

長野市から転出される方へ

転出に伴う長野市での手続き一覧です。あてはまる手続きをご確認ください。詳しくはお問い合わせ先までお願いします。

【新しい住所地での転入手続きについて】

これまで長野市政にご協力いただきありがとうございました。新しい住所に住みはじめた日から１４日以内に、新住所地の市区町村役場に転入届をお出してください。
※正当な理由がなく１４日以内に届出をしない場合、過料に処せられることがありますので、ご注意ください。

【転入手続きには次のものがが必要です。】

①転出証明書、②住民基本台帳カード・マイナンバーカード・在留カード(お持ちの方のみ)、③印鑑（認印）、④本人確認書類、⑤年金手帳（国民年金への加入手続きが必要な方のみ）、⑥負担区分証明書（後期高齢者医療に該当する方で県外に転出する方のみ）

◆一般的な手続き

区分	あてはまる方はいますか？	チェック	手続きの内容・ご案内	◎提出物・○持ち物	お問い合わせ先
一般的な手続き	印鑑登録をしている。		転出により印鑑登録は廃止となりますので、印鑑手帳が不要な方は窓口へお返しく下さい。なお転出日（予定日）前日までは印鑑証明書の交付を受けることはできますが、印鑑手帳と転出証明書の提示が必要となりますのでご注意ください。転出証明書が交付されていない方は、申し出てください。	○印鑑手帳 ○転出証明書	市民窓口課 第一庁舎２階 224-7238
	通知カードを持っている。 （マイナンバーカードを持っていない）		氏名や住所の変更により、通知カードは原則使用できなくなりますので、マイナンバーカードの申請を希望する場合は、転入先の市区町村にお問い合わせください。	○通知カード ○本人確認書類	マイナンバー課 TOiGO WEST 2 階 232-3600
	マイナンバーカードを持っている。		転入先の市区町村でカードの住所変更の手続きが必要です。ただし、転入日から14日以内かつ転出予定日から30日以内に転入の届出を行わないとカードが使用できなくなります。 また、住所変更に伴い署名用電子証明書は失効しますので、利用を希望する場合は転入先の市区町村にお問い合わせください。		マイナンバー課 TOiGO WEST 2 階 232-3600
			転出届出により長野市のコンビニ交付サービスはご利用になれません（同一世帯の方が転出予定の場合、「住民票の写し」等は取得できません）。 また、本籍が長野市の場合、「戸籍全部（個人）事項証明書」と「戸籍の附票の写し」が取得できる「本籍地戸籍証明書交付サービス」が利用できます。ご利用にあたっては事前に利用登録申請が必要です。詳しくは長野市ホームページの「本籍地戸籍証明書交付サービスについて」をご覧ください（申請してから取得までに５営業日ほどかかります）。本籍が長野市以外の方は、本籍のある市区町村にご確認ください。		マイナンバー課 TOiGO WEST 2 階 232-3600
	マイナンバーカードを申請している。		発行状況によっては、カードをお渡しできる場合や転入先の市区町村で改めて申請が必要となる場合がありますので、転出前にお問い合わせください。		マイナンバー課 TOiGO WEST 2 階 232-3600
	住民基本台帳カードを持っている。		転入先の市区町村でカードの住所変更の手続きが必要です。ただし、転入日から14日以内かつ転出予定日から30日以内に転入の届出を行わないとカードが使用できなくなります。 また、カード内の電子証明書は利用できませんので、利用を希望する場合は転入先の市区町村でマイナンバーカードの申請をしてください。		マイナンバー課 TOiGO WEST 2 階 232-3600
	犬を飼っている。		転入先の市区町村で鑑札交換の手続きが必要になります。長野市で交付された鑑札を、手続きの際窓口にご提示ください。長野市での手続きは不要です。		市保健所 食品生活衛生課 262-1212
	原付バイク(125cc以下)・小型特殊自動車を持っている。		廃車または譲渡する場合や転出先に原付バイク等を持っていく場合には、標識（ナンバープレート）の返納が必要になります。	◎軽自動車税（種別割）廃車申告書兼標識返納書○標識（ナンバープレート）○本人確認書類○標識交付証明書（紛失等の場合は、なくてもよい）	市民税課 第一庁舎３階 224-5017
	上記以外の軽自動車（125cc超）を持っている。		軽自動車の住所変更等の手続きが必要です。それぞれの届出先にお問い合わせください。 ①二輪（125cc超） 北陸信越運輸局長野運輸支局 ②軽四輪・軽三輪 軽自動車検査協会长野事務所		①北陸信越運輸局長野運輸支局 050-5540-2042 ②軽自動車検査協会长野事務所 050-3816-1854
	市立図書館の利用券を持っている。		利用券をお返しく下さい。また、未返却の図書やCD等がある場合は、お返しく下さい。なお、以下に該当する方は登録内容の変更が必要となります。長野図書館または南部図書館カウンターへ利用券と確認書類をお持ちください。 ①転出後、長野市に通勤・通学する方 ②須坂市、千曲市、小布施町、高山村、信濃町、小川村、飯綱町に転出する方	○利用券 ○未返却の図書又はCD等 ○左欄①、②に該当する方は確認書類（詳しくは図書館へお問い合わせください）	長野図書館 232-3558 南部図書館 292-0143
	市税、水道料、利用料などの支払がある。		市・県民税、固定資産税、軽自動車税、水道料金などの支払がある場合は、転出前に担当課にご確認ください。		お問い合わせ先については、窓口で確認してください。
	戸隠、鬼無里、信州新町、中条地区でケーブルテレビに加入している。		解約届が必要です。INC長野ケーブルテレビまでご連絡ください。		INC長野ケーブルテレビ 233-1713

長野市くらしの手続きガイド
質問に答えるだけで、必要な手続きを調べることができます。
<https://ttzk.graffer.jp/city-nagano/move-out>



◆国民健康保険、介護保険、高齢者医療等に関する手続き

区分	あてはまる方はいますか？	チェック	手続きの内容・ご案内	◎提出物・○持ち物	お問い合わせ先
国民健康保険	国民健康保険に加入している。		転入先市区町村の転入日から資格が無くなりますので、保険証または資格確認書をお返してください。 手続きをした翌月、保険料の更正通知が届くまでは期限内納付を続けてください。	○国民健康保険証または資格確認書	国保・高齢者医療課 第一庁舎 2 階 (保険証または資格確認書に関すること) 224－5025 (納付に関すること) 224－7260
	進学のために転出する。		進学等のため転出する場合は、お手続きが必要です。	◎マル学・マル遠交付申請書 ○国民健康保険証、資格確認書または資格情報のお知らせ ○学生証 ○マイナンバーカードまたは通知カード（世帯主、該当者）	国保・高齢者医療課 第一庁舎 2 階 224－5025
	新しい住所が、老人ホーム・障害者施設・グループホーム等である。		転入先が老人ホーム・障害者施設・グループホーム等の方は、長野市の国民健康保険に引き続き加入できますので、申出をしてください。	○国民健康保険証、資格確認書または資格情報のお知らせ	国保・高齢者医療課 第一庁舎 2 階 224－5025
介護保険	介護保険被保険者証を持っている。		転入先の市区町村の転入日から資格が無くなりますので、介護保険被保険者証をお返してください。 保険料については後日通知でご連絡します。	○介護保険被保険者証	介護保険課 第二庁舎 1 階 224－7991
	要介護・要支援の認定を受けている。 認定を申請中である。		転入先の市区町村で異動日から14日以内に介護保険要介護認定申請（転入継続）等の手続きをしてください。		介護保険課 第二庁舎 1 階 224－7991
	新しい住所が、特別養護老人ホーム、有料老人ホーム等である。		転入先が特別養護老人ホーム・有料老人ホーム等の方は、長野市が引き続き保険者となる場合があります。介護保険被保険者証等の住所を変更しますので、申出をしてください。	○介護保険被保険者証	介護保険課 第二庁舎 1 階 224－7991
高齢者医療等	後期高齢者医療保険に加入している。		保険証または資格確認書をお返してください。県外へ転出される方は、転入先の市区町村で負担区分証明書の提出が必要になります。	○後期高齢者医療保険証または資格確認書	国保・高齢者医療課 高齢者医療担当 第一庁舎 2 階 224－8767
	新しい住所が、特別養護老人ホーム、有料老人ホーム等である。		県外へ転出される方で、転入先が特別養護老人ホーム・有料老人ホーム等の方は、長野県（広域連合）が引き続き保険者となる場合があります。その場合は、転入手続き後に新しい保険証または資格確認書を郵送します。	○後期高齢者医療保険証または資格確認書	国保・高齢者医療課 高齢者医療担当 第一庁舎 2 階 224－8767
	おでかけパスポートを持っている。		くるる取扱窓口で解約手続きをしてください。	○本人確認書類 公的身分証明書（運転免許証、健康保険証等）	くるるカードセンター トイゴSBC2階 232－0966 ○営業時間 10：00～18：30 ○定休日 毎月第2月曜日

◆子ども・子育てに関する手続き

区分	あてはまる方はいますか？	チェック	手続きの内容・ご案内	◎提出物・○持ち物	お問い合わせ先
医療・手当	福祉医療費受給者証を持っている。		転出（予定）日で資格が無くなります（長野市の受給者証を使用できるのは転出（予定）日の前日までです）。 受給者証をお返してください。指定口座又は受給者に変更の予定がある場合は手続きが必要です。また、乳幼児・障害児の保護者のみ転出する場合は、受給者の変更が必要です。転入先の手続きについては、転入先の市区町村へお問い合わせください。	◎受給資格者等変更届 ○福祉医療費受給者証 ○通帳	福祉政策課 第二庁舎 2 階 224－7829
	児童手当を受けている。		転出日(予定日)で資格が無くなります。(手当は、転出予定月分まで支払われます。) 転出予定日の翌日から15日以内に、転入先の市区町村で請求の手続きが必要です。その際、健康保険証や振り込み先の通帳などが必要となりますので、詳しくは転出先の市町村へお問い合わせください。 なお、世帯員（受給対象となっている子を含む）のみが転出し受給者が残る場合は、引き続き長野市から支払われますが、手続きが必要です。※公務員の方は除きます。	◎別居監護申立書など	子育て家庭福祉課 第二庁舎 2 階 224－5031
	児童扶養手当を受けている。		転出時に必要な手続きがあります。子育て家庭福祉課（第二庁舎 2 階）窓口へお立ち寄りください。		子育て家庭福祉課 第二庁舎 2 階 224－5031
母子保健	「赤ちゃんのしおり」を持っている。		転入日以降「赤ちゃんのしおり」は使用できなくなります。		第一庁舎 2 階健康課窓口 または 市保健所健康課 母子保健担当 226-9963
	妊婦(産婦) 健診受診票を持っている。		転入先の市区町村窓口に使用していない受診票をご提示ください。		保健所健康課 226-9961
学校	小・中学生がいる。		今まで通学していた学校で転学書類（在学証明書、教科書給与証明書など）をお受け取りください。	通学していた学校にお問い合わせください	通学していた学校にお問い合わせください。

◆保健・福祉に関する手続き

区分	あてはまる方はいますか？	チェック	手続きの内容・ご案内	◎提出物・○持ち物	お問い合わせ先
保 健 ・ 福 祉	障害者手帳（身体、精神）を持っている。		転入先の市区町村で住所変更等の手続きが必要になります。長野市で交付を受けていた手帳等を転入手続きの際、窓口にご提示ください。		障害福祉課 第二庁舎 1 階 224－5030
	療育手帳を持っている。		転入先の市区町村で住所変更等の手続きが必要になります。長野市で交付を受けていた手帳を、転入手続きの際に窓口にご提示ください。なお、県外への転出の場合は、転出時に必要な手続きがありますので、以下の窓口にお立ち寄りください。 障害福祉課（第二庁舎1階）、福祉政策課篠ノ井分室、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、信州新町支所、中条支所	〈県外転出の場合〉 ◎転出届 ○療育手帳 ○マイナンバーカード等	障害福祉課 第二庁舎 1 階 224－5030
	特別障害者手当、障害児福祉手当、特別児童扶養手当を受けている。		転出時に手続きが必要になる場合があります。詳しくは担当課へお問い合わせください。	担当課でご案内します。	障害福祉課 第二庁舎 1 階 224－5030
	障害福祉サービス受給者証を持っている。		共同生活援助、施設入所、療養介護以外のサービスをご利用の方は、障害福祉課または福祉政策課篠ノ井分室まで受給者証をお返しください。	○障害福祉サービス受給者証	障害福祉課 第二庁舎 1 階 224－8382
	特定医療費（指定難病）、ウィルス肝炎医療費の医療受給者証を持っている。		転入先で転入・住所変更等の手続きが必要です。詳しくは市保健所健康課へお問い合わせください。	担当課でご案内します。	市保健所健康課 難病精神保健担当 226-9965
	自立支援医療（精神通院）受給者証を持っている。		転入先の市区町村で住所変更等の手続きが必要になります。長野市で交付を受けていた受給者証を転入手続きの際、窓口にご提示ください。		障害福祉課 第二庁舎 1 階 224－5030
	養育医療券・自立支援医療（育成医療）受給者証・小児慢性特定疾病医療受給者証を持っている。		転出時に必要な手続きがありますので市保健所健康課へお問い合わせください。		市保健所健康課 母子保健担当 226-9963
	家庭ごみ処理手数料減免用ごみ指定袋の交付を受けていた。		既に受領しているごみ指定袋等の未使用分については、担当課又は最寄りの支所にお返しください。	○未使用分の家庭ごみ処理手数料減免用ごみ指定袋（減免用粗大ごみシール含む）	生活環境課 第二庁舎 3 階 224－5035
	保育園、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所を利用している子どもがいる。		引き続き現在の保育園等を利用する場合は必要な手続きがありますので、担当課へお問い合わせください。	担当課でご案内します。	保育・幼稚園課 第二庁舎 2 階 224-8031



〒380-8512
長野市大字鶴賀緑町1613番地
電話（代表）026-226-4911

開庁時間 午前 8 時30分 から 午後 5 時15分 ※土・日・祝日・年末年始（12/29から1/3）は休日

毎月第二日曜日に、市役所第一庁舎 2 階一部窓口を開庁しています。
（一部取り扱いできない業務がありますので詳しくは、各担当課へお問い合わせください）