

越前町長 あて

# 異 動 届

(  本庁  宮崎  越前  織田 ) No. \_\_\_\_\_

太わく

の中をご記入ください。

届出日	令和3年3月12日	<input type="checkbox"/> 転出取消	特例区 <input type="checkbox"/> 特例	世帯 <input type="checkbox"/> 全部 → 全部	行政区	<input type="checkbox"/> 朝 <input type="checkbox"/> 宮 <input checked="" type="checkbox"/> 越 <input type="checkbox"/> 織
異動日	令和3年3月21日	<input type="checkbox"/> 世帯変更	<input type="checkbox"/> 通常	<input type="checkbox"/> 全部 → 一部	班	(朝日のみ)
		<input type="checkbox"/> 転出				

提出する日付を記入。

届出日の前後14日を超える日付の受付はできません。

転出にあわせて諸手続きが必要な場合は、担当部署からご連絡する場合があります。

届出人  本人  世帯主・世帯員  代理人

住所 (代理人の方はご記入ください) 氏名 **越前 かに太郎** 電話番号  携帯電話  自宅  勤務先

080 - \*\*\*\* - \*\*\*\*

住所 新 **東京都港区南青山5-4-4 1** アパート名 **ふくい南青山291** 世帯主 新  届出人と同じ

現 **福井県丹生郡越前町第71号324番地1** 筆頭者

本籍 **越前町道口第1号** 本籍地を記入。

「新」に新しい住所、「旧」に今の住所を記入。

「新」に新しい住所での世帯主、「旧」に今の世帯主を記入。

No.	フリガナ 氏名	生年月日	性別	世帯主との続柄	カード	届出特例	住所異動のお手 マイナンバーカード	本人確認	担当連絡
1	エチゼン カニタロウ <b>越前 かに太郎</b>	西暦・明・大・昭・平・令 12・7・15	男 女	本人	<input type="checkbox"/> 個 <input type="checkbox"/> 通	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> 介 <input type="checkbox"/> 県	越前町では、申請に必要な顔写真を職員が	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 障がい者手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証	衛 生 児 童 福 祉 社 会 福 祉 母 子 保 健 保 険 年 金 介 護
2			男 女		<input type="checkbox"/> 個	<input type="checkbox"/> 住	<ul style="list-style-type: none"> <li>記入いただいた新しい住所に「転出証明書」を郵送します。返信用封筒に、同じ住所を記載し、切手を貼ったものを同封してください。</li> <li>マイナンバーカードを利用する「特例転出届」の場合は、役場から紙の「転出証明書」は郵送いたしませんので、返信用封筒は不要です。転入先で、マイナンバーカードをご提示ください。</li> <li>転出にあわせて諸手続きが必要な場合は、担当部署からお電話や郵便によりご連絡する場合があります。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 町営住宅	
3			男 女		<input type="checkbox"/> 個	<input type="checkbox"/> 住		<input type="checkbox"/> 聴聞	水 道 教 委
4			男 女		<input type="checkbox"/> 個	<input type="checkbox"/> 住		記号1	ワ ク チ ン
5			男 女		<input type="checkbox"/> 個	<input type="checkbox"/> 住 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 年		記号2	
					<input type="checkbox"/> 住 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 年				

「新」に新しい住所、「旧」に今の住所を記入。

本籍地を記入。

「新」に新しい住所での世帯主、「旧」に今の世帯主を記入。

本人確認ができる書類の写しを同封してください。

住所を移される人全員の氏名、生年月日、性別、世帯主との続柄を記入してください。

世帯全員が異動する場合は、区長への通知にご協力ください。

本人確認ができる書類の写しを同封してください。

越前町では、申請に必要な顔写真を職員が

- 記入いただいた新しい住所に「転出証明書」を郵送します。返信用封筒に、同じ住所を記載し、切手を貼ったものを同封してください。
- マイナンバーカードを利用する「特例転出届」の場合は、役場から紙の「転出証明書」は郵送いたしませんので、返信用封筒は不要です。転入先で、マイナンバーカードをご提示ください。
- 転出にあわせて諸手続きが必要な場合は、担当部署からお電話や郵便によりご連絡する場合があります。

※本人確認できない場合は、異動前住所に通知します。

備考 (世帯全部が転入、転居、転出する場合)  世帯異動を区長に通知します。  世帯異動を区長に通知しません。(ゴミ処理や配布物などの行政サービスのため、通知にご協力ください)

(世帯主以外の世帯員が転入、転居する場合)  この届出の提出にあたり、世帯主 / 家主 の同意を得ています。

マイナンバーカードを持っています。

確認 **越前**

事務処理	住基				
	受付	入力	入力確認	コード通知	住民
		(住基)		(住基)	

マイナンバーカードを持っている場合は記入。



左記内容をご確認のうえご署名をお願いします。

年 月 日