

新居支所の行政サービス一覧

湖西市新居支所(新居地域センター 1階)で扱う行政サービスについてご案内します。

開庁日 月曜日から金曜日(祝日年末年始を除く)
開庁時間 午前8時30分から午後5時15分まで
(旅券業務は午前9時から午後5時まで)



※行政サービスの詳細は、湖西市公式サイト各課ページから確認できます。
※表中の本人確認書類は免許証、個人番号カード等の顔写真のついた公的機関発行の身分証明書を指します。
業務によって顔写真の無い身分証明書(2点以上)でよい場合もありますので、お問い合わせください。
※個別の事情によりこの表には記載の無い要件がある場合があります。御了承ください。
※表中の個人番号欄が「要」となっている行政サービスは、個人番号(マイナンバー)が必要な手続きです。
なお、個人番号カードを忘れた場合でも手続きが可能な場合もありますので、窓口にて申し出て下さい。
※本人が来庁できない場合、委任状等の提出により手続きできる場合があります。詳細はお問い合わせください。
※湖西市以外が本籍地の戸籍証明については取り扱いが異なります。詳細はお問い合わせください。

◆ 市民窓口係 電話 053-594-1115又は053-594-1116

※問い合わせの内容によっては、各課直通の電話番号を御案内します。

市民課業務 (市民係 電話 053-576-4531)

令和6年4月1日現在

	証明、届出等	本人 確認 書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
住民基本台帳	転入、転出、転居、世帯変更などの届出	要	要	本人、同一世帯の人以外は委任状等が必要。死亡した人の除票申請は、相続人であることの証明が必要。	—
	住民票の写し、住民票除票の写し、住民票記載事項証明書などの交付	要			350
	旧氏記載、変更、削除請求	要	要	記載、変更請求は、希望する旧氏から現在の氏まで記載された戸籍謄本等が必要。	—
戸籍	出生届、婚姻届、転籍届、入籍届、離婚届、養子縁組届、死亡届など戸籍の届出	届出による	届出による	届出内容により必要書類が異なります。お問い合わせください。	—
	戸籍全部事項証明(戸籍謄本)、戸籍個人事項証明(戸籍抄本)の交付	要			450
	除籍謄抄本、除籍全部(個人)事項証明の交付	要		本人、同一戸籍に記載されている人、直系尊属、直系卑属以外は委任状等が必要。	750
	戸籍記載事項証明書、戸籍の附票の交付	要			350
	戸籍関係の届出記載事項証明及び受理証明、不在住不在籍証明の交付	要		詳細はお問い合わせください。	350
	身分証明書の交付	要		本人、未成年者に対する親権者以外は委任状が必要。	350
	独身証明書の交付	要		本人にのみ発行。	350
印鑑	印鑑登録申請	要 (顔写真付)		本人が実印と顔写真付の身分証明書を持参すれば即日交付可。それ以外の場合はお問い合わせください。	350
	印鑑登録証 亡失・廃止などの届出	要		代理人の場合委任状が必要。廃止のときは印鑑登録証が必要。	—
	印鑑登録証明書の交付	要		印鑑登録証が必要。	350
	合併に伴う旧新居町印鑑登録証の交換	要			—
旅券	新規発給・切替	要		(1)申請は代理可能、交付は本人のみ。必要書類はお問い合わせください。 (2)受付は午前9時から午後5時までですが、申請はできるだけ午後4時30分までにお越しください。	(10年用) 16,000 (5年用) 6,000～ 11,000
	記載事項変更	要		(1)申請は代理可能、交付は本人のみ。必要書類はお問い合わせください。 (2)受付は午前9時から午後5時までですが、申請はできるだけ午後4時30分までにお越しください。	6,000
	紛失届	要		詳細はお問い合わせください。	—
臨時運行	臨時運行許可証の交付	要		運転免許証、自動車損害賠償責任保険証明書、車検証等が必要。	750
個人番号カード等	個人番号通知カード紛失届	要		詳細はお問い合わせください。	—
	個人番号カード紛失、再交付届	要		詳細はお問い合わせください。	手数料は内容による
	電子証明書(公的個人認証サービス)の関連手続き	要	要	詳細はお問い合わせください。	手数料は内容による

税務課業務（収納係 電話 053-576-4536、市民税係 電話 053-576-1218、資産税係 電話 053-576-1217）

	証明、届出等	本人確認書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
税務	所得証明書、市県民税所得・課税証明書の交付	要		本人、同一世帯の人以外は委任状等が必要。	350
	納税証明書の交付	要			
	固定資産評価証明書、固定資産税公課証明書、課税台帳記載事項証明書の交付	要			
	固定資産評価通知書の交付	要			
	軽自動車税納税証明書の交付(車検用)	要		どなたでも可。	-

保険年金課業務（国保年金係 電話 053-576-4585、後期高齢者医療係 電話 053-576-4530）

※但し、人間ドック等の受診券申請の問い合わせは健康増進課 健康政策係 電話 053-576-1114

	証明、届出等	本人確認書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
国民健康保険	資格取得、喪失、変更などの届出	要	要	(1)本人、同一世帯の人以外は委任状が必要。(葬祭費の請求は喪主) (2)必要な書類は手続きによって異なります。お問い合わせください。	-
	保険証の再交付	要			
	限度額適用、標準負担額減額認定証交付	要	要		
	特定疾病療養受療証交付	要	要		
	高額療養費及び療養費支給申請	要	要		
	葬祭費請求				
	非自発的失業のための保険税軽減申請				
	保険税の納付を口座振替に変更				
人間ドック・脳ドックの受診券交付					
後期高齢者医療制度	資格取得、喪失、変更などの届出	要	要	(1)本人、同一世帯の人以外は委任状が必要。(葬祭費の請求は喪主) (2)必要な書類は手続きによって異なります。お問い合わせください。	-
	保険証の再交付	要	要		
	限度額適用、標準負担額減額認定証交付	要	要		
	特定疾病療養受療証交付	要	要		
	高額療養費及び療養費支給申請	要	要		
	葬祭費請求				
国民年金	会社を退職したとき、配偶者が退職したとき(扶養されている場合)などの届出	要	要	年金手帳又は基礎年金番号通知書があれば持参してください。その他の持ち物等詳細はお問い合わせください。	-
	保険料免除(納付猶予)申請、学生納付特例申請	要	要		
	任意での国民年金加入	要	要		
	保険料の口座振替又はクレジットカード納付の申請				

地域福祉課業務（障害福祉係 電話 053-576-4532）

	証明、届出等	本人確認書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
障害	重度障害者(児)医療費償還払いの申請			必要な書類は手続きによって異なります。お問い合わせください。	-
	精神障害者入院医療費助成申請(2回目以降)				-
	障害者有料道路割引の申請				-
	自動車取得税の減免にかかる生計同一証明書の交付				-
	障害者タクシー料金助成申請				-
	静岡県ゆずりあい駐車場利用証交付				-

子ども政策課業務（子ども政策係 電話 053-576-1813）

	証明、届出等	本人確認書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
子育て	児童手当認定請求、児童手当変更届出(氏名・住所)、児童手当受給事由消滅届	要	要	必要な書類は手続きによって異なります。お問い合わせください。	-
	子ども医療費受給者証交付申請、子ども医療費受給者証記載事項等変更届出				
	子ども医療費助成金支給申請				

教育委員会業務 学校教育課(学校教育係 電話 053-576-4798)、幼児教育課(幼児教育係 電話 053-576-1156)

	証明、届出等	本人確認書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
学校	戸籍・住民異動に伴う学齢簿の変更手続き(保護者変更)に関する事			戸籍・住民異動の際に御案内します。	-
幼児	戸籍・住民異動に伴う変更手続き(氏名・住所・保護者など)に関する事			戸籍・住民異動の際に御案内します。	-

その他

	証明、届出等	本人確認書類	個人番号	注意事項	手数料 (円)
その他	市税(市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税)、保険料(介護保険、後期高齢者医療)、保育料、手数料、使用料(市営住宅、上下水道等)などの納付			納付書と現金をお持ちください。一部の納付書は再印刷できる場合がありますので、紛失した方は御相談ください。(水道料金納付書は、新居支所で発行できなくなりました。)	-
	静岡県収入証紙の販売			購入後の払い戻しは一切できません。	額面金額
	合併証明書(合併に伴う市町村名称等変更証明書)の交付			どなたでも可。	-
	しあわせRINGの婚姻届及び出生届の販売			どなたでも可。	1,500
	木曾町宿泊施設助成券の発行			(1)市内在住、在勤者、在学者、又は在住者であることがわかる身分証明書等が必要です。 (2)対象の宿を予約後にお越しください。 (3)他の助成券との併用不可。	-

◆ 地域係 電話053-594-1111又は053-594-1112

自治会等	自治会との連絡調整・相談窓口
その他	新居地域センターの貸出し、維持管理に関する事
	公共花壇、花の会に関する事
	浜名川クリーン作戦などの実施に関する事
	手筒花火に関する事
	木曾町児童交流に関する事