届出・証明

市ホームページ上部の検索フォームに
記事ID(本文中の ID ID 参照)を入力すると、
直接そのページに移動できます。

届出

戸籍に関する届出

問 市民課 ☎923-1111

婚姻届、離婚届、養子縁組届、養子離縁届においては、運転免許証、マイナンバーカードなどで本人確認を行います。

届出の種類	届出期間	届出地	届出に必要なもの	届出人
出生届	生まれた日から14日以内(生まれた日を含む)	●父母の本籍地 ●届出人の住所地 ●出生地	●出生証明書 ●母子手帳	父母、同居者、出産に立ち会った医師、助産師の順
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	●死亡者の本籍地 ●届出人の住所地 ●死亡地	●死亡診断書 ●印鑑(届出人のもの)	親族、その他の同居者、家主、地主など
婚姻届	届け出た日から法律上の効力が発生する	●夫または妻の本籍地 ●夫または妻の住所地	※成人2人の証人が必要	夫・妻
離婚届	同上 ※裁判離婚の場合は調停成立・審判確定・判決確定の日から10日以内	●夫妻の本籍地 ●夫または妻の住所地	●裁判離婚の場合は審判書または判決の謄本および確定証明書 ※協議離婚の場合、成人2人の証人が必要	夫・妻 ※裁判離婚の場合は申立人
転籍届	届け出た日から法律上の効力が発生する	●転籍者の本籍地 ●住所地 ●転籍地	―	戸籍筆頭者およびその配偶者
養子縁組届	同上	●養親または養子の本籍地 ●養親または養子の住所地	※成人2人の証人が必要	養親と養子 ※養子が15歳未満の場合は法定代理人
養子離縁届	同上	同上	同上	養親と養子 ※養子が15歳未満の場合は離縁後の法定代理人

令和6年3月1日施行

戸籍証明書の請求が便利になりました。



最寄りの市区町村の窓口で
戸籍証明書等が請求できます。

本籍地のある遠方に行かなくてもOK!

ほしい戸籍の本籍地が全国各地にあっても、1か所の市区町村の窓口にまとめて請求可能!



point! 01

戸籍証明書等を請求できる方

○本人
○配偶者
○父母、祖父母など(直系尊属)
○子、孫など(直系卑属)
※きょうだいの戸籍証明書等は発行できません

point! 02

戸籍証明書等を請求するには

○戸籍証明書等の請求者が直接窓口で請求する必要があります(郵送や代理人による請求はできません)。
○請求者の顔写真付きの身分証明書(運転免許証やマイナンバーカード)の提示が必要です。
○コンピューター化されてない戸籍証明書は請求できません。

制度の詳細はこちらで確認できます。

法務省 戸籍法改正 検索

住民登録に関する届出

問 市民課 923-1111

届出人は、本人および世帯主です。代理人の場合は、本人と同一世帯に属する人などが届け出ることができます。同一世帯でない場合は委任状が必要です。

なお、届出時に運転免許証、マイナンバーカードなどで本人確認を行います。

引っ越しなどで住所変更があった場合や、婚姻などで氏名に変更があった場合には、マイナンバーカード（保持者のみ）に変更した内容を記載しますので、市民課へ持参してください。

届出の種類	届出期間	届出に必要なもの
転入届 （市内へ引っ越してきたとき）	引っ越してきた日から14日以内	●本人確認書類 ●転出証明書（前住所地で発行された場合のみ） ●マイナンバーカード（保持者のみ） ●在留カードもしくは特別永住者証明書（外国人住民のみ） ●在学証明書（小・中学校） ●国民健康保険資格確認書（保持者のみ）
転出届 （市外へ引っ越しするとき）	引っ越し予定日の14日前から または 引っ越しした後14日以内	●本人確認書類 ●マイナンバーカード（保持者のみ） ●在留カードもしくは特別永住者証明書（外国人住民のみ） ●印鑑登録証または市民カード（印鑑登録された人） ●後期高齢者医療資格確認書（保持者のみ） ●子ども医療証（保持者のみ） ●国民健康保険資格確認書（保持者のみ）
転居届 （市内で引っ越したとき）	引っ越した日から14日以内	●本人確認書類 ●マイナンバーカードまたは住民基本台帳カード（保持者のみ） ●在留カードもしくは特別永住者証明書（外国人住民のみ） ●後期高齢者医療資格確認書（保持者のみ） ●子ども医療証（保持者のみ） ●国民健康保険資格確認書（保持者のみ）
世帯変更届 （世帯主が変わったり、世帯を合併または分離したとき）	変更のあった日から14日以内	●本人確認書類 ●国民健康保険資格確認書（保持者のみ）



印鑑登録

ID 1541

問 市民課 ☎923-1111

印鑑登録するには

登録に必要なもの

- 登録する印鑑
- 本人確認書類

登録の流れ

登録申請後、郵送で本人に登録意思の確認を行います。送られてきた書類に必要事項を記入して、登録する本人または代理人が再度来庁してください。ただし次の場合は申請当日に登録することができます。

①本人が運転免許証、マイナンバーカードなどの官公署が発行した証明書などを提示した場合
※有効期間内のものであって、本人の写真および証印（割印、浮き出しプレスなど）があるもの。

②本市においてすでに印鑑登録している人が保証人になった場合
※保証人が一緒に来庁し、登録印、本人確認書類および印鑑登録証を添えて保証書を提出。

印鑑登録の代理人申請

登録に必要なもの

- 登録する印鑑
- 委任状（登録申請者の署名と、登録する印鑑の押印があるもの）
- 代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカードなど）

登録の流れ

登録申請後、郵送で本人に登録意思の確認を行います。送られてきた書類に必要事項を記入して、登録する本人または代理人が再度来庁してください。

印鑑登録ができない印鑑

①住民基本台帳に記録されている氏名、氏、名または氏名の一部を組み合せたもので表わしていないもの
②職業など他の事項を併せ表わしているもの
③ゴム印その他の印鑑で変形しやすいもの
④印影の大きさが一辺の長さ8㎜の正方形に収まるものまたは一辺の長さ25㎜の正方形に収まらないもの
⑤印影が不鮮明なもの
⑥き損または摩滅しているもの
⑦縁のないもの（逆彫り）および縁の欠けが4分の1以上あるもの

上記以外にも登録をお断りする場合があります。

印鑑登録証明書が必要なとき

筑紫野市ではカード制を採用しています。印鑑登録証明書が必要なときは、印鑑登録証を持参し、申請書にもれなく正確に記入することにより、本人、代理人を問わず印鑑登録証明書を交付します。印鑑登録証は大切に保管し、紛失したときにはただちに届け出てください。また、同じ世帯で2人以上の人が登録している場合には、印鑑登録証を間違えないように注意してください。

マイナンバー

ID 3384

問 市民課 ☎557-5117

マイナンバーは、住民基本台帳に記載されているすべての人に付番される12桁の番号で、1人につき1つだけの番号です。社会保障や税関係の申請などに必要となります。

マイナンバーカードは、マイナンバーの証明や本人確認書類として利用できる顔写真付きのICカードです。マイナンバーカードを取得するための申請書は、市民課へ依頼してください。（電話での依頼も可能です）

※マイナンバーカードの取得は任意です。



マイナンバーの記入や提示が必要な主な手続き

市役所に提出する申請書などにマイナンバーの記載が必要になります。

詳しくは担当窓口に問い合わせください。

税に関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
市県民税	市・県民税申告 72ページ	市・県民税申告書	税務課 市民税担当
	減免申請 74ページ	軽自動車税減免申請書	
固定資産税		固定資産税減免申請書	税務課 固定資産税担当
	固定資産税の非課税の規定を受けようとする人がすべき申告	固定資産税非課税申告書	
	償却資産に関する申告 72ページ	償却資産申告書	

保険・医療に関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
国民健康保険 77ページ		国保異動届（取得・喪失・変更など）、再発行、限度額適用認定、高額療養費、療養費など各種申請	国保年金課 国保担当
後期高齢者医療制度 78ページ		資格取得届、限度額適用認定、再交付、高額療養費、療養費など各種申請	国保年金課 医療年金担当
医療費助成	子ども医療費支給 91ページ	受給資格（認定・更新）申請書	
	重度障がい者医療費支給 86ページ		
	ひとり親家庭等医療費支給 91ページ		

マイナンバーカード（個人番号カード）

手続き	問い合わせ先
転入、転居、戸籍届出などでカードの記載内容（住所、氏名、生年月日、性別）に変更が生じた時 66～67ページ	市民課

介護・福祉に関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
83ページ 介護保険	介護保険認定	要介護（要支援）認定など	高齢者支援課 介護保険担当
	介護保険給付	負担限度額認定	
福祉	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の交付 85ページ	手帳（再）交付申請など各種申請・届出	生活福祉課 障がい者福祉担当
	自立支援医療の支給認定 86ページ	自立支援医療（育成・更生・精神通院）支給認定申請書	
	障がい児通所支援	通所給付決定の申請	
	障がい福祉サービス 87～89ページ	支給決定の申請	
	補装具費支給申請 88ページ	補装具費（購入・修理）支給申請書	
	障害児福祉手当、特別障害者手当、重度心身障害者福祉手当 87ページ	障害児福祉手当認定請求書など	
	生活保護	生活保護申請書など	保護課

子育てに関する手続き

手続き		申請書など	問い合わせ先
給付や届出	母子健康手帳の交付 90ページ	妊娠届出書など	こども家庭課
	未熟児養育医療費支給 91ページ	養育医療給付申請書、世帯調書（別世帯含む）など	
	児童手当 91ページ	児童手当の申請書、別居監護申立書など	こども政策課
	児童扶養手当 91ページ	児童扶養手当の申請書、現況届など	
	特別児童扶養手当 87ページ	特別児童扶養手当認定請求書など	

※赤字は本冊子内の参照ページです。

証明

各種証明書の交付

問 市民課 ☎923-1111

戸籍全部(個人)事項証明(戸籍謄・抄本)、除籍謄・抄本、住民票の写しなどの証明書は、基本的人権の侵害につながる恐れがある場合には交付できません。また、必要な場合には、申請理由を明らかにした資料を提示していただくことがあります。なお、各種証明書交付申請時に運転免許証、マイナンバーカードなどで本人確認を行います。

各種証明書の交付手数料は下表のとおりです。

証明書交付手数料

区分	手数料
住民票の写し	300円
印鑑登録証明書	300円
印鑑登録証の交付	300円
戸籍全部(個人)事項証明(戸籍謄・抄本)	450円
除籍謄・抄本	750円
改製原戸籍謄・抄本	750円
戸籍の附票	300円
身分証明書	300円
独身証明書	300円
住居表示変更証明書	無　料
住民票コード通知票	無　料

郵便による各種証明書の請求

ID 3160

問 市民課 ☎557-5116

仕事などで窓口に来られない場合は、郵便で証明書を請求することができます。本人以外の人が申請するときは委任状が必要な場合があります。

戸籍全部(個人)事項証明(戸籍謄抄本)や身分証明書などは本籍地の市区町村、住民票関係は住所地の市区町村へ請求してください。

郵便請求できる主なもの

- 戸籍全部(個人)事項証明(戸籍謄・抄本)
  ※本籍、筆頭者、抄本の場合は必要な人の氏名を記入
- 除籍謄・抄本
  ※本籍、筆頭者、抄本の場合は必要な人の氏名を記入
  ※除籍・改製原戸籍が必要な場合は、対象者と請求者の続柄または関係がわかる資料を添付
- 戸籍の附票
  ※本籍、筆頭者、どこの住所の記載が必要か、抄本の場合は必要な人の氏名を記入
- 身分証明書
  ※本籍、筆頭者、必要な人の氏名を記入
- 住民票の写し
  ※住所、氏名、生年月日、続柄、本籍の記載の要・不要、世帯全員か一部かを記入

請求方法

郵便請求するときには、以下の4つを同封してください。

①請求書(市ホームページからダウンロードできます)

- 請求者の住所、氏名、押印
- 請求者と必要な人の関係
- 請求理由(できるだけ具体的に記入してください)
- 必要とする証明書の種類
- 必要な枚数
- 平日昼間に連絡可能な電話番号(勤務先、携帯電話など)

②手数料

定額小為替(郵便局で購入してください)または現金書留でお願いします。切手では換金できませんので、受け付けできません。

③返信用封筒

返信先を記入し、切手を貼付してください。
※返信先は、住民登録地となります。

④請求者の本人確認の書類(いずれか)

- 運転免許証のコピー
- 各種資格確認書など(住所記載のもの)のコピー
- マイナンバーカードのコピー

各出張所での証明書の交付

ID 3870

出張所においても証明書が取得できます。

- **二日市出張所**(二日市中央5-5-18 ☎920-5123)
- **筑紫出張所**(筑紫1571 ☎926-2913)
- **御笠出張所**(吉木2496-1 ☎922-2601)
- **山家出張所**(山家2850-1 ☎926-2809)
- **山口出張所**(古賀196-1 ☎922-2551)
- **筑紫南出張所**(原田4-16-6 ☎919-8400)

開設時間 8時30分～17時(土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日除く)

取扱業務

- 証明書の発行(住民票の写し、印鑑登録証明書、住民票記載事項証明書、住居表示変更証明書、住民票コード通知票)
- 受渡しによる証明書の発行(戸籍全部(個人)事項証明(戸籍謄・抄本)、戸籍の附票の写し)

証明書交付コーナー

ID 2662

問 市民課・税務課・収納課 ☎923-1111

市民課証明交付窓口と税証明交付窓口を統合した「証明書交付コーナー」を開設しています。一度の手続きで複数の証明書が取得できます。

なお、各種証明書申請時は運転免許証、マイナンバーカードなどで本人確認を行います。

証明書の種類および手数料については市民課証明は左表、税証明は74ページの表をご覧ください。

週末（土曜日）窓口サービス　ID 3867

問 市民課　923-1111

開 設 日 毎月第2・第4土曜日（12月は第2・3土曜日）

開設時間 9時～12時

開設場所 筑紫野市役所　1階　市民課

取扱業務
- 証明書の発行（住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍関係証明書、住民票記載事項証明書、住居表示変更証明書、住民票コード通知票）
- 印鑑の登録事務（新規登録、再登録、廃止などの申請）
- マイナンバー関連業務（マイナンバーカードの交付など）

証明書コンビニ交付サービス　ID 12717

問 市民課・税務課　923-1111

マイナンバーカードを利用して、暗証番号（4桁）を入力することで、コンビニで証明書が取得できます。

令和8年2月からコンビニでの証明書交付手数料を**200円**に減額しています。

利用時間 6時30分～23時（店舗営業時間内のみ）

利用できる店舗 全国のマルチコピー機設置のコンビニエンスストアなど

取得できる証明書および手数料

区 分	手数料
住民票の写し	200円
印鑑登録証明書	200円
所得課税証明書	200円

