

## 「郵送による転出届」について

◎ 郵送で転出証明書をとるには、原則として申請者は本人のみとなります。(新住所に住み始める日の1ヶ月前から受付いたします。)

以下のものを同封して、鎌ヶ谷市 市民課 記録管理係あてに郵送してください。

- 1 「**郵送による転出届出書**」(次ページの様式に必要事項を記入してください。特に電話番号については、日中に連絡のつくものを必ず記載してください。)
- 2 **返信用封筒**(住所及び氏名を記入し、82円切手を貼ってください。返信用の住所は、届出書中の新住所又は旧住所に限ります。)
- 3 **本人確認書類の写し**(本人確認書類の詳細については次のとおりです。)

※ 本人確認書類とは、①のものについては1点のみ、②のものについては2点の写しが必要となります。

- ① 運転免許証、パスポート、個人番号(マイナンバー)カード、住民基本台帳カード(写真付き)、在留カード、特別永住者証明書など  
その他官公署が発行した顔写真つき免許証、許可証又は資格証明書など。(有効期限の記載のあるものについては、有効期限内のものに限ります。)
- ② ①のものが無い場合には、次の(ア)から2点、又は(ア)から1点+(イ)から1点の合計2点のものの写しが必要です。(有効期限の記載のあるものについては、有効期限内のものに限ります。)  
(ア) 健康保険証、介護保険被保険者証、年金証書、住民基本台帳カード(写真なし)又はその他法令の規定にもとづき交付された書類で氏名及び生年月日等が記載されている証明書など  
(イ) 学生証、社員証又は法人が発行した身分証など

◎ 個人番号(マイナンバー)カード又は住民基本台帳カードをお持ちの方(特例転入)

転出のお届けをされる方の中に一人でも個人番号カード又は住民基本台帳カードをお持ちの方がいれば、各カードを使った転入手続き(特例転入)となり、原則として、転出証明書は発行されません。転出処理が終わりましたら、電話でご連絡いたします。手続きにあたり次の3点についてご注意願います。

- ① 転出の手続きは必要です。(上記1及び3を郵送願います。)
- ② 新しい住居に住み始めてから14日以内に必ず、個人番号カード又は住民基本台帳カードを持って、転入先の市区長村で転入の手続きをしてください。14日を経過してしまいますと、原則転入の手続きが出来ず、各カードも利用できなくなり、回収の対象となります。
- ③ 転入の手続きの際には、暗証番号の入力が必要です。

※ 転出届を受付した時点で、新しい住居に住み始めてからすでに14日を過ぎている場合には、各カードを使った転入は出来ません。この場合には、転出証明書を発行いたしますので、返信用封筒を同封してください。なお、各カードの利用もできなくなります。

送付先: 〒273-0195 鎌ヶ谷市役所 市民課 記録管理係  
(※市役所専用の郵便番号につき住所の記載は不要です。)

## 郵 送 に よ る 転 出 届 書

鎌ヶ谷市長 様

届出日	平成 年 月 日	住み始めた日・予定日	平成 年 月 日	
新住所			世帯主	
旧住所			世帯主	
フリガナ	生年月日	性別	続柄	個人番号カード(マイナンバーカード) の有無
転出される方の 氏名				住民基本台帳カード(住基カード)
	明・大 昭・平 年 月 日	男・女		1 マイナンバーカード 2 住基カード(写真有) 3 住基カード(写真無) 4 未所持
	明・大 昭・平 年 月 日	男・女		1 マイナンバーカード 2 住基カード(写真有) 3 住基カード(写真無) 4 未所持
	明・大 昭・平 年 月 日	男・女		1 マイナンバーカード 2 住基カード(写真有) 3 住基カード(写真無) 4 未所持
	明・大 昭・平 年 月 日	男・女		1 マイナンバーカード 2 住基カード(写真有) 3 住基カード(写真無) 4 未所持

※ 届出者 住所 \_\_\_\_\_

届出者 氏名 \_\_\_\_\_

届出者 電話番号 \_\_\_\_\_

(日中、連絡のつくものを記載)