

Application for moving (via mail)

英語版

Jūmin Idō Todoke
住民異動 届Yūsōyō
(郵送用)

市区町村長 様 Dear Mayor,

Reiwa
令和year
年month
月day
日

Applicant 届出人 (本人)	Signature is necessary in case of stamp, type or not written by yourself, etc. [自署以外の方法 (ゴム印を押す、パソコン等で作成など) で氏名を記入した場合は、サインが必要です]			TEL. 連絡先 ☎ () -	
Previous address 今までの住所					
Previous householder 今までの世帯主					
Date to start living at new address 新しい住所に住み始めた日		Reiwa 令和	year 年	month 月	day 日
New address 新しい住所 (addressee for moving-out certificate) (転出証明書送付先)	〒 —				
New householder 新しい世帯主					
Address in Koseki or nationality 本籍又は国籍					
Head of Koseki 筆頭者					
Name registered on Zairyū Card (氏名)		Date of birth 生年月日		Sex 性別	Relationship 続柄
1		year 年	month 月	day 日	男 女 M・F Householder 世帯主
2		年	月	日	M・F
3		年	月	日	M・F
4		年	月	日	M・F
5		年	月	日	M・F

↑ OBS:

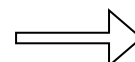
Starting from householder, fill out all of moving members' names, dates of birth, sexes and relationships with householder. (same family members of householder)

世帯主から、異動者全員の氏名、生年月日、性別と世帯主との続柄を記載してください (世帯主の同世帯)

ATTENTION (注意事項) :

- ※ Issuance of moving-out certificate is free of charge. (転出証明書の発行は無料です)
- ※ Regarding various procedures of *Kokumin Kenkō Hoken* (National Health Insurance etc.) by moving, ask each responsible section directly.
(転出にともなう各種手続き (国民健康保険等) については、直接担当室へお問い合わせください)

Continued overleaf 裏面に続く



Take the procedure of moving-in at the city office of the new residence within 14 days after you start to live in the new residence. As a rule, when you take the procedure of moving-in, **TENSHUTSU SHŌMEISHO (moving-out certificate)** which is issued by the city office of your previous residence is necessary.

新しい住所地に住み始めた日から **14日以内**に新住所地の市区町村で転入手続きを行ってください。原則として、転入届の際に前住所地の市区町村で発行された転出証明書が必要となります。

How to request via mail 郵送請求の方法

If the previous residence is far and you can't go to the city office for the procedure of move, you can request **TENSHUTSU SHŌMEISHO (moving-out certificate)** via mail as follows. 今までの住所の市区町村が遠くて届け出の手続きに行けない場合は、転出証明書を下記のとおり郵送請求することができます。

- ① **Resident move notification:** Prepare “Application for moving (via mail)”. Please fill out necessary columns and phone number which is accessible in daytime.

住民異動届（郵送用）を準備してください。必要事項と、昼間に連絡がつく電話番号を記入してください。

- ② **Copy of ID:** In order to identify the applicant, prepare the copy of ID (*Zairyū Card* etc., both sides) which is issued by a public organization.

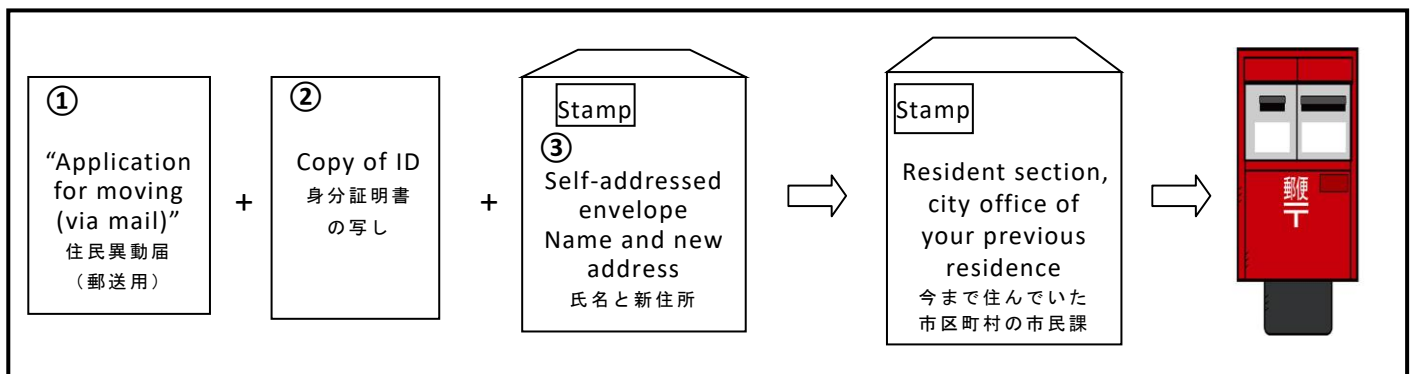
本人確認のため、公的機関が発行した届出人の身分証明書の写し（在留カード等・両面）を準備してください。

- ③ **Self-addressed envelope:** Enclose a self-addressed envelope on which your new address and name are written and appropriate postage stamp is stuck. If it's urgent, stick additional postage stamp for express mail (**SOKUTATSU**).

返信用封筒に住所、氏名を記入し切手を貼ったものを同封してください。急ぎの場合は、速達料の切手を貼ってください。

- ※ Enclose ① through ③ in the dispatching envelope and send it attention to the resident section in the city office of your previous residence.

①～③を同封し、今までの住所地の市区町村の市民課係に請求してください。



Apply forwarding service at a post office. For the details, confirm each post office.

郵便局に転送届けを済ませてください。詳しくは、近くの郵便局で確認してください。

Take the procedure of moving-in at the city office of the new residence bringing *Tenshutsu Shōmeisho* (moving-out certificate) and *Zairyū Cards* of **all of the moved members**. **Moving-in notification can't be processed via mail.** After confirming the city office of the new residence, take the procedure of moving-in.

転出証明書と異動者**全員**の在留カードを持って新住所地の市区町村で転入手続きを行ってください。転入手続きは郵送ではできません。詳しくは、新住所地の市区町村に確認の上転入の手続きを行ってください。

- ※ The procedure of “Application for moving (via mail)” for the person who has a **Jūki Card** or a **My Number Card**, is same as above. (No moving-out certificate will be issued.) After receiving moving-out guidance, take the procedure of moving-in at the city office of the new residence with bringing **Jūki Cards** or **My Number Cards** and **Zairyū Cards** of all of the moved members.

- ※ 住基カード又はマイナンバーカードをお持ちの方の住民異動届（郵送用）の手続きは同様です（転出証明書の発行はしません）。転出案内が届いたら、**全員の住基カード又はマイナンバーカードと在留カード**を持って新住所地の市区町村で転入手続きを行ってください。