



届出・証明

◎本人確認書類が必要です

全ての各種届出・証明申請には、公的機関が発行した有効な顔写真付き本人確認書類の提示が必要です。(例) マイナンバー(個人番号)カード、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、在留カードなど

戸籍に関する届出

問合せ 市民課

種類 (主な届出)	届出人	届出窓口					届出期間または 効力発生日	必要なもの
		市民課	藤代総合 窓口課	取手支所	取手駅前 窓口	戸頭窓口		
出生届	父または母	○	○	○	×	×	生まれた日から 14日以内	出生証明書添付の出生届書、母子健康手帳、国民健康保険証(加入者のみ)
死亡届	親族 または関係人	○	○	○	×	×	死亡の事実を知った 日から7日以内	死亡診断書または死体検案書添付の死亡届書、届出人の印鑑
婚姻届	夫になる方と妻 になる方	○	○	○	×	×	届出の日から法律上 の効力が発生	戸籍全部事項証明または戸籍謄本(市外に本籍がある方のみ)、国民健康保険証と国民年金手帳(加入者のみ)
離婚届	協議離婚の場合は夫と妻 裁判離婚の場合は申立人	○	○	○	×	×	協議離婚は届出の日 から法律上の効力が 発生 裁判離婚は調停成立、または裁判確定 の日から10日以内	戸籍全部事項証明または戸籍謄本(市外に本籍がある方のみ)、国民健康保険証と国民年金手帳(加入者のみ) ※裁判離婚は調停調書の謄本、または審判書の謄本もしくは判決の謄本と確定証明書
転籍届	戸籍筆頭者およびその配偶者	○	○	○	×	×	届出の日から法律上 の効力が発生	戸籍全部事項証明または戸籍謄本(市内転籍を除く)

住民基本台帳に関する届出

問合せ 市民課

種類	届出窓口					届出期間	必要なもの
	市民課	藤代総合 窓口課	取手支所	取手駅前 窓口	戸頭窓口		
転入届(国内)	○	○	○	×	×	転入した日から14日以内	転出証明書、転出届出済のマイナンバー(個人番号)カード・住民基本台帳カード、介護保険受給資格証明書
転出届	○	○	○	×	×	他市区町村へ転出する日 の前後14日以内	印鑑登録証(カード)、国民健康保険証、介護保険被保険者証、後期高齢者医療保険者証、医療(マル福)受給者証
転居届	○	○	○	×	×	転居した日から14日以内	国民健康保険証、介護保険被保険者証、後期高齢者医療保険者証、医療(マル福)受給者証
世帯主変更届 (世帯分離・ 世帯合併含む)	○	○	○	×	×	世帯主が変更になったと きや世帯の分離・合併を するとき	※転居届を提出する際は、上記のほかマイナンバー(個人番号)カード・住民基本台帳カード

※転出届は、窓口だけでなく郵送でも可能です。

※マイナンバー(個人番号)カードをお持ちの方は、マイナポータルからオンラインでの転出届も可能です。(国外へ引っ越し場合を除く)

各種証明と手数料

問合せ 市民課

届出・証明

種類	申請窓口					手数料	必要なもの	備考
	市民課	藤代総合窓口課	取手支所	取手駅前窓口	戸頭窓口			
戸籍全部事項証明 (戸籍謄本) 戸籍一部事項証明 (戸籍抄本)	○	○	○	○	○	1件 450円	—	本籍が取手市にある方や以前あった方は請求できます。戸籍に記載されている方や法律で定められた以外の方が請求する場合は、使用目的を明らかにし、正当な理由があると認められた場合に交付します。
除籍・改製原全部事項証明 (除籍・改製原謄本) 除籍・改製原一部事項証明 (除籍・改製原抄本)	○	○	○	○	×	1件 750円	—	
戸籍届書の記載事項 (死亡診断書の写し等)証明	○	○	○	×	×	記載事項 1件につき 350円	—	
戸籍届書受理証明書	○	○	○	×	×	1件 350円	—	届出人が請求できます。
身分証明書	○	○	○	○	○	1件 300円	—	本籍が取手市にある方が請求できます。戸頭窓口では、改製原附票は交付できません。
戸籍の附票の写し	○	○	○	○	△	1件 300円	—	
住民票の写し※	○	○	○	○	○	1件 300円	本人、世帯員以外 は委任状	—
住民票の写し (広域交付)	○	○	○	△ (本庁の 開庁時以外は×)	×	1件 300円	—	公的機関が発行した顔写真付き本人確認書類が必要であり、本人または本人と同一世帯の方しか請求できません。
マイナンバー(個人番号)カード (交付時来庁方式)	○	○	×	×	×	初回および有効期限更新は無料	【申請時】 縦4.5cm×横3.5cmの顔写真	【交付時の持ち物】 交付通知書、本人確認書類、通知カード、住基カード(お持ちの方のみ)
マイナンバー(個人番号)カード (申請時来庁方式)	○	○	×	×	×	紛失・損傷などによる再発行は800円 電子証明書200円	【申請時】 縦4.5cm×横3.5cmの顔写真、本人確認書類、通知カード、住基カード(お持ちの方のみ)	本人確認書類は2点必要(1点は顔写真付きのもの)です。マイナンバー(個人番号)カードの交付は、本人限定受取郵便で住所地へ郵送(受け取りの際は、郵便局員へ本人確認書類を提示する必要があります)
電子証明書の更新・初期化・再設定	○	○	○	○	×	無料	マイナンバー(個人番号)カード ※代理人申請の場合は委任状	—
印鑑登録証交付・印鑑登録(新規)	○	○	○	×	×	1件 300円	登録する印鑑 ※代理人申請の場合は委任状	本人が公的機関発行の顔写真付き本人確認書類を持参した場合のみ、即日で登録交付ができます。
印鑑登録廃止申請	○	○	○	×	×	無料	※代理人申請の場合は委任状	—
印鑑登録証明書※	○	○	○	○	○	1件 300円	印鑑登録証、本人請求に限りマイナンバー(個人番号)カード	マイナンバー(個人番号)カードでの交付は、市民課、藤代総合窓口課のみ。
臨時運行許可証	○	○	×	×	×	1件 750円	車検証、自賠責保険証書	5日を限度に最小必要限度日数

※コンビニエンスストアなどでの交付料金は200円です。

住民基本台帳ネットワークシステム

問合せ 市民課

住民基本台帳に関する事務処理や国の行政機関などに対する本人確認の情報提供を行う全国規模のネットワークシステムです。

住民票の広域交付

全国どこの市区町村役場でも本人および同一世帯の住民票が取れます(本籍地省略のもの)。

転出転入手続きの特例

マイナンバー(個人番号)カードをお持ちの方は、マイナポータルからオンラインでの転出届も可能です(国外へ引っ越す場合を除く)。転出届を郵送やマイナポータルで行い、マイナンバー(個人番号)カードを転入先市区町村へ提示して転入届を行うことができます。

住民基本台帳カード(住基カード)をお持ちの方は、転出届を郵送で行い、住基カードを転入先市区町村へ提示して転入届を行うことができます。

印鑑登録

問合せ 市民課

印鑑登録証

市民課、取手支所または藤代総合窓口課で印鑑を登録すると、「印鑑登録証」を交付します。

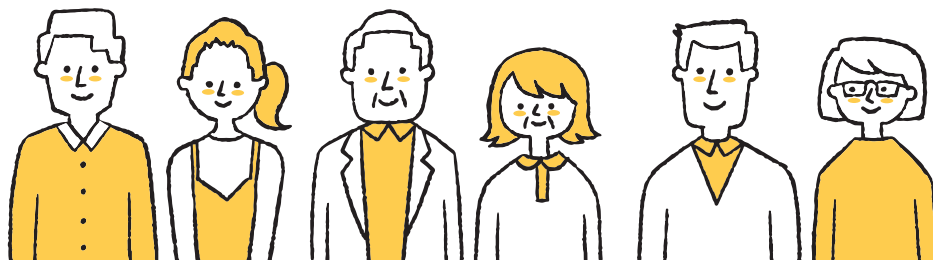
この「印鑑登録証」は、印鑑登録証明書を取得するとき必要ですので、大切に保管してください。紛失した場合は、すぐに届け出てください。

登録の手続き

公的機関が発行した顔写真付き本人確認書類を持参し、手続きをした場合は、即日登録できます。やむを得ず代理人が申請するときは、本人自筆の委任を証明する書類と代理人の本人確認書類が必要となります。申請を受けた後、本人の意思確認をするための照会書(回答書)を郵送しますので、自書、押印の上照会書(回答書)と登録印、申請人本人、代理人の本人確認書類を持参してください。

登録できない印鑑

氏名を、住民票に記載されていない表記に書き換えたもの、変形しやすいもの、印面や輪郭がかけたり摩滅しているもの、機械製造によるプレス印鑑と見なされるもの(三文判)は登録できません。また、印影が一辺の長さ8mmの正方形に収まる印鑑または一辺の長さ25mmの正方形に収まらない印鑑も登録できません。



届出・証明

コンビニ交付サービス

問合せ 市民課

取手市ではマイナンバー(個人番号)カードを利用したサービスとして「コンビニ交付」を実施しています。全国のコンビニエンスストア(コンビニ)などでマイナンバー(個人番号)カードを利用して各種証明書が取得できます。

※「利用者証明用電子証明書」が搭載されているマイナンバー(個人番号)カードが必要です。

利用できるコンビニなど

セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、カスミなど

取得できる証明書

住民票の写し(住民票コード・個人番号を記載した住民票は交付できません)、印鑑登録証明書、課税証明書(現年度)、非課税証明書(現年度)、所得証明書(現年度)、児童手当用所得等証明書(現年度)

利用できる時間 6:30~23:00

証明書交付手数料 各1通200円

旅券(パスポート)の申請・受領

問合せ 市民課

取手市に住民登録をしている方の旅券(パスポート)の申請・受領は、市役所市民課パスポート窓口となります。県の窓口や他市町村での申請・受領はできません。

申請の際に必要なものを事前に確認した上で申請してください。旅券(パスポート)の残存有効期間が1年未満で記載事項に変更がない方は、マイナンバー(個人番号)カードとスマートフォンなどを利用してマイナポータルから更新(切替)申請ができます。

申請・受領ができる方

取手市に住民登録(居所を含む)している方
ただし、居所申請の方はマイナポータルで更新(切替)申請はできません。

申請・受領日時

・申請 月~金曜日の9:00~16:45

・受領 月~金曜日の9:00~16:45

日曜日の9:00~12:00

※申請・受領ともに祝日・年末年始を除く

申請・受領場所 市民課パスポート窓口

おくやみデスク(完全予約制)

大切な方を亡くされたご遺族の負担を少しでも減らすため、市役所取手庁舎1階に「おくやみデスク」を開設しています。また、藤代庁舎1階藤代総合窓口課でも同様のワンストップサービスを行っております。身内の方が亡くなった後の手続きは、生涯何度も発生するものではなく、担当課も多岐にわたり待ち時間が発生します。「おくやみデスク」は予約制で、必要な手続きを1カ所(ワンストップ)で済ませることができます。

利用の流れ

- ①死亡届を提出
- ②案内通知が届く(約1週間後)
- ③電話で希望の日時を予約
- ④おくやみデスクまたは藤代総合窓口課で手続き

手続き可能なもの

国民健康保険、後期高齢者医療保険、年金、介護保険、医療福祉費支給制度、税関係、障害者手帳、児童手当など

