

戸籍・住民登録・印鑑登録

個人番号カード（マイナンバーカード）

個人番号カード（マイナンバーカード）は、本人の申請により交付を受けることができます。個人番号（マイナンバー）を証明する書類や本人確認の際の公的な身分証明書として利用でき、また、様々な行政サービスを受けることができるようになる IC カードです。

- 申請 ①送付済の「個人番号カード交付申請書」に顔写真を添付して、同封の返信用封筒で地方公共団体情報システム機構へ返送
②パソコンやスマートフォンで「マイナンバーカード 申請」と検索し、公式サイトから申請（顔写真のデータファイルの添付必要）
③町内の郵便局で申請サポートを利用して申請（予約不要。申請書・身分証明書不要）
④町税務窓口課で申請サポートを利用して申請（申請書必要。ない場合、本人確認書類が必要）
⑤申請機能のついた、まちなかの証明用写真機から申請
- 交付 交付の準備ができましたら、交付通知（はがき）を郵送します。本人確認書類と交付通知・通知カードをお持ちのうえ、税務窓口課へお越しください。
※交付の際の本人確認書類は、下記の本人確認書類一覧と一部異なります。詳細は税務窓口課へお問い合わせください。
- 有効期限 発行から 10 回目の誕生日まで。電子証明書及び未成年は 5 回目の誕生日まで
- 手数料 無料（本人の責による再発行の場合を除く）

本人確認書類一覧

- ご本人様であることを確認できるものとして、次の書類のうち A 又は B のどちらかをご用意ください。
- 本人確認書類 A（1 点のみで受付可能）
運転免許証、旅券（パスポート）、マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書、身体障害者手帳、療育手帳、運転経歴証明書（平成 24 年 4 月 1 日以降に発行されたもの）、宅地建物取扱士、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、電気工事士免状、その他官公署が発行した身分証明書で写真の貼付及び生年月日の記載のあるもの（独立行政法人及び特殊法人を含む）
 - 本人確認書類 B（2 点以上必要なもの）
健康保険の資格確認書、介護保険被保険者証、国民年金手帳（基礎年金番号通知書）、国民年金証書、厚生年金証書、共済年金証書、恩給証書、生活保護受給者証、社員証（法人）、学生証、官公署が発行した資格証明書その他これらと同等の書類



戸籍に関する届出

種類	届け出期間	届出人（優先順位）	届け出先	必要なもの
出生届	生まれた日から 14 日以内	①父・母 ②同居人 ③医師・助産師 ④立会人	・子の本籍地 ・届出人の所在地 ・出生地	出生証明書 母子健康手帳
死亡届	死亡したことを知った日から 7 日以内	①親族 ②同居人 ③家主 ④地主・家屋管理人・ 土地管理人など	・死亡者本籍地 ・死亡地 ・届出人の所在地	死亡診断書
婚姻届	届け出をした日から 法律の効力が生じる	夫・妻になる人	・本籍地 ・所在地	本人確認書類
離婚届	協議／届け出をした日から 法律の効力が生じる 裁判／調停成立又は 裁判確定の日から 10 日以内	協議／夫・妻 裁判／申立人		本人確認書類 調停調書、審判書、判決書などの 謄本（裁判離婚の場合）
入籍届	届け出をした日から 法律の効力が生ずる	入籍者 ※ 15 歳未満の場合は 法定代理人		家庭裁判所の許可書の謄本
転籍届	届け出をした日から 法律の効力が生ずる	戸籍筆頭者及びその 配偶者	・本籍地 ・所在地 ・転籍地	

※その他、認知届、養子縁組（離縁）届、分籍届などがあります。詳細は税務窓口課へお問い合わせください。

住民登録に関する届出

種類	届け出期間	届出人	必要なもの
転入届 ※町内に引っ越してきたとき	引っ越しをしてから 14 日以内	本人又は世帯主及び同一世帯人 ※同一世帯以外の方が届け出る場 合は、委任状が必要です。	転出証明書（マイナンバー カードを利用して転出し た場合は不要）、 本人確認書類
転出届 ※町外に引っ越すとき	引っ越しする前 ※マイナンバカードを お持ちの方は、マ イナポータルから 手続きが可能です。		本人確認書類、 国民健康保険証など
転居届 ※町内で引っ越したとき	引っ越しをしてから 14 日以内		
世帯変更届 ※世帯主が変わった・世帯を 合併又は分離したとき	世帯が変わったとき		

※マイナンバーカードをお持ちの方は、手続き時にお持ちください。

証明書の発行		
主な証明書の種類	請求できる人	手数料
戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	本人、配偶者、 直系親族（子、孫、父母、祖父母）	450 円
除籍（謄本・抄本） 改製原戸籍（謄本・抄本）		750 円
戸籍届受理証明書	届出人	350 円
戸籍届記載事項証明書	届出人	350 円
住民票の写し	本人、同じ世帯の方	300 円
住民票記載事項証明		
戸籍の附票	本人、配偶者、 直系親族（子、孫、父母、祖父母）	300 円
身分証明書	本人	300 円
印鑑証明書	本人又は代理人	300 円

※手数料は令和 8 年 4 月現在

証明書の交付請求をするときは、必ず本人であることを確認できる書類が必要です。（※ 32 ページに記載）
請求できる方以外の代理人が請求するときは委任状が必要です。住民票などの請求のとき、同一住所でも登録世帯が異なる場合は委任状が必要になります。
印鑑証明書の請求には必ず印鑑登録証（カード）が必要です。（代理人でも委任状は必要ありません。）
戸籍の請求をする際にその戸籍に請求する方が記載されていない場合、関係を証明する戸籍の提示を求めることがあります。
本籍地以外の市町村の窓口でも、戸籍・除籍証明書を請求できるようになりました。詳細は町ホームページをご覧ください。

●コンビニ交付サービス

コンビニエンスストア等のマルチコピー機で、マイナンバーカードを使って、住民票の写しなどの証明書を受け取ることができます。

利用のために必要なもの	・マイナンバーカード （利用者証明用電子証明書が搭載され、その暗証番号（数字4桁）が分かること） ・手数料
取り扱う証明書	・住民票の写し ・印鑑登録証明書 ・課税（非課税）所得証明書 ※住民登録がある方で、最新年度分のみ可。
サービスを利用できる時間帯	6：30 ～ 23：00

●郵送請求

戸籍全部事項証明書・個人事項証明書・住民票の写しなどは郵送で請求することもできます。請求者の住所・氏名・平日の昼間連絡のできる電話番号・必要な戸籍の本籍／住民票の住所・筆頭者／世帯主・必要な人の氏名・必要な証明・通数を記入し、返信用封筒（宛名・切手付）、手数料（郵便局の定額小為替を利用し、お釣りのないようにしてください。万一、お釣りが生じた場合は切手による返還となります。）、本人確認書類の写しを同封して郵送してください。

●電子申請（マイナンバーカード必須）

一部の証明書についてはオンラインでの申請・決済が可能です。詳細は 38 ページをご覧ください。

●戸籍の届出や証明書の交付請求の際の本人確認書類

住民登録や戸籍の届出、証明書の交付申請を行う場合、「なりすまし」などの不正な請求を防ぐために、窓口に来られた方の本人確認が義務付けられています。

【本人確認書類】

32 ページの一覧のとおり

公的個人認証サービス

公的個人認証サービスは、インターネットを通じて行政手続きなどをする際、他人を装って虚偽の申請をする「なりすまし」や、第三者が送信されたデータを書き換える「改ざん」を防ぎ、安全・確実な手続きをするための機能を『電子証明書』として提供しています。

『電子証明書』はマイナンバーカードの中に記録されます。

●申請窓口 税務窓口課

●持 ち 物 マイナンバーカード

●有効期限 5 回目の誕生日まで

●手 数 料 初回交付は無料

印鑑登録

印鑑登録は本人申請が原則です。登録する印鑑をお持ちになって申請してください。本人申請で、次の項目に該当する場合は、印鑑登録証を即日交付できます。

（１）運転免許証・旅券（パスポート）・マイナンバーカードなど、官公署発行の写真付きの証明書を持参したとき

（２）印鑑登録している人が保証人として印鑑登録申請書に署名し、登録してある印鑑を押印したとき

※町外の登録者の場合は印鑑登録証明書の添付が必要です。

代理人が申請する場合は委任状と代理人の本人確認書類が必要です。本人申請で（１）（２）に該当しない場合と代理人申請の場合、印鑑登録証の即日交付はできません。照会書を郵送しますので、回答書に署名、印鑑登録をする印鑑を押印して、税務窓口課へお越しください。

●登録できない印鑑 氏・名以外の事項を表しているもの、文字が判読しにくいもの、3 分の 2 以上かけているもの、ゴム印や変形しやすいもの、印影が逆転しているもの、印影の大きさが一辺の長さ 8 mm 以下又は 25 mm 以上のものなど



税金

税金の納め方

町税などは、口座振替又は納付書で納めていただきます。

口座振替の場合は、納期限日に指定の預貯金口座から自動振替となります。町では、納め忘れのない口座振替をおすすめしています。口座振替の申込みは、インターネットで行うことも可能です。

納付書での納付の場合は、町が発行する納付書で納期限日までに役場、金融機関、コンビニエンスストア又はキャッシュレス決済アプリ等で納めていただきます。

なお、コンビニエンスストア又はキャッシュレス決済アプリ等で納付可能な町税などは次のとおりです。

(令和 8 年 3 月現在)

○町・県民税 (普通徴収) ○固定資産税

○軽自動車税 ○国民健康保険税 (普通徴収)

○上下水道使用料 ○保育所保育料 ○学童保育料

○介護保険料 (普通徴収)

○後期高齢者医療保険料 (普通徴収)



←口座振替の申込み

固定資産税

毎年 1 月 1 日に町内に土地、家屋、償却資産をお持ちの方に課税されます。税額は、課税標準額に 1.4% の税率を掛けて算出した額です。償却資産は、毎年 1 月末日までに 1 月 1 日現在の資産についての申告が必要です。

また、固定資産評価のために、現地調査を行うことがありますので、ご協力をお願いします。

住民税 (町・県民税)

原則として毎年 1 月 1 日現在住民登録のある市区町村から課税されます。税額は前年中 (1 月～ 12 月) の所得金額に応じて課税される所得割と、一律に課税される均等割の合計額です。町・県民税の申告は、毎年 3 月 15 日までです。

なお、所得税の確定申告をした方や給与所得が 1 か所のみで年末調整済みの方は申告の必要はありません。

所得の種類などにより、年税額 (所得割・均等割) の範囲内で 1 つ又は複数の納付方法になります。

○特別徴収 (給与からの天引き)

○普通徴収 (口座振替又は納付書での納付)

○年金特別徴収 (年金からの天引き)

軽自動車税

毎年 4 月 1 日現在で原動機付自転車 (バイク)、軽自動車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車をお持ちの方に課税されます。

1 台あたりの年税額は軽自動車等の車種、用途、排気量等の区分に応じて決められています。

なお、障害者手帳・療育手帳をお持ちの方で、町が定める基準に該当する場合は、期日までの申請により軽自動車税が減免になります。

国税電子申告 (e-Tax イータックス)

所得税の確定申告など、国の税金の手続きをインターネットで行うことができます。(国税電子申告・納税システム e-Tax)

申告のために税務署まで行ったり、書類を手書きしたりする必要がなくなります。

国税庁 e-Tax ホームページ

<https://www.e-tax.nta.go.jp/>

なお、ご利用には個人番号カードと電子証明が必要です。個人番号カードの発行と電子証明は町税務窓口課で申請してください。

詳細はホームページをご覧ください。

地方税電子申告 (eLTAX エルタックス)

県税・町税の手続きをインターネットで行うことができます。(地方税ポータルシステム eLTAX)

書類の持参や郵送の手間が省けるほか、申告書もパソコンで簡単に作成できます。

地方税ポータルシステム eLTAX ホームページ

<https://www.eltax.lta.go.jp/>

詳細はホームページをご覧ください。

税証明書の発行

●申請できる方

証明書の交付や公簿の閲覧を申請できる方は、次の①～③の方に限られます。

①本人

②同一世帯の親族

③本人の委任状を持参した方

※委任状とは、本人が自書押印した委任の旨を証明する文書です。

●申請する際には、次のものが必要となります。

【本人確認書類】

・1 点で確認できるもの

国又は地方公共団体の機関が発行した写真が貼付してある書類

例) 自動車運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、身体障害者手帳等

・2 点以上の書類で確認するもの

例) 健康保険証、国民年金手帳、年金証書、学生証、法人が発行した身分証明書等

●窓口に来られる方が本人でない場合には、本人確認書類のほかに、次のものが必要となります。

窓口に来られる方	本人確認書類のほかに必要なもの
相続人	戸籍・除籍謄本など (相続権が分かるもの)
借地・借家人等	賃貸借契約書 (権利関係が分かるもの)
法人	会社印・代表者印 (又は会社印・代表者印が押印された委任状)
その他の方	委任状

●町税の証明の種類及び手数料は、次のとおりです。

証明書の種類		1 件 (枚) あたりの手数料
納税証明	町・県民税	300 円
	法人町民税	300 円
	固定資産税	300 円
	軽自動車税	300 円 ※車検用は無料
諸証明	課税 (非課税) 所得証明	300 円 (最新年度分のみコンビニ交付可)
	営業証明	300 円
固定資産に関する証明	評価証明 (土地・家屋)	300 円
	公課証明 (土地・家屋)	※ 1 枚あたり 5 筆 (棟) まで記載可能
	住宅用家屋証明	1,300 円
	記載事項証明 (土地・家屋)	300 円
	無資産証明 (土地・家屋)	300 円
その他 (閲覧・写し)	名寄帳 (土地・家屋・償却資産)	300 円
	土地公図 (写し)	300 円

※手数料は令和 8 年 4 月現在



中之名71-1

☎0465-83-1090

電子申請・届出サービス

電子申請・届出サービス

●電子申請・届出サービス

インターネットを利用して、町への各種申請・届出の手続きなどができます。電子申請・届出サービスのページへは次のURL にアクセスしてください。

URL https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/143669-u/offer/offerList_initDisplay.action



●操作に関する問合せ

電子申請に関するお問い合わせはコールセンターにご連絡ください。

電子申請・届出サービス (e-kanagawa) コールセンター

固定電話：0120－464－119 (フリーダイヤル)

携帯電話：0570－041－001 (有料)

土・日祝日、年末年始を除く平日9:00～17:00

