

# 暮らしの手続き

## 本庁 総合窓口



住所等の変更に伴う  
届出や手続きは

届出  
コーナー

- 戸籍の異動(出生・婚姻・死亡・転籍など)
- 住所の異動(転入・転出・転居など)
- 印鑑の登録
- 住所の変更に伴う国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療の手続き
- 住所の変更に伴う小中学校の指定 など

証明書などが  
必要なときは

証明書  
コーナー

- 戸籍の証明
- 住民票の写し
- 印鑑登録証明書
- 各種税証明(一部除く)

## 住所と世帯の変更に関する届出



届出の種類	届出の期間	届出人	必要なもの
転入届	佐賀市に住みはじめた日から14日以内	引越する 本人 または世帯主	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 前住所の市区町村が発行した転出証明書(特例転入の場合、マイナンバーカード)</li> <li>● マイナンバーカード(お持ちの方のみ)</li> <li>● 本人確認書類(注1)</li> <li>● 在留カード、または特別永住者証明書(外国人住民の方)(注2)</li> </ul>
転出届	佐賀市から転出する前		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国民健康保険被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● 後期高齢者医療被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● 本人確認書類(注1)</li> <li>● 在留カード、または特別永住者証明書(外国人住民の方)(注2)</li> </ul>
転居届	転居した日から14日以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国民健康保険被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● マイナンバーカード(お持ちの方のみ)</li> <li>● 本人確認書類(注1)</li> <li>● 在留カード、または特別永住者証明書(外国人住民の方)(注2)</li> </ul>
世帯変更届 (世帯主を変えたり、世帯を合併、分離するとき)	変更した日から14日以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国民健康保険被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● 後期高齢者医療被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● 本人確認書類(注1)</li> </ul>

※ 正当な理由がなく届出期間内にお届けがなかった場合、5万円以下の過料に処せられることがあります。

※ 住居表示実施区域内で、建物を新築又は改築したときには、住居番号設定の申請が必要です。

※ 届出は、本庁と支所のどちらでもできます。

(注1) 窓口に来られる方は、本人確認ができる次の書類(有効期限内のもの)のうちいずれかをお持ちください。(マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど)。代理人が手続きを行う場合は、届出人が記入し、署名または記名押印した委任状も必要です。

(注2) 外国人住民の方も住民票に記録され、各届出が必要になりました。詳しくは下記までお問い合わせください。

## 住民票の写しが必要なときは

● 請求できる人

佐賀市に住民票のある(あった)本人、同一世帯の人

● 必要なもの

① 本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など) ② 委任状(代理人が窓口に来られる場合のみ)

- マイナンバーカードを使って最寄りのコンビニエンスストア(一部店舗を除く)等のマルチコピー機でも取得できます。(その場合はマイナンバーカードと利用者証明用電子証明書の4桁の暗証番号の入力が必要です。)

お問い合わせは

市民生活課 窓口係  
☎40-7081・7099  
FAX 28-9188

## 戸籍に関する届出



戸籍の届出は、人が生まれたことや結婚したことなどを証明するための非常に重要な届出です。正確な手続が必要です。

主な届出の種類	届出の期間	届出人	届出の場所	必要なもの
出生届	生まれた日を含め 14日以内	父または母 など	生まれたところまたは届 出人の住所地・滞在地、子 の本籍地の市区町村役場	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出生届書(届出人の署名)</li> <li>● 出生証明書</li> <li>● 母子手帳(必須ではありません)</li> </ul>
死亡届	死亡の事実を 知った日から 7日以内	親族 同居者など	死亡したところまたは死 亡者の本籍地、届出人の 住所地・滞在地の市区町 村役場	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 死亡届書(届出人の署名)</li> <li>● 死亡診断書または死体検案書等</li> <li>● 国民健康保険被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● 国民年金手帳(加入者のみ)</li> <li>● 後期高齢者医療被保険者証(加入者のみ)</li> </ul>
婚姻届	定めなし。 届書受理日から 効力が生じます。	婚姻する 2人	夫または妻の住所地・滞 在地または本籍地の市区 町村役場	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 婚姻届書 (夫・妻・成人である証人2名の署名)</li> <li>● 国民健康保険被保険者証(加入者のみ)</li> <li>● 国民年金手帳(加入者のみ)</li> </ul>
転籍届	定めなし。 届書受理日から 効力が生じます。	戸籍の筆頭者 および配偶者	住所地・滞在地、現本籍地 または新本籍地の市区町 村役場	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 転籍届書(筆頭者および配偶者の署名)</li> </ul>

※ 届出人が届書に署名すれば、「届書」と「届出に必要なもの」を代理の方に持ってきていただいても結構です。

※ 届出は、本庁と支所のどちらでもできます。

※ 夜間、休日、祝日等の閉庁時における戸籍の届出は、本庁の守衛室(時間外受付)のみでのお取り扱いとなります。

※ このほかに、離婚届・入籍届などがあります。詳しくは、市民生活課までお問い合わせください。

※ 窓口に来られた方の本人確認を行うため、婚姻、協議離婚、養子縁組、協議離婚、認知届の手続きをされる場合は、次の書類(有効期限内のもの)のうちいずれかをお持ちください。・マイナンバーカード、運転免許証、パスポート

※ 不受理申出は本人に限ります。

### お問い合わせは

市民生活課 戸籍係 ☎40-7084 市民生活課 窓口係 ☎40-7081・7099 FAX 28-9188

### 戸籍の証明が必要なときは

#### ●請求できる人

佐賀市に本籍がある(あった)本人、直系親族、配偶者

#### ●必要なもの

①本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など) ②委任状(代理人が窓口に来られる場合のみ) ③直系であることが確認できる戸籍謄本等(佐賀市で直系確認ができない場合のみ)

### お問い合わせは

市民生活課 戸籍係  
☎40-7084

市民生活課 窓口係  
☎40-7081・7099 FAX 28-9188

# 印鑑登録



印鑑登録により発行される印鑑登録証明書は、自動車の登録・不動産の売買・金銭の貸借など重要な契約において、本人の同一性や意思の確認等に利用される大切なものですので、**印鑑の登録申請は申請者本人が行うことを原則**としています。

## 登録できる人

### 佐賀市に住民登録をしている人

※ただし、15歳未満の人や、自分の意思で申請できない人は登録することができません。  
※登録できる印鑑は1人1つです。1つの印鑑を複数の人で登録することはできません。

### 本人による申請

#### 【申請】

##### ◆必要なもの

- ① 登録する印鑑
- ② 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、パスポート等で、有効期限内のものに限ります。)

上の①、②をお持ちになれば即日登録できます。

※ 佐賀市で印鑑登録している人に本人確認の保証人になっていただく方法もあります。その際、①に加えて申請者の資格確認書等が必要であり、かつ、保証人による保証書の記入と保証人の登録印鑑の押印が必要です。

※ 本人確認については照会書の郵送による方法もあります。その際、①に加えて申請者本人の資格確認書等をお持ちください。(登録に日数がかかります。)

### 代理人による申請

※代理人による申請は、窓口での申請手続きが2回必要です。

#### 【申請(1回目)】

##### ◆必要なもの

- ① 代理権授与通知書(窓口やHPで取得できます。申請者が記入済みのもの)
- ② 登録する印鑑
- ③ 申請者の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)
- ④ 代理人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)

#### 【照会書の送付】

1回目の申請を受け付けた後、市役所から申請者本人に照会書を郵送します。

#### 【申請(2回目)】

##### ◆必要なもの

- ① 郵送された照会書にある回答書(申請者が記入済みのもの)
- ② 申請者の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)
- ③ 登録する印鑑
- ④ 代理人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)

※登録が完了するまでに数日かかります。



### 登録できない印鑑

- 住民基本台帳に記載されている氏名以外の文字等を表しているもの
- 変形しやすいもの(ゴム印など)
- 印影の全体が一辺8mmの正方形より小さいものまたは25mmの正方形より大きいもの
- 輪郭が1/4以上欠けているもの
- 印影が鮮明でないもの など

## 印鑑登録証明書が必要なときは

- 印鑑登録をした人には、印鑑登録証を交付しています。窓口で印鑑登録証明書を取得する際は、必ず印鑑登録証の提示が必要です。マイナンバーカードをお持ちであっても、印鑑登録証を処分されないようご注意ください。
- 紛失等により登録証がないときは、再登録の手続き(手数料500円)が必要です。
- 代理人が取得するときは、印鑑登録証明書を必要な人の登録証をお持ちください。(委任状は必要ありません)
- 印鑑登録をしている人はマイナンバーカードを使って最寄りのコンビニエンスストア(一部店舗を除く)等のマルチコピー機でも取得できます。(その場合はマイナンバーカードと利用者証明用電子証明書の4桁の暗証番号の入力が必要です。)

### お問い合わせは

市民生活課 窓口係 ☎40-7081・7099 FAX 28-9188

# マイナンバーカード



マイナンバーが記載された顔写真付きのカードです。本人確認書類になるほか、ICチップ機能を使ってコンビニで住民票の写し等を取得できるなど、便利な機能があります。

## 便利な機能

- 顔写真付きの本人確認書類として利用できます。
- マイナンバーの提示と本人確認が、これ一枚で完結できます。
- 住民票の写し、印鑑登録証明書、所得課税証明書、納税証明書をコンビニ等で取得できます。
- マイナポータルを通じて、予防接種や乳幼児健診のお知らせなど行政サービスのお知らせがオンラインで届いたり、児童手当や保育園入所の申請などの子育ての手続きがオンラインでできるようになります。
- 発行手数料は無料です(紛失等による再発行の場合は有料です)。

## マイナンバーカードの申請方法

以下の方法で申請することができます。カードを申請してから概ね1か月から1か月半で交付通知書がお手元に届きます。交付通知書が届きましたら、本庁の窓口でお受け取りください。また、支所や市民サービスセンターでの受け取りを希望される場合は、事前にご連絡ください。

**(1) 市役所の窓口での申請** 本人確認書類の提示があれば、顔写真を無料で撮影しています。

**(2) 郵送による申請** 交付申請書に署名又は記名・押印し、顔写真を貼り付けて、送付用封筒に入れてポストに投函します。

**(3) スマートフォン・パソコンによる申請**

デジタルカメラ又はスマートフォンで撮影した顔写真を、交付申請用のWEBサイト(「マイナンバーカード総合サイト」で検索)に必要な事項を入力し、顔写真を添付して送信します。交付申請書のQRコードを読み込むと、交付申請用のWEBサイトにアクセスできます。

**(4) まちなかの証明用写真機からの申請**

交付申請書のQRコードを読み込ませ、画面の案内にしたがってお金を入れ、必要事項を入力し、顔写真を撮影して送信します。

**!** 日曜窓口サービス(本庁のみ)において、第3土曜日に続く日曜日は、マイナンバーカードに関する手続きができませんのでご注意ください。

## 受取・更新・暗証番号に関する手続

手続の種類	来庁いただく方	必要なもの
カードの受取	本人(原則) 代理人による手続ができない場合があります。代理手続できる場合も、委任状や本人が来庁できないことを証明する書類等の提出が必要となりますので、お問い合わせください。	●交付通知書 ●本人確認書類 ※ ●通知カード(お持ちの方のみ)
カードの更新		●マイナンバーカード
暗証番号(再設定・ロック解除)		●マイナンバーカード

※運転免許証、パスポート等顔写真付きのもの1点または資格確認書、年金手帳、介護保険証、医療受給者証、社員証、学生証等のうち2点

※マイナ免許証を既に保有される方の有効期間満了等に伴うカード更新は、オンライン申請サイトでマイナ免許証の継続利用手続が必要です。

## 証明書コンビニ交付サービス



### 利用できる日時及び店舗

コンビニ交付サービスは、マイナンバーカードを利用して住民票の写しなどの証明書を全国のコンビニエンスストア等のマルチコピー機から取得できるサービスです。なお、利用の際には、「利用者証明用電子証明書」(数字4桁の暗証番号)が必要です。

### 取得できる証明書の種類

利用するためには、利用者証明用電子証明書が設定されているマイナンバーカードが必要です。マイナンバーカードの有効期限と利用者証明用電子証明書の有効期限が異なる場合がございますので、利用できない場合は窓口へお越しください。

区分	内容
利用日	毎日(年末年始、及び保守点検時を除く)
利用時間	6時30分～23時00分(店舗営業時間外を除く)
利用店舗	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、イオン九州(株)  マルチコピー機が設置されている店舗のみ

対象となる証明書	手数料	請求できる範囲
住民票の写し	250円	謄本または抄本
印鑑登録証明書	250円	本人のみ
所得課税証明書	250円	本人・最新年度のみ
納税証明書	250円	本人・最新年度のみ

お問い合わせは

市民生活課 マイナンバーカード基盤整備室 ☎40-7082・7083・7065 FAX 28-9188

## 証明書オンライン申請サービス



住民票や戸籍証明書、税証明書などを、スマートフォンから24時間365日いつでも申請できます。証明書は自宅に郵送で届きますので、窓口に行く必要がありません。市ホームページからオンライン申請のページにアクセスして、ご利用ください。

【必要なもの】・スマートフォン ・マイナンバーカード  
・署名用電子証明書の暗証番号(6～16桁の英数字)  
・クレジットカード

### お問い合わせは

住民票、戸籍等：市民生活課 窓口二係  
☎40-7080 FAX 28-9188  
所得課税、納税証明：市民税課 諸税係証明担当  
☎40-7064 FAX 25-5408

### 【取得できる証明書の種類】

対象となる証明書	手数料*	請求できる範囲
住民票の写し	150円	本人、同一世帯の方
印鑑登録証明書	150円	本人のみ
戸籍証明書(謄抄本)	300円	本人、配偶者、直系親族
除籍証明書(謄抄本)	600円	本人、配偶者、直系親族
戸籍の附票	150円	本人、配偶者、直系親族
身分証明書	150円	本人のみ
独身証明書	150円	本人のみ
所得課税証明書	150円	本人・最新年度のみ
納税証明書	150円	本人・最新年度のみ

\*郵送料が別途必要です。

## 証明書等の取扱い

### 市民サービスセンターでの証明書の取扱いについて

市民サービスセンターでは、証明書の一部(※1、※2)を取り扱っています。

※1各種手数料表の1～8、11、14～16、18～25に該当する証明になります。 ※2住民異動届、印鑑登録などの届出はできません。



**取扱い時間について** 平日10時から18時30分まで(火曜日は19時まで) ※土曜・日曜・祝日・年末年始は、証明書の発行はできません。

お問い合わせは

市民サービスセンター ☎27-6700 FAX 27-6690 場所：エスプラッツ2階(白山二丁目7-1)

## 取り扱う証明書および手数料

※ 申請内容によって異なります。

(注) コンビニでの申請は、請求範囲や請求できる方に制限がありますのでご注意ください。  
オンラインでの申請は、手数料とは別に郵送料が必要です。

種別	単位	窓口の金額	受付窓口					
			本庁/各支所 (〇は、総合窓口及び支所)	市民サービスセンター	コンビニの金額	オンライン申請の金額		
戸籍・住民票関係	1	住民票の写し(全部・一部)	1通	300	○	○	250円	150円
	2	住民票記載事項証明書	1通	300	○	○	—	—
	3	戸籍全部(謄本・抄本)	1通	450	○	○	—	300円
	4	除籍・改製原戸籍(謄本・抄本)	1通	750	○	○	—	600円
	5	戸籍一部事項証明書	1通	450	○	○	—	—
	6	戸籍記載事項証明書	1項目	350	○	○	—	—
	7	除籍一部事項証明書	1通	750	○	○	—	—
	8	除籍記載事項証明書	1項目	450	○	○	—	—
	9	戸籍届書受理証明書	1通	350	○	—	—	—
	10	上質紙の受理証明書	1通	1,400	○	—	—	—
	11	戸籍の附票写し	1通	300	○	○	—	150円
	12	印鑑登録(初回)	1件	無料	○	—	—	—
	13	印鑑登録(再登録)	1件	500	○	—	—	—
	14	印鑑登録証明書	1通	300	○	○	250円 本人のみ	150円 本人のみ
	15	身分証明書	1通	300	○	○	—	150円 本人のみ
	16	その他の諸証明	1通	300	○	○	—	—
	17	転出証明書	1通	無料	○	—	—	—
	18	住民票コード通知票	1通	無料	○	○	—	—
税関係	19	所得・課税証明	1通	300	○	○	250円 本人・最新 年度のみ	150円 本人・最新 年度のみ
	20	納税証明書	1通	300	○	○	—	—
	21	固定資産税(評価・公課)証明書	1通	300	○	○	—	—
	22	名寄帳	1通	300	○	○	—	—
	23	無資産証明書	1通	300	○	○	—	—
	24	事業所証明書	1通	300	○	○	—	—
	25	完納証明書(滞納のない証明書)	1通	300	○	○	—	—
その他	26	マイナンバーカード再交付	1件	800	○	—	—	—
	27	マイナンバーカード電子証明書	1件	200	○	—	—	—
	28	住宅用家屋証明	1通	1300	市民税課	—	—	—
	29	その他、電算で発行できない証明	1通	300	市民税課	—	—	—
	30	軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)	1通	無料	市民税課/支所	—	—	—

## パスポート申請・受取



佐賀市に住民登録されている方のパスポートの申請受付及び受け渡しは、市民サービスセンターで行っています。パスポートの新規申請や更新(お手持ちのパスポートの残存有効期間が1年未満で氏名や本籍地等に変更がない場合等)の手続きについては、マイナンバーカードを利用して、オンラインでの申請もできます。

### 受付時間

- 申請 平日10時から18時まで(火曜日は18時30分まで)
- 受取 平日10時から18時30分まで(火曜日は19時まで)  
日曜12時から16時まで

※土曜・祝日・年末年始はお休みです。 ※日曜日は、パスポートの受け取りのみできます。

### お問い合わせは

市民サービスセンター ☎27-6700 FAX27-6690 場所:エスプラッツ2階(白山二丁目7-1)

## 市税に関する証明



### 各種証明書

- 納税証明書(国民健康保険税を除く)や所得証明書、評価証明書など市税に関する証明書は本庁の総合窓口や、各支所の市民サービスグループで発行しています。
- マイナンバーカードをお持ちの方は、納税証明書などをコンビニエンスストアで取得、またはオンラインで申請することもできます。
- 住宅用家屋証明など一部の証明は、本庁市民税課(3階)でのみ発行しています。
- 郵送での申請も可能です。申請方法については、ホームページなどでご確認ください。

### 必要なもの

- 交付申請書(窓口でお渡しします。)
- 本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカードなど)
- 委任状(納税義務者または同一世帯の親族以外の方が窓口に来られる場合に必要です。)
- 証明手数料

**⚠ 新年度の市県民税の証明(所得・課税証明)は通常6月1日以降の発行になります。**

### お問い合わせは

市民税課 諸税係証明担当 ☎40-7064 FAX 25-5408

# 国民健康保険



国民健康保険は、社会保険など他の医療保険に加入することができない方が加入する保険です。次のような場合は14日以内に届出をしてください。

	次のようなとき	必要なもの
加入	転入したとき※	
	職場の健康保険を脱退したとき	● 職場の健康保険を脱退した証明書(社会保険資格喪失証明書など)
	子どもが生まれたとき※	
	生活保護を受けなくなったとき	● 保護廃止決定通知書
脱退	転出するとき※	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ
	職場の健康保険に加入したとき	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ、職場から交付された資格確認書または資格情報のお知らせ
	死亡したとき※	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ
	生活保護を受けることになったとき	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ、保護開始決定通知書
その他	世帯主・氏名・住所が変わったとき※	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ
	修学のため別に住所を定めるとき※	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ、在学証明書又は学生証
	施設に入所するため別に住所を定めるとき※	● 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ、入所証明書
	国民健康資格確認書または資格情報のお知らせをなくしたとき	

**⚠ ※事前に住民異動、戸籍異動の届出が必要です。**

各種手続きの際、マイナンバー(個人番号)の記載が必要となります。世帯主及び対象となる方のマイナンバーが確認できるものと本人確認ができるもの(写真付公的身分証明書など)をお持ちください。また、別世帯の方が手続きする場合は、世帯主が署名押印した「委任状」が必要です。

お問い合わせは

保険年金課 資格賦課係 ☎40-7272 FAX40-7390

## 国民健康保険で受けられる給付

医療機関等で資格確認書等を提示して診療を受けたとき、かかった医療費のうち3割を自己負担し、残りの7割は国保が負担します。義務教育就学前の方は自己負担が2割、高齢受給者証をお持ちの方(70歳以上)は自己負担が2割が3割になります。また、下表「給付の対象」に該当する場合、世帯主(葬祭費は喪主)の申請により「給付の内容」の金額が給付されます。

資格確認書等とは、資格確認書またはマイナ保険証(健康保険証の利用登録がなされたマイナンバーカードのこと)です。

種類	給付の対象	給付の内容	必要なもの
療養費	やむを得ず資格確認書等を持たずに診療を受けたとき	支払った診療費・購入費用から自己負担分を差し引いた金額	● 資格確認書等、世帯主の印鑑、世帯主名義の預金通帳、領収書、診療内容の明細書など
	医師の処方により装具や小児用矯正眼鏡などを購入したとき		● 資格確認書等、世帯主の印鑑、世帯主名義の預金通帳、医師の証明書、領収書、内容が分かる明細書
高額療養費	医療機関等に支払う自己負担額が限度額を超えたとき	支払った自己負担額から限度額を差し引いた金額	● 申請書、世帯主の印鑑、世帯主名義の預金通帳、領収書 ※申請書は該当世帯へ送付
出産育児一時金	被保険者が出産したとき ※妊娠85日以上であれば死産・流産も含まれる	産科医療補償制度加入対象者…500千円 上記対象者以外…488千円	● 資格確認書等、世帯主の印鑑、世帯主名義の預金通帳、母子手帳、直接支払制度合意書、出産費用の明細書
葬祭費	被保険者が死亡したとき	3万円	● 死亡した方の資格確認書等、喪主の方の印鑑、喪主名義の預金通帳、葬祭を行ったことが分かるもの

- ※ 国保資格喪失の届出をしたときは、必ず資格確認書を返却し、受診している医療機関へ連絡してください。資格喪失日以降に資格確認書等を使用した場合、国保が負担した金額を返納するよう請求する場合があります。
- ※ 各種手続きの際、マイナンバー（個人番号）の記載が必要となります。世帯主及び対象となる方のマイナンバーが確認できるものと本人確認ができるもの（写真付公的身分証明書など）をお持ちください。

## 医療機関等での医療費支払額が高額になりそうな場合

1つの医療機関等における入院、外来または調剤にかかる1か月の医療費支払額が高額になりそうな場合、「国民健康保険限度額適用認定証」を医療機関等に提示することで、請求額が自己負担限度額までとなります。市民税非課税世帯の方は、入院時の食事代も軽減されます。

「国民健康保険限度額適用認定証」の交付には申請が必要です。申請の際は、交付を受ける方の資格確認書、世帯主及び交付を受ける方のマイナンバーが確認できるもの、本人確認ができるもの（写真付公的身分証明書など）をお持ちください。

※ 70歳から74歳で市民税課税世帯の方は、資格確認書が「国民健康保険限度額適用認定証」を兼ね、交付が不要な場合があります。

※ 国民健康保険税の滞納や市民税未申告がある世帯の方には、交付できない場合があります。

※ 国民健康保険税の納付については納税課、市民税申告については市民税課にご相談ください。

※ マイナ保険証を利用すると、限度額適用認定証を事前に申請することなく、医療機関の受付時に本人の情報提供に同意することで高額療養費制度における限度額を超える支払いが免除されます。

※ 直近12か月の入院日数が90日を超える市民税非課税世帯の方が、入院時の食事療養費等の減額をさらに受ける場合は、マイナ保険証をお持ちの方でも申請が必要です。

### お問い合わせは

保険年金課 給付係 ☎40-7271 FAX 40-7390

## 国民年金



国民年金制度は、老後だけでなく万が一の障害や死亡の際に、所得保障を行い国民生活の安定を図るものです。病気や経済的理由で納付が困難な場合には、申請して承認されると保険料が免除される制度があります。学生の方や50歳未満の方には納付が猶予される制度があります。早めにご相談ください。

### 年金の種類

老齢基礎年金	一定の資格期間を満たした方が、原則として65歳から受ける年金
障害基礎年金	20歳になる前または国民年金加入中もしくは60～64歳までの間に病気やけがで障がい者となったとき、一定の要件を満たした方が受ける年金
遺族基礎年金	一定の納付要件を満たした方が亡くなったとき、その方の子を持つ配偶者または子が受ける年金
寡婦年金	第1号被保険者として老齢基礎年金の受給資格がある夫が何の年金も受けずに亡くなったとき、夫の死亡時まで10年以上婚姻期間のある妻が、60歳～64歳まで受ける年金
死亡一時金	第1号被保険者として36月以上保険料を納めた方が、何の年金も受けないうちに亡くなったとき、その方の遺族に支給される一時金

### 加入者の種類

第1号被保険者	農林漁業や自営業の方及びその配偶者、学生、無職の方など
第2号被保険者	厚生年金に加入している方
第3号被保険者	第2号被保険者に扶養されている配偶者



※ 第3号については配偶者である第2号被保険者の勤務先に届出が必要です。

### 年金を受けている方の手続き

受給している年金の種類によって手続き先が、佐賀市役所または日本年金機構佐賀年金事務所(電話:31-4191)のいずれかになりますので、お尋ねください。

### 任意加入

- 次の方は希望すれば、任意加入ができます。
- 基礎年金の満額受給に達していない方(60~64歳)
- 受給資格期間を満たしていない方は69歳までの間
- 外国に居住する20歳以上65歳未満の日本人の方

### 各種手続き

こんなときは	届出先	必要なもの
退職したとき	佐賀市役所または年金事務所	●年金手帳等(年金手帳または基礎年金番号通知書)、離職票等
任意加入希望	佐賀市役所または年金事務所	●保険料納付については原則口座振替となります。 ●年金手帳等、金融機関通帳、金融機関届出印
死亡したとき (未支給年金・死亡一時金請求)	佐賀市役所または年金事務所	●年金手帳等、年金受給者は年金証書、死亡診断書(写し) ●マイナンバーが分かるもの(請求者) ●請求者名義の金融機関通帳、戸籍
保険料の納付が困難なとき	佐賀市役所または年金事務所	●年金手帳等、学生証(学生の場合)、離職票(失業の場合)
第2号被保険者の扶養からはずれたとき	佐賀市役所または年金事務所	●年金手帳等、扶養資格喪失を確認できるもの
就職したとき	勤務先	●年金手帳等、健康保険証
第2号被保険者に扶養されるようになったとき	配偶者の勤務先	●年金手帳等、健康保険証、第3号届出書
第3号被保険者の配偶者が転職し、別の事業所へ就職したとき		●年金手帳等、健康保険証、第3号届出書

※各種手続きの際、本人確認ができるもの(マイナンバーカードなど)をお持ちください。  
また、別世帯の方が手続きする場合は、「委任状」が必要です。

**お問い合わせは**

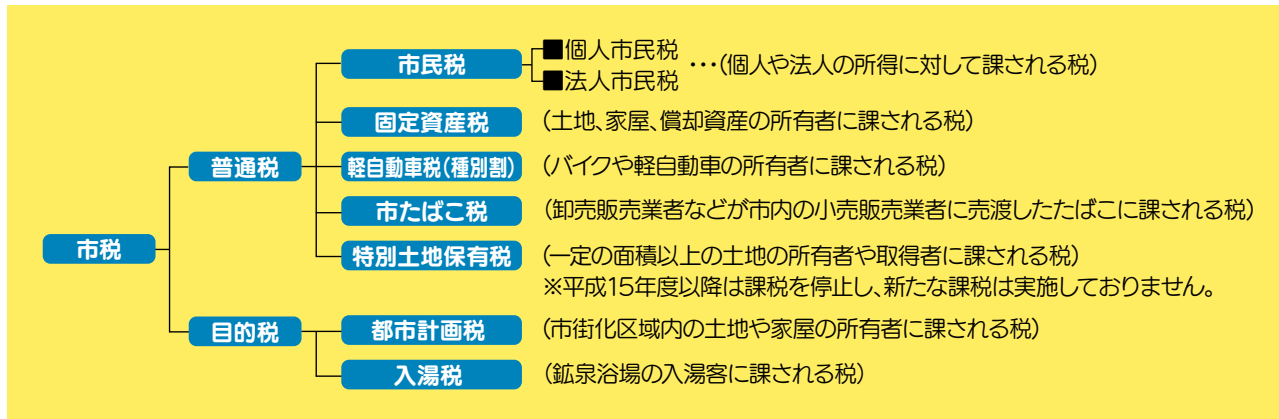
**佐賀年金事務所 ☎31-4191 FAX31-0949**  
**保険年金課 国民年金係 ☎40-7275 FAX 40-7390**



# 税金



税金は市民一人ひとりがそれぞれの収入や資産に応じて納め、市民の皆さんの生活や健康を守り、住みよいまちづくりを進めるための大切な資金です。



## 納付できるところ

《納付できる場所》	市民税(普通徴収)・固定資産税・都市計画税・軽自動車税(種別割)	左記以外
◆佐賀市役所本庁納税課、各支所窓口	現金のみ納付可能	
◆金融機関・郵便局	・全国の地方税統一QRコード対応金融機関 ・佐賀市公金取扱金融機関※1	佐賀市公金取扱金融機関※1
◆コンビニエンスストア	表面にバーコードが印刷されている30万円以下のものに限る。	
◆スマホ決済アプリ	au PAY、ファミペイ、PayPay、d払い、楽天ペイ など。 アプリを起動し表面に印字されたQRコードまたは バーコードを読み取って納付手続きをしてください。※2	利用不可
◆eltax・地方税お支払サイト	・インターネットバンキング ・クレジットカード払い ・口座振替 ・ページ払い	

※1 詳細は佐賀市ホームページをご確認ください。

※2 QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。

### 市税などの納付は口座振替で!

口座振替は、各納期限に税金などが自動的に口座から引き落とされる制度です。預貯金通帳と納税通知書(納付書)を準備して、スマホ等で手続きできるWeb口座振替受付サービスが便利です。また、口座のある金融機関、本庁納税課、各支所市民サービスグループにて申し込みも可能です(その際は「金融機関お届け印」が必要です)。なお、手続きに1か月ほど必要となるため、申し込みはお早めをお願いします。

#### お問い合わせは

納税課 収納係 ☎40-7075 FAX 25-5408

### 納付が困難なときは

理由もなく滞納を続けると、滞納処分を受けることになります。災害・病気などの事情によって市税などを納期限内に納めることが困難な場合は、お早めに本庁納税課にご連絡ください。

#### お問い合わせは

納税課 整理 一・二・三係  
☎40-7076・7077 FAX 25-5408

●市税などの納期一覧表

No	対象市税等	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	市県民税(普通徴収)			1期		2期		3期		4期	随1期		随2期
2	固定資産税・都市計画税		1期		2期		3期		4期				随期
3	軽自動車税(種別割)		1期のみ										
4	国民健康保険税(普通徴収)			1期	2期	3期	4期	5期	6期	7期	8期	9期	10期
5	国民健康保険税(特別徴収) ※1	○		○		○		○		○		○	
6	後期高齢者医療保険料(普通徴収)	毎月											
7	後期高齢者医療保険料(特別徴収) ※1	○		○		○		○		○		○	
8	保育料	毎月											
9	市営住宅使用料	毎月											

※1 国民健康保険税(特別徴収)・後期高齢者医療保険料(特別徴収)は年金支給時に天引きされます。  
 ※納期限は、納期末日です。(ただし、土・日・祝日の場合は翌開庁日となります。)  
 ※12月の納期限は、市県民税(普通徴収)は12月28日、国民健康保険税(普通徴収)、  
 後期高齢者医療保険料(普通徴収)は12月26日です。(ただし、土・日・祝日の場合は翌開庁日となります。)  
 ※No5～No9の税等については、各課担当窓口へお問合せください。

# 軽自動車税



## 軽自動車税

軽自動車税は、毎年4月1日現在の所有者に課税されます。4月2日以降に廃車や名義変更をしても、その年度までは税金がかかります。原付バイクや軽自動車などに異動(廃車・取得・名義変更・転出等)があったときは直ちに各手続場所で申告してください。

## 手続き場所

原付バイク(125cc以下または1.0kw以下)・農耕用車両などの変更手続き

異動区分	必要なもの
新たに取得したとき	● 届出に来る人の本人確認書類、販売店からの証明(販売証明)または譲渡証明
市内に入転してきたとき	● 届出に来る人の本人確認書類、車体番号の分かる書類 ※前住所地で廃車手続きをしていない場合は、ナンバープレートも必要。
廃車をするとき	● ナンバープレート、届出に来る人の本人確認書類、車体番号のわかる書類
市外の人に譲渡するとき 市外へ転出するとき	● ナンバープレート、届出に来る人の本人確認書類、車体番号のわかる書類 ※佐賀市で廃車の手続きのあと新しい市町村で新規登録をしてください。
市内の人から譲渡されたとき(名義変更)	● 届出に来る人の本人確認書類、前所有者からの譲渡証明
盗難にあったとき	● 警察署へ盗難届を提出し、控えと届出に来る人の本人確認書類を持って廃車手続きをしてください。

### 上記以外の軽自動車などの変更手続き

**〈軽三輪・軽四輪の変更手続き〉**  
**軽自動車検査協会 佐賀事務所**  
**☎050-3846-1754 FAX 36-4235**  
**〈軽二輪(125ccを超え250cc以下)・**  
**自動二輪(250ccを超えるもの)の変更手続き〉**  
**佐賀運輸支局**  
**☎050-5540-2082 FAX 30-7287**  
 ※必要書類は、各手続場所へお問い合わせください。

### 軽自動車税の納税証明書(車検用)

検査場からの納税情報照会オンライン化に伴い、車検時の納税証明書の提示は原則として省略することができますが、納付後すぐに車検を受けるなど証明書が必要な場合は、本庁市民税課(3階)または各支所市民サービスグループで申請してください。

**お問い合わせは**  
**市民税課 諸税係**  
**☎40-7064 FAX 25-5408**