

# 住民異動届 [白塗部分のみ記入]

館林市長 様

令和 年 月 日届出

後日・付番・申請書・住・印・印トウ

届出に 来たか た	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯のかた <input type="checkbox"/> 代理人（ご関係：） <input type="checkbox"/> 親権者（15歳未満の児童の場合） ※届出人が代理人の場合は、委任状が必要です。	届出 内容	<input type="checkbox"/> 転入（ <input type="checkbox"/> 再転入） <input type="checkbox"/> 転出 全部 ・ 一部	職員記入欄 ●本人確認 免・マ・在 パ・住・保 年・通・診 学・他 ( ) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 身分証写し ●受付
	氏名 住所（親権者または代理人の場合は記入してください） 電話番号 ( )		<input type="checkbox"/> 転居 全部 ・ 一部 ↓ 全部 ・ 一部 <input type="checkbox"/> 世帯分離 <input type="checkbox"/> 世帯合併 <input type="checkbox"/> 世帯主変更 <input type="checkbox"/> 世帯員変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
※異動者が未成年者の場合のみ <input type="checkbox"/> 親権者（父・母）了承済みです 氏名				

引越の日 (異動日)	令和 年 月 日 (他の市町村へ転出の場合は、予定も可)	世帯主 了承の確認
新住所 <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 既存 <input type="checkbox"/> 施設	新世帯主 氏 名	有・無
旧住所	旧世帯主 氏 名	有・無

異動する かたを 全員 記入	(フリガナ) 氏 名	世帯主との 続 柄	性 別	生 年 月 日	マイナンバー カード、 在留カード	国保	再転入
	1	( )		男・女	大 昭 平 令 西 暦 年 月 日	マ 在 無	有・無
2	( )		男・女	大 昭 平 令 西 暦 年 月 日	マ 在 無	有・無	有・無
3	( )		男・女	大 昭 平 令 西 暦 年 月 日	マ 在 無	有・無	有・無
4	( )		男・女	大 昭 平 令 西 暦 年 月 日	マ 在 無	有・無	有・無
5	( )		男・女	大 昭 平 令 西 暦 年 月 日	マ 在 無	有・無	有・無

職員 記入 欄	●手続き前チェック <input type="checkbox"/> 介護確認（転入・転出届） <input type="checkbox"/> 保護確認 <input type="checkbox"/> 県営・市営住宅（住宅公社） <input type="checkbox"/> 付定、地番 <input type="checkbox"/> 住基ネット（CS） <input type="checkbox"/> マイナンバーカードによる転出入 ●保険証処理 1. 回収 2. 紛失 3. 不持参 4. 発行・郵送 5. 2番（高齢）	●手続き後の案内 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 国保 <input type="checkbox"/> 後期高齢 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 福祉医療 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 納税 <input type="checkbox"/> 保健センター（転入） 他 ( )	●メモ欄	●在留カード <input type="checkbox"/> 印字 <input type="checkbox"/> コピー ●マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 印字 <input type="checkbox"/> 券面 ●連携 <input type="checkbox"/> 印不 <input type="checkbox"/> 両方 ●処理 ●審査
---------------	--	--	------	--