届出・証明

戸籍に関する主な届出

問 市民課　TEL.40-2256・鬼石総合支所 鬼石振興課　TEL.52-3111

窓口では本人確認のため、窓口に来た人に顔写真付き身分証明書などの提示をお願いしています。

届出の種類	届出の期間	届出人	届出地	届出に必要なもの
婚姻届	届出をした日が婚姻日になります	夫になる人および妻になる人	届出人の本籍地、住所地または所在地のいずれかの市区町村役場	・婚姻届書
離婚届	届出をした日が離婚日になります	夫および妻	届出人の本籍地、住所地または所在地のいずれかの市区町村役場	・離婚届書
出生届	生まれた日から14日以内（出生日を含む）	父または母	届出人の本籍地、住所地、所在地または子の出生地（病院所在地）のいずれかの市区町村役場	・出生届書（病院でもらえます） ・母子健康手帳
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	親族	死亡者の本籍地、死亡地または届出人の住所地、所在地のいずれかの市区町村役場	・死亡届書（病院でもらえます）
転籍届	届出をした日が転籍日（本籍の変更日）となります	筆頭者および配偶者	本籍地、住所地、所在地、転籍地のうちいずれかの市区町村役場	・転籍届書

住民異動に関する主な届出

問 市民課　TEL.40-2256・鬼石総合支所 鬼石振興課　TEL.52-3111

届出の種類	届出の期間	届出人	届出に必要なもの
転入届	藤岡市に住み始めた日から14日以内	転入する本人または転入後の世帯主	・転出証明書（今までの住民登録地で発行） ・本人確認書類（運転免許証など） ・マイナンバーカード
転居届	新しい住所に住み始めた日から14日以内	転居する本人または転居後の世帯主	・本人確認書類（運転免許証など） ・マイナンバーカード
転出届	転出予定日のおおむね14日前から転出後14日以内	転出する本人または転出前の世帯主	・本人確認書類（運転免許証など）

※代理人が届け出る場合は委任状が必要です



印鑑登録

問 市民課　TEL.40-2256
鬼石総合支所 鬼石振興課　TEL.52-3111

登録できる印鑑の大きさは8mm以上25mm未満です。

ゴム印など形の変形するもの、欠けているもの、同世帯内で別の人が登録されているもの、外枠のない印鑑は登録できません。

区分	必要なもの	備考
本人が申請する場合	・登録する印鑑 ・本人確認書類（運転免許証など官公署の発行した顔写真のある身分証明書）	身分証明書などがない場合には照会書を送付しますので即日登録はできません。
代理人が申請する場合	・委任状 ・登録する印鑑 ・代理人の本人確認書類	申請者本人に照会書を送付しますので即日登録はできません。

パスポート

問 市民課　TEL.40-2355

パスポート（旅券）の申請・交付窓口は、住民票のある市町村のパスポート窓口です。

申請内容によって必要書類が異なりますので、詳しくは市民課までお問い合わせください。

申請時間　平日の午前9時から午後4時30分
受取時間　平日の午前9時から午後5時15分
および水曜夜間窓口

マイナンバー

問 市民課　TEL.40-2256
鬼石総合支所 鬼石振興課　TEL.52-3111

マイナンバーとは住民票を有する一人一人に付番される12桁の番号です。

さまざまな行政手続でマイナンバーが必要となります。

マイナンバーカード

マイナンバーカードは、券面に氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー（個人番号）が記載された顔写真付きのカードです。本人確認のための身分証明書として利用できるほか、e-Taxなどの電子証明書を利用した電子申請や各種証明書のコンビニ交付サービスなどにも利用できます。

申請方法

郵送で…

マイナンバーカード交付申請書に必要事項を記入し、顔写真を添付した上で、返信用封筒に入れて郵送してください。

※交付申請書の内容に間違いがないか確認しましょう。

スマートフォンで…

交付申請書の二次元コードから申請用Webサイトへアクセス、必要事項を入力し、スマートフォンのカメラで撮影した顔写真のデータを添付し、送信してください。

パソコンで…

交付申請用のWebサイトへアクセス、必要事項を入力し、デジタルカメラなどで撮影した顔写真を添付して送信してください。

▶受け取りに必要な書類

・交付通知書
・通知カード（お持ちの方のみ）
・本人確認書類（運転免許証など）
・住民基本台帳カード（お持ちの方のみ）

▶交付手数料

初回交付は無料です。ただし、紛失などによる再発行には手数料がかかります（電子証明書の再発行含む）。

各種証明書

問 **市民課　TEL.40-2256**
税務課　TEL.40-2231
納税相談課　TEL.40-2831
鬼石総合支所 鬼石振興課　TEL.52-3111

窓口では本人確認のため、窓口に来た人に顔写真付き身分証明書などの提示をお願いしています。

	種類	手数料
住所に関する証明書	住民票の写し（世帯全員・一部）	1通　300円
	除かれた住民票の写し（除票）	1通　300円
	住民票記載事項証明書	1通　300円
	戸籍附票の写し	1通　300円
戸籍に関する証明書	戸籍（全部・個人）事項証明書	1通　450円
	除籍謄本・抄本	1通　750円
	改製原戸籍謄本・抄本	1通　750円
印鑑登録関係	印鑑登録	1件　300円
	印鑑登録証明書	1通　300円
その他の証明書	身分証明書	1通　300円
	独身証明書	1通　300円
	受理証明書	1通　350円
	不在籍不在住証明書	1通　300円
	出産一時金請求書証明	1通　無料
	改葬許可証	1通　無料
税に関する証明書	市税納税証明書※	1税目　300円
	完納証明書／滞納無証明書※	1通　300円
	車検用軽自動車税納税証明書	1通　無料
	所得・課税証明書（非課税証明書）※	1通　300円
	所在地証明書・営業証明書	1通　300円
	閲覧・請求（公図）	1件　300円
	閲覧・請求（名寄帳、課税台帳）※	1件　300円 （名寄帳は5枚で1件） （縦覧期間は閲覧無料・交付は1枚10円）
	評価証明書※	土地、家屋1筆1棟　300円 （1筆1棟増すごとに20円加算）
	公課証明書※	土地、家屋1筆1棟　300円 （1筆1棟増すごとに20円加算）
税に関する証明書	宅地並み課税証明書※（昭和62年1月1日のもの）	1筆　300円 （1筆増すごとに20円加算）
	資産証明※	土地、家屋1筆1棟　300円 （1筆1棟増すごとに20円加算）
	登記専用評価証明書※	1通　無料
	課税明細書（確定申告用）※	1通　無料
	住宅用家屋証明書	1通　1,300円

各種証明書を請求するときの注意事項

▶住民票に関する証明書
・本人および本人と同じ世帯の人以外の人が請求する場合は権限確認書面（委任状等）が必要です。

▶戸籍に関する証明書
・本人、本人の配偶者および直系親族以外の人が請求する場合は権限確認書面（委任状等）が必要です。

▶印鑑登録関係
・印鑑登録証明書は印鑑登録証がないと交付できませんので、必ず持参してください。

▶その他の証明書
・身分証明書の請求は本人が来庁できない場合には必ず委任状が必要になります。

▶税に関する証明書
・「※」印のある証明書については、申請者が本人または同じ世帯の親族以外の場合は権限確認書面（委任状等）が必要です。
なお、法人に関する証明書の場合で代表者自身が申請者の場合は、交付申請書の表面に代表者印を押印してください（代理人の場合は委任状が必要です）。
・本人または同じ世帯の親族以外の人が課税台帳の閲覧・台帳記載事項の証明を申請する場合は、その権利を有することが確認できる書面の写し（委任状・戸籍謄本など）を添付してください。
・地籍図、宅地並み課税証明書、住宅用家屋証明書は鬼石総合支所鬼石振興課では交付できません。

証明書コンビニ交付サービス

マイナンバーカードを利用して、コンビニエンスストアで以下の証明書を取得できます。
住民票の写し（世帯全員・一部）、印鑑登録証明書、戸籍（全部・個人）事項証明書、戸籍附票の写し、所得・課税証明書（非課税証明書）

水曜夜間窓口

問 市民課　TEL.40-2256
税務課　TEL.40-2231
納税相談課　TEL.40-2831
保険年金課　TEL.40-2822
（またはTEL.40-2259）

昼間に市役所に来ることができない人のために、水曜日の夜間に窓口を開き、証明書の発行や相談業務などを行っていますので、ぜひご利用ください。

場所

本庁舎1階

開設日時

（本庁舎）　毎週水曜日　午後8時まで
※祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く

実施窓口および業務内容

※業務内容によっては受付できないことがありますので、事前に担当課へ確認してください

実施窓口		業務内容
市民課（本庁舎1階）		印鑑登録・証明書の発行 住民票・戸籍に関する証明書の発行 戸籍に関する届出 転入・転出・転居の届出
税務課（本庁舎1階）		市県民税、法人市民税、国民健康保険税、軽自動車税、固定資産税に関する問い合わせおよび証明書発行 原動機付自転車などの標識交付・返納
納税相談課（本庁舎1階）		税の納付 納税証明書・完納証明書の発行 納税相談
保険年金課（本庁舎1階）	国保に関する業務	高額療養費申請書の受付 療養費支給申請書の受付 国民健康保険の加入脱退の切り替え 資格確認書等の再発行 限度額認定証の申請受付 葬祭費支給申請の受付
	福祉医療に関する業務	受給資格者証の交付申請受付および発行 再交付（紛失や汚損など） 変更届（住所や医療保険などの変更） 福祉医療の償還払い
	後期高齢者に関する業務	高額療養費申請書の受付 葬祭費支給申請の受付 療養給付費支給申請書の受付 ※資格確認書及び資格情報のお知らせの再発行の受付 ※資格確認書任意記載事項併記申請書の受付
	国民年金に関する業務	資格取得の受付（国民年金の切り替えおよび勧奨通知持参者） ◎上記以外の申請は、平日の昼間に対応しています。

（※印は、申請のみ受付し、後日郵送いたします）

偕同苑（火葬の使用）

問 市民課　TEL.40-2256
鬼石総合支所 鬼石振興課　TEL.52-3111

所在地

中栗須149番地1　TEL.24-0064

予約方法

藤岡市偕同苑予約フォームから予約できます。

使用許可申請

予約ができたら、偕同苑使用許可申請をして使用許可証をもらってください。

使用許可申請は、平日は市民課および鬼石総合支所鬼石振興課にて、土日祝日は宿直室にて午前8時30分から午後5時15分まで受付しています。火葬前日の午後5時15分までに申請してください。

火葬時刻

午前9時・午前11時15分・午後1時30分・午後3時45分

使用料金

市民課までお問い合わせください。