

転出届（郵便用）

届出人	住所			
	氏名			
	電話番号 (自宅) (勤務先・携帯等)	—	—	—


屋間に連絡の取れる電話番号をご記入ください。
不備がある場合や、カードを利用した転出届が完了した場合にお電話します。

次のとおり転出しましたので、届出します。


転出(予定)日	年	月	日	転出(予定日)は年月日全てをご記入ください。
新旧	住所	(アパート名等)		世帯主氏名
	尾道市	番地	号	
異動する人	氏名	生年月日	性別	旧世帯主との続柄
		年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> ()
		年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> ()
		年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> ()

転出届の形式について

Q1 マイナンバーカードをお持ちですか？



マイナンバーカード



通知カード

通知カード(緑色の紙のカード)では転出証明書を発行しない転出届はできません

通知カードのみの場合は“持っていない”へ

どちらかに○(マル) ☐ 持っている ・ ☐ 持っていない

持っている → **Q2へ**

持っていない → **転出証明書を発行します(通常の転出)**

Q2 転出証明書を発行しない転出届(カードを利用した転出届)にしますか？

* 住民基本台帳ネットワークを通じて転入地市区町村へ情報を送る方法になります。

必須事項

- ・ 転入届が転入した日から14日以内であること
- ・ 転出予定日から30日を越えていないこと
- ・ 転入届時にマイナンバーカードを持参すること

どちらかに○(マル) ☐ する ・ ☐ しない

する → **転出届の手続きが完了したら電話でご連絡します**

しない → **転出証明書を発行します(通常の転出)**

転出証明書を				送付するもの
発行しない転出届		発行する転出届		
必要/不要	チェック欄	必要/不要	チェック欄	
必要	<input type="checkbox"/>	必要	<input type="checkbox"/>	転出届(この用紙)
必要	<input type="checkbox"/>	必要	<input type="checkbox"/>	届出人の本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカード(おもて)等)の写し
不要	—	必要	<input type="checkbox"/>	返信用封筒(住所・氏名を書いて切手を貼ったもの)
				※転出証明書の送付先は原則 旧住所(尾道の住所) または 新住所 です

* 尾道市から発行された保険証等をお持ちの方は、手続きについて担当課までお問い合わせください