

記載例

住民異動届(転出用)

久留米市長 あて

世帯コード入力欄

異動区分: 1.一部, 全部

届出日: 令和 年 月 日

記載不要(職員記入) ※郵便が届いた日が届出日となります。 転出した日にちを書いてください。

異動日: 令和 年 月 日

届出人 (本人 世帯主 世帯員) 本人の連絡先 (自宅 携帯)

フリガナ ユビン タロウ 電話番号 (090) - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 氏名 郵便 太郎

日中に連絡のつく番号を必ず記載してください。

氏名 電話番号 住所

新住所 (建物名・部屋番号まで) 天神ビル501号

福岡県 福岡市 中央区3丁目 〇-〇-△

旧住所 福岡県 久留米市 城南町 15番地3

本籍 (記載不要)

(注意事項) ◎この用紙は郵送での転出届用です。転入・転居等の届出は郵送ではできません。 ◎太枠の中を黒のボールペンで、はっきりと正しい文字でご記入ください。 ◎郵便を確実にお届けするために、事前に郵便局への転居届をお願いします。 ◎本人確認を実施しています。届出人の運転免許証、保険証等の写しを同封してください。 ◎代理人等が届出をされる場合、委任状等が必要なことがあります。 ◎転出した日から14日以内に届出をしてください。

備考: 個人番号カード申請 (あり・なし), 住居表示確認, 新住所地 地番確認, 統合端末確認, 本籍地確認 (親権、続柄 等)

本人確認資料: 免・個力・住力・旅・在力, 保・医・年・障・聞, 印鑑登録の抹消, 抹消告知済 登録証回収済 不要

住記処理: 受付, 入力, 点検, 在力裏書, 在力裏書点検, 在力交付, 在力後日 来庁案内, 転出 証明書, 学校 通知

学校: No., 学校名, 小中, 年金処理: 受付, 入力, 点検, コピー, 通知処理: 04住所設定, 05未届転入, 08職権回復, 海外転出取消, 戸籍届/戸籍確認

住民異動届表: フリガナ, 生年月日, 性別, 世帯主との続柄, 住民票コード, 所有カード, 国民年金基礎年金番号, 種別, 国民健康保険, 医療, 介護, 通称登録, 国籍・地域, 在留資格, 在留カード等の番号