

「転出する時」の主な手続き

総務課 R7.1.6

| 種 別 | 岩国市での届出先等 | 転出先での手続き | 備 考 |
|---|---|---|--|
| 転出届 | <p>転出の届出をして転出証明書の交付を受けてください。</p> <p>市民課 市民班 (1階 3・4・5番窓口 TEL29-5039) 各総合支所・各支所 市民福祉課 各出張所</p> | <p>新しい住所地に住み始めた日から14日以内に、新住所地の市区町村役場で手続きをしてください。</p> <p>※都合で転出しなかった場合は、転出証明書を持参して転出の取り消しの手続きをしてください。 ※異動年月日・新住所が変更になっても、そのまま転入先の市区町村役場にお出しください。</p> | <p>【転出先で必要なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転出証明書 ・マイナンバー(個人番号)カードまたは、住民基本台帳カード(お持ちの方のみ) ・在留カードまたは特別永住者証(外国籍の方) ・本人確認書類 |
| 印鑑登録をしている方 | <p>転出予定日に削除されますので手続きは必要ありません。</p> | <p>あらたに登録の手続きをしてください。</p> | |
| マイナンバーカード | <p>国外転出については、転出届出後、転出予定日前日までに継続利用の手続きをしてください。</p> <p>市民課 (1階 3・4・5番窓口 TEL29-5043) 各総合支所・玖珂支所 市民福祉課</p> | <p>転入手続きの際にマイナンバーカードの住所変更の手続きをしてください。</p> <p>※継続利用の手続きをせずに、<u>転出予定日から30日、転入届出日から90日</u>を経過すると失効します。</p> | <p>必要書類等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード |
| 国民健康保険・介護保険・後期高齢者医療制度の保険料の確認 | <p>保険年金課 賦課班 (1階10番窓口 TEL29-5084)</p> | <p>【国保】 加入の手続きが改めて必要となります。 ※特例(学生、病院等への入院・入所者)を除く。 【後期】 県外転出の場合は、転出先での加入となります。 ※住所地特例(病院等への入院・入所者)を除く。</p> | <p>必要書類等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転出される方の資格確認書等 |
| 国民年金第1号被保険者に係る国外転出に伴う届出 【国民年金に加入している方】 | <p>国民年金第1号被保険者が外国へ転出されるときは、資格喪失届が必要です。 国外転出期間中は国民年金に任意加入することができます。詳しくはお問合せ下さい。</p> <p>保険年金課 国民年金班 (1階9番窓口 TEL29-5086)</p> | - | <p>必要書類等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年金手帳 |

※代理人が手続きに来られる場合は、委任状が必要となることがあります。
詳しくは担当窓口までお問合せください。

「転出する時」の主な手続き

総務課 R7.1.6

| 種 別 | 岩国市での届出先等 | 転出先での手続き | 備 考 |
|------------------------------------|--|---|---|
| 年金受給権者住所変更届 【国民年金を受給している方】 | 岩国市での手続きは不要です。 | 原則、手続きは不要です。 ただし、日本年金機構に個人番号が収録されていない方及び機構が収録している住所と住民票の住所が不一致の方については年金受給権者住所変更届の提出が必要な場合がありますのでお問合せ下さい。 | 必要書類等 ・年金証書 |
| 市民税・県民税 | <p>【国外に転出する場合のみ】 納税管理人の届出が必要です。</p> <p>課税課 市民税班 (2階G番 TEL 29-5054)</p> | - | <p>国外に出国する場合でも、その年の1月1日に岩国市に居住していた方は、市民税・県民税の課税対象になります。</p> <p>出国するまでの間に支払うことができない場合は、出国する前に、自分の代わりに税金の手続きを行う人(納税管理人)を決めて、必ず届け出てください。</p> |
| 軽自動車税 | <p>市税に関する郵送物の送付先を変更する届出が必要です。</p> <p>課税課 税制班 (2階G番 TEL 29-5053)</p> | - | <p>国外に出国する場合でも、その年の4月1日に軽自動車を所有している方は、軽自動車税が課税されますので、納税通知書の送付先を変更する届け出をしてください。</p> |
| 固定資産税 | <p>【国外に転出する場合のみ】 納税管理人の届出が必要です。</p> <p>課税課 土地班 (2階G番 TEL 29-5055) 課税課 家屋償却資産班 (2階G番 TEL 29-5056)</p> | - | <p>国外に出国する場合でも、その年の1月1日に岩国市に不動産を所有していた方は、固定資産税の課税対象になります。</p> <p>出国する際には、自分の代わりに税金の手続きを行う人(納税管理人)を決めて、必ず届け出てください。</p> |
| 福祉医療受給者証 (重度障害者) | <p>福祉医療費受給者証の返却</p> <p>障害者支援課 福祉班 (1階13番窓口 TEL 29-2522)</p> | 転出先の自治体担当課にお尋ねください。 | |
| 障害者手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳)所持者 | <p>手続きは不要です。</p> <p>不明な場合のお問い合わせ先 障害者支援課 福祉班 (1階13番窓口 TEL 29-2522)</p> | 転出先の自治体障害福祉担当課で、住所変更の手続きをしてください。 | |
| 特別障害者手当、障害児福祉手当、特別児童扶養手当の支給対象者 | <p>障害者支援課にて手続きの説明をいたします。</p> <p>障害者支援課 福祉班 (1階13番窓口 TEL 29-2522)</p> | 転出先の自治体障害福祉担当課で、住所変更の手続きをしてください。 | |
| 障害福祉サービス受給者証・障害児通所受給者証所持者 | <p>障害者支援課にて手続きの説明をいたします。</p> <p>障害者支援課 自立支援班 (1階13番窓口 TEL 29-2522)</p> | 転出先の自治体障害福祉担当課で、申請の手続きをしてください。 | |

「転出する時」の主な手続き

総務課 R7.1.6

| 種 別 | 岩国市での届出先等 | 転出先での手続き | 備 考 |
|-------------------------|---|-------------------------|-----|
| 高齢者活き行き サポート事業 | 利用券の返却 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |
| 緊急通報システム | 緊急通報装置の返却 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |
| 高齢者はり・きゅう 施術費助成事業 | 受診券の返却 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |
| 渡船料助成事業 | 利用券の返却 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |
| 優待乗車証 交付事業 | 優待乗車証の返却 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |
| 日常生活用具 給付事業(おむ つ) | 給付券の返却 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |
| 災害時要援護者 避難支援事業 | 転出する旨の連絡 高齢者支援課 支援班 (1階15番窓口 TEL29-2588) | 転出先の自治体担当課にお尋ね ください。 | |

「転出する時」の主な手続き

総務課 R7.1.6

| 種 別 | 岩国市での届出先等 | 転出先での手続き | 備 考 |
|--|---|--|-------------------------|
| 介護保険 | <u>手続きは不要です。</u> 不明な場合のお問い合わせ先 高齢者支援課 介護給付班 (1階16番窓口 Tel29-2544) | 要介護(要支援)認定を受けている方は、新住所地自治体の介護保険担当課で認定を引き継ぐことが可能。 ※ただし、新しく住民になった日から14日以内に手続きを行う必要あり。 | 住所地特例対象施設に転出の場合は、手続き不要。 |
| 福祉医療受給者証 (母子・乳幼児・子ども) | <u>福祉医療費受給者証の返却</u> こども家庭課 医療費助成班 (2階E番 Tel 29-5074) | 転出先の自治体担当課にお尋ねください。 | |
| 保育園等退園届 | 保育幼稚園課 認定・給付班 (2階 E窓口 Tel29-5077) 各総合支所、各支所市民福祉課 各出張所、各保育園等 | ・幼児教育、保育の無償化に関する手続き ・入園手続き 詳しい手続きは転出先の自治体担当課にお尋ねください。 | |
| 児童手当受給事由消滅届 | こども家庭課 手当・給付班 (2階 E窓口 Tel29-5075) 各総合支所、各支所市民福祉課 | ・児童手当の申請手続き 詳しい手続きは転出先の自治体担当課にお尋ねください。 | |
| 児童扶養手当転出予定届 又は資格喪失届 (転出先で婚姻等をする場合) | こども家庭課 手当・給付班 (2階 E窓口 Tel29-5075) 各総合支所、各支所市民福祉課 | ・児童扶養手当住所変更(転入)手続き 詳しい手続きは転出先の自治体担当課にお尋ねください。 | |
| 放課後児童教室 利用辞退届 | 保育幼稚園課 放課後保育班 (2階 E窓口 Tel29-5079) 各総合支所、各支所市民福祉課 各放課後児童教室 | ・入室の手続き 詳しい手続きは転出先の自治体担当課にお尋ねください。 | |

※代理人が手続きに来られる場合は、委任状が必要となることがあります。
 詳しくは担当窓口までお問合せください。