



## 引っ越しシーズン！市への手続きをお忘れなく！



### ●住所が変わるときは住所変更手続きを

届け出には本人確認書類（運転免許証など）、マイナンバーカード（お持ちの人のみ）などが必要です。

### 市外へ転出する人

転出前または転出後14日以内に届け出をして、転出証明書（無料）を受け取り、新しい住所地の市区町村に、転入後14日以内に提出してください。また、マイナンバーカードをお持ちの人は、スマートフォンから転出届のオンライン申請ができます。詳しくは市ホームページをご覧ください。

### 市内へ転入してきた人・市内で転居する人

引っ越し後、14日以内に届け出をしてください。

☎ 市民課 ☎537-5734(本庁舎1階⑤番窓口)

### ●し尿の収集が必要な人は手続きを

市民課（本庁舎1階⑦番窓口）、各支所、北部清掃事業所の窓口で手続きをしてください。なお、転居などにより最後のくみ取りが必要な人は、早めにご連絡ください。

☎ 北部清掃事業所 ☎558-9787

### ●該当する人は各窓口で手続きを

市外へ転出または市内へ転入、市内で転居する人で、下記に該当する人は手続きが必要です。

対象者	届け出・お問い合わせ
国民健康保険の加入者	国保年金課 ☎537-5736 (本庁舎1階⑨番窓口)
後期高齢者医療制度の加入者	
子ども医療費助成を受けている人	子育て支援課 ☎537-5796 (本庁舎1階⑬番窓口)
児童手当の受給者	子育て支援課 ☎537-5793 (本庁舎1階⑬番窓口)
介護保険の被保険者	長寿福祉課 ☎537-5741 (本庁舎1階⑭番窓口)
身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を持っている人、自立支援医療の受給者	障害福祉課 ☎537-5786 (本庁舎1階⑮番窓口)

※介護認定を受けている人には、転出先の市区町村で引き続き介護サービスを受けるために必要な「介護保険受給資格証明書」を窓口で交付します

### 各種手続き・届け出は、各支所、本神崎・一尺屋連絡所でも受け付けています。

※精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療の手続きは本庁舎、東部・西部保健福祉センターのみ、し尿の収集の手続きは本庁舎、各支所のみ

鶴崎支所 ☎527-2111	野津原支所 ☎588-1111	坂ノ市支所 ☎592-1700	一尺屋連絡所 ☎575-8026
大南支所 ☎597-1000	明野支所 ☎558-1255	佐賀関支所 ☎575-1111	東部保健福祉センター ☎527-2143
植田支所 ☎541-1234	大在支所 ☎592-0511	本神崎連絡所 ☎576-1111	西部保健福祉センター ☎541-1496

## 多量のごみは有料収集の利用または処理施設へ持ち込みを

### ●有料収集の申込み

最低料金 1,960円～

廃棄するごみの種類・量が決まったら、早めにお申し込みください。収集日は申込みの際に決定します（申込み順）。※建物の中からの搬出はできません。

### ●処理施設への持ち込み

料金 10kgまでごとに35円  
(350kgを超える場合は10kgまでごとに100円)

指定有料ごみ袋に入れる必要はありません。リサイクルできる紙類や布類は各地区のごみ収集で出してください。

※3月末～4月初めは混雑が予想されます。時間に余裕を持って搬入してください。施設内でのごみの積み下ろしは搬入者で行ってください。

申込み ☎	東部清掃事業所 ☎523-0322
	西部清掃事業所 ☎541-5473
	佐賀関支所(佐賀関地区) ☎575-1122
☎ 清掃業務課 ☎568-5763	

受入れ ☎	月～土曜日 午前8時30分～正午、午後1時～4時30分
	佐野清掃センター(大字佐野) ☎593-4047
	福宗環境センター(大字福宗) ☎588-0113
☎ 清掃施設課 ☎537-5659	
※家電リサイクル対象品などは、有料収集や処理施設への持ち込みができません。	

## 水道の届け出もお忘れなく

引っ越しなどで新しく水道の使用を始めるときや使用を止めるとき、長期間使用しないときには届け出が必要になります。詳しくは、「おおいたの水道・下水道春号」P.4に掲載していますのでご覧ください。

☎ 上下水道局営業課料金センター ☎538-2416

## 市役所窓口業務のお知らせ

### 住民異動に伴う業務で窓口を開きます

3/26<sup>+</sup>・27<sup>日</sup>  
4/2<sup>+</sup>・3<sup>日</sup>

開庁窓口

- 時 間：午前8時30分～午後5時15分
- 場 所：市役所本庁舎 ※各支所、各連絡所は開設しません。
- 駐車場：市営荷揚中央駐車場、市営荷揚西駐車場をご利用ください。（市役所をご利用の場合は、無料です。）

受付窓口	取り扱い業務	お問い合わせ	
市民課 (本庁舎1階)	⑤番	●住民異動届の受け付け ※戸籍届け出と同時にを行う場合は取り扱うことができません。 戸籍の届け出は、当直室（本庁舎地下1階）で24時間受け付けています。 ●住民異動に伴う住民票の写し・記載事項証明書の交付 ●住民異動に伴う印鑑登録の受け付け、印鑑登録証明書の交付 ●転入や転居に係る小・中学校の転入学通知書の交付	☎537-5734
	⑦番	●住民異動に伴う水道の届け出、ごみカレンダーの配布	
子育て支援課 (本庁舎1階)	⑬番	●住民異動に伴う児童手当・子ども医療費助成の受け付け	☎537-5793
国保年金課 (本庁舎1階)	⑨番	●住民異動に伴う国民健康保険の資格異動受け付け ※国民年金の手続きは、年金事務所での確認が必要なため、取り扱うことができません。	☎537-5736 ☎537-5738
国保年金課 (本庁舎2階)		●住民異動に伴う国民健康保険税、納付	

※届け出には、本人確認書類（運転免許証など）、マイナンバーカード（お持ちの人のみ）などが必要です。詳しくは、担当課へお問い合わせください。

※住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍全部・個人事項証明書の取得は、コンビニ交付サービスをご利用ください。

### 市民課窓口状況案内

市民課窓口の待ち人数と呼び出し中の受付番号、交付番号を市ホームページや二次元コードから確認できます。窓口での待ち時間の有効活用にお役立てください。



▲待ち人数の確認はこちら

## 4月1日から市の機構が一部変わります

本市では複雑化・多様化する市民ニーズに対して、より質の高いサービスを迅速かつ的確に提供できるよう、機構改革を実施しています。今回の機構改革の主な内容をお知らせします。

### ①高崎山管理センターの設置

市高崎山自然動物園における指定管理者制度の活用による管理体制を見直し、将来にわたって持続可能で安定的な運営を行う体制を構築するため、観光課の課内室として「高崎山管理センター」を設置します。

### ②交通政策室の設置

持続可能な地域公共交通ネットワークの構築に向けて、交通政策を総合的に推進するため、都市交通対策課の課内室として「交通政策室」を設置します。

### ③横尾土地区画整理事務所の廃止

3年度で横尾土地区画整理事業が収束し、清算事務へと移行するため、横尾土地区画整理事務所を廃止します。

詳しくはこちら▶

