

# 郵送による転出届

令和 年 月 日

(宛先)

市区町村長

届出者氏名 (自署) \_\_\_\_\_

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

(昼間に連絡のつきやすい番号を必ずご記入ください。)

次のとおり、転出します。

マイナンバーカードまたは住基カードを利用して転出する。

上記カードを利用しない。

上記の、どちらかにチェックを入れてください。

|                   |              |                       |                        |
|-------------------|--------------|-----------------------|------------------------|
| 今までの住所<br>(住民登録地) | _____        |                       |                        |
|                   | 世帯主氏名： _____ |                       |                        |
| これからの住所<br>(転出先)  | _____        |                       |                        |
|                   | 世帯主氏名： _____ |                       |                        |
| 本籍・外国人の方は国籍       |              |                       | 筆頭者                    |
| 異動日<br>(転出の日付)    | 令和 年 月 日     |                       |                        |
| 異動者<br>(転出する人)    | 氏名           | 生年月日                  | マイナンバーまたは<br>住民基本台帳カード |
|                   |              | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有 ・ 無                  |
|                   |              | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有 ・ 無                  |
|                   |              | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有 ・ 無                  |
|                   |              | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有 ・ 無                  |
|                   |              | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有 ・ 無                  |

\* 転出届をすると「転出証明書」が交付されますので、返信用封筒(宛名記入・切手貼付)を同封してください。

(マイナンバー/住基カードを利用した特例転出届や海外への転出には、証明書は交付されませんので、不要です)

\* 本人確認ができるマイナンバーカードや住基カード(顔写真付)、運転免許証、パスポートなどのコピーを同封してください。

マイナンバーカード、住民基本台帳カードをお持ちの方へ

他の市町村へ転出しても、有効なマイナンバー/住基カードは継続利用が可能です。(カードを利用せず転出・転入した場合も同様)

転入する市町村でマイナンバー/住基カードを提示し、暗証番号を入力する必要があります。

転出届を受理しましたら、連絡しますので、電話番号は必ず記入してください。

# 参考 郵送による転出届の方法

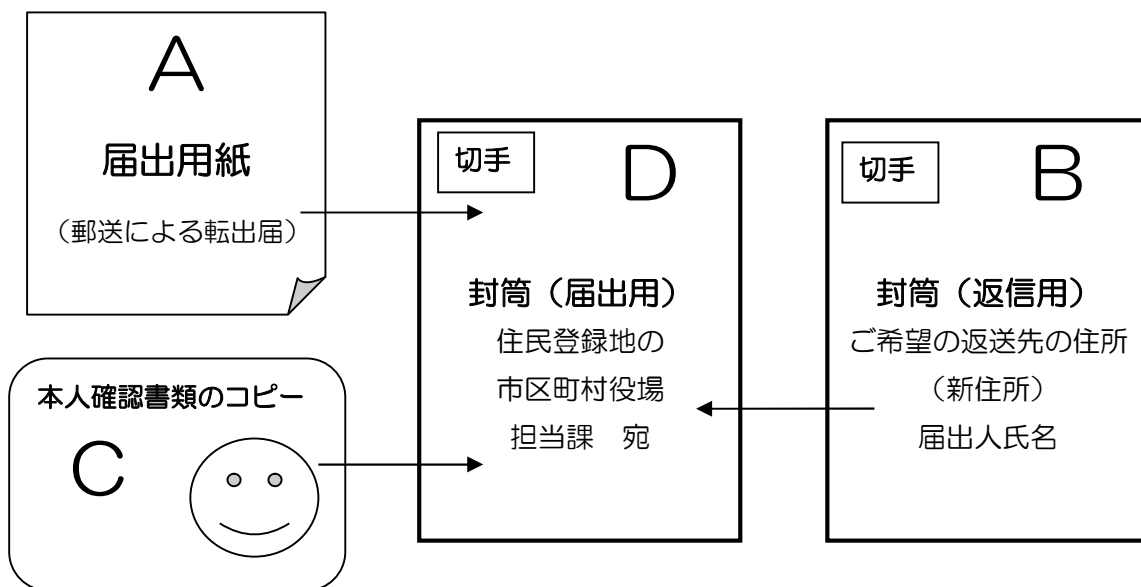
異動者ご本人が、住民登録をしている市区町村の窓口へお越しいただくことができない場合、郵送で転出届をすることができます。送付先は、住民登録をしている市区町村役場となります。

## 【用意していただくもの】

- A 届出用紙（裏面）：必要事項をすべて記入してください。
- B 封筒（返信用）：切手を貼付し、転出証明書の返送先の住所・ご本人の氏名を記入してください。（マイナンバーカード・住基カード利用による転出届は、不要）
- C 本人確認書類のコピー：マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど
- D 封筒（届出用）：切手を貼付し、住民登録地の市区町村役場の宛先を記入してください。

## 【手順】

- ① 住民登録地の市区町村役場の担当課（市民課など）に電話等で、郵送での転出手続きについて必要なものを確認してください。  
（手続きに必要なものは、市区町村や異動者によって、異なる場合があります。）
- ② 住民登録地の市区町村役場の案内に従い A・B・C を D に同封し、送付してください。



「転出証明書」が届き次第、異動日から 14 日以内に転入先の市区町村役場で転入手続を行ってください。

※ご不明な点がございましたら、下記へお問い合わせください。  
鈴鹿市地域振興部 戸籍住民課 TEL059-382-9132（直通）