

市役所の主な窓口

窓口では、午前8時30分～午後5時15分まで手続きができます。それ以外の時間帯や休日の場合は20ページを参照してください。

戸籍・住民票など

■戸籍

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20 ページ参照】

◇本庁舎：市民課 窓口係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇三川・富里連絡所

戸籍に変更があった場合の届出については、本庁舎又は行政局、上記連絡所の窓口までお願いします。

種類	届出期間	届出人	必要なもの
出生届	出生の日を含めて14日以内	次の順位で ①父か母 ②同居者 ③出産に立ち会った医師、助産師など	◇届出人の印鑑 ◇出生届書（出生証明書） ◇母子健康手帳 ◇児童手当の受給申請については29ページ、子ども医療費助成制度については36ページを参照ください。
死亡届	死亡を知った日から7日以内	次の順位で ①死亡者の親族 ②同居者 ③家主・地主など	◇届出人の印鑑 ◇死亡届書（死亡診断書） この他にも、次の手続きが必要です。 ・埋火葬許可申請の手続 ・印鑑登録証の返却（登録者のみ） ・国民健康保険証の返却（加入者のみ） ・医療受給者証の返却（該当者のみ） ・介護保険証の返却（該当者のみ） ・未支給年金請求の手続（該当者のみ）
婚姻届	届出日から婚姻が成立します。	夫と妻	◇届出人の印鑑（夫・妻とも） ◇婚姻届書（成年の証人2人の署名押印が必要） ◇本人確認書類 ◇戸籍謄本（田辺市に本籍がないとき） ◇父母の同意書（未成年の場合） ◇他市町村から同日付けで転入される場合は、前住所地発行の転出証明書 ◇国民健康保険証（加入者のみ）
離婚届	①協議離婚の場合…届書受理により離婚成立 ②調停離婚の場合…調停成立から10日以内 ③審判・裁判離婚の場合…確定日から10日以内	①夫と妻 ②、③調停・審判・裁判離婚の場合は、申立人	◇届出人の印鑑 ◇離婚届書（①の場合は成年の証人2人の署名押印が必要） ◇本人確認書類 ◇戸籍謄本（田辺市に本籍がないとき） ④調停証書の謄本 ⑤審判・判決の謄本と確定証明書 ◇国民健康保険証（加入者のみ）
転籍届	届出日から本籍が変更します。	戸籍の筆頭者とその配偶者	◇届出人の印鑑（筆頭者と配偶者別々のもの） ◇転籍届書 ◇戸籍謄本（田辺市内での本籍変更の場合は不要）

※婚姻届、認知届、協議離婚届、養子縁組届、協議離婚届をされる場合は、届出人の本人確認ができる官公署発行の顔写真付証明書（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、住民基本台帳カード、パスポート等）の提示をお願いします。

※届出人の印鑑…届書の「届出人」欄に押印している印鑑です。

※届出期間の最終日が休日の場合は、次の開庁日までとなります。

■住民登録

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20 ページ参照】

◇本庁舎：市民課 窓口係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇三川・富里連絡所（外国人を除く。）

住所に異動や変更があった場合の届出については、本庁舎又は行政局、上記連絡所の担当窓口までお願いします。

種類	届出期間	必要なもの
転入届（市外から田辺市へ転入したとき）	転入した日から14日以内	◇印鑑 ◇転出証明書（前住所地市町村が発行） ◇本人確認書類 ◇国民年金手帳（加入者のみ） ◇住民基本台帳カード（該当者のみ） ◇介護保険受給資格証明書（該当者のみ） ◇通知カード又はマイナンバーカード（個人番号カード） ◇在留カード又は特別永住者証明書、外国人登録証明書のいずれか（外国人の場合） ※小・中学生のいる世帯は32ページを参照ください。 ※児童手当受給者の方は29ページをご参照ください。
転出届（田辺市から市外へ転出するとき）	転出予定日のおおむね14日前から	◇印鑑 ◇本人確認書類 ◇印鑑登録証（登録者のみ） ◇国民健康保険証（加入者のみ） ◇医療受給者証（該当者のみ） ◇介護保険証（該当者のみ） ※小・中学生のいる世帯は32ページを参照ください。 ※児童手当受給者の方は29ページをご参照ください。
転居届（市内で住所変更をしたとき）、世帯変更届（世帯主を変更したり、世帯を分離・合併したとき）	転居した日から14日以内 変更した日から14日以内	◇印鑑 ◇本人確認書類 ◇国民健康保険証（加入者のみ） ◇医療受給者証（該当者のみ） ◇介護保険証（該当者のみ） ◇在留カード又は特別永住者証明書、外国人登録証明書のいずれか（外国人の場合） ◇住民基本台帳カード（該当者のみ） ◇通知カード又はマイナンバーカード（個人番号カード） ※小・中学生のいる世帯は32ページを参照ください。
国外からの転入	転入した日から14日以内	◇パスポート ◇在留カード又は特別永住者証明書（外国人の場合） ◇世帯主が外国人である場合は続柄を証する公的文書と翻訳文

※印鑑…窓口へ届出にいられた方の印鑑です。

※転入・転出届、転居届等を本人、同一世帯員以外の方が代理人として届ける場合は、委任状が必要です。

※届出人の本人確認ができる証明書等（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、顔写真付き住民基本台帳カード、パスポート等）が必要です。

※届出期間の最終日が休日の場合は、次の開庁日までとなります。

■印鑑登録

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20 ページ参照】

◇本庁舎：市民課 窓口係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇全連絡所

お手持ちの印鑑を公に立証するための登録です。田辺市に住民登録をしている満15歳以上の方は、1人につき1個、印鑑を登録することができます。登録後、印鑑登録証（カード）を発行します。手数料は200円です。印鑑登録には日数がかかることがありますので、必要な方はお早めに手続きをしてください。

種類	必要なもの
本人が登録するとき ① 官公署発行の証明書による方法	◇登録する印鑑 ◇顔写真の付いた官公署発行の証明書（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、住民基本台帳カード、パスポート、在留カードなど）
本人が登録するとき ② 保証人による方法	◇登録する印鑑 ◇田辺市で印鑑登録をしている方によって登録申請者が本人に相違ないことを保証した保証書（保証書には、保証する方にお越しいただき、その方の登録印の押印・印鑑登録証の提示並びに保証書への必要事項の記入が必要です。） ◇登録する方の本人確認ができるもの（国民健康保険証、銀行の通帳など）
本人が登録するとき ③ 文書照会による方法	◇登録する印鑑 受付後、本人宛てに照会書を郵送しますので、本人が署名・押印して、本人又は代理人が窓口までお持ちいただき、登録することになります。その際には、本人及び代理人が確認できるもの（国民健康保険証、銀行の通帳なども可）をお持ちください。

種類	必要なもの
代理人が登録するとき (本人が病気などで、やむを得ないときに限ります。)	◇登録する印鑑 ◇本人自筆の委任状 ◇代理人の印鑑 登録する本人宛てに照会書を郵送しますので、本人が署名・押印して、本人又は代理人が窓口までお持ちいただき、登録することになります。その際には、本人及び代理人が確認できるもの(国民健康保険証、銀行の通帳なども可)をお持ちください。
登録できない印鑑	◇住民票に記載されている氏名又は通称の全部又は一部を表していないもの ◇印面の大きさが一辺 25mmの正方形に収まらないもの又は8mm以下の正方形に収まるもの ◇ゴム印など印面が変形しやすいもの ◇他の人が既に登録しているもの ◇印影の照合が困難と認められているもの ◇職業、屋号その他の事項を含むもの

■各種証明書の申請と手数料

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20 ページ参照】

◇本庁舎：市民課 窓口係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇全連絡所

戸籍の全部事項(戸籍謄本)・個人事項(戸籍抄本)証明、住民票の写しなどが必要なときは、本庁舎、行政局、全連絡所で交付を受けることができます。代理人が請求するときは、本人からの委任状が必要です。郵便での請求もできます。詳しくは窓口までお問い合わせください。

種類	手数料	必要なもの
戸籍の全部事項・個人事項・一部事項証明、戸籍謄・抄本	450円	◇印鑑 ◇本人確認書類 ※直系又は同一戸籍以外の方からの申請は委任状
除籍の全部事項・個人事項・一部事項証明、除籍謄・抄本	750円	
戸籍の附票の写し	200円	
住民票の写し	200円	◇印鑑 ◇本人確認書類 ※本人・同一世帯以外の方からの申請は委任状
身分証明書	200円	◇印鑑 ◇本人確認書類 ※本人以外の方からの申請は委任状
印鑑登録証明書	200円	印鑑登録証

※毎週㊶(㊷、年末年始は除く。)は、本庁舎市民課の窓口を午後7時まで時間延長し、上記の証明書の発行業務を取り扱っています。

※住民基本台帳法・戸籍法の一部改正により、住民票・戸籍等の請求には、本人確認が必要となりましたので、マイナンバーカード(個人番号カード)、運転免許証、顔写真付き住民基本台帳カード、パスポート等をお持ちください。

税金(国民健康保険税を除く)

■市税一覧

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7ページ参照】

◇本庁舎：税務課 庶務係・市民税係・資産税係 ◇行政局：住民福祉課 住民係

田辺市で取り扱っている市税の種類と納税義務者及び申告・届出の方法は、次の一覧表のとおりです。申告・届出は、本庁舎及び行政局で取り扱っています。(下記以外にも、市たばこ税、入湯税等があります。)

税目	納税義務者	申告・届出
個人市県民税	1月1日現在、田辺市内に住んでいて、前年中に所得があった方	前年中の収入の状況について、3月15日(15日が㊴又は㊵の場合には翌㊶)までに申告してください。ただし、給与収入のみで年末調整が済んでいる方、所得税の確定申告をした方は、申告の必要はありません。
法人市民税	田辺市内に事業所、事務所等を持つ法人等	事業年度の終了から2か月以内に確定申告をしてください。
固定資産税	1月1日現在、田辺市内に土地・家屋・償却資産を所有している方	◇償却資産(事業用資産)をお持ちの方は、1月31日までに申告してください。 ◇次の異動(予定)がある場合は、届け出てください。 ①住所を変更した場合(田辺市に住民登録があり、市内転居の場合は、必要ありません。) ②家屋の新増築や取壊しを行った場合又は新増築や取壊しの予定がある場合 ③登記簿に未記載の家屋について、所有者の変更(売買・相続など)があった場合 ④納税義務者が死亡したが、相続登記が未済の場合 ⑤共有代表者を変更したい場合
都市計画税	1月1日現在、田辺市の都市計画区域内に土地・家屋を所有している方は、固定資産税と併せて賦課徴収されます。	
軽自動車税	4月1日現在、軽自動車等(原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車等)を所有している方	軽自動車等を購入・譲り受ける場合や廃車・譲渡する場合、住所や届出事項に変更がある場合などは、次の所へ届出が必要です。 ①125cc以下の原動機付自転車・小型特殊自動車等は、税務課庶務係又は行政局まで。なお、連絡所でも取扱いをしているところがありますので、詳しくは、お問い合わせください。 ②軽自動車は、軽自動車検査協会和歌山事務所(☎050-3816-1846)、二輪の小型自動車等は、近畿運輸局和歌山運輸支局(☎050-5540-2065)までお問い合わせください。

■市税の納期限

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7ページ参照】

◇本庁舎：納税推進室 ◇行政局：住民福祉課 住民係

それぞれの税金の納期限は下記のとおりです。納期限までに納税してください。

税目	全期	第1期	第2期	第3期	第4期	
個人市県民税	普通徴収	——	6月末日	8月末日	10月末日	翌年1月末日
	特別徴収	翌月の10日				
固定資産税・都市計画税	——	4月末日	7月末日	12月25日	翌年2月末日	
軽自動車税	5月末日	——				
入湯税	翌月の15日					

※休日の場合、その翌日となります。

■市税の納税方法

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7ページ参照】
 ◇本庁舎：納税推進室 ◇行政局：住民福祉課 住民係

市税の納税方法には、次のとおり、納付書による納税と口座振替による納税があります。納税は、口座振替が便利です。

種類	内容
納付書による納税	納税通知書に記載されている金融機関、本庁納税推進室、行政局住民福祉課の窓口で直接納めてください。なお、個人市県民税（普通徴収）、固定資産税・都市計画税、軽自動車税については、コンビニエンスストアでも納めることができます。
口座振替による納税	個人市県民税（普通徴収）、固定資産税・都市計画税、軽自動車税を、納税者の指定する預貯金口座から自動振替をすることができます。 ※申込み手続は、次の金融機関の窓口でお願いします。（本庁舎及び行政局の窓口では、受付できません。） 【取扱い金融機関】 紀陽銀行、紀南農業協同組合、きのくに信用金庫、三菱東京 UFJ 銀行、第三銀行、近畿労働金庫、和歌山県信用漁業協同組合連合会、紀州農業協同組合、みくまの農業協同組合、郵便局・ゆうちょ銀行

※金融機関の名称が変更となっている場合はご了承ください。

■市税の証明と手数料

【取扱い窓口・問合せ先 ☎は4・7・20ページ参照】
 ◇本庁舎：税務課 庶務係・市民税係・資産税係、納税推進室 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇全連絡所

市では、次のとおり税に関する証明書の発行等を行っています。取扱い窓口に申請書がありますので、必要事項を入力して申請してください。

税務関係の証明等を窓口で請求する場合は、窓口へ来られる方（請求される方）の本人確認が必要となりますので、運転免許証等本人確認ができるものをお持ちください。また、代理の場合は、委任状が必要となります。

種類		手数料（1件）	本庁窓口の係
市県民税	課税・所得証明、非課税証明、営業証明	200円	市民税係
納税証明	市税完納証明、市税全部、個人市県民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税	200円	納税推進室
	軽自動車税（継続検査用）、納税額確認書	無料	
固定資産税	固定資産課税台帳登録事項証明、公課証明、無資産証明、課税明細書（証明ではありません。） ※住宅用家屋証明	200円	資産税係
	※り災証明	100円	
閲覧	名寄帳 ※固定資産課税台帳、土地台帳、家屋台帳及び地番図・字図・分筆図面等	200円	
縦覧	※土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿 （縦覧期間のみで、土地・家屋それぞれの納税者に限ります。）	無料	

※連絡所では、表内の※についての取扱いをしていませんのでご注意ください。また、行政局管内の字図等の閲覧については、それぞれの行政局の取扱い窓口に申請していただくこととなりますが、閲覧に供されるものが行政局により異なる場合がありますので、事前に確認をお願いします。

※手数料の1件の単位については、窓口でお問い合わせいただくか、田辺市のホームページ（<http://www.city.tanabe.lg.jp/>）で確認をお願いします。

※毎週④は、午後7時まで市役所本庁の窓口業務の一部を時間延長しています。（④・年末年始を除く。）取り扱う業務は、上表の証明書の発行、閲覧及び縦覧、原動機付自転車・小型特殊自動車等の新規登録・名義変更・廃車申請の受付、市税の納付及び納付相談です。

国民年金

■こんなときは届出を

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20ページ参照】
 ◇本庁舎：市民課 庶務年金係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇近野・三川・富里連絡所

日本国内に住所がある20歳以上60歳未満の方は、国民年金などの公的年金に必ず加入しなければなりません。また、次のような場合は、速やかに届け出てください。

種類	届出の期間	必要なもの
国民年金資格取得	20歳になったとき	印鑑
	会社をやめたとき	印鑑、年金手帳、退職年月日の分かる書類
	会社員である配偶者の扶養（健康保険）からはずれたとき	印鑑、年金手帳、扶養からはずれた日の分かる書類
	任意加入するとき	印鑑、年金手帳、口座振替納付申出書
国民年金資格喪失	国外に転出するとき	印鑑、年金手帳
	国民年金の被保険者が死亡したとき	窓口までお問い合わせください。
その他	転入したとき	印鑑、年金手帳
	保険料を納められないとき（免除申請・学生納付特例申請等）	印鑑、年金手帳、学生は学生証の写しや在学証明書など、学校名や学生であることが確認できるもの ※その他、所得証明書、離職票、雇用保険受給資格者証などが必要になる場合があります。
	年金受給者の住所、氏名が変わったとき	印鑑、年金証書
	年金手帳を無くしたとき	印鑑
	年金を請求するとき（連絡所では、取り扱っていません。）	窓口までお問い合わせください。

■国民年金への加入と保険料の納め方

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20ページ参照】
 ◇本庁舎：市民課 庶務年金係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇近野・三川・富里連絡所

加入者は保険料を納める方法の違いによって、次のように分けられます。

被保険者の区分	年齢	加入者	加入の手続	納め方
第1号	20～59歳	自営業、農林水産業、学生、無職の人など（第2号、第3号以外の人）	加入者自身が市役所で行います。	加入者自身が納めます。日本年金機構から送られてくる納付書又は口座振替により納付してください。
第2号	就職時～69歳	サラリーマンなど、厚生年金や共済組合に加入している方	加入者の勤務先の事業所が行います。	勤務先の厚生年金や共済組合などの年金制度から納められます。
第3号	20～59歳	第2号被保険者に扶養されている配偶者（サラリーマンの妻等）	扶養者の勤務先の事業所が行います。	扶養している人（第2号被保険者）の加入年金制度から納められます。

被保険者の区分	年齢	加入者	加入の手続	納め方
任意加入	20～59歳	外国に住んでいる日本人	加入者自身が市役所で行います。	加入者自身が納めます。口座振替により納付してください。
	60～64歳	年金額を満額に近づけたい人や受給資格期間に満たない方		
	65～69歳	昭和40年4月1日以前に生まれた方で、受給資格期間に満たない方		

■国民年金の種類と受給要件

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7ページ参照】

◇本庁舎：市民課 庶務年金係 ◇行政局：住民福祉課 住民係

受給できる国民年金と受給要件は次のとおりです。受けられる資格があっても本人の請求がなければ支給されませんので、忘れずに請求の手続をしてください。なお、請求に必要な書類は、窓口までお問い合わせください。

種類	受給要件
老齢基礎年金	原則 25 年以上保険料を納めた方（免除された期間も含まれます。）が 65 歳になったとき支給
障害基礎年金	20 歳前や、国民年金加入中（一定の納付要件が必要です。）に不慮の事故や病気で 1～2 級の障害に該当する状態になっているとき支給
遺族基礎年金	一定の保険料を納めていた方が死亡したとき、18 歳に達する日の属する年度末までの間の子（障害がある場合は 20 歳未満）がいる配偶者又は子に支給
寡婦年金	夫が老齢基礎年金を受ける資格がありながら、年金を受けないで死亡した場合、妻に 60 歳から 65 歳までの間支給（10 年以上の婚姻期間が必要です。）
死亡一時金	1号あるいは任意加入被保険者として 3 年以上保険料を納めていた方が、年金を受けないまま死亡した場合、生計を同じくしていた遺族に支給
付加年金	定額の保険料のほかに付加保険料（月額 400 円）を納めたとき、老齢基礎年金の額に上乗せして支給（国民年金基金に加入されている方は、付加年金には加入いただけません。）
老齢福祉年金	明治 44 年 4 月 1 日以前に生まれた方で拋出年金の受給権がないとき（所得による支給制限があります。）

国民健康保険

■こんなときは届出を

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7・20 ページ参照】

◇本庁舎：保険課 庶務係 ◇行政局：住民福祉課 住民係 ◇近野・三川・富里連絡所

■国民健康保険への加入

健康に自信を持って生活していても、いつどこで病気やけがをするか分かりません。国民健康保険（以下国保）は、私たちが病気やけがをしたときに安心して医療を受けられることを目的とした制度です。国保には、職場の健康保険に加入している方や後期高齢者医療制度（37 ページ参照）に加入している方、生活保護を受けている方以外は必ず加入しなければなりません。

■こんなときは 14 日以内に届出を

◇住民票などの異動に伴う場合→本庁舎市民課、各行政局、近野・三川・富里連絡所で住民票などの届出の際に併せて国保の手続も行います。【表 1】

◇住民票などの異動に伴わない場合→本庁舎保険課、各行政局、近野・三川・富里連絡所で手続を行います。【表 2】

■マイナンバー記載について

平成 28 年 1 月 1 日から、保険課窓口では申請書等に個人番号を記載していただきます。また、その際には本人確認書類が必要となりますので、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び顔写真入りの本人確認書類等」をご持参ください。

【表 1】住民票などの異動に伴うもの（11・12 ページ参照）

区分	届出が必要な場合	届出に必要なもの
国保加入	田辺市に転入してきたとき	他市区町村からの転出証明書、印鑑
	子供が生まれたとき	保険証、母子健康手帳、印鑑
国保脱退	田辺市外へ転出するとき	保険証、印鑑
	死亡したとき	
その他	住所・世帯主・続柄・氏名・世帯などが変わったとき	

【表 2】住民票などの異動に伴わない場合

区分	届出が必要な場合	届出に必要なもの
国保加入	職場の健康保険をやめたとき	健康保険の資格喪失証明書、印鑑、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び本人確認書類」
	健康保険の扶養家族でなくなったとき	
	生活保護を受けなくなったとき	保護廃止決定通知書、印鑑、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び本人確認書類」
国保脱退	職場の健康保険に入ったとき	国保及び健康保険の保険証、印鑑、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び本人確認書類」
	健康保険の扶養家族になったとき	
	生活保護を受けることとなったとき	保険証、保護開始決定通知書、印鑑、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び本人確認書類」
その他	就学のため学生が他市町村に居住するとき	保険証、在学証明書又はそれに代わるもの、印鑑、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び本人確認書類」
	保険証を紛失したとき	免許証など本人と確認できるもの、印鑑、「マイナンバーカード（個人番号カード）」又は「通知カード及び本人確認書類」

※上表内の「印鑑」は、窓口へ届出に来る方の印鑑ですが、届出人が本人の場合は必要ありません。

※新規加入の場合は免許証など本人と確認できるものをお持ちください。

■国民健康保険税

【取扱い窓口・問合せ先 ☎4・7ページ参照】

◇本庁舎：保険課 保険税係・収納係 ◇行政局：住民福祉課 住民係

国民健康保険税の税額や納付等については、次のとおりです。

区分	内容
納める方	世帯主が納税義務者となります。（世帯主が国保以外の健康保険に加入していても、世帯内に国保の被保険者がいる場合は、世帯主が納税義務者となります。）そのため、納税通知書は世帯主宛てに送付します。
世帯の年間保険税	次の計算方法により世帯単位で計算された医療保険分・後期高齢者支援金等・介護保険分（計算方法は同じですが、それぞれ税率が違います。）の合計額が年間保険税額となります。ただし、介護保険分は国民健康保険に加入している 40 歳以上 65 歳未満の方が対象となります。 ◇所得割額（当該年度の前年中所得に応じて計算） ◇資産割額（当該年度の固定資産税額に応じて計算） ◇均等割額（国民健康保険加入者数に応じて計算） ◇平等割額（一世帯当たり定額で計算）
保険税の軽減	世帯主とその世帯に属する国民健康保険被保険者及び後期高齢者医療制度に移行した方の前年中の総所得金額が、一定額を超えない世帯について、国民健康保険税の均等割額と平等割額が定められた割合（7 割・5 割・2 割）で軽減されます。

区分	内容
納める方法	<p>◇普通徴収 納付書や口座振替（取扱金融機関は15ページ参照）により納付してください。納める回数は9回（7月～翌年3月までの毎月）です。</p> <p>◇特別徴収（年金からの天引き） 国民健康保険被保険者の方全員が65歳以上75歳未満で構成される世帯の保険料は、原則として世帯主の年金からの天引きとなります。（特別徴収の対象となる年金の年額が18万円未満の方や、介護保険料と国民健康保険料を合わせた額がその年金額の2分の1を超える方、既に口座振替にて国保税を納付されている方については、納付書や口座振替による納付となります。） なお、特別徴収の対象となる方は、特別徴収から口座振替による納付に変更することができます。</p>

■国民健康保険で受けられる給付

【**取扱い窓口・問合せ先** ☎4・7ページ参照】

◇本庁舎：保険課 庶務係 ◇行政局：住民福祉課 住民係

国民健康保険に加入していると、次のようなときに、給付を受けることができます。

区分	内容
療養の給付	医療機関に保険証を提示して受けられる給付です。
入院時食事療養費・入院時生活療養費の支給	入院したときの食事の費用などについては、「療養の給付」とは、別の負担となります。住民税非課税世帯には、減額の制度もあります。
療養費	急病や緊急、その他やむを得ない理由で医療機関に保険証を提示できなかったときや、コルセットなどの補装具を購入したときに、申請して受けられる給付です。
高額療養費	1か月の自己負担が一定の額（自己負担限度額）を超えた場合、申請により払い戻しを受ける制度です。所得や課税の状況などにより自己負担限度額が異なります。 ※あらかじめ市の窓口で「限度額適用認定証」（住民税非課税世帯の方は「限度額適用・標準負担額減額認定証」）の交付の申請をし、証を医療機関に提示すると、窓口での支払いが限度額までになります。 なお、交付については国保税を滞納していないことが要件となっています。
高額介護合算療養費	世帯内で国民健康保険・介護保険の両方からの給付を受け、双方の自己負担額の合計が限度額（年額）を超えた場合、申請により払戻しを受ける制度です。所得や課税の状況などにより、限度額（年額）が異なります。
出産育児一時金	国保に加入している人が出産したときに40万4000円（産科医療補償制度の対象となる出産の場合は1万6000円を加算）が世帯主に支給されます。（他の健康保険などからこれに相当する給付を受けるときは、支給できません。） ※国保から医療機関などに直接支払う「直接支払制度」が導入されています。
葬祭費	国保に加入している人が死亡したときに、葬祭を行った方に3万円が支給されます。（他の健康保険などからこれに相当する給付を受けるときは、支給できません。）
移送費	やむを得ない事情により、重病人の入院、転院などの移送にかかった費用を国の基準に基づいて支給します。

※国保の使えない診療もあります。

1. 病気とみなされないもの（正常な妊娠・お産・美容整形・歯列矯正・経済的な理由による妊娠中絶・健康診断・予防注射など）

2. 仕事上のけがや病気

3. 給付制限に当たる場合

◇故意又は自己の犯罪行為による病気やけが

◇けんかや泥酔などによる病気やけが

◇医師や保険者の指示に従わなかったとき

※交通事故など、第三者から受けた行為が原因でけがや病気になったときには、加害者が被害者の医療費を負担することが原則ですが、やむを得ない場合は、「第三者行為による傷病届」を提出いただいた上で、国保が一時的に立て替え、保険診療を受けることができます。その場合、後日、国保が負担した医療費を加害者に請求することになります。

連絡所、休日・夜間の窓口

■連絡所の業務

連絡所では、次のような業務を取り扱っています。なお、連絡所によって取り扱う業務の内容が異なりますので、詳しくは、それぞれの窓口までお問い合わせください。

連絡所（問合せ先）	取扱い業務内容
上芳養連絡所 ☎0739-37-0001 中芳養連絡所 ☎0739-22-1423 芳養連絡所 ☎0739-22-1429 秋津川連絡所 ☎0739-36-0001 上秋津連絡所 ☎0739-35-0004 長野連絡所 ☎0739-34-0123 三栖連絡所 ☎0739-34-0022 新庄連絡所 ☎0739-22-1606	◇戸籍謄・抄本等の発行、身分証明書の発行、住民票の発行 ◇印鑑登録申請受付、印鑑登録証明書発行（印鑑登録証が必要） ◇市民税・固定資産税・納税に関する証明の発行、名寄帳の閲覧 ◇原付自転車のナンバーの受付及び廃車申請の受付等（芳養、新庄、長野を除く。）
近野連絡所 ☎0739-65-0003	◇戸籍謄・抄本等の発行、身分証明書の発行、住民票の発行 ◇印鑑登録申請受付、印鑑登録証明書発行（印鑑登録証が必要） ◇市民税・固定資産税・納税に関する証明の発行、名寄帳の閲覧 ◇国民健康保険に関する各種手続 ◇国民年金の被保険者関係届に関すること ◇その他、中辺路行政局との連絡に関すること
三川連絡所 ☎0739-62-0271 富里連絡所 ☎0739-63-0001	◇転居届、転出届、転入届の受付 ◇出生届、婚姻届、転籍届、死亡届の受付 ◇埋葬・火葬許可証の発行 ◇戸籍謄・抄本等の発行、身分証明書の発行、住民票の発行 ◇印鑑登録申請受付、印鑑登録証明書発行（印鑑登録証が必要） ◇市民税・固定資産税・納税に関する証明の発行、名寄帳の閲覧 ◇原付自転車のナンバーの受付及び廃車申請の受付等 ◇国民健康保険に関する各種手続 ◇国民年金の被保険者関係届に関すること ◇その他、大塔行政局との連絡に関すること

■休日・夜間の窓口

【**取扱い窓口・問合せ先**】

◇本庁舎 宿直室（☎0739-22-5300） ◇龍神行政局 宿直室（☎0739-78-0111）

◇中辺路行政局 宿直室（☎0739-64-0500） ◇大塔行政局 宿直室（☎0739-48-0301）

◇本宮行政局 宿直室（☎0735-42-0070）

本庁舎や行政局では、休日や夜間などの業務時間外でも、次の業務の取扱いを行っています。

※休日とは、④⑤⑥、12月29日～翌年の1月3日のことです。

取扱い業務の内容	
	◇出生届の受付 ◇死亡届の受付 ◇婚姻届の受付 ◇離婚届の受付 ◇埋葬・火葬許可申請書の受付及び許可証の交付 ※翌開庁日に担当課へ引き渡します。

※手続に必要な書類等については、11ページを参照してください。

※毎週⑦は、午後7時まで市役所本庁舎の窓口業務の一部を時間延長しています。（⑧・年末年始を除く。）ただし、取り扱えない業務もありますので、事前に担当課まで電話等でご確認ください。