

<3>届出・手続き

主な届出・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（個人番号カード）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 ☎ 23-6129 FAX 27-1158

	届出	届出人	持ち物	届出場所
転入届 (市外から岡崎市へ)	転入日から 14日以内	本人または 同一の転出 証明書記載 の転出者の うち1人	転出証明書（特例転出された かたを除く）・本人確認書 類・印鑑・マイナンバー カード（保持者）・住民基本台帳 カード（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）	市民課 (東庁舎1階) または支所
転出届 (市外へ引っ越し)	転出のおお むね30日 前から転出 後14日以 内	本人または 岡崎市で同 一世帯のか た	本人確認書類・印鑑・マイナ ンバーカード（保持者）・住 民基本台帳カード（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）・印鑑登録証（登録者）	
転居届 (市内で引っ越し)	転居日から 14日以内	本人または 前住所で同 一世帯のか た	本人確認書類・印鑑・マイナ ンバーカード（保持者）・じゅ みん基本台帳カード（保持 者）・在留カードまたは特別 永住者証明書（外国籍かたのみ）	
世帯変更届	変更日から 14日以内	本人または 同一世帯の かた	本人確認書類・印鑑	

※国民健康保険・後期高齢者医療・子ども医療費助成・障がい者手帳などの手続きが必要な場合は各担当課にお問い合わせください。

戸籍に関する届け出

市民課 ☎ 23-6135 FAX 27-1158

	届け出	届出人	持ち物	届出場所
婚姻届		夫と妻	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）	市民課 （東庁舎1階） または支所
出生届	14日以内	父と母（父または母）	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		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。	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）・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	7日以内	親族	死亡診断書・印鑑・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 ※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		筆頭者と配偶者	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）	

印鑑登録

市民課 ☎ 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 ☎ 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

■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（☎23-6528）へお問い合わせください。

マイナンバーカード（個人番号カード）

市民課 ☎ 23-6800 FAX 27-1158

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機能カードです。

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で行うことができます。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

☎ 46-2688 FAX 46-5151

火葬

- 利用時間／9時～17時30分
- 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・・・5,500円／体
5kg以上15kg未満・・・4,120円／体
5kg未満・・・2,750円／体

※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 ☎ 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。

※火葬許可申請は夜間（17時15分～翌朝8時30分）の受付を行っていません。

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 ☎ 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 ☎ 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 ☎ 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 ☎ 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 ☎ 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いできる各種証明書の交付、転入・転出・転居・出生・婚姻・マイナンバーカードなどに関する届け出、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、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回の土曜日にも実施します。

※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手に入れます。

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 ☎ 23-6528 FAX 27-1158
軽自動車税納税証明書（継続検査用）
納税課 ☎ 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）、戸籍全部（個人）事項証明書（1通450円）、戸籍の附票の写し（1通200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／イオン、セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、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。
- ※戸籍の届け出、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。
- ※本籍地が市内にあり、住所が市内にないかたが戸籍関係書類を取得するには、事前に店舗にある端末での利用者登録が必要です。

.....

動物総合センター・あにも

欠町・東公園内 ☎ 27-0444 FAX 27-0422
月曜日休館（祝日の場合は閉館。よく平日休館）

犬や猫の保護・引き取り、ペットの飼い方、しつけ相談、野生ハチ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。

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。

スズメバチ・ミツバチの除去

スズメバチとミツバチによる人への危害を防ぐため、ハチの巣の除去を行っています。除去に要する基本的な費用は市で負担しますが、ハシゴなどの器材の準備や除去作業の妨げになる建造物の撤去は、除去要請者で手配していただきます。※アシナガバチは除去対象外。