

# 郵送による転出届

殿

◎ マイナンバーカード、住基カードの有無により申請方法が異なりますので、下記《ご注意》を必ずお読みください。

届出年月日		年 月 日	転入予定年月日		年 月 日
届出人	住所				電話番号(日中つながる連絡先)
	氏名	※自署できない場合は記名押印			※必ず記入してください。 ( )
住所	新				世帯主名
	旧				新 旧
※異動する人全員を記入してください。	ふりがな	生年月日		世帯主との続柄	マイナンバーカード・住基カードの有無
	氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日			
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無
		明・大・昭・平・令 年 月 日			有・無

## 《ご注意》

- ① 請求者の運転免許証(顔写真のないものについては保険証、年金手帳、社員証等のうち2点)の写し等、身分を確認できるものを添付してください。
- ② 転出者にマイナンバーカードや住基カードを持っている方がいない場合は、返信用封筒(住所・氏名を記入し切手を貼ったもの)を同封してください。
- ③ 5人以上転出する場合、2枚以上用紙を利用してください。
- ④ 転出者に住基カードかマイナンバーカードをお持ちの方が含まれている場合は、マイナンバーカードもしくは住基カード有に○をつけてください。また、マイナンバーカードや住基カードで転出する方は転出証明書が発行されませんので、返信用封筒は必要ありません。直接転入先でカードを提示(パスワード入力)し、手続きをしてください。