



手続き／届出

届出／登録／証明

戸籍の届出



問 戸籍住民課戸籍係 TEL 5273-3506 FAX 3209-1728

戸籍は夫婦・親子など個人の身分関係を登録・証明するもので、夫婦・親子単位で作られています。戸籍のあるところを本籍地といいます。戸籍の記載は届出によります。

届出は、戸籍住民課または特別出張所 → P60・61の窓口で受け付けています(特別出張所では、お預かりした届書を戸籍住民課戸籍係へ取り次ぎしています)。窓口取扱時間外は、区役所地下1階の宿直窓口で届書をお預かりしています。

届出人の一部または全部が外国人である届出については、事前にお問い合わせください。

種類	届出人	届出先	届出期間・その他
【出生届】 子どもが生まれたとき	父、母 (届出ができないときは、同居者・医師または助産師の順)	父母の本籍地・届出人の住所地(所在地)または出生地	生まれた日を含めて14日以内 (日本国外で生まれたときは3か月以内)
【婚姻届】 結婚するとき	夫と妻	夫か妻の本籍地または住所地(所在地)	—
【離婚届】 協議離婚するとき	夫と妻	夫婦の本籍地または住所地(所在地)	離婚成立の日から3か月以内に「戸籍法77条の2の届」をすることにより、婚姻中に称していた氏を称することができます。
【死亡届】 死亡したとき	親族・同居者・家主・地主・家屋または土地の管理人・後見人・保佐人・補助人・任意後見人・任意後見受任者	死亡者の本籍地・届出人の住所地(所在地)または死亡地	死亡の事実を知った日から7日以内 (日本国外で死亡したときは3か月以内)
【転籍届】 本籍地を変更するとき	筆頭者とその配偶者	本籍地・転籍地または届出人の住所地(所在地)	—

※届出に必要な書類など、詳しくは事前にお問い合わせください。

※戸籍関係の届出は、このほかに養子縁組届・養子離縁届・認知届・分籍届等があります。

※届出の際に窓口へ届書をお持ちになった方の本人確認を行います(婚姻届・協議の離婚届・養子縁組届・協議の養子離縁届・認知届)。本人確認ができる書類(有効期限内の運転免許証・旅券・マイナンバーカード(個人番号カード)等)をお持ちください。

妊娠・出産に関すること → P117・118 子どもに関する相談 → P119・120 子どもに関する手当・助成 → P122～125

葬儀・墓地に関すること → P75 引っ越しするとき → P2・70～72

住所変更の届出



問 戸籍住民課住民記録係 TEL 5273-3601 FAX 3209-1728

住民基本台帳は、住所・家族構成などの居住関係を記録・証明するもので、就学・選挙・印鑑登録・国民健康保険・国民年金などの基本となるものです。住所・世帯構成などが変わるときは、戸籍住民課または特別出張所 → P60・61の窓口へ届け出てください。

※外国人住民の方は「住所変更の届出(外国人住民の方)」をご覧ください(→ P71)。

種類	届出期間	届け出に必要なもの(原本をお持ちください)
【転入届】 (区外から引っ越してきたとき)	引っ越してきた日から14日以内	転出証明書・届出人の本人確認ができるもの・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方)
【転居届】 (区内で引っ越したとき)	引っ越した日から14日以内	届出人の本人確認ができるもの・健康保険制度の資格確認書(お持ちの方)・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方)
【転出届】 (区外に引っ越すとき)	引っ越す前	届出人の本人確認ができるもの・国民健康保険の資格確認書(お持ちの方)・印鑑登録証(登録している方)・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方)

※生活の本拠地を国外に異動する場合は、国外転出届を出してください。必要なものは転出届と同じですが、転出証明書は発行しません。詳しくは、お問い合わせください。

区役所へのお問い合わせ

しんじゅくコール TEL 3209-9999 FAX 3209-9900 8:00～19:00(1/1～1/3を除く毎日)



種類	届出期間	届け出に必要なもの(原本をお持ちください)
【世帯変更届】 (世帯主が変わったとき・世帯を分けたり、一緒にしたりしたとき)	変更のあった日から14日以内	届出人の本人確認ができるもの・国民健康保険の資格確認書(お持ちの方)

※届出の際に本人確認を行います。届出人の本人確認ができる書類(有効期限内の運転免許証・旅券・マイナンバーカード(個人番号カード))をお持ちください。代理人が届出をするときは、委任状が必要です(本人と同一世帯の方は不要)。

区立小・中学校への転入学・転校手続き → P129 引っ越しするとき → P2・70～72

住所変更の届出(外国人住民の方)



問 戸籍住民課住民記録係 TEL 5273-3601 FAX 3209-1728

住所・世帯構成などが変わるときは、届け出てください。届出は戸籍住民課住民記録係で受け付けています。

※特別出張所 → P60・61の窓口でもお取扱いただけますが、国外からの転入届や中長期在留者等となった場合の届出をされると、通訳が必要なとき、または団体で届出をされるとは戸籍住民課住民記録係の窓口をご利用ください。

種類	届出期間	届け出に必要なもの(原本をお持ちください)
【国外からの転入届】 (国外から引っ越してきたとき)	住み始めた日から14日以内	在留カード(在留カードが後日交付される方は旅券)、特別永住者証明書または外国人登録証明書 ※世帯主との続柄を証する文書が必要です。 ※再入国された方は、転入者全員の旅券が必要です。
【中長期在留者等となった場合の届出】 (区内にお住まいの短期滞在者等の方が、中長期在留者等となったとき)	中長期在留者等となった日から14日以内	転出証明書・在留カード、特別永住者証明書または外国人登録証明書・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方) ※世帯主との続柄を証する文書が必要な場合があります。
【他の区市町村からの転入届】 (区外から引っ越してきたとき)	引っ越した日から14日以内	在留カード、特別永住者証明書または外国人登録証明書・健康保険制度の資格確認書(お持ちの方)・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方) ※世帯主との続柄を証する文書が必要な場合があります。
【転居届】 (区内で引っ越したとき)	引っ越した日から14日以内	届出人の本人確認ができるもの・国民健康保険の資格確認書(お持ちの方)・印鑑登録証(登録している方)・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方)
【転出届】 (区外や国外に引っ越すとき)	引っ越す前	届出人の本人確認ができるもの・国民健康保険の資格確認書(お持ちの方)・印鑑登録証(登録している方)・マイナンバーカード(個人番号カード)(お持ちの方)
【世帯変更届】 (世帯主が変わったとき・世帯を分けたり、一緒にしたりしたとき)	変更のあった日から14日以内	届出人の本人確認ができるもの・世帯主との続柄を証する文書・国民健康保険の資格確認書(お持ちの方)
【世帯主との続柄の変更届】 (外国人住民の世帯主との続柄が戸籍の届出に基づかないで変わったとき)		

※届出の際、本人確認を行います。届出人の本人確認ができる書類(有効期限内の在留カード・特別永住者証明書・マイナンバーカード(個人番号カード)等)をお持ちください。代理人が届出をするときは、委任状が必要です(本人と同一世帯の方は不要)。

※世帯主との続柄を証する文書は原本をお持ちください。文書が外国語の場合は、翻訳者を明らかにした日本語の訳文を添付してください。

※10名以上の団体で届出をするときは、事前にお問い合わせください。受付予約が必要です。

※特別永住者証明書の交付に関する申請については、事前にお問い合わせください。申請は戸籍住民課住民記録係で受け付けています。

在留カード(入国・在留手続き)・特別永住者証明書に関すること

問 国 法務省出入国在留管理庁 外国人在留総合インフォメーションセンター

TEL 0570-013904 (IP電話・PHSからは03-5796-7112)

外国人の方への情報提供 → P144 外国人相談 → P42 外国籍のお子さんの就学 → P129

印鑑登録の手続き



問 戸籍住民課住民記録係 TEL 5273-3601 FAX 3209-1728

登録する印鑑をお持ちになって申請してください(15歳未満の方は登録できません。成年被後見人の方が申請する場合は、法定代理人の方の同行が必要です)。登録は戸籍住民課または特別出張所 → P60・61で受け付けています。

登録申請後、区から郵便で本人あてに文書照会をします。同封の回答書に本人が必要事項を記入の上、登録印・本人確認ができる書類とともに申請した窓口へお持ちください。

回答書と引き換えに印鑑登録証(カード)を交付します。なお、申請者本人が有効期限内の運転免許証・日本国旅券・マイナンバーカード(個人番号カード)等を提示したとき(本人確認書類については、事前にお問い合わせください)、または条例で定める保証書を添付したときは、印鑑登録証を即日交付します(登録手数料1件50円)。

※代理の方が申請するときは、代理の方の本人確認ができる書類と委任状が必要です。

〈登録できない印鑑〉

- 住民基本台帳に記録されている氏名または氏名の一部(旧氏・通称含む)を組み合わせた文字で表していないもの
- 職業・資格など他の事項をあわせて表しているもの
- ゴム印その他の印鑑で変形しやすいもの
- 印影の大きさが一辺8mmの正方形に収まるもの、一辺25mmの正方形に収まらないもの
- 印影が不鮮明なもの、または文字の判読が困難なもの
- 凹凸が逆転しているもの
- その他登録するのに適当でないもの(例:外枠のないもの・欠けているもの・三文判・指輪印など)

戸籍、住民票等の証明書の発行・手数料

来庁者(請求者または代理人)の本人確認ができる書類(有効期限内の運転免許証・旅券・マイナンバーカード(個人番号カード)等)をお持ちください。本人以外の方が請求する場合・同一世帯や同一戸籍でない方が請求する場合は、証明書の種類によって、委任状や疎明資料(請求理由等を明示できる資料)などが必要になることがあります。また、代理人による請求ができない証明書もありますので必ず事前にお問い合わせください。

主な証明書の種類		手数料
1	戸籍全部事項証明書(謄本)・個人事項証明書(抄本)・戸籍広域交付証明書	1通450円
2	除籍全部事項証明書(謄本)・個人事項証明書(抄本)・改製原戸籍謄本(抄本)・除籍広域交付証明書・改製原戸籍広域交付証明書	1通750円
3	戸籍一部事項証明書	1通450円
4	除籍一部事項証明書	1通750円
5	戸籍届出の受理証明書	1通350円
6	不在籍証明書	1通300円
7	身分証明書	1通300円
8	戸籍の附票の写し	1通300円
9	住民票の写し	1通300円 (コンビニ交付は1通200円)
10	広域交付住民票	1通300円
11	住民票記載事項証明書	1通300円
12	不在住証明書	1通300円
13	住民基本台帳の閲覧 ※区役所戸籍住民課のみの取り扱いです	30分 1,000円
14	印鑑登録証明書 ※必ず印鑑登録証(カード)をお持ちください。代理人の場合、本人の氏名・住所及び生年月日が分かる方に限ります	1通300円 (コンビニ交付は1通200円)

※コンビニ交付サービスをご利用の場合は、利用者証明用電子証明書が搭載されているマイナンバーカード(個人番号カード)もしくはスマホ用電子証明書が搭載されたスマートフォンが必要です。

※戸籍等広域交付証明書はその戸籍に記載されている方とその方の配偶者、直系血族に限り、請求できません。代理人による請求はできません。

※特別出張所では請求者本人が記載された戸籍広域交付証明書のみ取り扱います。

表1～8は戸籍住民課戸籍係 TEL 5273-3509

表9～14は戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728 (共通)

特別出張所 (P60・61)

コンビニ交付サービス

コンビニ交付サービスは利用者証明用電子証明書が搭載されているマイナンバーカード(個人番号カード)などを利用して、全国のコンビニエンスストア等のキオスク端末(マルチコピー機)から「住民票の写し」「印鑑登録証明書」「課税(非課税)証明書」(→ P83)「納税証明書」(→ P83)を取得できるサービスです。

ご利用に必要なもの

利用者証明用電子証明書が搭載されたマイナンバーカード(個人番号カード)もしくはスマホ用電子証明書が搭載されたスマートフォン

取得できる証明書

証明書の種類	請求できる内容
住民票の写し	本人及び同一世帯の方のもの *除かれた住民票は取得できません
印鑑登録証明書	印鑑登録をしている本人のもの
特別区民税・都民税・森林環境税の課税(非課税)・納税証明書	現年度+過去3年度分 *申告等により税情報がある方のみ

利用できる店舗

キオスク端末(マルチコピー機)が設置されているコンビニエンスストア等

利用時間

午前6時30分～午後11時

※以下の期間は利用できません。

- 12月29日～1月3日
- 1月及び7月の第3水曜日
- メンテナンス実施日(不定期)

【交付手数料】各証明書1通につき 200円

住民票関係・印鑑登録証明書関係:

戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728

区税関係:税務課収納管理係

TEL 5273-4139 FAX 3209-1460





住民票等の夜間・休日サービス

区役所の開庁時間内においでになれない方のためのサービスです。下記の方法によるほか、左下記コンビニ交付サービスもご利用ください。

■ 休日の窓口開設 → P53

■ 火曜日の窓口時間延長 → P53・54

取り扱い業務については、お問い合わせください。

■ 電子申請サービス → P85

■ 宿直窓口での取り次ぎ

住民票の写し・戸籍全部事項証明書(謄本)・戸籍個人事項証明書(抄本)は、窓口取扱時間外は、区役所地下1階の宿直窓口で交付申請の取り次ぎを行っています。本人が直接、宿直窓口で交付申請書に記入し、手数料・送料とともに預けてください。翌開庁日以降に郵便で証明書をお送りします。

※住所の記載のある本人確認ができる書類(有効期限内の運転免許証・健康保険制度の資格確認書・マイナンバーカード(個人番号カード)等)をお持ちください。

※戸籍等広域交付証明書は取り扱いません。

受付時間

開庁日 午後5時15分～9時
(火曜日は午後7時15分～9時)

閉庁日 午前9時～午後5時(年末年始を除く)

■ 郵便による請求

住民票の写し・戸(除)籍全部事項証明書(謄本)・個人事項証明書(抄本)等は、郵便で請求できます(戸籍等広域交付証明書は、郵便による請求はできません)。請求書(申請書)・手数料(定額小為替)・切手を貼った返信用封筒と請求者の住所の記載のある本人確認ができる書類(有効期限内の運転免許証・健康保険制度の資格確認書・マイナンバーカード(個人番号カード)〈表面のみ〉等)のコピーを同封し、戸籍住民票までお送りください。後日、請求者ご本人の住民登録地へ郵便でお送りします。本人請求以外の場合は、委任状や疎明資料が必要になることがありますので、必ず事前にお問い合わせください。

戸籍関係:戸籍住民課戸籍係

TEL 5273-3509 FAX 3209-1728

住民票関係:戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728



委任状の書き方

戸(除)籍全部事項証明書(謄本)・個人事項証明書(抄本)、住民票の写し、区税の証明のほか印鑑登録などを代理人が請求(申請)するとき、委任状(本人の自署)が必要です(収入印紙は不要)。手続きによっては代理人の本人確認ができる書類も必要です。

マイナンバー(個人番号)・住民票コードが記載された住民票の写しなどは、窓口で代理人へ直接交付せず、委任者(本人)あてに郵送します。詳しくは、事前にお問い合わせください。

【見本】

委任状	令和**年**月**日
新宿区長あて	
	委任者
	住所*****
	氏名*****
	電話番号*****
私は、下記の者を代理人と定め、※(下記参照)の権限を委任します。	
	記
	代理人
	住所*****
	氏名*****
	生年月日*****

例:※の部分

- 戸籍全部事項証明書:「(誰の)戸籍全部事項証明書○通の申請及び受領」
 - ※相続等で必要な対象者の出生から死亡までの戸籍の取得等を委任する場合は、委任状の書き方について事前にお問い合わせください。
 - ※戸籍に関する証明書の委任状については、新宿区ホームページでも様式を公開しています。
 - ※戸籍等広域交付証明書は代理人からの請求はできません。
- 住民票の写し:「住民票の写し○通受領」
 - ※住民票の写しで原則省略となっている項目(続柄・本籍・国籍・在留情報など)の記載が必要な場合は、委任状に記載を希望する旨を記入してください。
 - ※住民票の写しの委任状については、新宿区ホームページでも様式を公開しています。
- 印鑑登録:「印鑑登録申請」または「印鑑登録証受領」
- 住所変更:「転入届出」「転居届出」「転出届出」または「世帯変更届出」のいずれか
- 区税の証明:令和○年度課税(または納税)証明書○通交付申請及び受領

戸籍関係:戸籍住民課戸籍係

TEL 5273-3509 FAX 3209-1728

住民票関係:戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728

区税関係:税務課収納管理係

TEL 5273-4139 FAX 3209-1460

個人番号通知書

個人番号通知書はマイナンバー(個人番号)を通知する紙で、氏名、生年月日、マイナンバー(個人番号)が記載されています。出生、国外からの転入等で新たに国内に住所を登録した方へマイナンバー(個人番号)を通知するために、簡易書留(転送不要)で郵送します。個人番号カード交付申請書兼電子証明書発行申請書・説明用パンフレット・交付申請書送付用封筒が同封されています。発行及び郵送は、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が実施しています。個人番号通知書がお手元に届いたら、大切に保管してください。

※個人番号通知書はマイナンバー(個人番号)を証明する書類としては利用できません。

※通知カードは法律の改正により、令和2年5月25日から以下の手続きが終了しました。

- 通知カードの新規発行及び再交付
- 通知カードの住所、氏名等記載事項変更

戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728



マイナンバーカード(個人番号カード)

マイナンバーカード(個人番号カード)は顔写真付きのプラスチック製のICカードで、表面に氏名、住所、生年月日、性別、裏面にマイナンバー(個人番号)が記載されています。希望する区民の方に交付します。初回交付手数料は無料、再交付の手数料は800円かかります(電子証明書の再発行を含む場合は別途200円かかります)。再交付手続きについては、お問い合わせください。

マイナンバーカード(個人番号カード)の申請方法

1 郵送で申請する方法

- 個人番号カード交付申請書と交付申請書送付用封筒を使用して申請します。申請書や封筒は、戸籍住民課または特別出張所で受け取るか、インターネットでダウンロードして入手してください(通知カードに付属の申請書または個人番号通知書に同封の申請書を使用することもできます。氏名・住所等に変更があるときは、変更箇所を手書きで修正してから申請してください)。
- 申請書に顔写真を貼り、マイナンバー等の必要事項を記入して交付申請書送付用封筒に入れて投函します。

2 インターネット・まちなかの証明写真機で申請する方法

- 通知カードに付属の申請書または個人番号通知書に同封の申請書のIDまたは二次元コードを使用して申請します。通知カードに付属の申請書または個人番号通知書に同封の申請書がない場合は、本人確認書類を持参のうえ、戸籍住民課または特別出張所でID付きの申請書を請求してください。
- インターネットの場合は、デジタルカメラ・スマートフォンで顔写真を撮影し、保存した後、WEBサイトにアクセスします。アクセス後、画面表示に従って申請してください。

- まちなかの証明写真機の場合は、証明写真機のタッチパネルから「個人番号カード」を選択し、画面表示に従って申請してください。

3 マイナンバーカードオンライン申請サポートサービスで申請する方法

- 通知カードに付属の申請書または個人番号通知書に同封の申請書のIDまたは二次元コードを使用して申請します。通知カードに付属の申請書または個人番号通知書に同封の申請書がない場合は、本人確認書類を持参のうえ、戸籍住民課窓口で請求してください。申請書のIDまたは二次元コードを使用して、区の担当者がその場で、申請に必要な写真撮影から申請までのお手伝いをします。なお、マイナンバーカードオンライン申請サポートサービスは区役所本庁舎戸籍住民課窓口のみでの取り扱いとなります。

※「顔認証マイナンバーカード」については、戸籍住民課住民記録係までお問い合わせください。

申請後、交付通知書が自宅に届きますので、同封の案内に従い受取予約をし、予約した交付場所で、交付通知書、通知カード(お持ちの方)と本人確認書類(有効期限内の運転免許証・旅券・在留カード・マイナンバーカード(個人番号カード)など顔写真付きの本人確認書類のうち1つ。お持ちでない方は健康保険制度の資格確認書・年金手帳・後期高齢者医療制度の資格確認書・学生証などのうち2つ)をお持ちの上、受け取ってください(事前予約制)。本人確認の後、交付します。

また通知カード・旧マイナンバーカード(個人番号カード)はマイナンバーカード(個人番号カード)交付時に返納してください。

マイナンバーカード(個人番号カード)の利用場面

マイナンバーカード(個人番号カード)は本人確認書類として利用できるほか、電子証明書を記録すると、e-Tax等の電子申請やコンビニ交付サービス→P72などでも利用できます。

記載事項の変更について

住所や氏名等に変更があったときは、14日以内に窓口へ届け出て、カードの記載内容を変更してください。

戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728



公的個人認証サービス

公的個人認証は、オンラインで(=インターネットを通じて)各行政機関への申請や届出などを行う際に、他人による「なりすまし」やデータの改ざんを防ぐために用いられる本人確認の手段です。

地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が発行する「電子証明書」と呼ばれるデータを、外部から読み取られるおそれのないマイナンバーカード(個人番号カード)などのICチップに記録し、これを用いて安全なオンライン手続を実現します。

電子証明書について

マイナンバーカード(個人番号カード)では「署名用電子証明書」と「利用者証明用電子証明書」の2種類の電子証明書が利用できます。初回の交付手数料は無料、再交付手数料は200円です。

署名用電子証明書

インターネットを利用して電子文書を送信する際など、文書が改ざんされていないことを証明できます。e-Tax → P84の確定申告等、文書を伴う電子申請に利用できます。実印に相当するため、15歳未満の方・成年被後見人の方には原則発行することができません。

利用者証明用電子証明書

インターネットを閲覧する際などに、利用者本人であることを証明できます。コンビニ交付サービス、マイナポータルへのログインやマイナンバーカード方式によるe-Taxの確定申告等に利用できます。

※マイナポータル:マイナンバー(個人番号)を含む自分の情報が行政機関でどのようにやりとりされているかの確認ができるほか、行政サービスなどのお知らせを受け取ることができるポータルサイトです。

有効期限

マイナンバーカード(個人番号カード)の電子証明書の有効期限は、発行の日から5回目の誕生日です。ただし、署名用電子証明書は、引越しや婚姻等で、住所や氏名等が変更になると、有効期限内であっても失効します。

更新手続き

電子証明書の有効期限の3か月前から電子証明書の更新手続きが行えます。マイナンバーカードを持参のうえ戸籍住民課または特別出張所 → P60・61で手続きしてください。更新手続き後の電子証明書の有効期限は、原則として、更新した日から6回目の誕生日までです。

戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728



葬儀・墓地

区民葬儀

死亡した方または葬儀を行う方が23区にお住まいのとき、葬儀の一部を23区統一の協定料金で利用できる制度です。戸籍住民課または特別出張所 → P60・61へ死亡届を提出し、区民葬儀券の交付を受けて、取扱指定店にお申し込みください。

令和8年4月から、区民葬儀利用者のうち指定火葬場を利用した方への助成を実施します。

詳しくは、お問い合わせください。

おくやみ相談窓口

ご遺族による区役所の手続きについてご案内します。

TEL 5273-0819

遺骨を改葬するとき

遺骨を埋葬・納骨してある寺院または霊園の所在地の区市町村の役所に改葬許可を申請し、許可証の交付を受けてください。詳しくは事前にお問い合わせください。

都立霊園についての相談

問 東京都公園協会

TEL 3232-3151 FAX 3232-3194

戸籍住民課戸籍係

TEL 5273-3506 FAX 3209-1728



国民健康保険(国保)

対象となる方

病気や思わぬ事故に備えて、国民は、だれでもいづれかの健康保険に加入することが義務づけられています。区内在住の方は、下記に該当する方を除いて、すべて区の国民健康保険に加入しなければなりません。新宿区に住民登録している在留期間が3か月を超える外国人の方も同様です。

- 職場の健康保険加入者とその扶養家族
- 国民健康保険組合の加入者
- 後期高齢者医療制度に該当する方
- 生活保護を受けている方
- 外国人の方で在留資格が「外交」の方、医療目的、観光・保養等で発給された「特定活動」に該当する方等

医療保険年金課国保資格係

TEL 5273-4146 FAX 3209-1436



届出・手続き

次のようなときは、14日以内に区役所または特別出張所 → P60・61で手続きしてください。届出・手続きには、原則下記の個人番号確認書類と、本人(身元)確認書類が必要です(有効期限のある書類は、有効期限内のものに限ります)。

個人番号確認

マイナンバーカード(個人番号カード)、個人番号の表示がある住民票、通知カード(住所、氏名等の記載事項に変更がないもの、または正しく変更手続きがとられているもの)

本人(身元)確認 官公署等発行の区が認める書類

1点のみ	顔写真付き証明書 (例) <input checked="" type="checkbox"/> マイナンバーカード(個人番号カード) <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input checked="" type="checkbox"/> 在留カード <input checked="" type="checkbox"/> パスポート <input checked="" type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 など
	顔写真のない証明書 (例) <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険資格確認書 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険資格喪失証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険料納入通知書 <input checked="" type="checkbox"/> 住民票 <input checked="" type="checkbox"/> 介護保険証 <input checked="" type="checkbox"/> 国民年金手帳または基礎年金番号通知書 など

	手続きするとき	必要なもの
入るとき	新宿区に転入してきたとき	<input checked="" type="checkbox"/> 転出証明書 外国人の方は在留カードまたは特別永住者証明書(在留カード等へ切り替える前の方は外国人登録証明書)とパスポート
	職場の健康保険や国保組合をやめたとき	<input checked="" type="checkbox"/> 健康保険資格喪失証明書(扶養家族がないときは退職証明書でも代用できます)
	生活保護を受けなくなったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 保護受給証明書(単身世帯の場合は保護廃止決定通知書でも代用できます)
	出産したとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 資格確認書、不認定通知(※)(産前産後期間の保険料の免除については保険料・一部負担金の減免 → P78、出産育児一時金については給付のあらまし → P79をご覧ください) ※夫婦いずれか一方が被用者保険(社会保険等)の場合には、保険者から発出される被扶養者不認定通知が必要です。

※資格確認書または資格情報のお知らせの交付は原則郵送です。

	手続きするとき	必要なもの
やめるとき	新宿区外へ転出するとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 資格確認書
	職場の健康保険や国保組合に入ったとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 国保の資格確認書、職場の健康保険の保険組合名、資格取得日、記号・番号がすべて記載されたもの(資格確認書、社会保険資格取得証明書、資格情報のお知らせなど)
	生活保護を受けようになったとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 資格確認書、保護受給証明書
	死亡したとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 資格確認書(葬祭費については、給付のあらまし → P79をご覧ください)
その他	区内で住所が変わったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 世帯全員の(お持ちの方のみ) 資格確認書
	世帯主や氏名が変わったとき	
	世帯の合併・分離のとき	
	資格確認書等をなくしたり、破損したとき	<input checked="" type="checkbox"/> 本人(身元)確認書類 → 左記参照
学生が就学のため親元を離れて新宿区外に転出したとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 資格確認書、在学証明書または学生証、転出先の住民票	
新宿区外の病院、診療所、介護保険施設などに転出したとき	<input checked="" type="checkbox"/> (お持ちの方のみ) 資格確認書(施設により必要なものが異なりますので、詳しくはお問い合わせください) ※医療保険年金課のみが受付窓口となります。	

医療保険年金課国保資格係
TEL 5273-4146 FAX 3209-1436



届出が遅れた場合

保険診療は、資格確認書または資格情報のお知らせを交付された日からしか受けられません。保険料は、国保の資格が発生した月までさかのぼって(最大2年間)納めることとなります。転出または職場の健康保険に加入したあとに、新宿区の国保を利用した場合は、医療費を区に返還していただけます。

医療保険年金課国保資格係
TEL 5273-4146
医療保険年金課国保給付係
TEL 5273-4149
FAX 3209-1436



保険料の決め方

保険料は基礎賦課額（医療分）、後期高齢者支援金等賦課額（支援金分）、介護納付金賦課額（介護分）と子ども・子育て支援金分の合計で、年度ごとに計算し、年度により変わります。それぞれに、所得にかかわらず一律に計算される均等割額と、前年中の総所得金額等をもとに計算される所得割額があります。

1年間（4月～翌年3月）の保険料は、毎年6月に決定し、6月中旬頃に通知書をお送りします。

保険料の計算方法については、新宿区ホームページに詳細を掲載しています。

医療保険年金課国保資格係
TEL 5273-4146 FAX 3209-1436



保険料の納め方

保険料の納期限は、各納期の末日（金融機関が休業日のときは翌営業日）です。

■ 口座振替（自動払込）による納付

毎月末日（土・日曜日、祝日等の場合は翌営業日）に指定の預貯金口座から自動的に納めることができます。登録の手続きは「新宿区国民健康保険料口座振替（自動払込）依頼書」でお申し込みください。

また、みずほ、三菱UFJ、三井住友、りそな、ゆうちょの各銀行の金融機関口座の場合は、口座名義人ご本人がキャッシュカード（磁気付）と本人確認書類（→ P76参照）を医療保険年金課国保資格係窓口にお持ちいただき、暗証番号の入力で簡単に登録の手続きが完了します。

※一部ご利用できないカードがあります。

■ 納付書による納付

納付書では次の場所で納めることができます。

- 医療保険年金課国保資格係、各特別出張所（→ P60・61参照。）
- 銀行、信用金庫、信用組合（都内）
- 郵便局、ゆうちょ銀行
- コンビニエンスストア（納付書の裏面に記載）

■ 年金からの引落とし（年金特別徴収）

年金支払月（年6回）に年金から自動的に納付されます。毎年7月上旬の時点で、世帯主が国民健康保険に加入しており、世帯内の被保険者全員が65歳以上75歳未満で、一定の要件を満たす場合が対象となります。

※口座振替利用の場合は除きます。

■ キャッシュレスによる納付

スマートフォンなどを利用した銀行スマホ決済アプリ（モバイルレジ等）、ペイジー、電子マネーによる納付も可能です。なお、利用にあたってはキャッシュレス対応を行っている各社の利用規約をご確認のうえ、詐欺などに十分注意して手続きを行うようお願いいたします。

医療保険年金課国保資格係
TEL 5273-4146 FAX 3209-1436



銀行スマホ決済アプリ（モバイルレジ等）による納付

銀行スマホ決済アプリ（モバイルレジ等）とは、税金、保険料の納付書（30万円以下）に印刷されたバーコードをスマートフォンのカメラで読み取り、モバイルバンキング（インターネットを経由して利用する銀行サービス）やクレジットカードを利用して納付することができるサービスです。

※詳細は、以下二次元コードから各サービスのホームページをご覧ください。

税務課収納管理係

TEL 5273-4139
FAX 3209-1460

介護保険課資格係

TEL 5273-4273
FAX 3209-6010

医療保険年金課国保資格係

TEL 5273-4146
FAX 3209-1436



ペイジーによる納付

ペイジー納付とは、税金、公共料金、各種料金などの支払いを金融機関の窓口やコンビニのレジに並びことなく、パソコンやスマートフォン、ATMから支払うことができるサービスです。振込手数料もかかりません。

※詳細は、「Pay-easy（ペイジー）ホームページ」をご覧ください。

税務課収納管理係

TEL 5273-4139
FAX 3209-1460

医療保険年金課国保資格係

TEL 5273-4146
FAX 3209-1436



コード決済を活用した電子マネーによる納付

あらかじめ利用登録したスマートフォン決済アプリの請求書払いサービスを活用して、税金や保険料を納付するサービスです。

税務課収納管理係

TEL 5273-4139
FAX 3209-1460

介護保険課資格係

TEL 5273-4273
FAX 3209-6010

医療保険年金課国保資格係

TEL 5273-4146
FAX 3209-1436

保険料の納付相談

国民健康保険料について、納期限までに納付が困難な方は、ご相談ください。

納期限を過ぎてもお支払いが確認できない方に対して、新宿区納付案内センターより、午前9時から午後7時までの間に、電話・ショートメッセージによる納付案内をしています。土・日曜日、祝日にご案内する場合があります。不審な電話などがあった場合は、お問い合わせください。

同窓口では特別区民税・都民税・森林環境税、軽自動車税の納付相談も受け付けています。

滞納対策課徴収係

TEL 5273-4311

※受付は新宿区納付案内センター

FAX 5273-3540



保険料・一部負担金の減免

下記の要件に当てはまる方は、届出により保険料や一部負担金（診療を受けたときに医療機関等に支払う自己負担分）が減免となることがあります。

要件について詳しくは、新宿区ホームページをご確認いただくか、国保資格係または国保給付係までお問い合わせください。

●：保険料が対象 ★：一部負担金が対象

- 倒産や解雇等により離職された方
- 出産（妊娠85日以上で死産・流産・早産・人工妊娠中絶を含む）された方
- 後期高齢者医療制度に移行した被用者保険の被保険者と同一世帯の被扶養者の方（65歳以上の方のみ）
- ★東京電力福島第一原子力発電所事故により避難指示区域等から避難している現新宿区民の方
- ★災害やその他特別な事情により生計を維持することが一時的に著しく困難となった方

医療保険年金課国保資格係（●）

TEL 5273-4146

医療保険年金課国保給付係（★）

TEL 5273-4149

FAX 3209-1436



交通事故等の届出

交通事故や暴力などでけがをしたとき、治療費は加害者が負担するのが原則ですが、加害者の支払いの都合や損害賠償に時間がかかるなどの理由で、国保を利用して診療を希望するときは、必ず届け出てください。国保の利用により国保が立て替えた治療費は、後日、国保から加害者に請求します。

医療保険年金課国保給付係

TEL 5273-4149

FAX 3209-1436



国保の保健事業

国保に加入している方の健康保持増進のための事業を行っています。詳しくは、新宿区ホームページをご覧ください。直接お問い合わせください。

医療保険年金課庶務係

TEL 5273-4078

FAX 3209-1436



特定健康診査の実施

国民健康保険に加入している40歳～74歳の方に実施します。➔ P86・87

※施設入所者は、対象とならない場合がありますので、ご注意ください。

健康づくり課健診係

TEL 5273-4207

FAX 5273-3930



給付のあらまし

問 医療保険年金課国保給付係 TEL 5273-4149 FAX 3209-1436



※申請方法・必要書類等、詳しくはお問い合わせください。

給付の種類	内容
療養の給付	病気やけがで国保を取り扱っている医療機関にかかったときの国保負担割合は以下のとおりです。 ●義務教育就学前 8割(自己負担 2割) ●義務教育就学～69歳 7割(自己負担 3割) ●70歳～74歳 ※8割(自己負担 2割) ※一定以上の所得のある方は給付7割(自己負担 3割)
療養費	次のような場合に医療費などを立て替えて支払ったときは、区が認めたものに限り、国保診療の基準により支給します。 ●緊急その他、やむをえない理由で国保を利用できなかったとき ●医師が必要と認めたマッサージ・はり・灸の施術を受けたとき ●治療上必要な補装具を作ったとき ●渡航中、海外で治療を受けたとき(治療目的の渡航等は対象外)
高額療養費	月の1日から末日の1か月間で医療費の一部負担額が高額になり、さらに一定条件を満たした世帯には、申請により自己負担額の限度額を超えた部分が後から支給される制度です。 支給される世帯には受診月の約3～4か月後に世帯主あてに通知します。通知後に申請してください。
外来年間合算(70歳～74歳の方)	基準日(7月31日)時点の所得区分が一般区分または低所得区分に該当している方に、前年8月～7月の1年間のうち一般区分または低所得区分に該当した期間に外来診療でかかった医療費が144,000円を超えた場合に、超えた金額を年間の高額療養費として支給します。
高額・介護合算療養費	前年8月～7月の1年間にかかった国民健康保険医療費と介護保険サービス費の自己負担額を合算し、限度額以上の高額な費用負担があった場合、限度額を超える分を支給します。
医療費が高額になる方	限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証が必要な方は、国保給付係に申請してください。保険料に滞納がある方や、世帯の所得状況によっては、交付できないことがあります。なお、マイナンバーカードの健康保険証利用(マイナ保険証)の登録後で、保険料に滞納がない場合は、限度額適用認定証がなくても自己負担限度額を超える支払いが免除されます。
長期特定疾病で療養の方	次の特定疾病で長期間治療を必要とする方は、「特定疾病療養受療証」の交付申請をしてください。 (対象特定疾病) ●人工腎臓(人工透析)を実施している慢性腎不全 ●血しょう分画製剤を投与している先天性血液凝固第Ⅷ因子障害または第Ⅸ因子障害(いわゆる血友病) ●抗ウイルス剤を投与している後天性免疫不全症候群(血液凝固因子製剤の投与に起因するHIV感染)
入院中の食事代等	住民税非課税世帯は、標準負担額等が減額になります(申請が必要)。
出産育児一時金	出産した方(妊娠85日以上で死産・流産・早産・人工妊娠中絶した方も含む)に、出生児一人につき50万円を支給します。原則として、区が直接、医療機関等に支払います。
葬祭費	国民健康保険に加入している被保険者が亡くなったとき、葬祭を行った方に、7万円を支給します。

手続き／届出



国民健康保険(国保)／後期高齢者医療制度

後期高齢者医療制度

後期高齢者医療制度とは

後期高齢者医療制度は、75歳以上(一定の障害がある方は65歳以上)の方を対象とする医療制度です。

後期高齢者医療制度の被保険者が、病気やけがをしたときに、保険適用の総医療費の一部(所得に応じて1割～3割)を支払うことで、保険診療を受けられる仕組みになっています。

この後期高齢者医療制度は、都内すべての区市町村が加入する東京都後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」と記載)が主体となって運営しています。

高齢者医療担当課高齢者医療係

TEL 5273-4562

FAX 3203-6083



対象となる方

75歳になった方は、下記に該当する方を除き、それまで加入していた医療保険(国民健康保険や被用者保険)から、自動的に後期高齢者医療制度に加入することになります。

また、65歳以上75歳未満で一定の障害がある方については、申請により加入することができます。

対象とならない方

- 生活保護を受けている方
- 在留資格が「外交」の方、または「特定活動」のうち医療目的や観光・保養目的の方等

高齢者医療担当課高齢者医療係

TEL 5273-4562

FAX 3203-6083



資格の取得・喪失

資格の取得

次のようなときは、後期高齢者医療制度の資格を取得することになります。

- 75歳になったとき(75歳の誕生日)
- 75歳以上の方が、東京都外から転入してきたとき(届出が必要)
- 65歳以上で一定の障害がある方が加入を希望し、広域連合が認定したとき(申請が必要)
- 生活保護を受けなくなったとき(届出が必要)

等

資格の喪失

次のようなときは、後期高齢者医療制度の資格を喪失することになります。

- 東京都外へ転出するとき(届出が必要)
- 死亡したとき
- 65歳以上の方が、一定の障害の状態に該当しなくなったとき、または本人から障害の認定に係る申請を取り下げの旨の申し出があったとき(申請が必要)
- 生活保護を受けるようになったとき(届出が必要)

等

高齢者医療担当課高齢者医療係
TEL 5273-4562 FAX 3203-6083



保険料の決め方

保険料の計算方法

$$\text{保険料} = \text{均等割額} + \text{所得割額}$$

(賦課のもととなる所得金額※×所得割率)

- 保険料は被保険者一人一人にかかります。
- 年間の保険料額は、医療分、子ども・子育て支援金分があり、それぞれ被保険者全員が負担する「均等割額」と、所得に応じ負担する「所得割額」との合計額です。
- 保険料率は2年ごとに見直されます。
- 所得が少ない場合、一定基準で減額します。
- 被用者保険の被扶養者だった方には、軽減措置が適用されます。

※賦課のもととなる所得金額とは、前年の総所得金額及び山林所得金額ならびに株式・長期(短期)譲渡所得金額等の合計から地方税法に定める基礎控除額を控除した額です(雑損失の繰越控除額は控除しません)。

高齢者医療担当課高齢者医療係
TEL 5273-4562 FAX 3203-6083



保険料の納め方

納付方法は原則として「特別徴収」となり、特別徴収の対象とならない方は「普通徴収」となります。

特別徴収

- 公的年金の受給額が年額18万円以上で、介護保険料と後期高齢者医療保険料の合計額が、1回当たりに受け取る年金額の2分の1以下の方が対象です。
- 年金の支給月(偶数月)に年金から引き落としされます。
- 口座振替に変更することも可能ですので、ご希望の方はお問い合わせください。

普通徴収

- 7月から翌年3月までの計9回で納付していただきます。
- 区からお送りする納付書により、納期限までに各金融機関窓口、コンビニエンスストア、区役所、特別出張所でお支払いください。ほかにバーコードを利用したコード決済による納付も可能です。
- 便利な口座振替によるお支払いもできます。国民健康保険などで以前から口座振替によるお支払いだった方も、別途手続きが必要です。

高齢者医療担当課高齢者医療係
TEL 5273-4562 FAX 3203-6083



銀行スマホ決済アプリ(モバイルレジ等)による納付

銀行スマホ決済アプリ(モバイルレジ等)とは、納付書(30万円以下)に印刷されたバーコードをスマートフォンのカメラで読み取り、モバイルバンキング(インターネットを経由して利用する銀行サービス)やクレジットカードを利用して納付することができるサービスです。

※詳細は各社ホームページをご覧ください。



「モバイルレジ」



「PayB」



「楽天銀行コンビニ支払サービス」

コード決済を活用した電子マネーによる納付

あらかじめ利用登録したスマートフォン決済アプリの請求書払いサービスを利用して、納付する決済方法です。

給付のあらまし

※申請方法・必要書類等、詳しくはお問い合わせください。

種類	内容
療養の給付	病気やけがで保険医療機関に掛かるときマイナ保険証(※)または資格確認書を提示すれば、医療費の一部を負担することで診療を受けられます。自己負担の割合は、所得に応じて1割、2割、3割のいずれかとなります。
療養費	次の場合で医療費等を支払った際は、広域連合が認めたものに限り、一定の基準に従い支給します(申請が必要)。 <ul style="list-style-type: none"> ●緊急その他、やむをえない理由で後期高齢者医療制度を利用できなかったとき ●医師が必要と認め、マッサージ・はり・灸の施術を受けたとき ●柔道整復師の施術を受けたとき ●治療上必要な補装具を作ったとき ●渡航中、海外で治療を受けたとき
高額療養費	1か月間で医療費の支払額が自己負担限度額を超えた場合、その超えた部分を後から支給します。 初めて支給が生じる方には受診月から最短で4か月後に広域連合から通知します(申請が必要)。
高額療養費(外来年間合算)	8月～翌年7月までの1年間のうち、基準日(7月31日)時点で自己負担割合が1割または2割の方の外来(個人ごと)の自己負担額の合計が144,000円を超えた場合、その超えた部分を後から支給します。 初めて支給が生じる方には毎年2月頃に広域連合から通知します(申請が必要)。
高額・介護合算療養費	8月～翌年7月までの1年間にかかった後期高齢者医療費と介護保険サービス費の自己負担額を合算し、自己負担限度額を超えた場合、その超えた部分を後から支給します。 支給が見込まれる方には毎年3月頃に広域連合から通知します(申請が必要)。
入院中の食費	住民税非課税世帯は、標準負担額等が減額になります(申請が必要)。
入院時負担軽減支援金	後期高齢者医療制度に加入している方が、7日以上入院した場合、入院期間に応じて1年度あたり1～3万円を支給します(申請が必要)。
葬祭費	後期高齢者医療制度に加入している方が亡くなった際、葬祭を行った方に7万円を支給します(申請が必要)。

※マイナ保険証

マイナ保険証とは健康保険証として利用登録したマイナンバーカードのことをいいます。

マイナンバーカードの健康保険証利用については、厚生労働省のウェブサイトをご確認いただくかマイナンバー総合フリーダイヤルにお問い合わせください。



問 マイナンバー総合フリーダイヤル

TEL 0120-95-0178

高齢者医療担当課高齢者医療係

TEL 5273-4562 FAX 3203-6083



保険料・一部負担金の減免

災害など特別な事情で生計維持が著しく困難となった方に、保険料や一部負担金の減額・減免または徴収を一時猶予する場合があります。

高齢者医療担当課高齢者医療係

TEL 5273-4562

FAX 3203-6083



交通事故等の届け出

事故や暴力等に伴う治療費は加害者が負担するのが原則ですが、損害賠償上の都合等で後期高齢者医療制度を利用して診療を希望する場合、必ず届け出てください。治療費(自己負担分を除く)は後日、広域連合から加害者に請求します。

高齢者医療担当課高齢者医療係

TEL 5273-4562

FAX 3203-6083



保健事業

後期高齢者医療制度に加入している方の健康保持増進を図るための事業を行っています。

詳しくは、新宿区ホームページをご覧ください。直接お問い合わせください。

高齢者医療担当課高齢者医療係

TEL 5273-4562

FAX 3203-6083



健康診査の実施

後期高齢者医療制度に加入している方に実施します。→ P86

※施設入所者は、対象とならない場合がありますのでご注意ください。

健康づくり課健診係

TEL 5273-4207

FAX 5273-3930

国民年金

国民年金

国民年金は、原則として日本に住居登録のある20歳以上60歳未満のすべての方(外国人を含む)が加入し、「老後を迎えたとき」「万一事故や病気で障害の状態となったとき」「配偶者が死亡して子のある家族が残されたとき」などに給付を行い、生活の安定を図ることを目的としています。

国民年金保険料は、定額保険料が月額17,920円(令和8年度)、付加保険料(より多くの年金が受けられる「付加年金」の保険料)が月額400円です。

第1号被保険者・任意加入被保険者の方は、ご自分で保険料を納めてください。保険料は、納め忘れがなく便利な口座振替をお勧めします。

医療保険年金課年金係

TEL 5273-4338 FAX 3209-1436

新宿年金事務所

TEL 3354-5048 FAX 3354-5049



国民年金の加入

必ず加入しなければならない方【強制加入】

- (1) 日本に住居登録のある20歳以上60歳未満の自営業・自由業・学生の方(第1号被保険者)…区役所または特別出張所 → P60・61で手続き
- (2) 厚生年金に加入する方(第2号被保険者)…勤務先で手続き
- (3) 第2号被保険者に扶養される20歳以上60歳未満の配偶者(第3号被保険者)…配偶者の勤務する事業所の事業主を経由して手続き

希望すれば加入できる方【任意加入】

年金を受けるために必要な保険料納付済期間等が足りない方や満額の年金に満たない方は、60歳から65歳になるまで希望すれば任意加入できます。

昭和50年4月1日以前に生まれた方が年金を受けるために必要な保険料納付済期間等が足りない場合は、70歳になるまでの間、必要な期間を満たすまで任意加入できます。そのほか、20歳以上65歳未満の海外在住の日本の方も任意加入ができます。

医療保険年金課年金係

TEL 5273-4532 FAX 3209-1436



国民年金保険料の免除

経済的理由などで保険料を納めることが困難な方は「保険料免除・納付猶予制度」を、学生の方には「学生納付特例制度」を、平成31年2月1日以降に出産された方は「産前産後期間の免除制度」を利用できます。

※任意加入の方は上記のいずれも利用できません。

医療保険年金課年金係

TEL 5273-4338 FAX 3209-1436



国民年金の給付

令和8年度老齢基礎年金、障害基礎年金及び遺族基礎年金の各年金額については新宿年金事務所にお問い合わせください。

- 外国人の被保険者が帰国する場合は、脱退一時金の制度があります。
- 36月以上国民年金の保険料を納付した人が、年金を受給しないで死亡した場合、死亡一時金が支給されます。

医療保険年金課年金係

TEL 5273-4338 FAX 3209-1436

新宿年金事務所

TEL 3354-5048 FAX 3354-5049



年金生活者支援給付金

老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等の受給資格者で、所得要件等に該当する方に年金生活者支援給付金が支給されます(請求書の提出が必要)。

医療保険年金課年金係

TEL 5273-4338 FAX 3209-1436

新宿年金事務所

TEL 3354-5048 FAX 3354-5049



旧軍人等援護・戦没者等の遺族

戦没者等の遺族に対する特別弔慰金、各種特別給付金申請の受け付けなどを行っています。

- 恩給等の請求をお考えの方は、東京都福祉局生活福祉部企画課援護恩給担当へ TEL 5320-4078 FAX 5388-1403
- 恩給の受給者が亡くなられたときや、住所や口座振込先を変更したときは、手続きが必要となる場合があります。詳細は、総務省政策統括官(恩給担当) 恩給相談室へ。恩給相談専用電話 TEL 5273-1400

地域福祉課福祉計画係

TEL 5273-4228 FAX 3209-9948



厚生年金の給付

工場・商店・事務所など「法人の事業所」で働く方は、健康保険・厚生年金保険に加入します。厚生年金に加入していた期間のある方が65歳で国民年金から老齢基礎年金を受けられるようになったときは、老齢基礎年金に上乘せする形で、老齢厚生年金が支給されます。厚生年金加入中に病気やけがで一定の障害の状態になったときは障害厚生年金等、亡くなったときには遺族に遺族厚生年金が支給されます。

新宿年金事務所

(新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル)

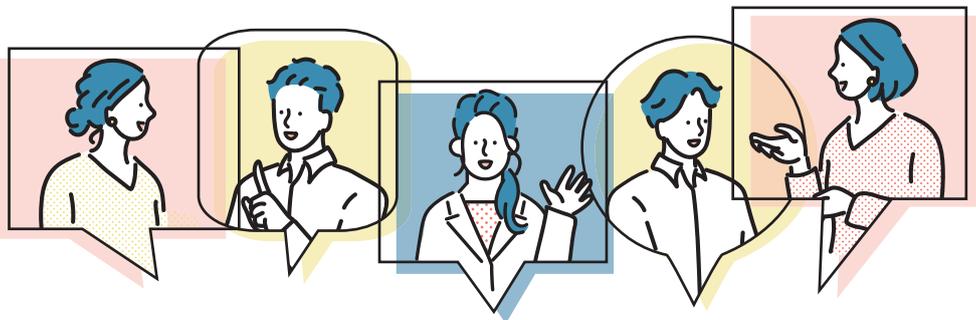
TEL 3354-5048 FAX 3354-5049

特別区税等に関する手続き



問 ※税務課の問い合わせファックスはいつでも FAX 3209-1460

内容		問い合わせ
特別区民税・都民税 ・森林環境税	課税 申告、納税通知書・税額通知書の内容等、給与支払報告書、給与所得者異動届・特別徴収切替申請書等 退職所得の申告等	税務課課税第一・第二係 TEL 5273-4107 TEL 5273-4108 税務課収納管理係 TEL 5273-4139
	納税等 特別徴収(給与・退職所得)分の収納 普通徴収分の収納(納付書、口座振替、ペイジー・クレジット納付・コード決済等)、減免、還付	税務課収納管理係 TEL 5273-4139
	納税管理人の指定	税務課課税第一・第二係 TEL 5273-4107 TEL 5273-4108
	森林環境税 森林整備等に必要な財源を確保するため、森林環境税(国税)が創設されました。令和6年度から、特別区民税・都民税の均等割と併せて、1,000円を賦課徴収します。	
軽自動車税	登録・廃車 原動機付自転車・小型特殊自動車	税務課収納管理係 TEL 5273-4139
	125ccまたは定格出力1.0kwを超える二輪車	練馬自動車検査登録事務所 TEL 050-5540-2032 FAX 3931-5897
	軽自動車(三輪・四輪)	軽自動車検査協会 東京主管事務所練馬支所 TEL 050-3816-3101
納税 納税通知書の内容 収納(納付書、ペイジー・クレジット納付・コード決済等)、減免	税務課収納管理係 TEL 5273-4139	
諸税 特別区たばこ税の申告、納税、相談 入湯税の申告、納税、相談	税務課税務係 TEL 5273-4135	
税証明 特別区民税・都民税・森林環境税の課税(非課税)証明書・納税証明書 軽自動車税納税証明書 [交付手数料1通300円・窓口に来られる方の本人確認ができる書類(運転免許証・パスポート等)をお持ちになり、税務課・特別出張所で申請してください。] ※税証明のコンビニ交付サービス → P72	税務課収納管理係 TEL 5273-4139	
税務相談 税理士による税務相談の予約 (原則毎月第1・第3火曜日(祝日等は変更) 午後1時30分~4時1人30分) ※新宿区に在住・在勤の方が対象、無料	税務課税務係 TEL 5273-4135	



特別区税等の納付場所

特別区民税・都民税・森林環境税(普通徴収分)、軽自動車税は、税務課または特別出張所、銀行、郵便局などの金融機関、コンビニエンスストア(バーコードの印刷されている納付書に限る)でお支払いいただけます。自宅や外出先でも納付書に印刷されたバーコードやeL-QRを利用して、スマートフォンによる納付、コード決済を活用した電子マネーによる納付、クレジット納付ができます。また、ペイジー納付では、ATM・スマートフォン・パソコンで簡単に納付(ペイジー → P77)できます。

税務課収納管理係

TEL 5273-4139

FAX 3209-1460



特別区税等の納付相談

特別区民税・都民税・森林環境税、軽自動車税について、納期限までに納付が困難な方は、ご相談ください。

納期限を過ぎてもお支払いが確認できない方に対して、新宿区納付案内センターより、午前9時から午後7時までの間に、電話やショートメッセージによる納付案内をしています。土・日曜日、祝日にご案内する場合があります。不審な電話などがあった場合は、お問い合わせください。

同窓口では国民健康保険料の納付相談も受け付けています。

滞納対策課徴収係

TEL 5273-4311

※受付は新宿区納付案内センター

FAX 5273-3540



都税

都税について

都では、都民税(法人・利子割・配当割・株式等譲渡所得割)、事業税(個人・法人)、不動産取得税、都たばこ税、ゴルフ場利用税、自動車税(種別割・環境性能割)、鉦区税、軽油引取税、狩猟税、宿泊税、23区内の固定資産税・都市計画税、事業所税などを課税しています。



電子申告・電子納税等のご案内

現在、法人事業税・都民税(法人・利子割・配当割・株式等譲渡所得割)・特別法人事業税・地方法人特別税、23区内の事業所税、23区内の固定資産税(償却資産)、軽油引取税等について、eLTAX(地方税ポータルシステム)を利用した電子申告等の受付を行っているほか、上記の税(固定資産税を除く)について、eLTAXを利用した電子納税も行っています。



新宿都税事務所(西新宿7-5-8) (地図P57)

TEL 3369-7151(代表) FAX 3369-8090

国税

相談 TEL 0570-00-5901(ナビダイヤル)

国税に関する一般的な相談は、電話相談センターでお答えします。税務署におかけいただいた電話はすべて自動音声でご案内します。相談内容に応じて番号を選んでください。

相談の内容によって電話での回答が困難な場合には、税務署で相談できます(予約が必要)。

国税庁ホームページ

各種様式や説明書等を掲載しているほか、画面に基づいて必要項目を入力すると、所得税の確定申告書が作成できる「確定申告書等作成コーナー」を掲載しています。



e-Tax(国税電子申告・納税システム)

e-Taxは、所得税、法人税、消費税、相続税、贈与税、印紙税、酒税などの申告や法定調書の提出、青色申告の承認申請、納税証明書の請求などの各種手続を、インターネットを通じて行うものです。税金の納付も、ダイレクト納付やインターネットバンキング、クレジットカード納付、スマホアプリ納付、ペイジー(Pay-easy)対応のATMを利用して行うことができます。

国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で作成したデータを、引き継いで電子申告することもできます。

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク

TEL 0570-01-5901

(全国一律市内通話料金)

月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

(祝日、12月29日～1月3日等を除く)



四谷税務署(地図P55) 四谷三栄町7-7

TEL 3359-4451

新宿税務署(地図P59) 北新宿1-19-3

TEL 6757-7776

インターネットを利用した手続き等

新宿行政手続きnavi

「引っ越し」「子育て・教育」「介護保険」などの行政手続きについて、カテゴリや目的別、申請方法別に検索できます。電子申請に対応している手続きは、検索結果からそのまま申請することができます。



各行政手続きについては各担当課へ
新宿行政手続きnaviの利用方法については
区政情報課広報係へ
TEL 5273-4064 FAX 5272-5500

電子申請サービス

電子申請サービスとは、窓口で行っている申請・届け出手続きを、インターネットを利用して自宅のパソコンやスマートフォンから行うことができるサービスです。原則として、24時間、休日でも利用できます。電子申請サービスは、新宿区ホームページの「電子申請サービス」からご利用できます。



電子申請手続(一部を紹介)

内容	問い合わせ
公文書の公開請求	区政情報課広報係 TEL 5273-4064 FAX 5272-5500
「広報新宿」個別配達申し込み	
歯科健診票の請求	健康づくり課 健康づくり推進係 TEL 5273-3047 FAX 5273-3930
健康診査・がん検診等受診券の請求	健康づくり課健診係 TEL 5273-4207 FAX 5273-3930
すくすく赤ちゃん訪問の申し込み	各保健センター → P86

電子申請手続一覧の手続き内容については各担当課へ
電子申請サービスの利用方法については
情報戦略課 DX推進グループへ
TEL 5273-3749 FAX 3209-9946

窓口受付状況・Web発券

戸籍住民課・医療保険年金課・税務課・各特別出張所の窓口受付状況(待ち人数)を新宿区ホームページから確認することができます。

また、戸籍住民課・医療保険年金課の一部手続きで区役所へ来庁する場合、スマートフォン等から受付番号を事前に発券(Web発券)することができます。

詳細は、二次元コードからご確認ください。

※Web発券受付時間は平日午前9時～午後4時

※Web発券の有効期限は当日の窓口受付時間までです。

※Web発券は窓口の混雑状況等により発券を中止する場合があります。



戸籍住民課住民記録係

TEL 5273-3601 FAX 3209-1728

医療保険年金課庶務係

TEL 5273-3880 FAX 3209-1436

税務課税務係

TEL 5273-4135 FAX 3209-1460

特別出張所 (P60・61)

