

Moving Out Notification by Mail 郵便でいただく転出届について

Registered address must be changed to the new address within 14 days of the move.

住所は、引っ越しをしてから14日以内に新しい住所地に異動する必要があります。

When notifying an address change from another city, ward, town, or village, obtain the moving out certificate by mail.

他市区町村から住所異動の手続きをする場合は、郵便で転出証明書を取り寄せてください。

【Procedure】手順

1. Fill out all necessary information on the backside.

反対面の必要事項をすべて記入してください。

2. Call the relevant section (Resident Affairs Section, etc.) of the city, ward, town, or village hall where you lived to confirm items to be prepared for the procedure, such as ID documentation, etc.

(Items required for the procedure varies depending on the person who go through procedure, such as Certificate of Seal Registration, returning National Health Insurance Card, etc.)

今まで住所があった市区町村の担当課(市民課・町民課など)へ電話をして、本人確認書類などの手続きに必要なものを確認します。

(印鑑登録証・国民健康保険証の返却など、手続きに必要なものは、手続きをする人によって違います。)

《ID Documentation》本人確認書類について

A	[Photo Identification card issued by a public organization] Driver's license, residence card, etc. [公的機関が発行した本人確認書類で顔写真入り] 運転免許証・在留カードなど
B	[Identification card without a photo, issued by a public organization] Health insurance card, pension book, etc. [公的機関が発行した本人確認書類で顔写真なし] 健康保険証・年金手帳など
C	[Photo identification card issued by a private organization] Student ID, employee ID card, etc. [公的機関以外が発行した本人確認書類で顔写真入り] 学生証・社員証など

・In the case of A, a copy of one item is required. For others, copies of two items (B+B or B+C) are required.

Aは1点、その他は2点(B+B、B+C)の写しが必要です。

If you do not have the above items, call the relevant section of the city, ward, town, or village hall where you lived to confirm.

お持ちでない場合は、今まで住所があった市区町村の担当課へ事前に電話をして、確認してください。

If the last address was in Yokkaichi City, send it to the address below.

今までの住所が四日市市の場合は、下記までお送りください。

(No address needs to be written. This zip code is delivered only to city hall.)

市役所の個別郵便番号ですので、住所は記入不要です。

〒510-8601

Person in charge of mail, Citizens' Affairs Division, Yokkaichi City Hall

四日市市役所市民課郵送担当宛

TEL (059)354-8553 (Direct line to the person in charge of mail)

FAX (059)359-0284 (郵送担当直通)

Where to Contact: (Memo)

問い合わせ先(メモ欄としてご利用ください。)

3. Prepare two envelopes and stamps, and put the Moving Out Notification prepared in 1., necessary documentation specified in 2., and B[return envelope] in the envelope A.

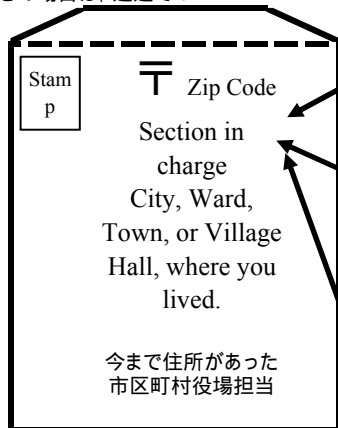
封筒と切手を用意して、で用意した転出届とで指示のあった必要書類、B<返信用封筒>をAの封筒へ入れます。

A <Envelope addressed to the city, ward, town, or village hall.>

市区町村役場への送付用封筒

(When you are in a hurry, send by express mail.)

急ぎの場合は、速達で!



Stamp
切手

New Address
(Home)
新住所(自宅)

Name
名前

B <Return Envelope>

返信用封筒

(When you are in a hurry, send by express mail.)

(急ぎの場合は、速達で!)

Write your new address and name on the return envelope and paste a stamp.

返信用封筒へは、「住所」「氏名」を記入し、切手を貼ってください。

1) **Moving Out Notification**
Fill out necessary information.
転出届
必要事項を記入します
Be sure to write a telephone number which we can reach you daytime.
昼間連絡がつく電話番号を必ず記入してください!

2) Copy/copies of ID documentation (driver's license, etc.), Certificate of Seal Registration, and National Health Insurance Card, which are required for the procedure.

本人確認書類(運転免許証など)の写しや国民健康保険証・印鑑登録証必ず記入してください!

4. Place the envelope into a mailbox.

ポストへ投函します。

The certificate will be sent to you in about one week if documentation you submitted is complete. (When you are in a hurry, send it by expressmail.)

Submit a designated "Moving Out Notification" to the post office so that your mail is forwarded. (Ask the nearest post office for details.)

不備等がなければ、1週間ほどで返送されてきます。(お急ぎの場合は、速達扱いで送ってください。)郵便物がきちんと届くように、郵便局の「転居届」も出すようにしてください。(最寄の郵便局におたずねください。)

5. As soon as you receive the "Certificate of Moving Out," bring ID documentation such as driver's license with you and go through the procedure of "Moving In Notification" at the city, ward, town, or village hall, where your new address is. ("Moving In Notification" will not be accepted by mail.)

「転出証明書」が届き次第、運転免許証など本人確認書類を持参のうえ、「転入届」の手続きを新しい住所地の市区町村役場で行ってください。(「転入届」は郵送ではできません。)

Confirm with the city, ward, town, or village hall, where your new address is, for necessary items for the procedure, including ID documentation, etc.

本人確認書類等、手続きに必要なものについては、新しい住所地の市区町村役場の窓口でご確認ください。

< Moving Out Notification by Mail >

郵 送 用

Written Application for a Certificate of Moving Out

転出証明書の請求書

The head of _____ City, Ward, Town, Village _____ Heisei _____ (year) _____ (month) _____ (date)
市区町村長様 平成 年 月 日

I hereby submit Moving Out Notification as follows.

次のとおり、転出届をします。

New Address 新しい住所(転出先)	Write out your address including the name of the apartment complex and room number. マンション・アパート名 部屋番号まで書いてください。 〒	(New Head of Household) (新世帯主)
Former Address (Where my resident registration is) 今までの住所(住民登録のあるところ)	Write out your address including the name of the apartment complex and room number. マンション・アパート名 部屋番号まで書いてください。	(Former Head of Household) (旧世帯主)

Nationality/Region 国籍・地域	
-----------------------------	--

Moving Out Date (The date you moved) 転出日(引っ越しをした日)	Heisei _____ (year) _____ (month) _____ (date) 平成 年 月 日
--	--

Write information of all members who moving out. 転出する人全員について記入してください		
Name 氏名	Date of Birth 生年月日	Relationship (The Head of the Household, Wife, Child, etc.) 続柄(世帯主・妻・子など)
	(year) _____ (month) _____ (date) 年 月 日	
	(year) _____ (month) _____ (date) 年 月 日	
	(year) _____ (month) _____ (date) 年 月 日	
	(year) _____ (month) _____ (date) 年 月 日	

Name who claims the certificate 請求者氏名	(Signature of the person who attached ID documentation) (本人確認書類を添付した人の署名) (Signature) サイン	(Be sure to write a telephone number which we can reach you daytime.) (昼間連絡がつく電話番号を必ず記入。) — —
--	--	---

