

住所を異動される方へ

窓口での「正確な住所の届出」が必要です

住民登録は、氏名、生年月日、性別、住所、世帯主との続柄などが記録され、国民健康保険、国民年金、児童手当など各種行政サービスの基礎となっています。

住所や家族構成などが変わるときは、所定の期間内の届出をお願いします。

住民異動届の際には

- 届出人の本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカード・パスポート等)が必要です。
 - 代理人(本人または同一世帯員以外の方)が届出される場合は委任状が必要です。
- 受付時間 平日の午前8時30分から午後5時00分まで
毎週水曜日(祝日を除く)は、午後5時15分～午後7時まで窓口を延長しています。

届出の内容	届出期間・持参するものなど
転入届 他市区町村から平田村への引っ越し	住み始めた日から14日以内 (1) 転出証明書(前住所地から発行されたもの) ※マイナンバーカードでの転入の場合はカードを持参してください。 暗証番号の入力が必要になります。 (2) 窓口で届出される方の本人確認書類(運転免許証など) (3) マイナンバーカード(お持ちの方) (4) 在留カード(外国人の方の場合)
転居届 村内の中で引っ越しをされた方	転居した日から14日以内 (1) 窓口で届出される方の本人確認書類(運転免許証など) (2) マイナンバーカード(お持ちの方) (3) 在留カード(外国人の方の場合) (4) 平田村から交付されている各種資格証 国民健康保険被保険者証 後期高齢者医療被保険者証 介護保険被保険者証 各種医療助成の受給者証など
転出届 平田村から他市区町村へ引っ越しをされる方 ※引っ越し先の住所、世帯主、引っ越し予定日等の確認をお願いします。	引っ越しする予定日の14日前から (1) 窓口で届出される方の本人確認書類(運転免許証など) (2) 在留カード(外国人の方の場合) (3) 平田村から交付されている各種資格証 国民健康保険被保険者証 後期高齢者医療被保険者証 介護保険被保険者証 各種医療助成の受給者証など すでに新しい住所地へ引っ越したなどの理由で窓口に来庁できない場合は、郵送で手続きができます。次の(1)から(4)を同封し下記あてに郵送してください。 (1) 必要な事項を記載した用紙 ①平田村での住所 ②新しい住所 ③転出日 ④転出される方の氏名・生年月日・性別 ⑤日中連絡の取れる電話番号 (2) 返信用封筒(送付先を記入し、切手(110円)を貼ったもの) ※急ぎの場合は速達分の切手(300円)を追加で貼ってください/ (3) 本人確認書類(運転免許証など)の写し (4) 平田村で交付されている各種資格証(保険証等) 送付先/〒963-8292 (住所記載不要) 平田村役場住民課
世帯主変更・世帯合併・世帯分離	変更があった日から14日以内 ※住所の異動はなく、世帯の構成等に変更があった場合等の届出 (1) 窓口で届出される方の本人確認書類(運転免許証など) (2) 平田村から交付されている各種資格証 国民健康保険被保険者証 各種医療助成受給者証など

住民課 ☎55-3112

マイナンバーカードをお持ちの方 引越し手続はマイナポータルで

マイナンバーカードをお持ちの方は、
マイナポータルから転出届・転入予約をオンラインで提出できます。

(マイナポータルとは政府が運営しているオンラインサービスです。)

他の市区町村に転出・転入する場合

<オンラインでの届出>

引越前の市区町村

[転出前に] マイナポータル等を使用し、オンラインで転出届を行う。
(窓口に行くことなく自宅等から手続きできます。)



引越先の市区町村

[転入した日から14日以内に]マイナンバーカードを提示し、転入届を行う。※1

<窓口での届出>

引越前の市区町村

[転出前に]転出届を提出して、転出証明書を受け取る。※2



引越先の市区町村

[転入した日から14日以内に]転出証明書を添えて※3転入届を行う。

◎同一の市区町村で転居する場合

お住まいの市区町村

[転居した日から14日以内に]窓口で転居届を行う。※1

※1マイナポータル等を通じて、転入(転居)届を行うための来庁予定の連絡ができます。
※2マイナンバーカードをお持ちの方は、転出証明書の受け取りはありません。
※3マイナンバーカードをお持ちの方は、マイナンバーカードを提示してください。



引越し手続について | 引越し | マイナポータル
https://myna.go.jp/html/moving_oss.html



引越し手続オンラインサービス | デジタル庁
https://www.digital.go.jp/policies/moving_onestop_service

延長窓口での取り扱い業務について (お知らせ)

延長窓口	毎週水曜 午後7時まで (祝日等閉庁日を除く)
取扱業務 (住民課・税務課業務)	<ul style="list-style-type: none">・住民票・戸籍関係証明書の交付 ・戸籍届出・印鑑登録及び印鑑証明書の交付・税務関係証明書 ・税金、使用料の納付・マイナンバーカードの申請、受け取り、更新

※上記以外の業務はお取り扱いできません。
上記以外の業務で延長窓口時に手続きを希望される場合は、事前に担当課へご連絡をお願いします。