|  |
| --- |
| **日田市から転出される方へ（１面）** |

新しい住所に住み始めてから１４日以内に新住所地の市区町村役場で住所を確認のうえ、転入の届出をしてください。

（１４日以内に届出をしないと、50,000円以下の過料に処せられる場合があります。）

|  |
| --- |
| **転入届の際は転出証明書が必要です。**  **マイナンバーカード・住基カードをお持ちの方は、**  **転入届の際はカードが必要です。** |
| ＊　運転免許証、住基カードまたは旅券等の本人確認ができる書類の提示をお願いします。  ＊マイナンバーカードで転出手続きをした方は紙での転出証明書はありません。 |

●　**転出届をしたあとに・・・**

**住民票の写しが必要なときは・・・**

　　転出予定日の前日までは住民票の写しの交付ができます。

　※　転出予定日になると住民票の除票の写しとなります。

**印鑑登録をしていた方**

　　転出予定日（転出届の際に異動日として書いた日付）になると登録が抹消されます。印鑑登録証は日田市市民課の窓口で返却されるか、自分で処分してください。

　※　転出予定日の前日までは印鑑登録証明書の交付ができます。（転出証明書と印鑑登録証をお持ちください。）

**マイナンバーカード・住民基本台帳カードをお持ちの方は・・・**

　　新住所地での転入手続きの際は、マイナンバーカード・住基カード（暗証番号が必要です）を必ずお持ちください。

新住所地の市町村役場において、転入届出日から９０日以内に継続手続きを行うことで、現在お持ちのカードを継続して利用することができます。

　　なお、転出予定日から３０日または実際に新住所地に居住して１４日を経過すると、カードを利用した転入手続きができない場合がありますので、早めに手続きをしてください。

　マイナンバーカードを申請済みで日田市で受け取りが完了していない方は、新住所地の市町村役場で再度申請を行う必要があります。転入手続きの際に窓口でお問い合わせください。

●　**こんなときは・・・**

**転出予定日や転出先が変更になったとき**

　　交付を受けた転出証明書をそのまま転出先の市区町村担当課に提出して転入の届出をしてください。

　※　転出証明書の訂正は必要ありません。

**転出を取りやめたとき**

　　転出証明書をご持参のうえ、転出取消の届出をしてください。

**転出証明書をなくしたとき**

　　市民課で転出証明書の再交付申請をしてください。

２面に、市役所での手続き一覧表がありますので、ご確認ください。

|  |
| --- |
| **日田市から転出される方へ（２面）** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種　　別 | 日田市での手続き | 問い合わせ | 転出先での手続き |
| **□国民年金** | 海外転出をする場合は、手続きが必要です。 | 健康保険課（１階）  国保・年金係  ☎　22-8271 | 新住所地（海外は除く）の窓口で住所変更等の手続きをしてください。 |
| **□国民健康保険** | 国民健康保険に加入している方は国民健康保険証（資格確認書）を持参してください。脱退の手続きが必要です。 | 新住所地の窓口で、ご確認ください。 |
| **□後期高齢者医療保険** | 後期高齢者医療保険に加入している方は、後期高齢者医療保険証（資格確認書）を持参してください。脱退の手続きと負担区分等証明書を発行します。 |
| **□特別障害者手当**  **障害児福祉手当**  **特別児童扶養手当**  **重度心身障がい者医療費**  **障がい福祉サービス** | 障害福祉係で手続きが必要です。 | 社会福祉課（１階）  障害福祉係  ☎　22-8290 | 新住所地の窓口で、居住地変更の手続きをしてください。 |
| **□介護保険** | 要介護認定を受けている方は、介護保険受給資格証明書をお受取りください。 | 長寿福祉課（１階）  介護保険係  ☎　22-8264 | 新住所地の窓口で、ご確認ください。 |
| **□緊急通報装置** | 緊急通報装置を市より貸与されている方は、取りはずしが必要です。お知らせください。 | 長寿福祉課（１階）  長寿福祉係  ☎　22-8299 | 新住所地の窓口で、ご確認ください。 |
| **□子ども医療費** | 受給資格者証の返却が必要です。 | こども家庭相談室  （１階）  ☎　22-8292 | 新住所地の窓口で、ご確認ください。 |
| **□児童手当** | 喪失の手続きが必要です。 | 児童手当認定請求の手続きが必要です。 |
| **□児童扶養手当** | 住所変更の手続きが必要です。 | 児童扶養手当認定請求の手続きが必要です。 |
| **□ひとり親家庭等医療費** | 喪失届の提出をしてください。 |  | 新住所地の窓口で、ご確認ください。 |
| **□認定こども園・保育園に**  **在園の児童がいる世帯** | 退園等の手続きが必要です。 | こども未来課（１階）  子育て支援係  ☎　22-8317 |  |
| **□し尿くみ取り** | くみ取り停止の連絡をしてください。 | 環境課（２階）  生活環境係  ☎　22-8208 |  |
| **□犬の登録** | 手続きは不要です。  ※飼い主を変更する場合は、担当課へお問い合わせください。 | 環境課（２階）  企画推進係  ☎　22-8357 | 新住所地の窓口で登録事項変更の手続きをしてください。 |
| **□浄化槽を管理している方** | 手続きが必要です。 | 環境課（２階）  水・環境係  ☎　22-8357 |  |
| **□防災ラジオの貸与を受けている家庭** | 世帯全員が転出する際は、返還の手続きが必要です。世帯主が変わる場合は、変更届の提出が必要です。 | 防災・危機管理課  （４階）  ☎　22-8363 |  |
| **□上下水道を使用されて**  **いる方** | 使用中止の手続きが必要になります。（終回の納付書に閉栓手数料３００円を加算して請求します。） | 上下水道局　（５階）  料金センター  ☎　22-8220 |  |
| **□地下水を利用して下水道**  **を使用している家庭** | 家族の人数に変更があったときは、手続きが必要です。 | 上下水道局　（５階）  料金センター  ☎　22-8220 |  |
| **□移住奨励金の交付を受けた方** | 移住奨励金の交付を受けた方が転入から５年以内に転出される場合は、返還の手続きが必要です。お知らせください。 | 商工労政課（３階）  ☎　22-8383 |  |
| **□小・中学校に在学している**  **児童・生徒のいる家庭** | 市民課窓口で交付を受けた転学届等を該当校へ提出してください。 | 学校教育課  学務係（別館）  ☎　22-8221 |  |
| **□図書館利用者カード** | カードを淡窓図書館に返却してください。 | 淡窓図書館  ☎　22-2497 |  |

＊　上記の手続きは各振興局及び振興センターでもできます。