

# 郵送転出用

※該当に○をつけて、太枠の中だけご記入ください。

## 住民異動届

個人番号カード  
による転出

転出証明書の発行依頼

日立市長 殿

届出日	令 . .	届出人	氏名	本人・世帯主・代理人(関係： )
異動日	令 . .		電話	※平日8：30～17：15に連絡可能な電話番号を必ずご記入ください。(代理人のとき)住所
これからの住所 (アパート・寮)				世帯主
日立市の住所 (アパート・寮)		日立市 町		世帯主

	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	個人番号 カード
1		明・大・昭・平・令・西暦		有・無
2		明・大・昭・平・令・西暦		有・無
3		明・大・昭・平・令・西暦		有・無
4		明・大・昭・平・令・西暦		有・無
5		明・大・昭・平・令・西暦		有・無

### 【個人番号カードによる転出の注意事項】

- お持ちの個人番号カードの写し(表面のみ)を必ず同封してください。
- 本人または同時に転出する世帯員が有効な個人番号カードを持っている場合は、個人番号カードによる転出になります。この場合、日立市から転出証明書は発行しません。  
なお、**新住所に住み始めた日から14日以内、又は転出予定日から30日以内**でないと個人番号カードによる転出はできません。それを過ぎると個人番号カードは廃止になり、紙の転出証明書が必要になる場合がありますのでご注意ください。
- 転入先での手続きの際は、個人番号カードを持参し暗証番号の入力が必要です。個人番号カードの用意と暗証番号のご確認をお願いします。
- 日立市で転出処理後、電話連絡をいたします。連絡後に転入手続きをお願いします。

### 【郵送の際に必要なもの】

- この書類(住民異動届 郵送転出用)
- 本人確認書類の写し(運転免許証等、個人番号カードによる転出を希望する方はその写し(表面のみ))
- 返信用封筒 **※転出証明書を発行する方のみ。海外転出及び個人番号カードによる転出の方は転出証明書を発行しませんので不要です。**  
①氏名、②新住所もしくは旧住所(異動日より前に郵送する場合)を記入し、③切手を貼付したもの

※ その他ご不明な点等がありましたら、日立市役所市民課までご連絡ください。  
(TEL 0294-22-3111 内線506)

◎世帯主変更による続柄修正

氏名	続柄
----	----

新番号	
旧番号	
保険証	交付・回収
区分	普通・擬制

区分	全部	事由	02	10	交付作成書類	異動項目	処理
	一部		転出	主変更		介護保険	
						児童手当	
						マル福	
						後期高齢	
						国民年金	

リアル	審査	受理通知
-----	----	------