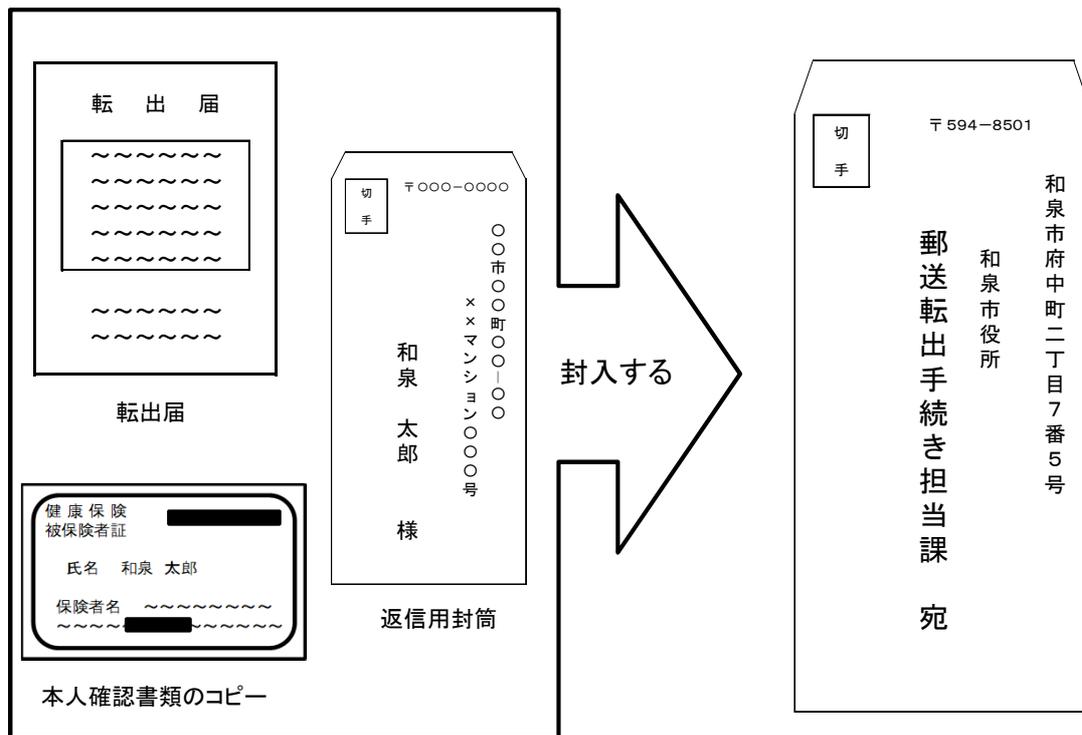


＜郵送転出書類についての注意事項＞

- ・郵送による転出届は、原則、異動する本人からの届出のみになります。委任状による受付は行っておりません。
- ・転出届の必要事項は、必ず、全ての項目に記入してください。特に、電話番号・転出(予定)日・転出する人の氏名の欄の記入漏れが散見されますのでご注意ください。記載内容や同封の書類に不備があったときに、電話番号が記入されていないと、内容の確認ができないために、転出届を受付できず全ての書類をお返しせざるを得ない場合があります。
- ・切手を貼り、宛名を書いた返信用封筒を用意し同封してください。なお、宛先は転出先の住所か旧住所に限ります。
- ・転出先の住所への送付を希望される方について、お引越直後には郵便物が届かず、市に返戻されてくる場合があります。郵便局に届出しておく、表札を出すなどの対応をしていただくと、返戻の可能性を減らすことができます。
- ・届出人の本人確認をしますので、運転免許証、パスポート、個人番号カードまたは住民基本台帳カード、保険証等の氏名の記載がある面のコピーを同封してください。端が欠けたりせず、全体が写っているもので有効期限内のものをお願いします。また、裏面に氏名等の変更内容の記載がある場合は裏面もコピー願います。
- ・個人番号カードのコピーを添付される場合は、マイナンバーの記載のない表面(顔写真のある面)のみのコピーを添付してください。また、保険証のコピーを添付される場合は、保険者番号・被保険者等記号・番号にマスキングを施してください。
- ・届出人の本人確認できるものについて、上記のいずれもお持ちでない場合は、事前に相談してください。
- ・転出証明書(転入届の特例適用者は案内文書)が届きましたら、新しい住所に住み始めてから14日以内に新しい住所地の市区町村へ転出証明書(転入届の特例適用者は個人番号カードまたは住民基本台帳カード)をお持ちになり、転入の手続きを行ってください。転出届を行っただけでは住所の異動は完了しません。

＜郵送いただく書類のイメージ＞



～投函前のチェック項目～

- 「転出届」の必要事項はすべて記載しました
- 昼の時間帯に連絡のつく電話番号を記載しました
- 切手を貼り、宛名を書いた返信用封筒を用意し同封しました
(宛先は転出先の住所か旧住所にしています。また、郵便が受け取れるように対応もしています)
- 届出人の本人確認できるもののコピーを用意し同封しました
(個人番号カードのコピーは、マイナンバーの記載のない表面(顔写真のある面)のみである。
保険証のコピーは、保険者番号・被保険者等記号・番号にマスキングを施したもののコピーである。)