

## (注意)

- これは窓口で手続きする場合の届書の記載見本です。
- 転出は郵送でもお手続きできます。  
詳しくは郵送による転出の届出のページをご覧ください。
- 届書は自署してください。（ワープロ不可）

※届書（印刷用）は3枚目を印刷し、ご利用ください。

記載例（転出届）

世田谷区長 へ

住民異動届 兼 職権記録書 申出書

\*この届書は、個人番号カード、住民基本台帳カードの記載変更も兼ねますので、異動者全員分のカードをご提出ください。  
また、外国人の方は在留カード、特別永住者証明書等をご提出ください。なお、提出いただいたカードはコピーを取らせていただきます。

鉛筆・消せるボールペンは  
使用しないでください。

\* 個人番号は、住民票の異動に伴う後期高齢・介護・国民健康保険の手続のために記入していただきます。  
\* 太枠内を記入してください。  
\* 届出・申出人の氏名をゴム印等で記名した場合は捺印してください。  
\* 住民票に旧氏の記載をされている方も、氏名欄には戸籍上の氏名を記入してください。

届出・申出人	氏名 世田谷 太郎 （年 月 日生）	本人との関係 本人 世帯主 その他	本人の性別 男 女	続柄 世帯主	住民票コード	個人番号	異動日（住み始めた（始める）日） 令和4年1月5日	届出（申出）日 令和3年12月22日
電話番号	080-XXXX-XXXX		記入不要					
代理人住所								
新住所及び世帯主	フリガナ 〒062-1234 北海道札幌市中央区大通北1丁目1番 （アパート等の名称） 北海マンション101	フリガナ 世田谷 太郎						
旧住所及び世帯主	フリガナ 〒156-1234 世田谷区世田谷4丁目21番27号 （アパート等の名称）	フリガナ 世田谷 太郎						
本籍及び筆頭者	フリガナ 世田谷区世田谷1丁目1番（わかる範囲で記入ください）	フリガナ 世田谷 太郎						
異動した（する）人全員を記入してください。※の項目は、外国人の方のみ記入してください。（緑色の枠内）								
フリガナ セタガヤ タロウ	漢字氏名 世田谷 太郎	生年月日 2・9・11	性別 男 女	続柄 世帯主	住民票コード	個人番号	就学 小・中	
※アルファベット氏名		※国籍・地域		※在留カード等の番号				
フリガナ ※通称 （ある方のみ）	※区からのお手紙 等で優先する氏名	□アルファベット氏名 □漢字氏名 □通称	※在留資格	※在留期間等	※在留期間満了日 年 月 日			
フリガナ セタガヤ ハナコ	漢字氏名 世田谷 花子	生年月日 2・6・29	性別 男 女	続柄 妻	住民票コード	個人番号	就学 小・中	
※アルファベット氏名		※国籍・地域		※在留カード等の番号				
フリガナ ※通称 （ある方のみ）	※区からのお手紙 等で優先する氏名	□アルファベット氏名 □漢字氏名 □通称	※在留資格	※在留期間等	※在留期間満了日 年 月 日			
フリガナ	漢字氏名	生年月日	性別 男 女	続柄	住民票コード	個人番号		
※アルファベット氏名		※国籍・地域		※在留カード等の番号				
フリガナ ※通称 （ある方のみ）	※区からのお手紙 等で優先する氏名	□アルファベット氏名 □漢字氏名 □通称	※在留資格	※在留期間等	※在留期間満了日 年 月 日			

異動日には、引越しを予定している日にちをご記入ください。  
※概ね引越しの2週間前から届出できます。

記入不要

太枠内のみご記入ください。  
※鉛筆、シャープペン、消せるボールペンは使用しないでください。

転出のお届出は、  
郵送でもお手続きできます。  
郵送による転出届出のページをご覧ください。

資格の取得（変更・喪失）に利用します。



住民異動届 兼

職権記録書 申出書

\*この届書は、個人番号カード、住民基本台帳カードの記載変更も兼ねますので、異動者全員分のカードをご提出ください。また、外国人の方は在留カード、特別永住者証明書等をご提出ください。なお、提出いただいたカードはコピーを取らせていただきます。

鉛筆・消せるボールペンは使用しないでください。

\*太枠内を記入してください。 \*届出・申出人の氏名については署名してください。 \*電話番号は区役所の各種業務用として使用します。 \*住民票に旧氏の記載をされている方も氏名欄には戸籍上の氏名を記入してください。 \*個人番号は、住民票の異動に伴う後期高齢・介護・国民健康保険・国民年金の手続きのために記入していただきます。

\*この届書は、後期高齢・介護・国民健康保険・国民年金の資格の取得(変更・喪失)に利用します。

Main form containing personal information, residence details, and administrative status for multiple individuals. Includes sections for name, birth date, residence, and various administrative checks.

記事 (Notes) section with checkboxes for administrative actions like '転入等' (Transfer), '転居' (Relocation), '転出' (Transfer out), and '転出取消' (Transfer cancellation).