

三芳町役場 土曜開庁のお知らせ

～毎月第1土曜日と3月最終土曜日の 午前8時30分から正午まで～

毎月第1土曜日と3月最終土曜日の午前8時30分から正午までは、役場1階窓口と藤久保・竹間沢出張所が開庁しています。

取扱い業務の詳細は、町ホームページをご覧ください。各担当課へお問い合わせください。

また、関係機関への照会や還付金などの取り扱えない業務もありますので、不明な点がありましたら、電話で確認してからお越しくださるようお願いいたします。

土曜開庁全般の問い合わせ 住民課 (内線142～144)

開庁窓口		土曜開庁で取扱う主な業務
学校教育課	学務係	小中学生の転校・就学援助関係申請受付 ※3月最終土曜日と4月・5月第1土曜日のみ開庁
住民課	戸籍係	戸籍各種届出(受理決定不可の場合有)、戸籍・除籍謄抄本の交付(本籍が三芳の人)
	住民係	転出・転入・転居届、住民票(住基ネットを除く)等交付、印鑑の登録と証明、外国人登録、臨時運行許可
	国保年金係	国民健康保険の異動(取得・喪失)届、国保各種申請、国民年金の手続(社会保険事務所関係を除く)
税務課	住民税係	課税・非課税証明、所得証明、原付の登録・廃車(他自治体に照会を要しないもの)
	資産税係	土地・家屋の各種証明、名寄帳や公図の写し
収税課	収税係	町県民税・固定資産税・都市計画税・軽自動車税・国民健康保険税・法人町民税の収納と相談
	管理係	町県民税・固定資産税・都市計画税・軽自動車税・国民健康保険税・法人町民税の納税証明
高齢者支援課	高齢者福祉係	高齢者福祉・後期高齢者医療制度の各種申請・相談、ぬくもり入浴券、地域福祉バス利用券交付
	介護保険係	介護保険の介護認定申請、介護保険の転入・転出等に伴う資格異動届、介護保険料納付書
健康福祉課	社会福祉係	生活保護受給者に関する諸届、町民葬儀申請
	障害福祉係	重度心身障害者医療費の申請、登録された障害福祉サービスの申請
こども家庭課	児童福祉係	児童手当関係、乳幼児・こども・ひとり親医療費申請・ひとり親家庭各種申請、母子手帳・予防接種手帳交付
	保育係	保育所関係申請手続き、保育料の納付と相談、サポートセンター利用の受付
藤久保出張所 竹間沢出張所		戸籍謄抄本・身分証明書・附票(本籍が三芳の人)・住民票・記載事項証明書 印鑑証明書(印鑑の登録は除く)・外国人登録原票記載事項証明書の交付 税に関する諸証明(固定資産税の証明は除く) 各種町税・介護保険料・水道料・保育料・公民館・文化会館等使用料の収納 重度心身障害者に関する諸届 児童手当諸届、乳幼児医療・子ども医療・ひとり親家庭等医療費支給申請 母子健康手帳の交付

引っ越しの季節です 転入・転出など 各種届出は期限内に！

3月は転勤や新入学等のため、引越しを予定されている人も多いかと思いますが、転入・転出等の各種届出は、住民課住民係で受け付けています。詳細については、係までお気軽にお尋ねください。
なお、出張所では手続きできませんのでご了承ください。
問い合わせ 住民課住民係(内線142～144)

転入・転出・転居・世帯変更の届出

世帯変更届	転居届	転出届	転入届	どんなとき届ける？
世帯主が変わったり、世帯が合併分離したとき	町内で住所が変わったとき	町民でなくなる時	新しく町民になったとき	届出はいつするか？
変更があった日から14日以内	引っ越しした日から14日以内	新住所に移る前(14日前から受付)	町に住み始めた日から14日以内	本人確認書類等 必要なもの(免許証・パスポート等)
●国民健康保険証(加入者のみ、世帯合併のときは両方の保険証)	●身障者手帳をお持ちの方は、手帳、各種受給者証	●国民健康保険証(加入者のみ) ●印鑑登録証・住基カード・高齢受給者証(お持ちの方) ●乳幼児医療、老人医療、介護保険被保険者証明等各種の受給者証(お持ちの方)	●前住所地の転出証明書 ●乳幼児医療や児童手当は保険証、所得証明、振込先口座(郵便局以外) ●身障者手帳をお持ちの方は、手帳、各種受給者証 ●老人保健負担区分証明書(該当者) ●介護保険適用の方は受給資格証明書	

※届出に必要なものについては、個々により若干異なります。
※代理人申請の場合は委任状が必要です。

窓口に来られない方は電話や郵送でも申請できます

◆電話予約による住民票の写しの土・日曜日交付(年末年始を除く)利用できる人 本人または同一世帯の家族
予約方法 原則金曜日の午前9時から午後4時までに、電話で住民課へ申し込んでください。(金曜日が祝日の場合や年末年始の開庁日は除きます。)

◆郵送による証明書の申請申請できる証明書 住民票の写し、戸籍謄本・抄本、戸籍の附票の写し等(戸籍関係は、本籍地が三芳町の場合。それ以外は、本籍地に請求してください。)
申請方法 次の①～④を同封のうえ郵送してください

- ①申請書：本籍地、筆頭者、住所、氏名、電話番号、必要書類と枚数使用目的を明記
- ②返信用封筒：80円切手を貼付
- ③手数料：必要書類に要する額の郵便小為替
- ④本人確認書類等：免許証のコピー等

住民票等を申請する際に身分証明書の確認が必要です

身分証明書(運転免許証、パスポート、保険証等)の提示をお願いします。第三者の場合は、委任状の提出及び身分証明書のコピーを取らせていただいています。

問い合わせ 住民課住民係(内線142～144)

