

転出届

市外へお引越しされる皆様へ



※窓口にお越しの際は、**本人確認書類**（マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証など）をお持ちください。

※市民課の受付延長時（毎週木曜日、毎月第2土曜日）は取扱いできない手続きがあります。

関連する主な手続き

黄色の項目については、市民課・各支所で手続きできます。

※項目内の㊦は市民課、㊧は中島支所、㊨は北条支所です。

項目	内容【 】内は、必要なもの	担当課 (市外局番089)	
<input type="checkbox"/> 住民登録	○転出届（転出予定日の1か月前から受付できます） *届出人が代理の場合【委任状】 *届出後に転出を取りやめた場合も手続きが必要【お渡した転出証明書】 ◆新しい市区町村では…転入届（新住所地に住み始めた日から14日以内） 【転出証明書・マイナンバーカード・住民基本台帳カード】	市民課 948-6337 (本館1階)	
<input type="checkbox"/> 印鑑登録	○手続きは必要ありません。 *転出予定日か新住所での転入日のいずれか早い日で登録は抹消されます。 ◆新しい市区町村では…転入届提出後、登録申請	市民課 948-6338 (本館1階)	
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	○手続きは必要ありません。 ◆新しい市区町村では…継続利用手続き【マイナンバーカード・暗証番号】 *マイナンバーカードの交付申請中でカードを受け取れなかった場合は、転出先で再度申請が必要です。	市民課 948-6569 (本館1階)	
<input type="checkbox"/> 電子証明書	○手続きは必要ありません。(マイナンバーカードに記録された署名用電子証明書は自動で失効します) ◆新しい市区町村では…発行申請【マイナンバーカード・暗証番号】		
<input type="checkbox"/> 通知カード	○手続きは必要ありません。 *券面記載事項変更届は法改正により廃止されました。		
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	○手続きは必要ありません。 ◆新しい市区町村では…継続利用手続き【住民基本台帳カード・暗証番号】	市民課 948-6337 (本館1階)	
健康保険	<input type="checkbox"/> 松山市国民健康保険	○保険証はお返してください。 *保険料の再計算または精算が必要になる場合があります。 *施設・病院等に入所・入院する場合は、お知らせください。 *転出日以降に国保証を使用して医療機関等にかかった場合、松山市が負担した医療費を請求させていただくことがあります。 ○修学のため転出する場合は、窓口でご相談ください。 【国保証・在学証明書(または合格通知と入学金領収書)】 ◆新しい市区町村では…加入手続き	国保・年金課 948-6363 (別館3階)
	<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療	○被保険者証はお返してください。 *保険料を再計算し、後日お知らせします。 *県外の施設・病院等に入所・入院する場合はお知らせください。 ○(県外に転出する場合)負担区分等証明書等の手続き ◆新しい市区町村では…住所変更などの手続き 【(県外転出の場合)負担区分等証明書など】	高齢福祉課 948-6941 (別館2階)
	<input type="checkbox"/> その他の健康保険 (市役所以外の手続)	○松山市国民健康保険・後期高齢者医療保険以外の健康保険にご加入の方は、それぞれの保険者(勤務先など)にご確認ください。	
年金	<input type="checkbox"/> 加入している方 (国民年金1号)	○手続きは必要ありません。 *納付書はそのまま使用可能(口座振替は継続) ◆新しい市区町村では…住所変更届【年金手帳または基礎年金番号通知書】	国保・年金課 948-6356 (別館3階)
	<input type="checkbox"/> 受給している方	○手続きは必要ありません。 ◆新しい市区町村では…(必要な方のみ)住所変更届	
	<input type="checkbox"/> 加入している方 (2号・3号)	○厚生年金等(2号)被保険者・厚生年金等の被扶養配偶者(3号)は、それぞれの勤務先にてご確認ください。	
<input type="checkbox"/> 本人通知制度	○(転出後に市外間で住所が変わった場合や、松山市へ再転入する場合)変更届	市民課 948-6342 (本館1階)	
<input type="checkbox"/> 旧氏併記	○手続きは必要ありません。(転出証明書記載の旧氏が引き続き記載されます。)	市民課 948-6337 (本館1階)	

項目		内容 【 】内は、必要なもの	担当課 (市外局番 089)
□ 市立小中学生 (保護者)		○転校通知書の受け取り *転校通知書は現在の学校に持参。転校に必要な書類を受け取ってください。 ◆新しい市区町村では…転校手続き(転入届は松山の学校の最終登校日翌日以降に提出してください。)	学校教育課 948-6870 (第4別館3階)
□ 児童手当 (公務員を除く)		○(受給者が転出する場合)消滅届 *松山市からの支給は転出予定日の属する月分まで ○(児童のみが市外に転出する場合)別居監護申立書 ◆新しい市区町村では…認定請求(転出予定日の同月内、または転出予定日の翌日から15日以内) 【請求者名義の口座が分かるもの・請求者の健康保険証など】 *手続きが遅れると、受給できない月分が発生する場合があります。 *(受給者が児童と別の市区町村に転入する場合)市区町村によっては、児童のマイナンバーや、児童の世帯全員の住民票(本籍・続柄の記載があるもの)が必要となる場合があります。	子育て支援課 948-6354 (別館2階)
医療費助成	□ 重度心身障がい者	○各受給者証はお返してください。 *新しい市区町村に住所を定めた日以降は使用できません。 ◆新しい市区町村では…助成の内容が変わる場合や申請に必要な書類が異なる場合があります。新しい市区町村にご確認ください。【該当者の健康保険証】	障がい福祉課 948-6936 (別館1階)
	□ 子ども		子育て支援課 948-6888 (別館2階)
	□ ※㊦は除く ひとり親家庭		
□ 児童扶養手当 ※㊦でも可		○転出の手続き【児童扶養手当証書】 ◆新しい市区町村では…住所変更手続き【受給者名義の銀行通帳】	子育て支援課 948-6845 (別館2階)
□ 愛顔っ子応援券 (おむつ券)		○(対象乳児が県外転出[四国中央市を含む]の場合)未使用券をお返してください。【おむつ券】 ○(対象乳児が県内転出[四国中央市を除く]の場合)転出先で申請手続き【未使用券及び母子健康手帳など】	子育て支援課 948-6418 (別館2階)
□ 母子健康手帳		○手続きは必要ありません。 *松山市の予防接種手帳、妊産婦・乳児一般健康診査受診票、個別妊婦歯科健康診査受診票などは使用できなくなります。 ◆新しい市区町村では…健診や予防接種などについてご確認ください。【母子健康手帳】	健康づくり推進課 911-1821 (保健所1階)
□ 身体障害者療育手帳		○手続きは必要ありません。 ◆新しい市区町村では…住所変更届【身体障害者手帳または療育手帳】	障がい福祉課 948-6369 (別館1階)
□ 精神障害者保健福祉手帳		○手続きは必要ありません。 ◆新しい市区町村では…住所変更届【精神障害者保健福祉手帳】 *(県外へ転出される場合)必要な書類が異なる場合がありますので新市区町村にご確認ください。	保健予防課 911-1816 (保健所1階)
□ 介護保険		○被保険者証はお返してください。(負担割合証・負担限度額認定証をお持ちの場合も同様) *保険料を再計算し、通知書を後日転出先へ送付します。 ◆新しい市区町村では…(要介護等認定を受けている方)住み始めてから14日以内に認定引継の手続き【65歳未満の方は健康保険証】	介護保険課 948-6919 (別館2階)
□ 飼い犬		○手続きは必要ありません。 ◆新しい市区町村では…犬の所在地変更・鑑札の交換【鑑札】	生活衛生課 911-1862 (保健所1階)
□ 各種市税 ※㊦・㊧でも可		*市県民税・固定資産税は1月1日を、軽自動車税は4月1日を基準日として1年分の税金が賦課されます。転出後も引き続きお支払いください。 *納付書は、納付書裏面にある納付場所ではしか使えません。新住所地に納付場所がない場合は、ご連絡ください。	納税課 948-6271 (本館2階)