

# 熊谷市外に転出するときの手続

熊谷市外に転出するときの主な手続のチェックリストです。

分類	種類	手続が必要な方	手続に必要なもの等	担当窓口
総合窓口	転出届 <b>転出予定日の14日前 ～転出日から14日以内</b>	必ず手続が必要 (本人又は同一世帯員、 代理人)	<input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> (代理人の場合は) 委任状 (又は代理人選任届)  ※個人番号カード (又は住民基本台帳カード) をお持ちの方は、新しい市町村での継続利用をご案内しますのでカードをお持ちください (4ケタの暗証番号の入力をいただきます)。 ※本人であれば郵送での手続も可能です。 ※署名用電子証明書のついた個人番号カードをお持ちの方は、マイナポータルからの手続も可能です。	本庁舎1階 市民課 (内線229・ 269) 各行政センター
	印鑑登録	(本人又は代理人)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証 (カード)	
国民健康保険	国民健康保険 <b>転出日から14日以内</b>	国民健康保険に加入している方	<input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 (個人番号カード等) <input type="checkbox"/> (代理人の場合は) 委任状  ※転出届と併せて手続できます。	本庁舎1階 保険年金課 (内線279・ 248・379) 各行政センター
後期高齢者医療	後期高齢者医療 <b>転出日から14日以内</b>	後期高齢者医療に加入している方	<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 (個人番号カード等) <input type="checkbox"/> (代理人の場合は) 委任状  ※転出届と併せて手続できます。	本庁舎1階 保険年金課 (内線278・ 302) 各行政センター
国民年金	国民年金 (加入者) <b>転出日から14日以内</b>	国民年金第1号被保険者 任意加入被保険者	熊谷市での手続はありません。新しい住所地の市区町村で手続をすると原則、年金登録住所も連動して変わります。ただし、届出が必要な場合もありますので詳しくは新たな住所地の管轄年金事務所へお問合せください。  ※海外へ転出する日本人の方で、引続き加入を希望する方は、保険年金課 (本庁舎1階) 又は各行政センターへお問合せください。	本庁舎1階 保険年金課 (内線277) 各行政センター
	国民年金 (受給者) <b>転出日から14日以内</b>	国民年金を受給している方	右記へお問合せください。	新しい住所地の 所轄年金事務所
赤ちゃん・こども	児童手当	児童手当を受給している方	<input type="checkbox"/> 本人確認書類  ※世帯の一部が転出する場合等は右記へお問合せください。 ※受給者が公務員の場合は、勤務先へお問合せください。 ※マイナポータルから転出届を提出した場合には、マイナポータルにて「児童手当等受給事由消滅の届出」を行ってください。	本庁舎4階 こども課 (内線289・ 292・372・ 523) 各行政センター
	児童扶養手当	児童扶養手当を受給している方	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 本人確認書類  ※受給者本人以外の転出であっても、世帯構成が変更になる際には、別途書類が必要となる場合がありますので、右記へお問合せください。	

## 熊谷市外に転出するときの手続

熊谷市外に転出するときの主な手続のチェックリストです。

分類	種類	手続が必要な方	手続に必要なもの等	担当窓口
赤ちゃん・子ども	こども医療費	こども医療費を受給している方	【世帯全員が転出する場合】 <input type="checkbox"/> 受給資格証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 ※上記以外（世帯の一部が転出する場合）は右記へお問合せください。	本庁舎4階 こども課 （内線289・292・372・523） 各行政センター
	遺児手当	遺児手当を受給している方	<input type="checkbox"/> 本人確認書類 ※受給者本人以外の転出であっても、世帯構成が変更になる際には、別途書類が必要となる場合がありますので、右記へお問合せください。	
	ひとり親家庭等医療費	ひとり親家庭等医療費を受給している方	<input type="checkbox"/> 受給者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 ※オンラインでお手続きいただいた場合でも必ず右記窓口で手続きが必要です。 ※受給者本人以外の転出であっても、世帯構成が変更になる際には、別途書類が必要となる場合がありますので、右記へお問合せください。	
	保育所、認定こども園等 児童クラブ	施設に入所（入室）中の方、又は入所（入室）希望の方	右記へお問合せください。	本庁舎4階 保育課 （保育：内線433・570 学童：内線296）
	私立幼稚園 認可外保育施設等	施設に入所（入室）中の方	幼児教育・保育の無償化（子育てのための施設等利用給付）の手続が必要となる場合がありますので、右記へお問合せください。	本庁舎4階 保育課 （内線433・570）
	養育医療	養育医療の給付を受けている方	右記へお問合せください。	母子健康センター （TEL048-525-2722）
	育英資金 入学準備金	現在、貸付を受けている方、返済をしている方又はその保証人で、住所等が変更になった方	右記へお問合せください。	本庁舎6階 教育総務課 （内線382）
	就学援助費	就学援助費を受給している方		
	小学校・中学校の転校	市外の小学校・中学校へ転校する方	転校前の学校から在学証明書と転学児童生徒教科用図書給与証明書を受け取って転校先の学校に提出してください。	本庁舎6階 学校教育課 （内線385）

## 熊谷市外に転出するときの手続

熊谷市外に転出するときの主な手続のチェックリストです。

分類	種類	手続が必要な方	手続に必要なもの等	担当窓口
高齢者	介護保険 <b>転出日から14日以内</b>	介護保険被保険者証の交付を受けている方	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証（お持ちの方のみ） <input type="checkbox"/> 各種減額証（お持ちの方のみ）	本庁舎1階 長寿いきがい課 （内線217・451） 各行政センター
	あんしんコール	左記のサービスを利用している方	右記へお問合せください。	本庁舎1階 長寿いきがい課 （内線272・280・290） 各行政センター
	徘徊高齢者探索サービス	左記のサービスを利用している方	右記へお問合せください。	
	在宅ねたきり老人等介護者手当	左記の手当を受給している方、又はねたきりご本人	右記へお問合せください。	
	その他高齢者福祉サービス	高齢者福祉サービスを利用している方	右記へお問合せください。	
障害者	身体障害者手帳 療育手帳 精神障害者保健福祉手帳	手帳の交付を受けている方	<input type="checkbox"/> 該当する手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号が確認できる個人番号カード等	本庁舎1階 障害福祉課 （内線531） 各行政センター
	障害福祉サービス	障害福祉サービスを利用している方	右記へお問合せください。	本庁舎1階 障害福祉課 （内線489・530）
	重度心身障害者医療	重度心身障害者医療費（障害者医療）の支給を受けている方  ※その他障害者関係の助成制度を受けている方は、右記へお問合せください。	<input type="checkbox"/> 重度心身障害者医療費受給者証	本庁舎1階 障害福祉課 （内線287・291） 各行政センター
	特別児童扶養手当 <b>転出日から14日以内</b>	特別児童扶養手当の交付を受けている方  ※その他障害者関係の手当を受けている方は、右記へお問合せください。	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 ※さいたま市及び県外に転出の場合のみ手続が必要になります。	

## 熊谷市外に転出するときの手続

熊谷市外に転出するときの主な手続のチェックリストです。

分類	種類	手続が必要な方	手続に必要なもの等	担当窓口
その他	飼い犬の登録変更	犬を飼われている方	特に届出の必要はありません。 (転出先の市町村窓口に熊谷市の鑑札を持参して手続して下さい。)	江南庁舎2階 環境推進課 (Tel.536-1565) 妻沼行政センター地域振興係
	軽自動車税(種別割)	原動機付自転車(125cc以下)、125ccを超える二輪車、四輪の軽自動車、農耕作業用自動車等を所有・使用している方	住所・定置場(運行休止時の駐車場所)等の変更や登録の手続が必要です。詳しくは右記へお問合せください。	本庁舎2階 市民税課 (内線245)
	市民税・県民税・森林環境税	市民税・県民税・森林環境税の課税があった又は翌年度の課税が見込まれる方が海外に転出する場合	□納税管理人申告書 ※納税通知書等を国内で受領し、納付の管理をする方を決める届出です。	本庁舎2階 市民税課 (内線246・247)
	固定資産税・都市計画税	土地や建物等を所有している方が海外に転出する場合	□納税管理人申告書 ※納税通知書等を国内で受領し、納付の管理をする方を決める届出です。	本庁舎2階 資産税課 (内線250・251・252・253・254・370)
	農業集落排水施設	農業集落排水施設の使用をしていた方で使用を中止する方、又は使用人数の変更等がある方	右記へお問合せください。	水道庁舎1階 経営課 (Tel.520-4132)
	公共下水道	公共下水道を使用していた方で、井戸水等の水を使用していた方	右記へお問合せください。	水道庁舎1階 経営課 (Tel.520-4132)
	水道	水道を使用していた方で使用を中止する方	右記へお問合せください。	水道庁舎1階 経営課 (Tel.520-4132)
	浄化槽	浄化槽を使用していた方で使用を中止する方	右記へお問合せください。	江南庁舎2階 環境推進課 (Tel.536-1570) 妻沼行政センター地域振興係

※各週月曜日、連休明け、3月下旬から4月上旬は、窓口が大変混雑いたします。

諸手続に相当時間がかかる場合もありますので御了承ください。

※熊谷市役所 Tel.048-524-1111(代) 大里行政センター Tel.0493-39-0311(代)  
妻沼行政センター Tel.048-588-1321(代) 江南行政センター Tel.048-536-1521(代)