暮らしの手続き

引っ越しするとき

いろいろな手続きが必要です。
引っ越しの際には、忘れずに届出を行ってください。

転入(他市区町村→佐賀市) 他の市区町村から佐賀市に引っ越してきた場合に必要な届出

		必要な手続き	窓口(番号は窓口番号)	関連頁
1	住民登録	佐賀市に引っ越して来られた方(転入) (佐賀市に住み始めた日から14日以内に届け出てください)	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	20
2	印鑑登録	印鑑登録をする方	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	22
3	マイナンバーカード※ 住基カード	お持ちの方は、カードを窓口へお持ちください	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	23
4	保　険 ※	国民健康保険へ加入する方	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁保険年金課24～28へ案内]	27
		後期高齢者医療制度に関すること	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁保険年金課22・23へ案内]	33
5	学　校 ※	学校の手続き(小・中学校)	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により教育委員会学事課へ案内]	60
6	福　祉	児童手当を受けている方 ※	本庁こども家庭課54～57または 各支所市民サービスグループ	36
		児童扶養手当を受けている方	本庁こども家庭課54～57	36
		ひとり親家庭等医療費受給資格の取得手続き	本庁こども家庭課54～57	37
		子どもの医療費助成について ※	本庁こども家庭課 54～57または 各支所市民サービスグループ	36
		母子健康手帳をお持ちの方	本庁健康づくり課64～66	42
		介護保険第1号被保険者(65歳以上)の方 ※	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁高齢福祉課6・7へ案内]	32
		介護保険第2号被保険者(40歳˜64歳)で介護保険の認定を受けている方 ※	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁高齢福祉課6・7へ案内]	32
		特別児童扶養手当を受けている方	本庁障がい福祉課9～13	35
		70歳以上の方で佐賀市営バスをご利用の方	本庁高齢福祉課 6・7 または 各支所市民サービスグループ	33
		身体・知的・精神障害者手帳をお持ちの方 ※	本庁障がい福祉課9～13または 各支所市民サービスグループ	35
		障がい者の手当を受けている方	本庁障がい福祉課9～13	35
7	軽自動車	原付バイク(125cc以下または1.0kw 以下)・ 農耕用車両などについて	本庁市民税課	31
		軽三輪・軽四輪について	佐賀県軽自動車協会 ☎30-8442	31
		軽二輪(125ccを超え250cc以下)・ 自動二輪(250ccを超えるもの)について	佐賀運輸支局 ☎050-5540-2082	31
8	住　宅	市営住宅に同・入居する方	市営住宅管理室 (株)マベック ☎20-3205	47
9	ペット	犬を飼っている方	本庁環境政策課	50
10	水　道 下水道	水道や下水道については、佐賀市上下水道局 (川副町、東与賀町にお住まいの方は、佐賀東部水道企業団) へご連絡ください	佐賀市上下水道局　☎33-1313 佐賀東部水道企業団 ☎30-6212	45 46

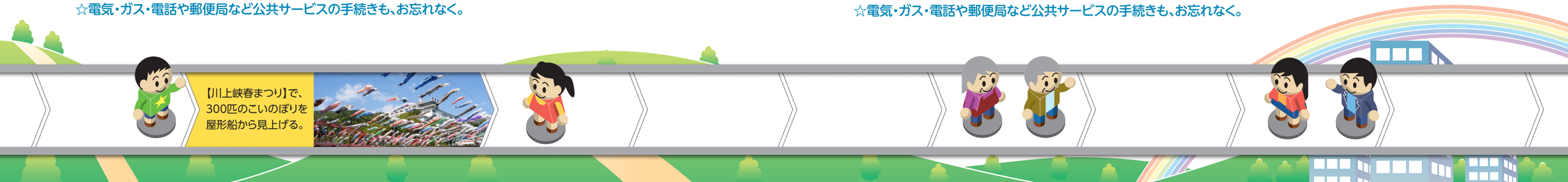
※は住所変更等に伴う手続きに限り各支所でも受け付けできます。事前に電話等でご確認ください。
☆電気・ガス・電話や郵便局など公共サービスの手続きも、お忘れなく。

転出(佐賀市→他市区町村)・転居(佐賀市内→佐賀市内)

佐賀市から他の市区町村へ、または市内で引っ越しする場合に必要な届出

		必要な手続き	窓口(番号は窓口番号)	関連頁
1	住民登録	佐賀市外に引っ越しする方(転出) (転出する前に届け出てください)	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	20
		佐賀市内で引っ越しする方(転居) (転居した日から14日以内に届け出てください)	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	20
2	印鑑登録	佐賀市外へ転出される場合は、佐賀市の印鑑登録証を本庁市民生活課または各支所市民サービスグループへご返却ください。佐賀市内で転居される場合には、印鑑登録証をそのままご利用いただけます	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	22
3	マイナンバーカード※ 住基カード	お持ちの方は、カードを窓口へお持ちください	本庁市民生活課33～40または 各支所市民サービスグループ	23
4	保　険 ※	国民健康保険へ加入している方	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁保険年金課24～28へ案内]	27
		後期高齢者医療に加入されている方	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁保険年金課22・23へ案内]	33
5	学　校 ※	学校の手続き(小・中学校)	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により教育委員会学事課へ案内]	60
6	福　祉	児童手当を受けている方 ※	本庁こども家庭課54～57または 各支所市民サービスグループ	36
		児童扶養手当を受けている方	本庁こども家庭課54～57	36
		ひとり親家庭等医療費受給資格証をお持ちの方	本庁こども家庭課54～57	37
		子どもの医療費助成について ※	本庁こども家庭課54～57または 各支所市民サービスグループ	36
		介護保険第1号被保険者(65歳以上)の方 ※	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁高齢福祉課6・7へ案内]	32
		介護保険第2号被保険者(40歳˜64歳)で介護保険の認定を受けている方 ※	本庁市民生活課33～40または各支所市民サービスグループ[場合により本庁高齢福祉課6・7へ案内]	32
		重度心身障がい者の方	本庁障がい福祉課9～13	35
		身体・知的・精神障害者手帳をお持ちの方 ※	本庁障がい福祉課9～13または 各支所市民サービスグループ	35
		障がい者の手当を受けている方	本庁障がい福祉課9～13	35
7	軽自動車	原付バイク(125cc以下または1.0kw 以下)・ 農耕用車両などについて	本庁市民税課	31
		軽三輪・軽四輪について	佐賀県軽自動車協会 ☎30-8442 佐賀県外の方は、転出先の軽自動車協会	31
		軽二輪(125ccを超え250cc以下)・ 自動二輪(250ccを超えるもの)について	佐賀運輸支局 ☎050-5540-2082 佐賀県外の方は、転出先の運輸支局	31
8	住　宅	市営住宅に同・入居している方	市営住宅管理室 (株)マベック ☎20-3205	47
9	ペット	犬を飼っている方	転出先の市区町村役場の犬登録担当課	50
10	水　道 下水道	水道や下水道については、佐賀市上下水道局(川副町、東与賀町にお住まいの方は、佐賀東部水道企業団)へご連絡ください	佐賀市上下水道局　☎33-1313 佐賀東部水道企業団 ☎30-6212	45 46

※は住所変更等に伴う手続きに限り各支所でも受け付けできます。事前に電話等でご確認ください。
☆電気・ガス・電話や郵便局など公共サービスの手続きも、お忘れなく。



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 33～40

- 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

▼

33～40番窓口届出コーナーへ

▼

住所の変更に関連するほとんどの手続きができます。

証明書などが必要なときは … 証明書コーナー 41～46

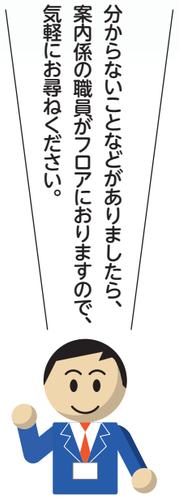
- 戸籍の証明
- 住民票の写し
- 印鑑登録証明書
- 各種税証明 (一部除く)

▼

41～46番窓口証明コーナーへ

▼

申請～交付～手数料支払いが一ヶ所で できます。



◆住民票に関する届出は

住民票は、さまざまな行政サービスを受けたり、権利を行使したりするための基となる重要なものです。

届出の種類	届出の期間	届出人	届出に必要なもの
転入届	佐賀市に住みはじめた日から14日以内	引っ越しする本人または世帯主	●前住所の市区町村が発行した転出証明書 ●印鑑・住基カード・マイナンバーカード(お持ちの方のみ) ●本人確認書類(注1) ●在留カード、特別永住者証明書もしくは外国人登録証明書(外国人住民の方)(注2)
転出届	佐賀市から転出する前		●国民健康保険被保険者証(加入者のみ) ●後期高齢者医療被保険者証(加入者のみ) ●印鑑 ●本人確認書類(注1) ●在留カード、特別永住者証明書もしくは外国人登録証明書(外国人住民の方)(注2)
転居届	転居した日から14日以内		●国民健康保険被保険者証(加入者のみ) ●印鑑・住基カード・マイナンバーカード(お持ちの方のみ) ●本人確認書類(注1) ●在留カード、特別永住者証明書もしくは外国人登録証明書(外国人住民の方)(注2)
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		●国民健康保険被保険者証(加入者のみ) ●後期高齢者医療被保険者証(加入者のみ) ●印鑑・本人確認書類(注1)

※ 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、建物を新築あるいは改築したときには、住居番号設定の申請が必要です。

(注1) 窓口に来られる方は有効期限内の運転免許証・顔写真付き住民基本台帳カード・マイナンバーカード・パスポートなど本人確認できる書類をお持ちください。また、代理人が手続きを行う場合は、届出人が記入し、署名押印した委任状も必要です。

(注2) 平成24年7月9日から、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。

市民生活課 窓口係 ☎40-7081・7099 FAX 28-9188

住民票の写しが必要なときは

住民票がある市区町村で申請してください。窓口に来られる方は有効期限内の運転免許証・顔写真付き住民基本台帳カード・マイナンバーカード・パスポートなど本人確認できる書類をお持ちください。代理人が申請する場合は、委任者本人が記入し、署名押印した委任状も必要です。

また、住民基本台帳カード・マイナンバーカードまたは官公署発行顔写真付き身分証明書(運転免許証、パスポートなど)をお持ちの方は、佐賀市以外の市区町村窓口でも本人または同一世帯の方の住民票(本籍表示を省略したもの)を取ることができます。さらに、マイナンバーカード(4桁の暗証番号を設定したものに限る)をお持ちの方は、コンビニエンスストア(一部店舗を除く)のマルチコピー機でも取得できます。

市民生活課 窓口係 ☎40-7081・7099 FAX 28-9188

戸 籍

戸籍に関する届出は

戸籍は、個人の氏名、生年月日、親子関係、夫婦関係などを証明する大切なものですから、出生・婚姻・死亡など、身分に変更があるときは必ず期間内に届け出てください。

なお、届出人が届書に署名押印をすれば、届書と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・支所どちらでもできます。ただし、夜間、休日、祝日等の閉庁日の戸籍届出は、本庁の守衛室(時間外受付)のみでのお取り扱いとなり、夜間・早朝は預かりのみとなります。

また、このほかにも、離婚届・養子縁組(離縁)届・認知届・入籍届・分籍届・不受理申出などがあります。詳しくは、市民生活課までお問い合わせください。

主な届出の種類	届出の期間	届出人	届出の場所	届出に必要なもの
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	・出生届書(届出人の署名押印) ・出生証明書 ・届出人の印鑑 ・母子手帳
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	・死亡届書(届出人の署名押印) ・死亡診断書または死体検案書等 ・届出人の印鑑 ・国民健康保険被保険者証(加入者のみ) ・国民年金手帳(加入者のみ) ・後期高齢者医療被保険者証(加入者のみ)
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	・婚姻届書(夫・妻・成人である証人2名の署名押印) ・届出人の印鑑 ・戸籍謄本または戸籍全部事項証明書1通(本籍が佐賀市にある人は戸籍は不要) ・未成年者の婚姻の場合は、父母の同意書 ・国民健康保険被保険者証(加入者のみ) ・国民年金手帳(加入者のみ)
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	・転籍届書(筆頭者および配偶者の署名押印) ・届出人の印鑑 ・戸籍謄本または戸籍全部事項証明書1通(佐賀市内から佐賀市内への転籍の場合は不要)

有明海の沖合で行う【観光潮干狩り】で、日本一の干満差を実体験。

(注) 婚姻、協議離婚、養子縁組、協議離縁、認知届、不受理申出については、窓口に来られた方(不受理申出は本人に限る)の本人確認を行います。有効期限内の運転免許証・顔写真付き住民基本台帳カード・マイナンバーカード・パスポートなど本人確認できる書類をお持ちください。

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

戸籍謄本および身分証明書など戸籍関係の証明書は、本籍地の市区町村役場で申請してください。本籍地以外の市区町村では交付できません。佐賀市役所で請求される際には窓口に来られる方の有効期限内の運転免許証・顔写真付き住民基本台帳カード・マイナンバーカード・パスポートなど本人確認書類が必要ですので、お持ちください。

また、代理人が申請される場合は、委任者本人が記入し、署名押印した委任状も必要です。市外に本籍地がある場合は郵送で直接本籍地の市区町村へ請求する方法もあります。(事前に本籍地市区町村にお問い合わせください)

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

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・金銭の賃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。

●申請に必要なもの

◎本人による申請

(次の ❶ 、❷ をお持ちになれば即日登録できます。)

❶登録する印鑑

❷官公署発行の顔写真付きの本人確認書類

(運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等で、有効期限内のものに限ります。)

※ 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、❶に加えて申請者の保険証等が必要であり、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、❶に加えて申請者本人の保険証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(登録に日数がかかります。)

❶代理権授与通知書(市の様式の委任状です。)

❷登録する印鑑

登録できない印鑑

❶ 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

❷ 変形しやすいもの(ゴム印など)

❸ 印影の大きさが一辺8mmの正方形に収まるものまたは25mmの正方形に収まらないもの

❹ 輪郭が1/4以上欠けているもの

❺ 印影が鮮明でないもの

など

※申請受付後に、申請者本人に照会書を郵送します。この照会書にある回答書、申請者本人の保険証等の本人確認書類、登録する印鑑、代理人の本人確認書類をお持ちいただいたときに登録できます。

市民生活課 窓口係 ☎40-7081・7099　FAX 28-9188

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(カード)を交付していますので、必ずこの登録証を窓口にお持ちください。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)が必要になります。また、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。)

なお、マイナンバーカード(顔写真付)をお持ちで印鑑登録をしている人は、最寄のコンビニエンスストア(一部店舗を除く)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が必要です。また、事前に証明書コンビニ交付サービスの利用設定が必要です。)

※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にご注意ください。

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一ヶ月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

本庁では申請の際に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

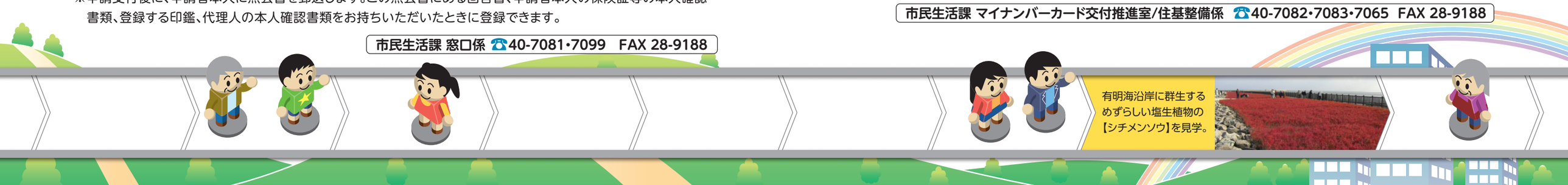
デジタルカメラ又はスマートフォンで撮影した顔写真を、交付申請用のWEBサイト(「マイナンバーカード総合サイト」で検索)に必要事項を入力し、顔写真を添付して送信します。交付申請書のQRコードを読み込むと、交付申請用のWEBサイトにアクセスできます。

(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。

市民生活課 マイナンバーカード交付推進室/住基整備係 ☎40-7082・7083・7065 FAX 28-9188



有明海沿岸に群生するめずらしい塩生植物の【シチメンソウ】を見学。

証明書コンビニ交付サービス

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。

●利用できる日時及び店舗

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㈱ ※マルチコピー機が設置されている店舗のみ

●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	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

証明書コンビニ交付サービスを利用するためには、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。

市民生活課 マイナンバーカード交付推進室/住基整備係　☎40-7082・7083・7065　FAX 28-9188

パスポート申請

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、エスプラッツ2階の佐賀市市民サービスセンターで行っています。

●パスポートの申請受付時間について

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・年末年始は申請受付できません。

●パスポートの申請に必要な書類について

①一般旅券発給申請書（5年用・10年用）、または記載事項変更申請書 ※記入は原則として本人

※申請書は市民サービスセンターや本庁総合案内または各支所にあります。
外務省ホームページからダウンロードすることもできます。

②戸籍抄本または謄本（発行後6ヶ月以内のもの。本籍地が佐賀市の方は市民サービスセンターでも発行できます。※省略できる場合もあります。）

③写真（6ヶ月以内にパスポート用規格で撮影されたもので、なるべく写真店でお撮りください。市民サービスセンター向かい側の観光交流プラザでもお撮りいただけます。）

④申請者本人を確認する書類（原本でパスポート以外は有効中のもの。コピーでは受付できません。）
〔1点で良い書類〕運転免許証、パスポート（失効後6ヶ月以内まで）、マイナンバーカード等
〔2点必要な書類〕AとBから各1点、またはAから2点
A：健康保険証、後期高齢者医療被保険者証、年金証書・年金手帳（年金番号があるもの）、介護保険被保険者証、印鑑登録証明書（※実印も必要）等
B：学生証（写真付）、会社の身分証明証（写真付）、公の機関発行の資格証明書（写真付）、期限切れ後6ヶ月を超えるパスポート等

※代理申請の場合は、代理で申請書を提出に来られる方の本人確認書類もご持参ください。
また、申請書裏面の「申請書等提出委任申出書」の記入も必要です。

⑤以前取得されたパスポート（期限切れでもご持参ください。）

●手数料について

・10年有効旅券（20歳以上）16,000円　・5年有効旅券（12歳以上）11,000円（12歳未満）6,000円
・記載事項変更6,000円

●未成年の方の申請について

有効期限が5年用のものしか取得できません。また、申請書に親権者の自筆の署名が必要となります。

●パスポートの受け取りについて

申請書が受理されて4日目（土曜、日曜、祝日、年末年始を除いた日数）の15時以降からパスポートの受け取りができます。
パスポートの受け取りは、年齢に関係なく申請者本人がお越しください。受け取りは日曜日（12時～16時）でもできます。

●居所申請について

学生等で住民票が佐賀県外にある方の居所地（佐賀市）申請については、市民サービスセンターまでお問合せください。

●駐車場

永池本店駐車場（立体・平面）をご利用ください。駐車券を窓口に持参された方には、1時間無料駐車券をお渡しします。

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

その他

外国人住民の方へのお知らせ

法律の改正に伴い、これまでの外国人登録法は廃止され、新たに在留管理制度が平成２４年７月９日から導入されています。また、外国人住民の方にも住民基本台帳法が適用され、住民票の発行が可能になりました。

これに伴い、各種届出の方法が変更になります。住居地を新たに定めたときや変更したときは、市区町村に届け出てください（新制度では外国人住民の方も転出届の提出が必要になります）。氏名、生年月日、性別、国籍、地域を変更したときは最寄りの地方入国管理局へ届け出てください。

なお、特別永住者の方については、これまでどおり全ての手続きを市区町村で行います。
詳しくは、総務省外国人住民に係る住民基本台帳制度のホームページをご覧ください。
制度の詳細については市民生活課でもご案内いたします。

総務省外国人住民に係る住民基本台帳制度　検索

市民生活課 住基整備係　☎40-7082・7083 FAX 28-9188

各種手数料表

	種　別	単位	金額（円）
1	住民票の写し（全部・一部）	1通	300
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
4	除籍・改製原戸籍（謄本・抄本）	1通	750
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
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

	種　別	単位	金額（円）
15	身分証明書	1通	300
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
19	所得・課税証明	1通	300
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
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

江戸～明治期の建物が複数残る【佐賀市歴史民俗館】で街道散策。

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も、前頁、各種手数料表の1～4・11・14～16・19～25の証明を取ることができます。

※住民異動届、印鑑登録などの届出や手書きでの税証明書の発行はできません。

●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。

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

郵便局での証明書の取扱いについて

交付できるのは、請求者ご本人に関する証明書に限ります。なお、窓口では「運転免許証」「パスポート」「顔写真付きの住民基本台帳カード」「マイナンバーカード」などの官公署発行の免許証・許可証・資格証明書などで写真が添付されているものにより、ご本人であることを確認させていただきます。写真が添付されていない証明書につきましては、複数枚の提示をお願いします。

●取扱い郵便局について

佐賀嘉瀬郵便局、蓮池郵便局、川久保郵便局、三反田郵便局、北山郵便局

●取扱い時間について

月曜日から金曜日の9時から17時まで(土・日・祝日・12月29日～1月3日を除く)

●取扱う証明書および手数料

種　別	単位	金額(円)	請求できる方
住民票の写し(全部・一部)	1通	300	請求される住民票に記載されている方
住民票記載事項証明書	1通	300	〃
印鑑登録証明書	1通	300	本人(印鑑登録証を必ずご持参ください)
戸籍(謄本・抄本)	1通	450	請求される戸籍に記載されている方
除籍・改製原戸籍(謄本・抄本)	1通	750	〃
戸籍一部事項証明書	1通	450	〃
戸籍記載事項証明書	1項目	350	〃
除籍一部事項証明書	1通	750	〃
除籍記載事項証明書	1項目	450	〃
戸籍の附票写し	1通	300	〃
所得・課税証明、納税証明、完納証明、固定資産証明(評価・公課証明、名寄帳、無資産証明)	1通	300	本人(法人の場合は、法人印の押印が必要)

※証明書の様式は、市が作成する様式に限ります。

郵便局における証明書の交付は、本庁市民生活課と専用FAXの送受信によって行います。取扱う事務は上記証明書の発行のみで住民異動届や印鑑登録などの届出はできません。

市民生活課　窓口二係　☎40-7080 FAX 28-9188

生家も隣接している【大隈重信記念館】で、大隈侯の肉声を聞く。

国民健康保険

次のようなときは届出を

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。次のような場合は必ず14日以内に届出をしてください。

	次のようなとき	手続きに必要なもの
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)、印鑑
	子どもが生まれたとき※	国民健康保険証、母子健康手帳、印鑑
	生活保護を受けなくなったとき	保護廃止決定通知書、印鑑
喪失	転出するとき※	国民健康保険証、印鑑
	職場の健康保険に加入したとき	国民健康保険証、職場の健康保険証、印鑑
	死亡したとき※	国民健康保険証、喪主の方の印鑑
	生活保護を受けることになったとき	国民健康保険証、保護開始決定通知書、印鑑
その他	世帯主・氏名・住所が変わったとき※	国民健康保険証、印鑑
	修学のため別に住所を定めるとき	国民健康保険証、在学証明書又は学生証、印鑑
	施設に入所するため別に住所を定めるとき	国民健康保険証、在園証明書、印鑑
	国民健康保険証をなくしたとき	印鑑

※事前に住民異動、戸籍異動の届け出が必要です。

●別世帯の方が手続きを行う場合は、署名押印した「委任状」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。

国民健康保険で受けられる給付

医療機関等で保険証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(70歳以上)の方は自己負担が2割か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。

種 類	給付の対象	給付の内容	必要なもの
療養費	やむを得ず保険証(高齢受給者証)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引いた金額	国民健康保険証、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		国民健康保険証、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が法定額を超えた金額	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…420千円 上記対象者以外　…404千円	国民健康保険証、世帯主の印鑑、世帯主名義の預金通帳、母子手帳、直接支払制度合意文書、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	死亡した方の国民健康保険証、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、必ず国民健康保険証（高齢受給者証）を返却し、受診している医療機関へ連絡してください。資格喪失日以降に国民健康保険証（高齢受給者証）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。

保険年金課　給付係　☎40-7271 FAX 40-7390

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ヶ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。住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、交付を受ける方の保険証と世帯主の印鑑、マイナンバーが確認できるものが必要です。

※70歳から74歳で住民税課税世帯の方は、保険証が「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いる世帯の方には、交付できない場合があります。

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。

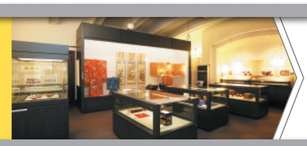
また、この制度はすべての国民を対象とし、現役世代が高齢者世代を支えるいわゆる「世代間扶養」の仕組みにより国民全体が助け合う制度です。

日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の方は、すでに老齢(退職)年金を受給している場合を除き、必ず加入しなければなりません。ただし、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	国民年金加入中もしくは60～65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～65歳まで受ける年金
死亡一時金	第1号被保険者として3年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

【徴古館】で佐賀藩主、鍋島家伝来の所蔵品を見学する。



●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：厚生年金や共済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。

●年金を受けられている方の手続き

受給され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は65歳までの間
○受給資格期間を満たしていない方は70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

～手続きが必要な例～

・支払機関を変えたとき
・年金を受けている人が死亡したとき

●各種手続き

こんなときは	届出先	持ってくるもの
退職したとき	佐賀市役所	印鑑、年金手帳、離職票等
任意加入希望	佐賀市役所	保険料納付については原則口座振替となります。 印鑑、年金手帳、金融機関通帳、金融機関届出印
死亡したとき	佐賀市役所	印鑑、年金手帳、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（死亡者、請求者） 請求者名義の金融機関通帳
保険料の納付が困難なとき	佐賀市役所	印鑑、年金手帳、学生証(学生の場合)
第2号被保険者の扶養からはずれたとき	佐賀市役所	印鑑、年金手帳、扶養資格喪失を確認できるもの
就職したとき	勤務先	印鑑、年金手帳、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	印鑑、年金手帳、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	配偶者の勤務先	印鑑、年金手帳、健康保険証、第3号届出書

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。

- 市税
  - 普通税
    - 市民税 ■個人市民税 ■法人市民税 ･･･(個人や法人の所得に対して課される税)
    - 固定資産税 (土地、家屋、償却資産の所有者に課される税)
    - 軽自動車税(種別割) (バイクや軽自動車の所有者に課される税)
    - 市たばこ税 (卸売販売業者などが市内の小売販売業者に売渡したたばこに課される税)
    - 特別土地保有税 (一定の面積以上の土地の所有者や取得者に課される税)
      ※平成15年度以降は課税を停止し、新たな課税は実施しておりません。
  - 目的税
    - 都市計画税 (市街化区域内の土地や家屋の所有者に課される税)
    - 入湯税 (鉱泉浴場の入湯客に課される税)

納付できるところ

市内：　市内にある金融機関の本・支店、郵便局、
　　本庁及び各支所、コンビニエンスストア
市外：　一部金融機関の本・支店、郵便局、
　　コンビニエンスストア

納税課 収納係　☎40-7075　FAX 25-5408

市税などの納付は口座振替で!

口座振替は、各納期月の末日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。手続きは簡単。預貯金通帳・金融機関お届け印・納税通知書(納付書)を持って、口座のある金融機関もしくは本庁納税課または各支所市民サービスグループに申し出てください。

なお、手続きに1ヶ月程かかりますので、申し込みはお早めにお願いします。

納税課 収納係　☎40-7075　FAX 25-5408

クレジットカードを利用した納付

クレジットカードを利用して「パソコン」や「携帯電話」で市税の納付ができるサービスです。詳しくは本庁納税課までお問い合わせください。

納税課 収納係　☎40-7075　FAX 25-5408

納付書を紛失したときは

納付書を紛失したときは、本庁納税課にご連絡ください。

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。

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・祝日の場合は翌営業日となります。)
※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・祝日の場合は翌営業日となります。)
※No4～No9の税等については、各課担当窓口へお問合せください。

名君と評される佐賀藩10代藩主、鍋島直正を祀る【佐嘉神社】に参拝。

軽自動車税（種別割）

軽自動車税(種別割)

軽自動車税(種別割)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

市民税課　諸税係　☎40-7064　FAX 25-5408

異動区分	必要なもの
新たに取得したとき	新所有者の印鑑、販売店からの証明(販売証明)または譲渡証明、車体番号のわかる書類
市内に転入してきたとき	新所有者の印鑑、車体番号の分かる書類 ※前住所地で手続きをしたあと、登録の手続きをしてください。
廃車をするとき	ナンバープレート、所有者の印鑑、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、所有者の印鑑、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)	新所有者の印鑑、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、控えと印鑑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〉
佐賀県軽自動車協会　☎30-8442　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(種別割)の納税証明書(車検用)

車検用の納税証明書は納税通知書についていますので納税後に切り離してご使用ください。口座振替をされている方には、引き落とし後に送付します。

再発行は、本庁市民税課(3階)または各支所市民サービスグループに車検証(写し可)を持って申請してください。

市税に関する証明

各種証明書

納税証明や所得証明、評価証明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。

●申請に必要な書類
・交付申請書(窓口に備え付けています。)
・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・納税証明)は通常6月1日以降の発行になります。

◎総合窓口及び各支所で発行している証明

・個人市県民税関係：所得証明、課税証明
・納税証明関係：市県民税・固定資産税(都市計画税)、法人市民税、完納証明(滞納がないことの証明)
・固定資産税関係：評価証明、公課証明、無資産証明、名寄帳
・その他：事業所証明

各種1通 300円

◎本庁市民税課(3階)のみで発行している証明

・住宅用家屋証明　1通 1,300円
・その他、電算で発行できない証明　1通 300円

◎本庁市民税課(3階)及び各支所で発行している証明

・軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)　無 料

市民税課 諸税係証明担当
☎40-7064　FAX 25-5408