証、許可証もしくは資格証明書などで本人の写真が貼付されたもの  
 運転免許証、パスポート、マイナンバーカード(通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書、身体障害者手帳、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、電気工事士免状、無線従事者免許証など

#### 2点以上の組み合わせが必要なもの(いずれも有効期限内のもの)

- ⑦の書類2点以上または⑦の書類1点と⑧の書類1点以上
- ⑦健康保険の資格確認書、介護保険証、公的年金・恩給証書、国民年金手帳など
- ⑧学生証、法人が発行した身分証明書、預金通帳、キャッシュカード、クレジットカード、診察券、通院券、官公署発行の通知など(本人が自署した会員証およびメンバーズカードなどは除きます)

## マイナンバーカードの手続き受付施設

**問** トイゴマイナンバーカードセンター (TOiGO WEST2階) **TEL 232-3600**

| 受付窓口              | 受付時間                                                                                                                                    |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| トイゴマイナンバーカードセンター  | 平日(月曜日から金曜日) 午前9時～午後5時15分<br>毎月第二日曜日 午前9時～午後5時15分<br>(土日・祝休日、12月29日から1月3日までは閉庁日です。)                                                     |
| 青木島マイナンバーカードセンター  | 日曜日、月曜日、木～土曜日 午前10時～午後6時15分<br>(毎週火曜日、水曜日、毎月第三土曜日の翌日曜日、祝休日(祝日が日曜日の場合は翌月曜日)、12月29日から1月3日までは閉庁日です。)<br>上記以外に、システムメンテナンス等のため臨時閉庁する場合があります。 |
| 総合窓口(長野市役所第一庁舎2階) | 平日(月曜日から金曜日) 午前8時30分～午後5時15分<br>(土日・祝休日、12月29日から1月3日までは閉庁日です。)                                                                          |
| 各支所               | (総合窓口や支所では日曜日は受付できません。)                                                                                                                 |

各種お手続きに必要なものや青木島マイナンバーカードセンターの開庁日カレンダーなど、詳しくは右の二次元コードからご確認ください。



届出・手続き

column

### 「マイナンバーカード」でこんなに便利に！

#### 健康保険証として

利用の申し込みをすることで、医療機関などの窓口で健康保険証として利用できます。  
(引き続き資格確認書の提示で受診いただくことも可能です)

#### コンビニなどでの各種証明書の取得に

全国のコンビニなどに設置されているマルチコピー機で窓口よりも安く、住民票の写し等の証明書が取得できます。詳しくは51ページ「コンビニ交付サービス」をご覧ください。

#### 各種行政手続のオンライン申請等に

「マイナポータル(※)」へのログインや確定申告など、さまざまな行政手続のオンライン申請等に利用することができます。

※引越しやパスポートなどの手続き、医療費や保険情報などの個人情報の確認をスマートフォンなどから行うことができます。

## 戸籍届出

**問** 市民窓口課戸籍記録担当(第一庁舎2階) **TEL 224-7938**

| 種類  | 届出期間              | 届出人               | 届出地<br>(いずれかの市区町村)               | お持ちいただくもの                                                                                                                             | ご注意ください                                                                                                     |
|-----|-------------------|-------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 出生届 | 生まれた日を含めて14日以内    | 父または母             | 届出人の所在地(住所地)<br>本籍地<br>子の出生地     | <input checked="" type="checkbox"/> 出生証明書<br><input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(任意)<br><input checked="" type="checkbox"/> 母子健康手帳 | ●名前に使用できる文字が決まっています。<br>※出生届と併せて児童手当の手続きをされる場合は、81ページの「児童手当制度」をご覧ください(ただし、祝休日および夜間に届け出する場合、児童手当の手続きはできません)。 |
| 死亡届 | 死亡したことを知った日から7日以内 | 親族など              | 届出人の所在地(住所地)<br>死亡者の本籍地<br>死亡地   | <input checked="" type="checkbox"/> 死亡診断書または死体検案書<br><input checked="" type="checkbox"/> 印鑑(任意)                                       | ●死亡届の届出前に、事前に50ページの斎場利用の予約をしてください。                                                                          |
| 婚姻届 |                   | 夫および妻となる人(満18歳以上) | 届出人の所在地(住所地)<br>本籍地              | <input checked="" type="checkbox"/> 届出人の印鑑(任意)                                                                                        | ●祝休日および夜間に届け出される場合は、平日に事前審査を受けてください。                                                                        |
| 離婚届 |                   | 夫および妻             | 届出人の所在地(住所地)<br>本籍地              | <input checked="" type="checkbox"/> 届出人の印鑑(任意)                                                                                        | ●婚姻中の氏を引き続き名乗りたい人は、「離婚の際に称していた氏を称する届」が必要です。夫婦間に未成年の子がいるときは親権者を決めてください。                                      |
| 転籍届 |                   | 筆頭者および配偶者         | 届出人の所在地(住所地)<br>現在の本籍地<br>新しい本籍地 | <input checked="" type="checkbox"/> 届出人の印鑑(任意)                                                                                        | ●筆頭者、配偶者以外の方が本籍を異動したい場合は、分籍届となります。                                                                          |

※婚姻、離婚、養子縁組・離縁などの創設的届出には、届出人以外の成人2人の証人が必要となります。届出の際には本人確認をさせていただきます。本人確認ができる書類をお持ちでない場合でも届出はできますが、その場合には届出人本人宛てに通知をお送りします(本人確認に必要な書類は48ページのコラムをご覧ください)。また、裁判所の調停などによって確定した身分関係を報告する届出(裁判離婚、裁判離縁届など)の場合は、届出期間などが上記要件と異なりますのでご注意ください。詳細については、市民窓口課戸籍記録担当までお問い合わせください。

## ≡ 斎場(火葬場)・霊きゅう車利用案内 ≡

**問** 市民窓口課総務担当(第一庁舎2階) **TEL 224-6428**

### 斎場(火葬場)・霊きゅう車を利用するとき

#### ▶ 斎場(火葬場)・霊きゅう車の利用申し込み先

| 斎場           | 利用申し込み先(指定管理者)                 |                         |
|--------------|--------------------------------|-------------------------|
| 大峰斎場<br>松代斎場 | TEL 278-6600<br>(受付は松代斎場)      | 五輪・宮本工業所・<br>グリーン美装グループ |
|              | 午前8時30分～午後5時                   |                         |
| 犀峡斎場         | TEL 262-2213<br>(受付は(有)アクアテック) | 特定非営利活動法人<br>ふるさと       |
|              | 午前8時30分～午後5時                   |                         |

※松代斎場で葬祭用品の販売も行っています。

#### ▶ 大峰斎場・松代斎場の利用料金

| 区分           |       | 単位 | 利用料金(円) |        |
|--------------|-------|----|---------|--------|
|              |       |    | 市民      | 市民以外の人 |
| 遺体           | 12歳以上 | 1体 | 15,000  | 45,000 |
|              | 12歳未満 | 1体 | 8,000   | 27,000 |
| 妊娠4カ月以上の死産児  |       | 1体 | 5,000   | 15,000 |
| 霊安室(冷蔵庫)12時間 |       | 1体 | 500     | 1,500  |

#### ▶ 犀峡斎場の利用料金

| 区分          |       | 単位 | 利用料金(円) |        |
|-------------|-------|----|---------|--------|
|             |       |    | 市民      | 市民以外の人 |
| 遺体          | 12歳以上 | 1体 | 8,000   | 30,000 |
|             | 12歳未満 | 1体 | 5,000   | 18,000 |
| 妊娠4カ月以上の死産児 |       | 1体 | 3,000   | 10,000 |

#### ▶ 霊きゅう車の利用料金

| 区分   | 利用料金(円) |        | 備考                 |
|------|---------|--------|--------------------|
|      | 市民      | 市民以外の人 |                    |
| 市内運行 | 7,000   | 14,000 | 市内のみを運行する場合        |
| 市外運行 | 12,000  | 19,000 | 本市に隣接する市町村まで運行する場合 |

※「市民」は死亡者(死産児にあっては死産児の父もしくは母)が死亡時に本市の住民基本台帳に登録されている場合

## ≡ 印鑑登録申請 ≡

**問** 市民窓口課証明担当(第一庁舎2階) **TEL 224-7238**

### 印鑑登録申請をするとき

#### ▶ 本人が申請する場合

##### 必要なもの

- ☒ 登録する印鑑
- ☒ 官公署発行の顔写真付きの本人確認書類  
マイナンバーカード、運転免許証、旅券などの有効期限内のもの
- ※上記の本人確認書類がある場合は即日登録できます。
- ※官公署発行の顔写真付きの本人確認書類がない場合  
申請後、本人および登録意思を確認するために照会書を郵送します。その照会書を持参いただき、再度申請いただくことで登録となります。

#### ▶ 代理人が申請する場合

##### 必要なもの

- ☒ 代理人選任届 ☒ 登録する印鑑
- ☒ 代理人の本人確認書類(48ページをご覧ください)
- ※申請後、本人および登録意思を確認するために照会書を郵送いたします。その照会書を持参いただき、再度申請いただくことで登録となります。

### 登録できる人

長野市の住民基本台帳に登録してある人  
※15歳未満の人および意思能力を有しない人は登録できません。

### 登録できない印鑑

- 同一世帯内で類似印があると認められるもの。
- 住民基本台帳に登録されている氏名・氏(旧氏)・名・通称名の文字で表していないもの。
- 印影の大きさが1辺8ミリメートルの正方形より小さいもの・1辺25ミリメートルの正方形より大きいもの。
- 職業など氏名以外の事項を表しているもの。
- 竜紋・唐草模様など氏名以外の模様を付したもの。
- ゴム印、そのほか印影の変形しやすいもの。
- 印影を鮮明に表しにくいもの、ふちがないもの、ふちが欠けているもの。
- 文字の部分を彫ったもの(逆さ彫り)。

### 印鑑登録申請手数料

- 1件 300円

### 印鑑登録証を紛失したときなど

| こんなとき      | お持ちいただくもの                                 |
|------------|-------------------------------------------|
| 印鑑登録証を紛失した | いずれも「印鑑登録申請をするとき」と同じ手続きです。お持ちいただくものも同様です。 |
| 登録印鑑を紛失した  |                                           |
| 改印したい      |                                           |
| 印鑑登録をやめたい  | 印鑑登録証および本人確認に必要な書類(48ページのコラムをご覧ください)      |

## 各種証明書

問 市民窓口課証明担当(第一庁舎2階) TEL 224-7238

| 証明書の種類                   | 手数料           | 請求方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住民票の写し                   | 1通300円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●請求できるのは、本人または同一世帯員です。</li> <li>●代理人が窓口へお越しになる場合は委任状が必要です。</li> <li>●第三者請求の場合、契約書等の使い道を裏付ける資料をお持ちください。使い道によっては交付できない場合もあります。</li> <li>●転出者の除票は本人のみ、死亡者の除票は利害関係人のみが請求できます。</li> </ul>                                                                                |
| 住民票記載事項証明書               | 1通300円        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 広域交付住民票                  | 1通300円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●本人または同一世帯員の住民票で、顔写真付きの官公署発行の本人確認書類(現在の住民登録地および氏名が記載されたもの)で請求者の本人確認ができる場合に限り、請求できます。</li> <li>●代理人、第三者の方は請求できません。</li> <li>●本籍、筆頭者および転居等の履歴の記載はできません。</li> </ul>                                                                                                    |
| 戸籍全部・個人・一部事項証明書(戸籍謄本・抄本) | 1通450円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●請求できるのは、本人、配偶者および直系の親族です。</li> <li>●代理人が窓口へお越しになる場合は委任状が必要です。</li> <li>●第三者請求の場合、契約書等の使い道を裏付ける資料をお持ちください。使い道によっては交付できない場合もあります。</li> <li>●事前に本籍、筆頭者を確認して、請求してください。</li> <li>●請求内容により証明書が複数にわたる場合があり、その通数分の手数料が必要になることがあります。</li> </ul>                             |
| 除籍全部・個人・一部事項証明書(除籍謄本・抄本) | 1通750円        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 改製原戸籍謄本・抄本               | 1通750円        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 戸籍記載事項証明書                | 証明事項1件につき350円 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 戸籍の附票の写し                 | 1通300円        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 広域交付戸籍全部事項証明書            | 1通450円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人事項証明書(抄本)および戸籍の附票は広域交付の対象外のため、本籍のある市区町村へ請求してください。</li> <li>●本人、配偶者および直系親族の戸籍証明書で、顔写真付きの官公署発行の本人確認書類で請求者の本人確認ができる場合に限り、請求できます。</li> <li>●代理人、第三者の方は請求できません。</li> <li>●事前に本籍、筆頭者を確認して、お越しください。</li> <li>●請求内容により証明書が複数にわたる場合があり、その通数分の手数料が必要になることがあります。</li> </ul> |
| 広域交付除籍全部事項証明書(除籍謄本)      | 1通750円        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 広域交付改製原戸籍謄本              | 1通750円        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 戸籍届書受理証明書                | 1通350円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●戸籍届(出生、死亡、婚姻など)を提出した市区町村へ請求してください。</li> <li>●請求できるのは、届書の届出人です。</li> <li>●代理人が窓口へお越しになる場合は委任状が必要です。</li> <li>●事前に届出年月日を確認して、請求してください。</li> </ul>                                                                                                                    |
| 身分証明書                    | 1通300円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●本籍のある市区町村へ請求してください。</li> <li>●請求できるのは、本人のみです。</li> <li>●代理人が窓口へお越しになる場合は委任状が必要です。</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
| 独身証明書                    | 1通300円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●請求できるのは、本人のみです。</li> <li>●代理人が窓口へお越しになる場合は委任状が必要です。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| 広域交付独身証明書                | 1通300円        | <ul style="list-style-type: none"> <li>●本人からの請求で、顔写真付きの官公署発行の本人確認書類で請求者の本人確認ができる場合に限り、請求できます。</li> <li>●日曜開庁では交付できません。</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| 印鑑登録証明書                  | 1通300円        | <p>事前に印鑑登録が必要です(印鑑登録については50ページをご覧ください)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●本人が窓口へお越しになる場合は、印鑑登録証をお持ちください。</li> <li>●代理人が窓口へお越しになる場合は、必要な方の正確な住所、氏名、生年月日を確認の上、必要な方の印鑑登録証をお持ちください。</li> </ul>                                                                                                       |

※各種証明書の交付請求には窓口に来る方の本人確認書類の提示が必要になります。48ページをご覧ください。

※広域交付とは、住民登録地や本籍地以外の市区町村の窓口において、住民票や戸籍証明書(一部)が請求できるものです。

日曜開庁では広域交付の証明書は交付できません。

## コンビニ交付サービス

| 取得できる証明書       | 手数料(1通) | 利用可能時間                                |
|----------------|---------|---------------------------------------|
| 住民票の写し         | 250円    | 午前6時30分～午後11時<br>土日、祝日も利用できます。        |
| 市民税・県民税課税内容証明書 | 250円    |                                       |
| 印鑑登録証明書        | 250円    |                                       |
| 戸籍全部(個人)事項証明書  | 400円    | 月曜日～金曜日の午前9時～午後5時<br>ただし、祝休日は利用できません。 |
| 戸籍の附票の写し       | 250円    |                                       |

### 利用方法

コンビニエンスストアなどのマルチコピー機で「行政サービス」を選択してください。必要な証明書の選択、暗証番号の入力などをするだけで、証明書を取得できます。

### 利用に必要なもの

- ☒ 利用者用電子証明書が搭載されたマイナンバーカードまたはスマートフォン

### 利用できる店舗

対応したマルチコピー機が設置されているコンビニエンスストアなど(セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマートなど)

### その他

12月29日～1月3日およびシステムメンテナンス時は利用できません。



▲詳しくはこちら