



届出・証明

戸籍、住民票、印鑑の登録および旧氏記載等に関する届出や証明を、市役所市民課、各市政センターで取り扱います。

市役所市民課

TEL.60-1839

市役所市民課でなければならない手続

- ・住民基本台帳の閲覧
- ・外国人を含む世帯の転入届
- ・住居表示台帳の閲覧
- ・外国人が係わる戸籍の届出

市政センター

- ・吉祥寺市政センター 吉祥寺本町1-10-7
武蔵野商工会館2階 TEL.22-1821
- ・武蔵境市政センター 境1-1-7
QuOLa(クオラ)2階 TEL.53-2200
- ・中央市政センター 中町1-2-8 TEL.56-3800



転出・転入・転居の届出

転出・転入・転居の届出をされる場合は、本人確認をいたします。

届出一覧表

名称	届出期間	届出先	届出人	届出に必要なもの				
				本人確認書類*1	マイナンバーカード*2	国民健康保険資格確認書*3	年金手帳・基礎年金番号通知書*5	前住所地の転出証明書*6
転出届	転出予定日の14日前から	市役所市民課 または 各市政センター	本人 または 世帯主	○	○ 国外転出のみ	○	—	—
転入届	新住所を 定めた日から 14日以内	同上*4	同上	○	○	—	○ (海外からの 転入の場合)	○
転居届(市内で住所を変えたとき)	同上	同上	同上	○	○	○	—	—

- *1 届出をするかたのマイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等 官公署の発行した顔写真付きの書類(期限内で有効なもの)を1点、もしくは官公署発行の顔写真のない書類を2点以上
- *2 お持ちのかたのみ。同世帯の方のマイナンバーカードの住所変更も可能です。ご一緒にお持ちください。
- *3 加入している方のみ。同世帯の方の資格確認書を変更することもあります。ご一緒にお持ちください。
- *4 外国人を含む世帯の転入届は、市役所市民課のみの受付です。
- *5 国外から転入する国民年金加入希望者
- *6 前住所地を特例転出している方は不要。

マイナンバーカードをお持ちの方

- ・転出証明書の代わりにマイナンバーカードを用いた転出手続きが可能です。
- ・オンラインによる転出手続きが可能です。詳しくは以下ホームページをご覧ください。

https://www.city.musashino.lg.jp/kurashi_tetsuzuki/todokede_shomei/jushohenko/1041351.html



海外から転入する場合

海外からの転入届は、以下の書類をお持ちいただく必要があります。

- ・転入する方全員のパスポート、戸籍全部事項証明(戸籍謄本)、戸籍の附票、マイナンバーカード(お持ちの方のみ)、入国の日付の分かるもの、外国人のみの世帯の場合、続柄の分かるもの



戸籍の届出

市民課 TEL.60-1840

婚姻、協議離婚、養子縁組、養子離縁(協議および死亡者との裁判離縁)、認知、転籍の各届出時に、届書を持参した方のご本人確認をさせていただきます。

マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等、官公署の発行した顔写真付きの書類(期限内で有効なもの)をお持ちください(お持ちでない場合でも届出はできますが、その際はご本人確認ができなかった届出人に届出の事実を郵便でお知らせします)。

※平日通常受付時間外および休日は市役所宿直室で受け付けます。

届出一覧表

名称	届出期間	届出地	届出人	届出に必要なもの
出生届	生まれた日から14日以内 (生まれた日を含みます)	・父母の住所地 (一時滞在地を含む) ・父母の本籍地 ・出生地 のいずれか	父または母(父母が婚姻していない場合は母)	・届書 1通 ・出生証明書(病院で受け取る届書の右半分) ・届出人の署名 ・母子健康手帳 ※命名は常用漢字および人名用漢字の範囲内でつけてください。振り仮名は一般の読み方によるものでつけてください。
婚姻届	届出をした日から法律上の効力が発生します。	・夫または妻の本籍地 ・夫または妻の住所地 (一時滞在地を含む) のいずれか	夫および妻	・届書 1通(証人2名の署名が必要です) ・夫婦双方の署名 ・本人確認書類
離婚届	※婚姻中の氏をそのまま称したい方は、離婚後3カ月以内に「離婚の際に称していた氏を称する届」をしてください。			・届書 1通 ・届出人の署名 ※その他、離婚の種類によって必要な添付書類が異なります。
協議離婚	届出をした日から法律上の効力が発生します。	・届出人の本籍地 ・届出人の住所地 (一時滞在地を含む) のいずれか	夫および妻	・証人2名の署名 ・本人確認書類
調停離婚	調停成立の日から10日以内		調停の申立人	・調停調書の謄本
審判離婚	審判確定の日から10日以内		審判の申立人	・審判書の謄本 ・確定証明書
和解離婚	和解成立の日から10日以内		和解の申立人	・和解調書の謄本
認諾離婚	請求の認諾の日から10日以内		請求の申立人	・認諾調書の謄本
判決離婚	判決確定の日から10日以内		訴えの提起者	・判決書の謄本 ・確定証明書
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	・死亡者の本籍地 ・届出人の住所地 (一時滞在地を含む) ・死亡地 のいずれか	死亡者の同居の親族、同居していない親族、その他の同居者、家主、地主、家屋管理人、土地管理人、公設所の長、後見人、保佐人、補助人、任意後見人、任意後見受任者	・届書 1通 ・死亡診断書 (病院で受け取る届書の右半分) ・届出人の署名
死産届	死産した日から7日以内	・届出人の住所地 (一時滞在地を含む) ・死産のあった場所の市区町村 のいずれか	死産児の父(父母が婚姻していない場合は母)	・届書 1通 ・死産証書 (病院で受け取る届書の右半分) ・届出人の記名
転籍届	届出をした日から法律上の効力が発生します。	・現在の本籍地 ・届出人の住所地 (一時滞在地を含む) ・新本籍地 のいずれか	戸籍筆頭者およびその配偶者	・届書 1通 ・届出人の署名 ・本人確認書類
養子縁組届	届出をした日から法律上の効力が発生します。	・養親または養子の本籍地 ・養親または養子の住所地 (一時滞在地を含む) のいずれか	養親および養子(養子が15歳未満のときは法定代理人)	・届書 1通(証人2名の署名が必要です) ・家庭裁判所の許可審判書の謄本 未成年者を養子にするとき(ただし、自己または配偶者の直系卑属を養子にするときは不要です) ・養親、養子双方の署名 ただし、養子が15歳未満のときには法定代理人の署名 ※養親または養子に配偶者がいる場合、その方の同意が必要です。 ・本人確認書類

名称	届出期間	届出地	届出人	届出に必要なもの
養子離縁届	※縁組中の氏をそのまま称したい方は、離縁後3カ月以内に「離縁の際に称していた氏を称する届」をしてください。ただし、縁組の期間が7年を経過していることが必要です。			・届書 1通 ・届出人の署名 ※その他、離縁の種類によって必要な添付書類が異なります。
協議離縁	届出をした日から法律上の効力が発生します。	・届出人の本籍地 ・届出人の住所地 (一時滞在地を含む) のいずれか	養親および養子 (養子が15歳未満のときは離縁後の法定代理人)	・証人2名の署名 ・養子が15歳未満のときは、離縁後に養子の法定代理人となるべき者の資格を証する書面 ・本人確認書類



手数料一覧

種別	申請場所	単位	手数料※
戸籍全部事項証明書(謄本)・ 戸籍個人事項証明書(抄本)	市役所市民課・各市政センター ※抄本は本籍地の市区町村役場	1通	コ・窓・郵 450円
除籍(改製原戸籍)謄本・抄本			窓・郵 750円
戸籍電子証明書提供用識別符号	市役所市民課・各市政センター	1件	窓・郵 400円
除籍電子証明書提供用識別符号			窓・郵 700円
戸籍届書の受理証明書	戸籍届書を出した市区町村役場	1通	窓・郵 350円
身分証明書	本籍地の市区町村役場		窓・郵 300円
戸籍の附票の写し			コ(現在票のみ) 200円 窓・郵 300円
住民票の写し			コ(現在票のみ) 200円 窓 300円 郵 400円
印鑑登録証	市役所市民課・各市政センター	1件	窓 300円
印鑑登録証明書		1通	コ 200円 窓 300円

※コ: コンビニエンスストア、窓: 窓口、郵: 郵送。手数料は市区町村により異なります。



住民票・戸籍の証明書の請求

窓口での請求

各種証明書の請求をされる方の本人確認をさせていただきます。次のいずれかの書類(①は1点のみで可。②を2点、もしくは②③の組み合わせで2点。期限内で有効なもの)をお持ちください。

- ①マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等、官公署の発行した顔写真付きの書類
- ②資格確認書、医療証等、官公署の発行した顔写真のない書類
- ③学生証、社員証等、顔写真のある民間発行の書類

▶ 戸籍全部事項証明(戸籍謄本)や個人事項証明(戸籍抄本)等の請求

本籍地が武蔵野市の場合

戸籍全部事項証明(戸籍謄本)や個人事項証明(戸籍抄本)等の請求ができます。

本籍地が他自治体の場合

戸籍全部事項証明(戸籍謄本)等の請求ができます(請求者となれるのは、本人、配偶者、直系親族に限る)。官公署の発行した顔写真付きの書類が必要です。

請求に必要なもの

- (1)戸籍に記載されている方、配偶者、直系親族および委任された代理人
 - ・窓口に来る方の本人確認ができる資料(期限内で有効なもの)
 - ・代理人は委任状(本人が署名または押印したもの)
 ※戸籍に記載されている方の配偶者または直系親族からの請求の際、その戸籍から配偶者または直系にあたるかどうか分からない場合は、請求者の戸籍謄本等の資料の提示を求める場合があります。
- (2)上記以外の方(第三者からの請求)
 - ・窓口に来る方の本人確認ができる資料(期限内で有効なもの)
 - ・申請に際して具体的な請求理由の記載が必要になります。
 - ・疎明資料(戸籍を請求する理由が客観的に確認できる資料)
 - ・請求者が法人の場合、申請書に法人の代表者印または社判を押印し、法人と窓口に来る方(申請者)の関係を示す資料を提示してください。

▶ 住民票の写しの請求

請求に必要なもの

- (1)本人、同一世帯の方、委任された代理人
 - ・窓口に来る方の本人確認ができる資料(期限内で有効なもの)
 - ・代理人は委任状(本人が署名したもの)
 ※代理人にマイナンバー入りの住民票の請求を委任する場合はお問い合わせください。

(2)(1)以外の方(第三者からの請求)

- ・窓口に来る方の本人確認ができる資料(期限内で有効なもの)
- ・申請に際して具体的な請求理由の記載が必要になります。
- ・疎明資料(住民票の写しを請求する理由が客観的に確認できる資料)
- ・請求者が法人の場合、申請書に法人の代表者印または社判を押印し、法人と窓口に来る方(申請者)の関係を示す資料を提示してください。

郵送請求

問 市民課 TEL.60-1839

請求先 戸籍 = 本籍地の市区町村役場
住民票 = 住所地の市区町村役場

請求方法

請求書を記入作成し、以下のものを添付して請求先に送付してください。

①請求書:記入内容

- ・請求者の住所、氏名、日中連絡がつく電話番号
- ・請求する戸籍(住民票)の本籍(住所)、筆頭者(世帯主)
- ・請求内容:謄本/抄本(世帯全部/一部)
 - *抄本(世帯一部)のときは、その方の氏名
 - *戸籍の附票は本籍・筆頭者の記載の有無
 - *住民票は本籍・続柄等の記載の有無
 - *必要な通数
 - *使用目的

※市ホームページに請求書を掲載しています。

②定額小為替(発行日から6カ月以内のもの):各種証明の手数料は、窓口での手数料と異なることがありますので、

P26「手数料一覧」をご覧ください。なお、手数料のキャッシュレス決済も可能です。

③返信用封筒:あて先に請求者の住所、氏名を記入し、必要な切手を貼ったもの。

④本人確認資料:請求者の資格確認書や免許証等の写し(期限内で有効なもの)。

※本人、または本人と同一戸籍(世帯)に属する方以外の請求には、使用目的を具体的に記入し、疎明資料等を添付することが必要な場合があります。マイナンバー入り住民票を希望する場合は市民課にお問い合わせください。

請求書の書き方

見本

○請求者の	住 所
	氏 名
	電話番号
○必要とする戸籍(住民票)の本籍・筆頭者(住所・世帯主)	
○謄本・抄本(世帯全部・一部)の別	
○(抄本・一部のとき)必要な方の氏名	
○戸籍の附票は本籍・筆頭者の記載の有無	
○(日本人住民票のとき)本籍・続柄記載の有無	
○(外国人住民票のとき)国籍地域・在留情報備考欄(併記名)・通称名履歴の有無	
○必要な通数	
○使用目的	

オンライン申請による請求

マイナンバーカードを利用し、スマートフォン等で申請、クレジットカードで支払い決済ができます。証明書は郵送で交付します。詳しくは市ホームページをご覧ください。



住民票の写しの広域交付

問 市民課 TEL.60-1839

住民登録をしている市区町村以外の市区町村で、住民票の写しの交付を受けることができます。

申請手続き

※他市区町村で請求するときは、あらかじめ当該市区町村にお問い合わせください。

他市区町村が武蔵野市で請求するとき

- ・申請窓口 市民課および各市政センター
- ・受付 平日午前9時～午後5時
- ・必要なもの マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等、官公署の発行した顔写真付きの書類(期限内で有効なもの)
- ・手数料 1通につき300円

戸籍の広域交付

本籍地以外の市区町村で、戸籍の交付を受けることができます。

請求できる証明書は、請求者本人、その配偶者および直系親族が記載された戸籍および除籍全部事項証明(謄本)です。

申請窓口 市民課および各市政センター

受付 平日午前9時～午後3時

必要なもの

マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等、官公署の発行した顔写真付きの書類(期限内で有効なもの)



臨時運行許可

問 市民課 TEL.60-1839

未登録自動車等の臨時運行許可は市役所市民課および各市政センターで申請できます(夜間窓口の取扱いはしていません)。

必要なもの

- ①自動車損害賠償責任保険証明書(原本)
- ②自動車検査証等、自動車の車台番号を確認できる書面(コピー可、画像データ不可)
- ③法人以外は本人であることを確認できる書類(運転免許証等、期限内で有効なもの)

臨時運行許可手数料

1台につき750円。なお、許可する基準がありますので、詳しくは窓口でおたずねください。

運行期間

許可日を含め、車検は3日、その他の場合は5日です。

※仮ナンバーおよび臨時運行許可証は有効期間満了日を含め5日以内にお返しく下さい。

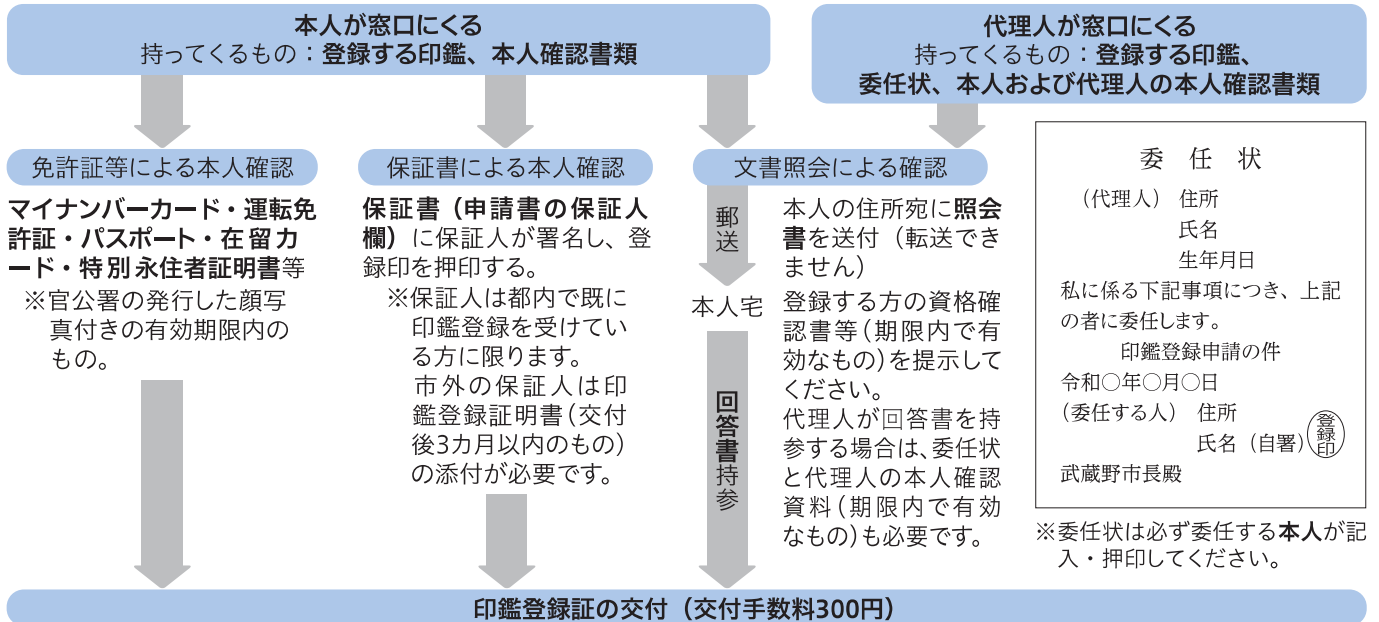


印鑑登録

印鑑を登録するには

問 市民課 TEL.60-1839

顔写真付き本人確認書類による本人確認ができない場合や、代理人が手続きを行う場合等は即日での登録はできません。



申請窓口

市民課および各市政センター（夜間窓口一部要予約）

印鑑登録の申請者

印鑑登録の申請は、本人が自分で手続きをしなければなりません。

病気その他やむを得ない理由で代理人に依頼する場合は、本人が署名押印した委任状（「印鑑を登録するには」の委任状見本参照）が必要となります。

※満15歳未満の方および意思能力を有しない方は、登録することおよび代理人になることはできません。
成年被後見人の方が登録申請するには、上記のほか必要な要件があるためお問い合わせください。

登録できない印鑑

- ・機械彫りで同一印影の多いもの
- ・変形しやすいもの（ゴム印等）
- ・1辺8mmの正方形に収まる小さいもの、または25mmの正方形に収まらない大きいもの
- ・その他、条例で定めるもの

手数料

1件につき300円。

印鑑登録した後の手続き

印鑑登録証明書が必要なときは

市民課および各市政センターで発行できます。

- ・印鑑登録証（カード）を必ずお持ちください。
- ・登録印は必要ありません。
- ・代理人の場合でも、印鑑登録証（カード）があり、登録者の住所、氏名、生年月日が正しく申請書に記載できれば発行できます。
- ・コンビニ交付を利用する場合は、マイナンバーカードで発行できます。

印鑑登録証の紛失または盗難にあったときは

- ・登録証亡失届または廃止届を出してください。
- ・代理人の場合は、委任状（上記「印鑑を登録するには」の委任状見本参照）が必要です。
(委任事項 → 印鑑登録証亡失届出の件
→ 印鑑登録廃止申請の件)

登録印がき損または不要となったときは

- ・印鑑登録証を持参し、廃止届を出してください。
- ・代理人の場合は、委任状（上記「印鑑を登録するには」の委任状見本参照）が必要です。
(委任事項 → 印鑑登録廃止申請の件)

マイナンバーカード

問 武蔵野市マイナンバー専用電話(市民課内) **TEL.0570-001-634**(平日午前9時から午後5時まで)

マイナンバーカードに関する市民の皆さまからのお問い合わせに対応するため、武蔵野市マイナンバー専用電話を開設しています。

カードの特徴(令和7年12月現在)

マイナンバーカード(個人番号カード)		
様式	・プラスチック製 ・顔写真を券面(表面)に記載 ・個人番号を券面(裏面)に記載	 ◀裏面 ◀表面
有効期限	【18歳以上】 発行から10回目の誕生日まで 【18歳未満】 発行から5回目の誕生日まで 【在留期間の定めのある外国籍住民】 在留期間満了日まで	
申請方法	【郵送の場合】 交付申請書に顔写真を貼って郵送 【オンラインの場合】 交付申請書に記載されたID・二次元コードを用いてオンライン申請 ※交付申請書を希望する方には窓口で交付申請書を発行します。	【特急発行の場合】 ・市役所市民課窓口にて手続き(予約制) ＊対象となる方は、1歳未満の方、国外から転入の方、マイナンバーカードを紛失された方等の条件あり。出生届出と同時に申請する場合を除き、本人の来庁が必要です。
交付方法	①カード交付の準備ができ次第、本人に交付通知書を発送 ②交付通知書受領後、受取日時を予約 ③市役所窓口に来庁した本人に対し、カードを交付	ご自宅等に郵送
交付の際に必要なもの	①本人確認書類(免許証等の官公署発行の顔写真付き書類1点または資格確認書・各種年金証書等官公署発行の顔写真なし書類2点以上) ②通知カードまたは個人番号通知書(お持ちの方のみ) ③市が発送する交付通知書 ④マイナンバーカード(お持ちの方のみ)	①本人確認書類(免許証等の官公署発行の顔写真付き書類2点または顔写真付き書類1点+顔写真なし書類1点) ②通知カードまたは個人番号通知書(お持ちの方のみ)
手数料	初回交付、更新・満欄等に伴う再交付:無料 (電子証明書標準搭載) 紛失・未継続等に伴う再交付:1,000円 (電子証明書不要の場合800円)	初回交付、満欄等に伴う再交付:無料 (電子証明書標準搭載) 紛失等に伴う再交付:2,000円 (電子証明書不要の場合1,800円)
用途	・本人確認書類として利用 ・個人番号確認書類として利用 ・転出入届についての特例処理 ・電子証明書による電子確定申告(e-Tax)・証明書のコンビニ交付 ・マイナポータルの利用(健康保険証の利用申込) ・電子証明書による民間部門を含めたオンライン申請等に利用 ・運転免許情報の格納	

届出・証明

マイナンバーカードの各種手続き

氏名や住所の変更により、マイナンバーカードの記載が住民票と異なったとき

本人がマイナンバーカードを持参し、記載事項の変更を行ってください。手続きには暗証番号の入力が必要です。

マイナンバーカードの暗証番号を忘れたとき・暗証番号を間違えてロックがかかってしまったとき

本人がマイナンバーカードを持参し、再設定手続きを行ってください。

電子証明書の発行・更新・失効

本人がマイナンバーカードを持参し、電子証明書の発行、更新、失効手続きを行ってください。
 手続きには暗証番号の入力が必要です。

マイナンバーカードを失くしたとき

マイナンバーカード総合フリーダイヤル(**TEL.0120-95-0178**)へ連絡をし、一時停止手続きをしてください。
 悪用を避けるため速やかに警察へ遺失届を提出し、その後、市民課または各市政センターへ紛失の届け出をお願いします。

手続き窓口

- ・市役所市民課
- ・各市政センター(夜間窓口一部要予約)



電子証明書(公的個人認証サービス)

マイナンバーカードは、ICチップ内に電子証明書(署名用電子証明書および利用者証明用電子証明書)が搭載されています。電子証明書を利用し、コンビニエンスストアで各種証明書が取得できるほか、健康保険証としての利用、パスポートのオンライン申請、e-Taxの電子申請等、様々なサービスにご利用いただけます。



▲詳しくはこちらから

各種証明書のコンビニ交付サービス

全国のコンビニエンスストアで各種証明書が取得できます。

▶利用条件

- ・武蔵野市に住民登録または本籍がある方
- ・マイナンバーカードをお持ちの方(カードに利用者証明用電子証明書が搭載されていること)

▶利用可能な場所

全国のセブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ
※マルチコピー機設置店舗のみ。

▶利用可能な日時

毎日午前6時30分から午後11時まで(メンテナンス時を除く)

▶取得できる証明書・発行手数料

★印は窓口交付の場合は300円です。

証明書の種類	手数料	備考
住民票の写し	200円★	本人および同一世帯員のもの(住民票コードは記載されません。除住民票は交付できません。)
印鑑登録証明書	200円★	印鑑登録されている本人のもの
戸籍の全部事項証明書(謄本)、個人事項証明書(抄本)	450円	本人および本人と同一の戸籍に記載のある方のもの(本籍が武蔵野市の方。除籍、改製原戸籍は交付できません。本籍地が市外の方は本籍地へお問い合わせください。)
戸籍の附票の写し	200円★	本人および本人と同一の戸籍に記載のある方のもの(本籍が武蔵野市の方。除籍の附票の写し、改製原戸籍の附票の写しは交付できません。本籍地が市外の方は本籍地へお問い合わせください。)
課税(非課税)証明書	200円★	市民税・都民税・森林環境税、現年度および前年度分の本人のもの(6月中旬までは前年度および前々年度分。税の申告や税資料の提出のない方は発行できません。被扶養者は課税資料がなくても証明書がでます。修正申告等により内容に変更のあった方は一定期間発行できません。転出された方は発行できません。毎年6月中旬頃に証明年度が切り替わります。)



パスポート

問 東京都旅券課

電話案内センター TEL.03-5908-0400

ホームページ <https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/passport/>

▶申請場所

新宿・有楽町・池袋・立川各パスポートセンター
オンライン申請も可能です。
詳しくはホームページへ

▶手数料

- ・10年旅券 16,300円
- ・5年旅券 11,300円
- ・5年旅券(12歳未満) 6,300円

▶申請に必要なもの

- ・一般旅券発給申請書1通(市役所市民課・市政センターでも配布しています)
- ・戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)(発行日から6カ月以内のもの)1通
- ・写真(6カ月以内に撮影したもの)1枚
- ・本人確認のための書類
- ・前回発給を受けた旅券

おくやみ窓口

武蔵野市では、亡くなられた方の市役所に関する手続きを行うための専用窓口「おくやみ窓口」を設置しています。亡くなられた方やご遺族の方の状況に応じて必要な手続きをワンストップでご案内いたします。ご利用には事前予約が必要です。

予約方法

・市ホームページから電子申請(24時間受付)

市ホームページまたは二次元コードからアクセス

トップページ>暮らし・手続き>届出・証明>おくやみ手続き>おくやみ窓口



・電話予約

電話番号: TEL.0422-60-1965

受付時間: 午前9時～正午、午後1時～4時まで(土・日曜日、祝休日、年末年始を除く)

おくやみに関する手続きガイド

表示される質問に答えるだけで必要な手続きや持ち物等がわかります。

おくやみ窓口に来庁することができない方や、ご自身で手続きを進めたい方は、ぜひご利用ください。

