

.....

**<2>届け出・手続きの窓口**

.....

**主な届け出・手続き**

**窓口で本人確認を行っています。**

「本人確認書類」が必要な届け出・手続きには、官公署発行の顔写真付きの書類（免許証・パスポート・マイナンバーカードなど）が必要です。顔写真付きの本人確認書類がない場合は、顔写真のない本人確認書類（健康保険証、年金手帳など）を二つ以上お持ちください。

**住民異動届**

市民課 TEL23-6129 FAX.27-1158

**転入届（市外から岡崎市へ）**

- 届け出／転入日から 14 日以内
- 持ち物／転出証明書

**転出届（市外へ引っ越し）**

- 届け出／転出のおおむね 30 日前から転出後 14 日以内
- 持ち物／印鑑登録証（登録者）

**転居届（市内で引っ越し）**

- 届け出／転居日から 14 日以内

**世帯変更届**

- 届け出／変更日から 14 日以内

**【共通】**

- 届出場所／市民課（東庁舎1階）または支所
- 届出人／本人または世帯主
- 持ち物／本人確認書類・印鑑・通知カード（保持者）・マイナンバーカード（保持者）・住民基本台帳カード（保持者）・国民健康保険証（加入者）・各種医療受給者証（保持者）・在留カードまたは特別永住者証明書（外国籍のかたのみ）

## 戸籍に関する届け出

市民課 TEL23-6135 FAX.27-1158

### 婚姻届

- 届出人／夫と妻
- 持ち物／本人確認書類・印鑑（夫婦各1本〈旧姓〉）・（届出先に本籍がない場合は）戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）・通知カード（保持者）・マイナンバーカード（保持者）・住民基本台帳カード（保持者）・国民健康保険証（加入者）

### 出生届

- 届け出／14日以内
- 届出人／父と母（父または母）
- 持ち物／出生証明書・印鑑・母子健康手帳・児童手当請求者の健康保険証及び預金通帳（加入者）

### 離婚届

- 届出人／夫と妻  
※裁判、審判、調停などの場合は、あらかじめお問い合わせください。
- 持ち物／本人確認書類・印鑑（夫婦各1本）・（届出先に本籍がない場合は）戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）・通知カード（保持者）・マイナンバーカード（保持者）・住民基本台帳カード（保持者）・国民健康保険証（加入者）

### 死亡届

- 届け出／7日以内
- 届出人／親族
- 持ち物／死亡診断書・印鑑・通知カード（死亡者分）・マイナンバーカード（死亡者分）・住民基本台帳カード（死亡者分）・国民健康保険証（死亡者分）及び葬儀執行人名義の預金通帳・印鑑登録証（死亡者分）  
※保険証、手帳の返還など、手続きを要する場合があります。詳しくは、お問い合わせください。

### 転籍届

- 届出人／筆頭者と配偶者
- 持ち物／印鑑（筆頭者と配偶者）・（市外からもしくは市外への転籍の場合は）戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）

**【共通】**

- 届出場所／市民課（東庁舎1階）または支所

**印鑑登録**

市民課 TEL.23-6132 FAX.27-1158

**印鑑登録**

- 申請者／本人または代理人
- 申請場所／市民課（東庁舎1階）または支所
- 持ち物／①本人申請の場合  
（申請が適正な場合のみ登録証を即日交付）  
登録したい印鑑・本人確認書類  
②代理人申請の場合（登録証は後日交付）  
代理権授与通知書・登録したい印鑑・代理人の本人確認書類

**印鑑登録証明書**

※印鑑登録証を必ずお持ちください。

- 申請者／本人または代理人
- 申請窓口／市民課（東庁舎1階）または支所
- 持ち物／印鑑登録証、窓口に来た人の本人確認書類
- 手数料（1通あたり）／200円

**各種証明書**

市民課 TEL.23-6528 FAX.27-1158

- 申請者／本人または代理人
- 申請場所／市民課（東庁舎1階）または支所
- 持ち物／窓口に来た人の本人確認書類
- 手数料（1通あたり）
  - 身元証明書／200円
  - 戸籍全部・個人事項証明書（謄本・抄本）／450円
  - 除籍全部・個人事項証明書（謄本・抄本）／750円
  - 戸籍の附票の写し／200円
  - 住民票の写し／200円
  - 住民票記載事項証明／200円
  - 印鑑登録証明書／200円

**■代理人が届け出る場合は？**

本来の届出人（申請人）が記入した委任状（代理権授与通知書。市ホームページから入手可）と、本来の届出人と代理人（実際に窓口にお越しになるかた）双方の本人確認書類が必要です。詳しくは、市民課（TEL.23-6528）へお問い合わせください。

**個人番号通知カード**

個人番号発行センターTEL.23-6800 FAX.23-7448

通知カードは住民票を有する全ての住民一人ひとりの個人番号（マイナンバー）をお知らせするためのものです。

通知カードは、紙製で、氏名、住所、生年月日、性別、個人番号が記載されています。

住所や氏名などが変更となる際は、変更する全てのかたの通知カードを持って市民課または支所へ届け出をしてください。届け出時に通知カードをお忘れの場合は、後日通知カードの住所変更などを行う必要があります。

**マイナンバーカード（個人番号カード）**

個人番号発行センターTEL.23-6800 FAX.23-7448

マイナンバーカードは、顔写真付きの高度なセキュリティ機能を備えたICカードです。表面に氏名、住所、生年月日、性別、顔写真、裏面に個人番号が記載されています。この1枚で本人確認書類として利用できるほか、住民票などのコンビニ交付サービス、e-Taxなどの行政手続きの電子申請他、様々なサービスが利用できる多目的カードです。

マイナンバーカードの交付申請は、郵送やインターネット、スマートフォンで申請する方法などがあります。初回の交付は無料です。詳しくはお問い合わせください。

住所や氏名などが変更となる際は、マイナンバーカードを持って市民課または支所へ届け出をしてください。届け出時にマイナンバーカードをお忘れの場合は、後日、マイナンバーカードの住所変更などを行う必要があります。

**岡崎市斎場**

TEL.46-2688 FAX.46-5151

**火葬**

- 利用時間／9時～17時30
  - 休業日／1月1日、友引の日
  - 申請／斎場へ申請
  - 使用料／「死亡者の住所」または「親族である死亡届出人の住所」が市内
- 日本語 <12>-4

の場合は無料

**ペットが死んだときの火葬**

- 受付／9時～17時
- 休業日／1月1日、友引の日
- 申請／斎場へ申請
- 使用料／15kg以上・・・5,400円／頭  
5kg以上15kg未満・・・4,050円／頭  
5kg未満・・・2,700円／頭

※複数のペットを一緒に焼却しますので、骨を個別に拾うことはできません。

.....

**市役所閉庁時（夜間・休日など）の窓口サービス**

**当直室（東庁舎1階）での受付**

市民課 TEL.23-6135 FAX.27-1158

- 日時／平日：17時15分～翌朝8時30分  
土・日曜日、祝日、年末年始：終日
- 取扱内容／婚姻届・出生届・死亡届（火葬許可申請）などの戸籍に関する届け出

※受け付けのみになります。書類に不備がある場合は後日、担当課からご連絡します。受け付けできない場合もありますので、平日の開庁時間中に電話でご確認ください。火葬予約については直接斎場（TEL.46-2688）にお問い合わせください。

**土曜証明窓口**

- 日時／毎週土曜日 9時～12時30分  
（12月29日～1月4日を除く）
- 場所／東庁舎1階
- 取扱内容／各種証明書の交付（一部、交付できないものもあります）

**市民課関係 市民課 TEL.23-6528 FAX.27-1158**

住民票の写し、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、戸籍全部・個人事項証明書（戸籍謄抄本）、戸籍の附票の写し（除附票を除く）、身元証明書、住民票コード通知票再交付

**市民税課関係 市民税課 TEL.23-6082 FAX.27-1159**

課税証明書、所得証明書、法人所在証明書

**資産税課関係** 資産税課 TEL.23-6107 FAX.23-6096

固定資産課税台帳登録事項証明書（土地家屋証明書、評価証明書、公課〈評価・税額〉証明書、償却資産証明書）、名寄帳

**納税課関係** 納税課 TEL.23-6123 FAX.23-5970

納税証明書（完納の場合に限る。法人市民税・事業所税を除く）、軽自動車税納税証明書（継続検査用）

**土曜届出窓口**

市民課 TEL.23-6129 FAX.27-1158

- 日 時／毎月第1土曜日 9時～12時30分  
（12月29日～1月4日を除く）
- 場 所／東庁舎1階
- 取扱内容／土曜証明窓口で取り扱っている各種証明書の交付、転入・転出・転居などの住民異動に関する届け出、出生・婚姻などの戸籍に関する届け出、印鑑登録（廃止）手続き、国民健康保険・国民年金の資格取得及び喪失に関する届の受付、後記高齢者医療の資格取得及び喪失に関する届・医療受給者証の申請の受付

※1月のみ第2土曜日に行う場合があります。

※窓口が混み合う3月は第1土曜日のほか後半2回の土曜日も実施します。

※受け付けできないものもあります。平日の開庁時間中に電話でご確認ください。

**郵便による申請・受け取り**

- 取扱内容／住民票の写し、戸籍関係証明書の申請・受け取りを郵便で行うことができます。
- 必要なもの／申請書（ホームページから入手可）、本人確認書類の写し、料金の定額小為替、返信用封筒

**ホームページから申請**

- 取扱内容／市ホームページのトップに掲載している「電子申請総合窓口」から各種証明書の交付申請を行うことができます（電子証明書が必要です）。その他、市ホームページから届出書や申請書を入手できます。

**証明書の電話予約サービス**

- 取扱証明書／住民票の写し、印鑑登録証明書、軽自動車税納税証明書（継続

検査用)

- 予約方法／月～金曜日の8時30分～17時15分に各担当課へ電話で予約
- 予約先／住民票の写し、印鑑登録証明書  
市民課 TEL.23-6528 FAX.27-1158  
軽自動車税納税証明書（継続検査用）  
納税課 TEL.23-6123 FAX.23-5970
- 受取時間／月～金曜日：17時15分～21時  
土曜日：12時30分～21時  
日曜日、祝日：8時30分～21時
- 受取場所／東庁舎1階当直室

### 証明書のコンビニ交付サービス

- 取扱証明書／住民票の写し、印鑑登録証明書  
(各1通150円)
- 利用時間／6時30分～23時  
(メンテナンス日、12月29日～1月3日除く)
- 必要なもの／マイナンバーカード（個人番号カード）  
(利用時に4桁の暗証番号が必要)
- 利用方法／コンビニ店舗に設置されているマルチコピー機のメインメニューから「行政サービス」を選択し、画面の案内に従って操作してください。
- 対象店舗／セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、サークルKサンクス、ミニストップほか

※コンビニ交付で取得された証明書の交換や手数料の返還はできません。  
住所異動などの手続き中で取得できない場合があります。

.....

### 動物総合センター・あにも

欠町・東公園内 TEL27-0444 FAX.27-0422

犬や猫の保護・引き取り、ペットの飼い方、しつけ相談、野生蜂の巣の除去に関する相談などを行っています。年間を通して各種イベント・教室も開催しています。

※詳しくは市政だよりなどでお知らせしています。

### 犬の登録

無登録の犬を取得した日（生後90日以内の犬については90日を経過した日）から30日以内に申請が必要です。登録済みの犬でも、飼い主が住所などを変更した場合は届け出が必要です。

### 狂犬病予防注射

生後 91 日以上の子犬は、毎年春に市内各所で実施する集合注射会場または動物病院などで、年 1 回、狂犬病の予防注射を受けてください（集合注射の日程は個別通知やホームページなどでお知らせしています）。

なお、動物総合センターでは、予防注射及び診断行為は行っていませんので、ご注意ください。

.....

### 国保・年金・後期高齢者医療制度

.....

### 国民健康保険

国民健康保険は、市町村が運営する医療保険です。岡崎市に住民登録のあるかたで、職場の健康保険や共済組合保険に加入していないかた、生活保護などの適用を受けないかたは、岡崎市の国民健康保険に加入しなければなりません。

### 加入・脱退などの手続き、持ち物

国保年金課 TEL23-6167 FAX.27-1160

手続きは国保年金課（東庁舎 1 階）、各支所で。

いずれも、加入者と届出者のマイナンバーカード、または通知カードと届出者の身元確認書類をご用意ください。

### 国保に加入するとき

- 市内に転入したとき  
転出証明書・印鑑
- 職場の健康保険を脱退したとき  
脱退した日付けの分かる書類・印鑑
- 職場の健康保険の扶養家族から外れたとき  
脱退した日付けが分かる書類・印鑑
- 子どもが生まれたとき  
印鑑

### 国保を脱退するとき

- 市外に転出したとき  
保険証・印鑑
- 職場の健康保険に加入したとき  
国保の保険証と職場の保険証・印鑑
- 職場の健康保険の扶養家族になったとき

国保の保険証と職場の保険証・印鑑

●死亡したとき

保険証・印鑑・葬儀執行人名義の預金通帳・葬儀執行を証明できる書類

**その他**

●市内で住所が変わったとき

保険証・印鑑

●世帯主や氏名が変わったとき

保険証・印鑑

●世帯を分離または合併したとき

保険証・印鑑

●修学のため市外に転出するとき

保険証・在学証明書・印鑑

●保険証をなくしたとき、保険証が汚れて使えなくなったとき

使えなくなった国保の保険証

.....

**国民年金**

国民年金は、国内に住所のある20歳以上60歳未満のすべてのかた（農業や自営業のかた、厚生年金や共済組合の加入者や被扶養配偶者、学生、アルバイト、無職のかたなど）に加入義務のある公的年金制度です。

**各種手続き、持ち物**

国保年金課 TEL23-6171 FAX.27-1160

手続きは国保年金課（東庁舎1階）、各支所で。

●20歳になったとき

印鑑

●会社をやめたとき

印鑑・年金手帳・退職日の分かる書類

●海外転出により任意に加入したいとき

印鑑・年金手帳・預金通帳・預金通帳届出印

**厚生年金保険や共済組合加入者の扶養からはずれた次のとき**

●配偶者が退職したとき

印鑑・年金手帳・退職日の分かるもの

●離婚・所得制限により配偶者の扶養からはずれたとき

印鑑・年金手帳・扶養からはずれた日付けの分かる書類

.....

**後期高齢者医療制度**

後期高齢者医療制度は、75歳以上のかたや65歳以上で一定の障がいのあるかたが加入する医療保険制度です。国民健康保険など、別の医療保険の加入者でも75歳になった場合は誕生日から後期高齢者医療制度へ移行します。愛知県後期高齢者医療広域連合と岡崎市が協力して運営しています。

**保険証**

医療助成室 TEL.23-6841 FAX.27-1160

保険証は加入者1人につき1枚交付します。

**各種手続き、持ち物**

医療助成室 TEL.23-6841 FAX.27-1160

手続きは医療助成室（東庁舎1階）、各支所で。

いずれも、加入者のマイナンバーカードまたは通知カードと届出者の身元確認書類をご用意ください。

- 県外から転入したとき**  
負担区分等証明書・印鑑
- 県内で住所が変わったとき**  
保険証・印鑑
- 県外へ転出したとき**  
保険証・印鑑
- 氏名が変わったとき**  
保険証・印鑑
- 保険証をなくしたとき**  
写真付きの身分証明書（運転免許証など）・印鑑
- 保険証が汚れて使えなくなったとき**  
写真付き身分証明書（運転免許証など）・使えなくなった保険証・印鑑
- 死亡したとき**  
保険証・印鑑・葬儀執行者名義の預金通帳・葬儀執行者を確認できる書類（会葬礼状または葬儀の領収書など）

.....

**税金**

.....

**納税（納入）通知書**

税目	通知月	内 容	納める人	担当課
固定資産税・都市計画税	4月	1年分一括通知	1月1日現在の所有者	資産税課
軽自動車税	5月	年1回	4月1日現在の所有者	市民税課
市・県民税	6月	1年分一括通知	1月1日現在市内に住所を有し、前年一定以上の所得があったかた	市民税課

### 市税の減免

#### 固定資産税

資産税課 TEL.23-6106 FAX.23-6096

火災や風水害で家屋や家財に被害があったときなどの場合には、減免の適用を受けられる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

#### 個人市民税

市民税課 TEL.23-6082 FAX.27-1159

納税義務者が死亡された場合、災害により家屋等に被害を受けた場合など、減免の適用を受けられる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

#### 軽自動車税

市民税課 TEL.23-6075 FAX.27-1159

身体障がい者手帳などの交付を受けているかたが所有する軽自動車などに対して、減免の適用を受けられる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

### 税金に関する問い合わせ先

税	内 容	問い合わせ先	
市税	納付に関すること、口座振替に関すること、過誤納金に関すること	納税課	TEL.23-6123 FAX.23-5970
	市県民税（個人）に関すること	市民税課 FAX.27-1159	TEL.23-6082
	市民税（法人）に関すること		TEL.23-6078
	事業所税に関すること		TEL.23-6079
	軽自動車税に関すること	TEL.23-6075	
固定資産税（土地・家屋・償却資産）、都市計画税に関すること	資産税課 FAX.23-6096	土地 TEL.23-6103	家屋 TEL.23-6098
			償却資産

			TEL.23-6094
国税	所得税・法人税・相続税・贈与税・間接税などに関すること	岡崎税務署 (羽根町)	TEL.58-6511 FAX.052-951-4614 (名古屋国税局)
県税	法人県民税・事業税・地方消費税・不動産取得税・自動車税などに関すること	西三河県税 事務所 (明大寺本町)	TEL.27-2713 FAX.23-4666