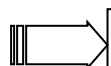


栗東市から転出（市外へ）される方へ

(Ver. 5.1)

1.新しい住所に移った日から **14日以内**に新住所地の市区町村役場に転入届を行ってください。

*転入届には次のものがが必要です。



- ・転出証明書 ・国民年金手帳（加入者のみ）
- ・届出人の本人確認できる書類（運転免許証など）
- ・外国人住民の方は、在留カード又は特別永住者証明書

※ 14日以内に転入届出をしないときは、5万円以下の過料に処せられる場合がありますのでご注意ください。

※ お渡しする転出証明書には、本籍・筆頭者・個人番号（12桁コード）等の個人情報が記載されます。

2.「転出証明書に記載してある内容が変更になった場合」

…転出証明書はそのまま使用できます。新住所地で転入の際に変更事項を申し出てください。

「転出証明書を紛失した場合」

…総合窓口課で再交付の手続きをしてください。

「転出が取り止めになった場合」

…総合窓口課に転出証明書を持参して、取り止めの手続きをしてください。

代理人に手続きを委任する場合は、委任状が必要な場合があります。

「国外への転出により、栗東市内の世帯がなくなる場合」

…市から連絡を行なう場合にそなえ、国内におられる親族等の連絡先、または国外の新住所をお教えてください。

※ 国外転出者が帰国して転入の届出をする場合は、①パスポート（スタンプがない場合、併せて旅券の半券等） ②戸籍謄本 ③戸籍の附票（本籍地に転入する場合、②と③は不要）が必要となります。

3.印鑑登録証明書・住民票の写しは転出予定日の前日まで交付できますが、その際は必ず転出証明書・（印鑑登録証）をお持ちください。（マイナンバーカードによるコンビニ交付ではお取りできません。市役所の窓口にてお願いします。）

主な手続きとしては次のようなものがあります。（①から④の手続き項目は一部総合窓口課でも取り扱っております。）

※ 担当課の電話番号は、各課・係の直通の電話番号です。ご不明な点は、平日の8:30～17:15に各担当課へお問合せください。

手続き項目	チェック	栗東市での手続き	担当課	新住所地での手続き
①印鑑登録をしている方		転出（予定）日をもって廃止されますので印鑑登録証又は住民カードをお返してください。	総合窓口課(1F) 総合窓口係	必要な方は、新たに印鑑登録の手続きをしてください。
②マイナンバーカード・住民基本台帳カードをお持ちの方		カードをお持ちの方は、特例の手続きとなり、転出証明書が不要となります。新住所地へ転入手続きができる期間は「転入予定日から30日、転入日から14日のいずれか早い日」です。転入手続きをしないとカードが廃止になりますので、お早めに転入届をしてください。	TEL551-0110	カード(暗証番号数字4桁)を持参し、転入及びカードの継続利用の手続きをしてください。転入手続き後、90日以内に手続きをしないとカードが廃止になります。代理人での手続きについては、自治体により運用が異なるため転入先の自治体へお問合わせください。
③国民健康保険加入者の方		転出される方の国民健康保険証(兼高齢受給者証)を返却してください。	保険年金課(1F) 国民健康保険係	加入手続きをしてください。詳しくは、新住所地の市区町村にお尋ねください。
		国民健康保険加入者全員が転出されるときは、保険税の精算をしてください。	TEL551-1807	
④国民年金加入者の方		手続きの必要はありません。市役所から転出の報告を年金事務所に行います。	保険年金課(1F) 年金係 TEL551-0112	新住所地の市区町村にお尋ねください。

手続き項目	チェック	栗東市での手続き	担当課	新住所地での手続き
⑤ 公的年金受給中の方		手続きの必要はありません。	保険年金課(1F) 年金係 Tel551-0112	新住所地の市区町村または年金事務所にお尋ねください。
⑥ 後期高齢者医療制度加入者の方		後期高齢者医療被保険者証を返却してください。	保険年金課(1F) 高齢者医療係 Tel551-0361	負担区分等証明書 (県外へ転出される場合) を持参し、手続きをしてください。
		保険料の精算をしてください。		
		負担区分等証明書をお受け取りください。(県外)		
⑦ 福祉医療受給者・精神科通院医療受給の方		受給券を返却してください。	保険年金課(1F) 福祉医療係 Tel551-0316	同様の手続きについては、新住所地の市区町村にお尋ねください。(健康保険証等)
		新しい住所地での申請に、課税証明書が必要となる場合があります。		
⑧ 児童手当受給者の方 (公務員を除く)		児童手当受給者の方は、消滅届の手続きをしてください。	子育て支援課(1F) Tel551-0114	新たな手続きについては、新住所地の市区町村にお尋ね下さい。
児童扶養手当受給者の方		住所変更届又は資格喪失届の手続きをしてください。		
⑨ 介護保険被保険者の方		介護保険被保険者証を返却してください。	長寿福祉課(1F) Tel551-0281	要介護認定を受けている(申請中)方は、必ず新住所地の市町村にてお申出のうえ、引継認定の手続きをしてください。
		要介護認定者・要介護認定申請中の方は、窓口にてお申し出ください。 要介護認定のない方も、高齢者施設(有料老人ホーム・サービス付高齢者住宅等)に入居される方は、引き続き栗東市が保険者となります。		
⑩ 妊娠中の方		母子健康手帳の交付を受けている方は、母子妊婦健康診査受診票を新住所地の市町村で交換してください。	こども家庭センター(なごやかセンター内) Tel558-8670	新住所地の市町村でお問合せください。
⑪ 市内の小・中学校に在学されている方		住民異動届に記入し、在学されている学校で在学証明書等をお受け取りください。	学校教育課(3F) Tel551-0130	新たな手続きについては、新住所地の市区町村にお尋ねください。 (在学証明書・印鑑・教科書証明持参)
		区域外就学の申請が必要な方は学校教育課で手続きをしてください。		
		《1月中旬～入学式まで》 新小・中学1年生は学校教育課に届け出て、就学通知書を返却してください。		
⑫ 保育所・幼稚園・こども園に在園されている方		園で退園の手続きをしてください。 (園で手続きがお済みの方は、幼児課での手続きは不要です。)	幼児課(3F) Tel551-0424	引き続き、現在の保育所・こども園への通園を希望される場合は、新住所地の市区町村にお尋ねください。

手続き項目	チェック	栗東市での手続き	担当課	新住所地での手続き
⑬ 身体障がい者・療育手帳をお持ちの方		異動の申し出をしてください。	障がい福祉課 (1F) TEL551-0304 TEL551-0113 Fax553-3678	各種手帳を持参し、異動の届出をしてください。
⑭ 特別障がい者手当・障がい児福祉手当を受給中の方		異動の申し出をしてください。		新たな手続きについては、新住所地の市区町村にお尋ねください。
⑮ 自立支援給付受給中の方		異動の申し出をしてください。		
⑯ 特別児童扶養手当受給中の方または対象児童		住所変更等の手続きをしてください。		
⑰ 市税全般に関することで海外へ転出される方		1月1日現在において、栗東市に住所があり前年中に所得のある方や栗東市内に土地や家屋などの固定資産を所有されている方は、納税管理人を届けてください。 また、その他の市税においても納税管理人の届けが必要な場合がありますので、詳しくは税務課にお問合せ下さい。 ※正しい手続きをされませんと、差押等の滞納処分となる場合があります。	税務課(1F) 資産税係 TEL551-0105 市民税係 TEL551-0106 納税推進室 TEL551-0107	
⑱ 原付バイク等をお持ちの方		ナンバープレート・標識交付証明書を持参し、廃車届をして廃車証明書をお受け取りください。	税務課(1F) TEL551-0106	廃車証明書を持参し、登録手続きをしてください。 新住所地でナンバー変更の手続きができる場合がありますので、新住所地の市区町村にお問合せください。
⑲ 多量のごみ処理が必要な方		環境センターへ個人で直接搬入することができます。ご希望の方は、環境政策課で自己搬入の手続きをしてください。	環境政策課(2F) TEL551-0341	転出先でのごみ処理については、新住所地の市区町村にお尋ねください。
⑳ 犬を飼っている方		手続きの必要はありません。		新住所地で犬の登録をしてください。新たな手続きについては、新住所地の市区町村にお尋ねください。
㉑ 水道・下水道をご使用の方		使用停止日の4日前(土・日・祝日を除く)までに連絡の上、料金の精算をしてください。栗東市のホームページからオンラインでの手続きも可能です。 ただし、共同住宅等で管理人が一括管理されている場合は、管理人へご連絡ください。	上下水道課(1F) TEL551-0135	新たな手続きについては、新住所地の市区町村にお尋ねください。

※担当課の電話番号は、各課・係の直通の電話番号です。ご不明な点は、平日の8:30~17:15に各担当課へお問合せください。