



届出・手続

住所・戸籍の届出、印鑑登録、各種証明

問 市民課(南庁舎1階) TEL 34-6768 FAX 34-6191 支所・出張所→50ページをご覧ください。

★市ホームページ「くらしの手続きナビ」で住所異動や戸籍の届出をする際に、市役所で必要となる主な手続や持ち物等をあらかじめ確認できます。



★市ホームページで市民課窓口の混雑状況が確認できます。



届出・手続

住民登録

問 記録担当 TEL 34-6768

住民基本台帳に、市民一人ひとりの氏名、住所、生年月日、続柄などを記録します。記録により、小・中学校への入学、国民健康保険の加入、そのほかの行政サービスが受けられます。

種類	届出場所	必要なもの	届出期間
転入届	市民課 支所・出張所	転出証明書(前住所地で「転入届の特例」を適用された場合は不要) マイナンバーカード(保有している場合) ※国外から転入の場合は市ホームページを確認	転入日(新しい住所地に住み始めた日)から14日以内
転出届 (注)	市民課 支所・出張所	マイナンバーカード(保有している場合) 国民健康保険の被保険者証又は資格確認書(加入者の場合) 印鑑登録証(登録者の場合) そのほか豊田市から発行されているもの(子ども医療費受給者証など)	転出日(新しい住所地に住み始める日)の1か月前から転出日の後14日以内
転居届	市民課 支所・出張所	マイナンバーカード(保有している場合) 国民健康保険の被保険者証又は資格確認書(加入者の場合) そのほか豊田市から発行されているもの(子ども医療費受給者証など)	転居日(新しい住所地に住み始めた日)から14日以内

- 上記の届出の際に、本人確認できるもの(自動車運転免許証など)を持参してください。
- 外国人住民も住所の異動がある場合は届出が必要です。詳しくは44ページをご覧ください。
- マイナンバーカードを持つ人は、転出届の手続の際に紙の転出証明書の交付を省略した住所異動(「転入届の特例」)を選択することも可能です。

(注) 転出届については、郵送で手続することができます。①届出書(届出人の氏名と異動日、豊田市での住所、新しい住所、異動する人全員の氏名と生年月日、昼間に連絡可能な電話番号を記載してください)②返信用封筒(返信用切手をはり、宛名を記入してください)③国民健康保険証(加入者)④本人確認できるもの(自動車運転免許証など)のコピーを市民課に郵送してください。また、マイナンバーカードを使用したマイナポータルアプリからの手続も可能です。詳しくは市ホームページを確認してください。

戸籍の届出

問 戸籍担当 TEL 34-6994

個人の氏名、生年月日、親子関係、夫婦関係などを証明するのが戸籍です。戸籍は、すべての身分関係の元になりますので、出生や死亡のほか、婚姻、認知、養子縁組、離婚など、身分に変更が生じる時は、誤りなく届け出てください。

◎届出場所 市民課、各支所・出張所

- 閉庁時は、市役所南庁舎1階警備室と足助支所警備室で受け付けます。
- そのほかの届出に関することは、市民課までお問い合わせください。

種類	届出市区町村	必要なもの	届出期間
出生届	本籍地 届出人の所在地 出生地	出生届 出生証明書 印鑑(届出人<父または母>の認印)※ 母子健康手帳	生まれた日を含め14日以内
死亡届	本籍地 届出人の所在地 死亡地	死亡届 死亡診断書又は死体検案書 印鑑(届出人<親族等>の認印)※	死亡の事実が分かってから7日以内
婚姻届	夫婦の本籍地 夫婦の所在地	婚姻届 印鑑(夫婦認印各1本<旧姓>)※ 国民健康保険の被保険者証又は資格確認書(加入者の場合)	
離婚届	夫婦の本籍地 夫婦の所在地	離婚届 印鑑(夫婦認印各1本)※ 国民健康保険の被保険者証又は資格確認書(加入者の場合)	調停・審判等による場合は成立の日又は確定の日を含め10日以内
転籍届	本籍地 届出人の所在地 新しい本籍地	転籍届 印鑑(筆頭者および配偶者の認印各1本)※	

- 婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁、認知の各届は身分関係に変更が生じるため、届出の際は、本人確認できるもの(自動車運転免許証など)を持参してください。
 - 届出により氏名が変わる場合は、マイナンバーカードを持参してください。
 - 外国籍の人の届出については、事前に市民課にお問い合わせください。
 - 他市区町村役場に電話確認が必要となる場合がありますので、できるだけ午後4時までにお越しください。
- ※戸籍の届出は、印鑑を押さずに届け出ることも可能です。



届出・手続

外国人住民の手続

問 記録担当 TEL 34-6768

外国人住民とは

外国人住民として住民票が作成される人は、

- ①中長期在留者
- ②特別永住者
- ③出生による経過滞在者・国籍喪失による経過滞在者
- ④一時庇護許可者・仮滞在許可者です。

住所の異動(転入・転出・転居)

日本人住民と同様の手続が必要です(42ページの「住民登録」を参照)。

- 届出受付窓口は、本庁市民課及び豊田市内の支所・出張所。
- 代理人による届出も可能です。

注意点

- ①42ページに記載の「必要なもの」の他に、「在留カード」又は、「特別永住者証明書(みなし特別永住者証明書※1)」が必要です。
- ②転入や転居に伴い、世帯主との続柄が変更となる場合や、新たに続柄を設定する場合には、世帯主との続柄が分かる立証資料及び、その翻訳文が必要です。
- (※1)特別永住者の「外国人登録証明書」は、平成24年7月9日以降、「特別永住者証明書」とみなされます(平成24年7月9日時点で16歳未満であった方のみ所持)。有効期間は、16歳の誕生日までです。

特別永住者証明書の申請・交付

みなし特別永住者証明書からの切り替え、特別永住者証明書の有効期間更新などの申請については下記のとおりです(申請及び特別永住者証明書の受取り窓口は、市民課のみ)。

種類	申請期間	提示書類	提出書類
①氏名、生年月日、性別、国籍、地域の変更	変更を生じてから14日以内	・旅券(※3) ・特別永住者証明書	・写真1枚(※4) ・立証資料(要翻訳文)
②特別永住者証明書の有効期間更新	有効期間満了日の2か月前から有効期間満了日まで(※2)	・旅券(※3) ・特別永住者証明書	・写真1枚(※4)
③紛失等による再交付申請(※5)	紛失等の事実を知った日から14日以内	・旅券(※3)	・写真1枚(※4) ・特別永住者証明書を失ったことを証明する資料
④汚損等による再交付申請		・旅券(※3) ・特別永住者証明書	・写真1枚(※4)

種類	申請期間	提示書類	提出書類
⑤交換希望による再交付申請		・旅券(※3) ・特別永住者証明書	・写真1枚(※4) ・手数料納付書(収入印紙1,600円分)
⑥みなし特別永住者証明書の有効期間満了前の申請	みなし特別永住者証明書の有効期間満了日まで	・旅券(※3) ・みなし特別永住者証明書	・写真1枚(※4)

(※2)16歳未満の場合は16歳の誕生日の6か月前から有効期間満了日まで

(※3)提示できない場合は「旅券を提示できない理由書」が必要。理由書は市民課にあります。

(※4)有効期限が16歳の誕生日となる特別永住者証明書を申請する場合は不要。写真の大きさ:縦4センチ×横3センチ

(※5)警察署での遺失届等が必要な場合もあります。

出生届・死亡届の提出

外国人住民の方の出生や死亡に関する届出窓口は、市民課のみ。

注意点

届出には、旅券や家族関係の立証資料及び、その翻訳文が必要となる場合がありますので、事前にお問い合わせください。

その他の注意点

- 「在留カード」に関する申請・問合せ窓口は、地方出入国在留管理局となります。
- 「在留カード」の、氏名、生年月日、性別、国籍の変更や在留資格、在留期限に関する届出は地方出入国在留管理局のみで、市役所へ届出する必要はありません。
- 従来の外国人登録原票記載事項証明書を発行することはできません(住民登録している人には、住民票の写しを発行することができます)。
- 外国人登録法廃止以前の外国人登録原票の記載に関する証明が必要な場合には、「保有個人情報開示請求書」により、ご自身で直接出入国在留管理局に開示請求する必要があります。



印鑑登録

問 印鑑担当 TEL 34-6733

印鑑登録証明書は、財産及び権利義務に多大な関わりがありますので、印鑑の登録申請は本人の意思確認が必要です。印鑑登録者には印鑑登録証(カード)を交付します。

印鑑登録ができる人

豊田市に住民登録をしている人
(15歳未満の方は不可。成年被後見人の方は手続方法が異なりますのでお問い合わせください)

◎登録申請場所

市民課(駅西口サービスセンターは不可)、各支所・出張所

▶即日に登録証が交付できる場合

①登録者本人が来庁し、官公署発行の顔写真付きの本人確認書類を提示した場合

◎申請に必要なもの

- ☑登録する印鑑
- ☑官公署発行の顔写真付きの本人確認書類(原本で有効期限内のもの)、自動車運転免許証、パスポート(日本国発行のもの)、マイナンバーカード、身体障がい者手帳、在留カード、写真付きの住民基本台帳カードなど
- ☑印鑑登録申請書(窓口にあります)

②登録者本人が来庁し、保証書により本人確認された場合

◎申請に必要なもの

- ☑登録する印鑑
- ☑健康保険被保険者証又は資格確認書、年金手帳、年金証書等の本人確認書類(原本で有効期限内のもの)2点必要
- ☑印鑑登録申請書(窓口にあります)
- ☑保証書※(窓口にあります)

※豊田市で印鑑登録をされている方のみ保証人となれます。保証書に保証人となる人の署名、印鑑登録証(カード)、登録印が必要です。



▶即日に登録証が交付できない場合(確認のお手紙を送ります)

③登録者本人が来庁し①、②の方法でも本人確認ができない場合、又は、代理人が来庁し登録申請される場合

◎申請に必要なもの

- ☑登録する印鑑
- ☑窓口に来庁される人の本人確認書類(原本で有効期限内のもの)
 - 登録者本人の場合:健康保険被保険者証又は資格確認書、年金手帳、年金証書等の本人確認書類が2点必要です。
 - 代理人の場合:官公署発行の顔写真付きの本人確認書類(自動車運転免許証、パスポート(日本国発行のもの)、マイナンバーカード、身体障がい者手帳、在留カード、写真付きの住民基本台帳カードなど)を1点、又は健康保険被保険者証又は資格確認書、年金手帳、年金証書等の本人確認書類が2点必要です。
- ☑印鑑登録申請書(窓口にあります)

登録印鑑について

- 登録することができる印鑑は、1人1個
- 外枠又は文字の一部が欠けているものは登録不可
- ゴム印その他の印鑑でその形態が変形しやすいものは登録不可
- 世帯内での同じ印鑑、印影が似ている印鑑は登録不可

印鑑登録証明書を申請する場合

印鑑登録証(カード)と自動車運転免許証などの本人確認書類(原本で有効期限内のもの)を必ず持参してください。申請書に登録者の住所、氏名、性別、生年月日を記入し、印鑑登録証(カード)と一緒に窓口提出してください。



届出・手続

自動車臨時運行許可

問 印鑑担当 TEL 34-6733

未登録の自動車や自動車検査証の有効期限の過ぎた自動車を新規登録や新規検査、車検切れ継続検査のため、陸運支局等へ回送する場合などに、あらかじめ、運行の期間、目的、経路などを特定した上で特例的に運行を許可する制度です。臨時運行許可申請書に基づき、臨時運行許可証及び臨時運行許可番号標が交付されます。

許可の対象となる自動車

普通自動車、小型自動車、検査対象軽自動車、排気量250ccを超えるオートバイ

◎申請場所 市民課、足助支所、小原支所、下山支所、藤岡支所

◎運行の目的

車検、登録、予備検査、車両整備等のための回送に限ります。

◎運行の期間

必要最小限の期間となります。

◎申請に必要なもの

- ①臨時運行許可申請書
- ②自動車検査証、抹消登録証明書、自動車通関証明書、自動車検査証返納証明書等の自動車の同一性を確認できる書類原本(電子化された自動車検査証をお持ちの人は「自動車検査証記録事項」も必要です)
- ③自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済証明書の紙原本(運行の期間有効であるもの)
※電子証明書及びそれを印刷したものは不可。保険会社が発行した紙原本をご持参ください。
- ④自動車運転免許証など申請人の本人確認書類(原本で有効期限内のもの)
- ⑤手数料:750円

◎臨時運行許可証及び臨時運行許可番号標の返却

有効期間が切れた翌日から5日以内



マイナンバーカードに関すること

問 マイナンバーカード交付窓口(南庁舎1階)

TEL 0570-083-130(マイナンバーカードコールセンター)

FAX 37-1617

- マイナンバーカードに関するお知らせ・手続・制度・用途等について紹介しています。
- マイナンバーカード交付窓口の混雑状況が見られます。来庁時の参考にしてください。



◎マイナンバーカードの主な手続

申請者本人が窓口に来る場合

種類	必要なもの	受付場所
カードの申請※1	・運転免許証等の本人確認書類・通知カードまたは個人番号通知書(持っている人) ・住基カード(持っている人)	・市役所のみ の手続きです ・交付までに通常1か月ほどかかります
住所・氏名の変更		
電子証明書の更新	・マイナンバーカード	・市役所・支所・出張所で手続ができます
暗証番号の変更・再設定(ロック解除)		

※1マイナンバーカードの申請は、ご自身でインターネットまたは郵送で行うことができます。お手元に申請書が必要です。申請書は電話で請求できます。カードを紛失した場合、再発行の申請ができます(有料)。来庁しての申請であれば、特急発行(約1週間)でのカード発行を選択できます。

- 令和6年12月2日より1歳未満のお子様のマイナンバーカードには顔写真がありません。
- 代理人が手続する場合や、そのほかの手続に関することは、お問い合わせください。

住民票や戸籍等の主な証明書

問 支援・証明担当 TEL 34-6625

種類	手数料
住民票の写し★◎	1通150円
除票の写し◎	1通150円
印鑑登録証明書★◎	1枚150円
戸籍全部(個人)事項証明書★◎(注1)	1通450円
除籍全部(個人)事項証明書◎ 除籍・改製原戸籍謄抄本◎(注1)	1通750円
身分証明書◎	1枚150円
戸籍附票の写し◎	1通150円
戸籍受理証明書	1枚350円
住民票記載事項証明書◎	1枚150円

- 証明書等の申請には、本人確認できるもの(マイナンバーカードなど)を持参してください。

- 表中の(注1)の証明書は、本籍地が豊田市以外でも豊田市で取得することが可能です(本人、配偶者及び本人の直系親族からの申請の場合)。
- 戸籍の請求には、本籍と筆頭者の記載が必要です。
- 市税に関する証明・閲覧は53ページをご覧ください。

◎取扱窓口

市民課、各支所・出張所、駅西口サービスセンター

※証明ごとに取扱窓口が一部異なります。詳しくは市ホームページをご覧ください。

◎支払いのキャッシュレス化

全ての取扱窓口において、証明書交付手数料のお支払いにクレジットカード、電子マネー、QRコード決済がご利用いただけます。

※QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。

証明書のコンビニ交付

マイナンバーカードを使って、コンビニエンスストアなどにて表内★印の証明書が交付できます。

なお、令和7年4月1日より住民票の写し、印鑑登録証明書は1通100円で取得できるようになります。窓口で取得するよりも50円お得です。

◎交付に必要なもの

マイナンバーカード

※利用者証明用電子証明書(4桁の暗証番号)が搭載されているもの

◎交付ができる店舗

※マルチコピー機設置店に限ります

セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、イオン、ココカラファインヘルスケア

◎利用できる時間

午前6時30分～午後11時(臨時メンテナンス日を除く)

証明書の電子申請

表内◎印の証明書について、「あいち電子申請・届出システム」を利用して、インターネットから原則24時間・365日申請することができます。

詳しくは市ホームページをご覧ください。

◎交付に必要なもの

マイナンバーカード

※署名用電子証明書(6～16桁の暗証番号)が搭載されているもの

マイナンバーカードの電子証明書読み取りに対応したスマートフォン又はICカードリーダー

クレジットカードなどキャッシュレス決済ができるもの

おくやみコーナー

問 市民相談課 TEL 34-6080(南庁舎1階)

死亡後の豊田市の各種手続きを、ワンストップで行うための窓口を開設しています。死亡届を提出後、豊田市に住民登録があった故人のご遺族が利用できます。

※完全予約制です。予約受付日から3開庁日以降の予約ができます。



届出・手続

市役所庁舎・出張所案内 | 市役所庁舎案内

市役所庁舎

住 所 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地
電 話 31-1212(代表)
F A X 33-2221
業務時間 午前8時30分～午後5時15分
 土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日を除きます



届出・手続



拡大地図



市役所庁舎の各課ご案内

※各課の直通番号を掲載しています。

左図① 南庁舎

階	課名	電話	FAX
6階	議会局	34-6665	34-6566
5階	市長公室	秘書課 34-6601	33-7155
4階	市長公室	広報課 34-6604	34-1528
		経営戦略課 34-3360	34-1528
	企画政策部	企画課 34-6602	34-2192
		財政課 34-6614	32-9479
		資産経営課 34-6605	34-2192
		未来都市推進課 34-6982	32-9479
3階	地域活躍部	交通安全防犯課 34-6633	32-3794
		防災対策課 34-6750	34-6048
	総務部	地域交流課 34-6629	35-4745
		庶務課 34-6607	33-2221
2階	市民部	法務課 34-6608	33-2221
		人事課 34-6609	34-6815
		行政改革推進課 34-6652	34-6815
		財産管理課 34-6615	31-6881
	選挙管理委員会事務局	契約課 34-6616	34-6789
		情報戦略課 34-6946	31-8623
	魅力創造部	資産税課 34-6618	31-8969
		市民税課 34-6617	31-4488
		債権管理課 34-6619	31-4489
		学び体験推進課 34-6660	32-9779
1階	会計管理者	スポーツ振興課 34-6632	32-9779
		観光誘客推進課 34-6758	32-9779
		シティプロモーション戦略課 34-6761	32-9779
		ラーマづくり推進課 34-6950	32-9779

階		課名	電話	FAX
1階	市民部	市民相談課	34-6626	31-8252
		市民課	34-6768	34-6191
		国保年金課	34-6637	34-6007

左図② 東庁舎

階		課名	電話	FAX
6階	教育部	教育政策課	34-6658	34-6771
		学校教育課	34-6661	31-9145
		学校づくり推進課	34-6659	35-4551
		保健給食課	34-6663	34-6824
	監査委員事務局		34-6666	31-3550
5階	総務部	情報システム課	34-6611	33-2411
4階	保健部	健康政策課	34-6723	31-6320
		保健衛生課	34-6181	31-6630
		感染症予防課	34-6180	34-6929
		健康づくり応援課	34-6627	34-6186
		保健支援課	34-6855	34-6051
3階	保健センター			
2階	こども・若者部	こども・若者政策課	34-6630	34-6938
		こども相談課	34-6965	32-2098
		おやこ応援課	34-6966	32-2098
		保育課	34-6809	32-2088
1階	福祉部	地域包括ケア企画課	34-6787	34-6793
		やすらぎ福祉総務課	34-6706	34-6755
		よりそい支援課	34-6791	33-2940
		障がい福祉課	34-6751	33-2940
		高齢福祉課	34-6984	34-6793
		介護保険課	34-6634	34-6034
		福祉医療課	34-6743	34-6732

左図③ 西庁舎

階		課名	電話	FAX
8階	美術・博物部	文化財課	32-6561	34-0095
	総務部	技術管理課	34-6612	34-6770
		用地審査課	34-6679	34-6770
	土地開発公社	業務課	34-6668	33-6996
7階	産業部	産業振興課	34-6641	35-4317
		産業人材活躍課	34-6774	35-4317
		農政企画課	34-6640	33-8149
		農業振興課	34-6785	33-8149
		農業委員会事務局	34-6639	33-8149
		農地整備課	34-6647	33-8149
6階	建設部	建設企画課	34-6682	31-3540
		土木管理課	34-6644	33-2460
		道路維持課	34-6645	34-6945
		道路予防保全課	34-6683	31-3540
		河川課	34-6672	33-2460
5階	建設部	幹線道路推進課	34-6673	35-8196
		街路課	34-6651	35-8196
		土木課	34-6646	34-6301
	都市整備部	市街地整備課	34-6675	34-6912

階		課名	電話	FAX
4階	都市整備部	都市整備課	34-6622	34-6764
		開発調整課	34-6744	34-6011
		建築相談課	34-6649	34-6948
		建築整備課	34-6648	33-2080
		都市計画課	34-6620	34-6764
		建築事業推進課	34-6953	33-2080
		建築保全・住宅課	34-6910	34-6056
3階	都市整備部	交通政策課	34-6603	33-2433
		区画整理支援課	34-6769	33-2369
		公園緑地課	34-6621	34-4500
		(上下水)総務課	34-6653	36-5529
2階	上下水道局	経営管理課	34-6623	36-5529
		生活福祉課	34-6635	34-6798
2階	上下水道局	下水道施設課	34-6964	32-3171
		下水道建設課	34-6624	32-3171
1階	上下水道局	(上下水)企画課	34-6792	33-9096
		料金課	34-6696	34-6655
		水道整備課	34-6656	33-9096

左図④ 環境センター

階		課名	電話	FAX
3階	環境部	廃棄物対策課	34-6710	34-6976
2階	環境部	環境保全課	34-6628	34-6684
1階	環境部	環境政策課	34-6650	34-6759

左図⑤ 衛生試験所

	課名	電話	FAX
保健部	保健衛生課 衛生試験所	34-6188	34-6174

他施設内の課

ものづくり創造拠点 SENTAN

	課名	電話	FAX
産業部	次世代産業課	47-1250	47-1252

渡刈クリーンセンター

	課名	電話	FAX
環境部	循環型社会推進課	71-3001	71-3000
	清掃業務課	71-3003	71-3000
	清掃施設課	28-2000	28-2212

足助支所

	課名	電話	FAX
産業部	農地整備課	62-0605	62-0606
	地域担当	62-0602	62-0612
	森林課	62-0604	62-0606
建設部	地域建設課	62-0604	62-0606
美術・博物部	文化財課 足助分室	62-0609	62-0606
地域活躍部	総合山村室	62-0610	62-0614

産業文化センター

	課名	電話	FAX
地域活躍部	多様性社会共創課	34-6963	31-3270



市役所庁舎・出張所案内 II 支所・出張所案内

支所・出張所のご案内

支所・出張所名	住所	電話	FAX
旭支所	小渡町船戸15-1	68-2213	68-3476
足助支所	足助町宮ノ後26-2	62-0600	62-0606
稲武支所	稲武町竹ノ下1-1	82-2511	82-3272
小原支所	小原町上平441-1	65-2001	65-3695
下山支所	大沼町越田和37-1	90-4411	90-3344
藤岡支所	藤岡飯野町田中245	76-2103	76-4852
高橋支所 (高橋コミュニティセンター内)	東山町2-1-1	80-0077	80-0092
上郷支所 (上郷コミュニティセンター内)	上郷町5-1-1	21-0001	21-5095

支所・出張所名	住所	電話	FAX
高岡支所 (高岡コミュニティセンター内)	高岡町長根51	53-7779	53-3516
猿投支所 (猿投コミュニティセンター内)	四郷町東畑70-1	45-1211	45-4824
松平支所 (松平コミュニティセンター内)	九久平町寺前16	58-0001	58-0049
保見出張所	保見町四反田121-1	48-8006	48-9345
石野出張所	力石町深田57-2	41-2001	42-1861



届出・手続

業務時間のご案内

午前8時30分～午後5時15分 ※土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日を除く

支所・出張所の主な窓口サービス(証明書等の発行など)

▶ 届出・手続き

- 住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍全部(個人)事項証明書等の交付
- 住民票の写しと戸籍証明書の広域交付
- 住民異動の手続き(外国籍の人も含む)
- 戸籍に関する届出の受理(外国籍の人は本庁のみ)
- 印鑑の新規登録と廃止、登録印の変更等の手続き
- 公的年金現況届証明の交付
- 所得課税証明書(非課税証明書も含む)の交付
- 納税証明書(軽自動車継続検査用も含む)の交付
- 固定資産課税台帳登録事項証明書の交付
- 土地証明書(車庫証明用)、家屋証明書(建築確認用)の交付
- 事業証明書の交付
※詳しくは53ページを参照ください。
- 原動機付自転車、小型特殊自動車の登録、廃車、名義変更手続き
- マイナンバーカードの電子証明書の有効期限更新や暗証番号のロック解除など

▶ 国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金

- 国民健康保険の資格取得、喪失の手続き
- 国民年金の資格取得、喪失の手続き
- 国民健康保険と後期高齢者医療の葬祭費支給申請の手続き

▶ 子ども

- 子ども医療費受給者証の交付、変更、喪失の手続き
- 児童手当の申請、変更、消滅の手続き

▶ くらし・環境

- し尿くみ取りの申込みなどの手続き、くみ取り確認券の売り渡しと払い戻し
- 粗大ごみ処理手数料納付券(粗大ごみシール)の販売

▶ 市税等の納付

- 市税(市県民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税)
- 保険料(介護保険料・後期高齢者医療保険料)
※保険料は納付書の持参が必要です。

旭・足助・稲武・小原・下山・藤岡支所では次のサービスも取り扱っています

- 評価額通知書(本人で非課税物件のみ対象)
- 国民健康保険の医療費などの払い戻し手続き
- 後期高齢者医療の医療費などの払い戻し手続き
- 心身・精神障がい者、母子家庭などの医療費受給資格取得、変更、喪失手続き
- 福祉給付金受給資格の認定、変更、喪失手続き
- 福祉医療の医療費などの払い戻し手続き
- 介護保険認定申請
- 児童扶養手当・県遺児手当・市ひとり親手当の申請、変更、喪失、現況手続き
- 愛知県収入証紙の売りさばき

○注意事項

※証明内容については本庁へお尋ねください。 ※このほかにも取り扱い業務がありますので、お問い合わせください。

休日でも利用できます！

豊田市駅西口サービスセンター

市民課業務の証明書等の発行や市税等の納付窓口です。



電話 36-6711

場所 T-FACE A館 7階

業務時間 午前10時～午後6時30分(休業日を除く毎日営業)

休業日 ①5月3日～5日

②12月29日～1月3日

③上記①②に連続する土・日曜日と振替休日

駅西口サービスセンターの主な窓口サービス

》証明書等の発行

- 住民票の写し、印鑑登録証明書の交付
- 戸籍全部(個人)事項証明書等の交付
- 身分証明書の交付
- 戸籍附票の写しの交付
- 所得課税証明書(非課税証明書も含む)の交付
- 納税証明書(軽自動車継続検査用も含む)の交付
- 固定資産課税台帳登録事項証明書の交付
- 土地証明書(車庫証明用)、家屋証明書(建築確認用)の交付

》市税等の納付

- 市税(市県民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税等)
- 保険料(介護保険料・後期高齢者医療保険料)
- 水道事業(上下水道使用料金・下水道事業受益者負担金)

》その他の業務

- 愛知県収入証紙・粗大ごみ処理手数料納付券の売りさばき

その他

市役所本庁閉庁時などは、証明書の内容によって発行できない場合もありますので、ご了承ください。
市税等の納付のうち、保険料には納付書の持参が必要、水道事業の納付には支払指定期限内の納付書の持参が必要となります。

