

<邮寄用>

中国語
令和4年7月

请务必选择其中一项，并标记“レ”。

- ☐ 迁出证明书的申请书
- ☐ 使用“个人号码卡”办理迁出手续（无需迁出证明书）
- ☐ 使用“住民基本台账卡”办理迁出手续（无需迁出证明书）

市区町村长

令和

年

月

日

迁出报告如下：

新地址(迁出地)	请把大楼、公寓名、房间号码也写上。 〒	(新户主)
现在为止的地址 (有居民登录的地方)	请把大楼、公寓名、房间号码也写上。	(旧户主)

户籍 (外国居民登记国籍)		(户主)
------------------	--	------

迁出日 (搬家日)	令和 年 月 日
--------------	---

请填写全部迁出者。		
(注音假名)		
姓名	出生年月日	亲属关系(户主、妻子、儿女等。)
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

申请者姓名	(附上了本人确认资料的人签名)	(请务必填写白天能联络的电话号码。)
	签名	— —

关于通过寄送信件提交迁出证明书 郵便でしていただく転出届について

对于地址，搬家后14天以内，必须从旧地址迁移到新地址。
从其他市区町村办理迁移手续时，请通过邮寄信件索取迁出证明书。
※持“个人号码卡”、“住民基本台账卡”、者，可使用“个人号码卡”、“住民基本台账卡”在新地址所在地办理迁入手续。这种情况需同时向旧地址所在地的市区町村办理迁出手续。申请迁出后（四日市市将会在收到申请迁出证明书后致电联系。），请向新地址所在市区町村提交“个人号码卡”、“住民基本台账卡”、办理迁入手续。（不发放“迁出证明书”。）

- 【次序】
- ① 请填写背面的全部内容。
 - ② 办理手续所需文件及手续费请参照以下内容。如有不明之处请联系旧地址所在地的市区町村的担当课（市民课、町民课等）。（印章登录证、国民健康保险证的退还等，办理手续时所需的资料，因人而异。）
- 《关于确认本人的资料》

A	【公共机关发行的能确认本人的证件，附带免冠证明照片】 个人号码卡、驾驶证、住民基本台账卡（附带免冠证明照片）、在留卡等
B	【公共机关发行的能确认本人的证件，不附免冠证明照片】 健康保险证、生活保护受给者证（保护证明）年金手帐等
C	【公共机关以外发行的能确认本人的证件，附带免冠证明照片】 学生证、公司职员证、年龄识别卡片“TASPO”、厨师资格证等

如果是A则只须1个证件的复印件，如果是其他资料则必须2个证件（B + B、B + C）的复印件。

如果没有这些证件，请预先打电话到现在为止的地址所在地的市区町村的担当课确认。

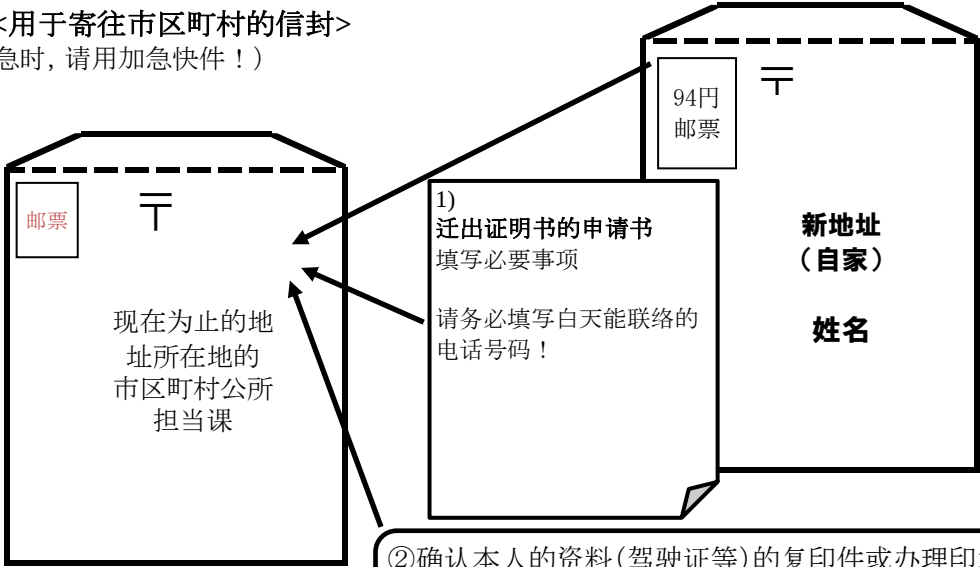
如果您现在为止的地址是四日市，请寄：
（因为是市政府的个别邮政编号，不需要填写地址）

〒510-8601
四日市市役所市民課郵送担当宛
TEL 电话：（059）354-8553 （直通信件担当）

咨询处（请作为备忘栏使用。）

- ③ 请准备好信封和邮票，用①准备好的迁出证明书的申请书和②指示了的必要资料，把B（回邮信封）放进A的信封里。

A<用于寄往市区町村的书封>
（紧急时，请用加急快件！）



B<回邮信封>
（紧急时，请用加急快件！）

使用“个人号码卡”、“住民基本台账卡”迁出时不需要另行提交
在回邮信封上，请填写地址姓名，并贴上94日元的邮票。

- ④ 往邮筒投函。

如果资料齐备，1周左右即可寄回。（紧急时，请邮寄加急快件+260日元。）为了使邮件确切送到，请把邮局的“迁移报告”也填好交上。（请查询附近最近的邮局。）
※使用“个人号码卡”、“住民基本台账卡”迁出时，不会发放迁出证明书，所以请在投函2～3日后，致电旧地址所在地的市区町村办事处，确认迁出处理是否完成。

- ⑤ “迁出证明书”收到之后，请带上驾驶证等确认本人的资料，到新地址所在地的市区町村公所办理“迁入报告和迁入证明书”。（“迁入报告和迁入证明书”不可以邮寄。）

有关本人确认资料等，手续上所需的東西，请到新地址所在地的市区町村公所的窗口确认。
※如使用“个人号码卡”、“住民基本台账卡”迁入，请在搬家日起14天内务必到新地址所在地的市区町村办事处办理相关手续。请携带“个人号码卡”、“住民基本台账卡”办理迁入手续。如手续延误则需出具“迁出证明书”。另外，在新地址所在地将不能继续使用“个人号码卡”和“住民基本台账卡”，敬请多加注意。
为了能继续使用卡，需要搬家的所有人的“个人号码卡”、“住民基本台账卡”和密码。