

# 住民異動申請書

【 転入 ・ 転居 ・ 転出 ・ 世帯変更(世帯分離・世帯合併・世帯主変更・世帯構成変更) ・ その他 】

柴田町長あて

申請日：令和 年 月 日

|           |      |                             |                                |   |
|-----------|------|-----------------------------|--------------------------------|---|
| 窓口に来られた方  | 住所   |                             |                                |   |
|           | フリガナ | 生年月日                        |                                |   |
|           | 氏名   | 大・昭・平・令 年 月 日               |                                |   |
|           | 電話番号 |                             |                                |   |
| 異動する方との関係 |      | <input type="checkbox"/> 本人 | <input type="checkbox"/> 同一世帯員 | <input type="checkbox"/> 代理人 ※原則、委任状が必要です |

|      |   |   |
|------|---|---|
| 異動事由 | <input type="checkbox"/> 転入 (町外→柴田町)※1                  | } <input type="checkbox"/> 新しい世帯をつくる ⇒ (新築・既存)の住宅 |
|      | <input type="checkbox"/> 転居 (柴田町内の異動)                   |   |
|      | <input type="checkbox"/> 転出 (柴田町→町外)※2                  |   |
|      | <input type="checkbox"/> 世帯変更(世帯主変更・世帯合併・世帯分離・世帯構成変更)※3 | <input type="checkbox"/> その他 ( )                  |

※「窓口に来られた方」と同じ記載項目であれば省略できますので☑をつけてください。

| 異動日   |      | 令和 年 月 日  |  |  |
|-------|------|---|--|--|
| これからの | 住所   | <input type="checkbox"/> 「窓口に来られた方」と同じ                  |  |  |
|       | フリガナ | 生年月日  |  |  |
|       | 世帯主  | <input type="checkbox"/> 「窓口に来られた方」と同じ<br>大・昭・平・令 年 月 日 |  |  |
| いままでの | 住所   | <input type="checkbox"/> 「窓口に来られた方」と同じ                  |  |  |
|       | フリガナ | 生年月日  |  |  |
|       | 世帯主  | <input type="checkbox"/> 「窓口に来られた方」と同じ<br>大・昭・平・令 年 月 日 |  |  |

|            |                                       |                                       |
|------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 異動する方全員の氏名 | ① フリガナ                                | 世帯主からみた続柄<br>世帯主・夫・妻・子・父・母・同居人・その他( ) |
|            | ② フリガナ                                | 世帯主・夫・妻・子・父・母・同居人・その他( )              |
|            | ③ フリガナ                                | 世帯主・夫・妻・子・父・母・同居人・その他( )              |
|            | ④ フリガナ                                | 世帯主・夫・妻・子・父・母・同居人・その他( )              |
|            | ⑤ フリガナ                                | 世帯主・夫・妻・子・父・母・同居人・その他( )              |
| 備考         | ※例( 転出後の世帯主は 柴田 太郎、世帯員 柴田 花子 続柄は子 等 ) |                                       |

- ※1 転入及び転居は住み始めた日から14日以内に手続きが必要です。異動日は住み始めた日です。  
 転入は転出証明書等を添えて提出ください。特例転入の際は、マイナンバーカードの提示が必要です。  
 ※2 転出は住み始める前後14日間で手続きが必要です。異動日は住み始める予定の日、もしくは住み始めた日です。  
 ※3 世帯変更(世帯主変更・世帯合併・世帯分離・世帯構成変更)の異動日は申請した日です。

|              |   |                                      |  |
|--------------|---|--------------------------------------|--|
| (職員記入) 本人確認欄 |   | 本人通知 (有・無)                           |  |
| ① 1点確認       | <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住基カード(写真有)                             | <input type="checkbox"/> 在留カード等      | <input type="checkbox"/> 公共機関が発行した証明書等 |
| ② 2点確認       | <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 後期高齢者保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳・証書 <input type="checkbox"/> 学生証 | <input type="checkbox"/> 法人が発行した証明書等 |  |
| ③ その他        | <input type="checkbox"/> 口頭質問等  | 番号等記入欄( )                            | ①,②,③,④,⑤ 再転入(有・無)                     |