

住民異動届 (郵送用)

安芸市長様

全部 行政区【 】
 一部 投票区番号【 】

事由				変更				職権	
転入	特例 転居	転出	特例 転出	死亡 通知	死亡 通知	氏名	世帯主 合併	分離	戸籍
確認	免許・旅券・個人番号カード・住基カード	通知:要		電算	再転入		市外住民		
他()				/					

<input type="checkbox"/> 国保	(担当:)
<input type="checkbox"/> 後期	(担当:)
<input type="checkbox"/> 年金	(担当:)
<input type="checkbox"/> 介護	(担当:)
<input type="checkbox"/> 福祉	保護・障害・保育
<input type="checkbox"/> 住宅	(担当:)
<input type="checkbox"/> 税	(担当:)
<input type="checkbox"/> 学校	(担当:)

↑こちらには記入しないで下さい。 ※市民係処理欄

太線の中を正しくはっきりと記入してください。

異動日 (住み始めた日)	令和 年 月 日	届出日	令和 年 月 日					
申請者	1. 本人(同世帯員含む) 2. 代理人 【氏名】	新しい所	アパート名・部屋番号まで 番地 番号					
	【市役所から連絡できる電話番号】	いままでの所	アパート名・部屋番号まで 番地 番号					
	【住所】(代理人のみ)	本籍	番地 番					
異動する人	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	続柄	※ カード所有状況	在留関連	※ 市民係処理	
	① <input type="checkbox"/>	大・昭・平・令	男・女		1. 個人番号カード <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	4. 在留カード <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	<input type="checkbox"/> 表面・券面記載事項更新 () <input type="checkbox"/> 申請書交付 ()	
	② <input type="checkbox"/>	大・昭・平・令	男・女		2. 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 兼返納届(国外転出等)	5. 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	<input type="checkbox"/> 継続利用更新 () <input type="checkbox"/> 電子証明書発行 ()	
	③ <input type="checkbox"/>	大・昭・平・令	男・女		1. 個人番号カード <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	4. 在留カード <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	<input type="checkbox"/> 表面・券面記載事項更新 () <input type="checkbox"/> 申請書交付 ()	
	④ <input type="checkbox"/>	大・昭・平・令	男・女		2. 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 兼返納届(国外転出等)	5. 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	<input type="checkbox"/> 継続利用更新 () <input type="checkbox"/> 電子証明書発行 ()	
	⑤ <input type="checkbox"/>	大・昭・平・令	男・女		1. 個人番号カード <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	4. 在留カード <input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 後日	<input type="checkbox"/> 表面・券面記載事項更新 () <input type="checkbox"/> 申請書交付 ()	
【備考】							<input type="checkbox"/> 続柄確認済み	※ 附票記載
※ 14日以内に届出できなかった理由 ()							<input type="checkbox"/> 手続有無聞き取り	<input type="checkbox"/> 不要
(注意事項) 1. 申請者の本人確認をしています。申請者の免許証、個人番号カード、パスポート等のコピーを添付してください。							国保取得 有・無	<input type="checkbox"/> 要
2. 国民健康(退職者医療)保険被保険者証・後期高齢者医療被保険証・介護保険被保険者証等があれば返却してください。							障害者手帳 有・無	<input type="checkbox"/> 記載
3. 転出することが確定してから引越する日まで、または新住所に住み始めてから14日以内に届出をしてください。							市営住宅 有・無	<input type="checkbox"/> 確認
4. 返信用封筒を添付してください。封筒には、切手を貼って送付先(転出先)の住所を記載してください。(有効なマイナンバーカードをお持ちの方は不要。)							返信用封筒コピー	済・未
5. 代理人が届出をする場合は、委任状が必要です。								

※ 個人番号カードまたは住民基本台帳カードを添えて本届書の届出があった場合は、券面記載事項変更届及び電子証明書発行申請を兼ねます。

※ 在留カードまたは特別永住者証明書を添えて本届書の提出があった場合は、居住地変更の届を兼ねます。