

郵便による転出届

以下の項目**全て**に記入のうえ、ご提出ください。

年 月 日記入

1 届出をする方

(同一世帯員以外の「代理人」による届出の場合は、代理人の住所・氏名等を記入してください(委任状の同封も必要です))

現在の住所			
氏名	印 ※本人自署の場合は、押印不要です	生年月日	年 月 日
連絡先電話番号 ※日中(9:00~17:00) に連絡可能な番号	— — ※必ずご記入ください	転出した方 とのご関係	※ 本人・子、等

2 新しい住所・いままでの住所

新しい住所	<input type="checkbox"/> 現在の住所と同じ	新しい 世帯主	
住み始めた日	年 月 日 ※必ずご記入ください		
いままでの住所	新潟市 区	いままでの 世帯主	<input type="checkbox"/> 新しい世帯主と同じ

3 転出した方 (合計 人)

	氏 名 (フリガナ)	生 年 月 日	性別	世帯主との続柄
1		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
2		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
3		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
4		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
5		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
6		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
7		年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	

4 転出の理由

※転勤のため、住宅購入のため、進学のため、等、具体的にご記入ください

5 お持ちの方はチェックしてください (カードは同封しないでください)

<input type="checkbox"/> マイナンバーカード

6 同封書類確認 (同封物を確認のうえ☑を記入してください)

<p>【この届出提出の際に同封するもの】</p> <p><input type="checkbox"/> ① 届出をする方の、本人確認書類の写し (マイナンバーカード・運転免許証・パスポート 等)</p> <p><input type="checkbox"/> ② 切手を貼り宛先 (⇒「新しい住所」) を記入した返信用封筒 (マイナンバーカード・住基カードをお持ちの方は不要です)</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 国民健康保険資格確認書・国保高齢受給者証・後期高齢者医療資格確認書・介護保険証・印鑑手帳 (いずれも、お持ちの方のみ)</p> <p>※ 記載内容・同封資料に不備がある場合、電話確認等をさせていただきます</p> <p>※ 本人確認書類の種類等については、新潟市ホームページ(https://www.city.niigata.lg.jp) をご参照ください</p>	<p>本人確認書類 (新潟市ホームページ)</p> 
---	---

使区 用役 欄所	No.	受付	作成	入力	照合	国保番号 - - 証 - 退・学・高・後 喪失日 . . 短・資 回収・後日回 旧世帯新番 - - 擬主 得・喪 介護認定 有・無 施設入所 有・無	本人確認 免・パ・マ・資・年・他 委任状 コピー有
	届出日 . .						
	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部						