

記入例

転出届

(郵送届出・夜間受付用)

記入日

宛先 板橋区長

旧住所	板橋区 板橋2丁目66番1号		
旧世帯主	世帯主氏名 板橋 太郎		
新住所	東京 <small>都道府県</small> ○○ <small>市区町村</small> △町1-1-101号 □○マンション	※ 海外に転出する場合は、 国名のみ記入してください。	
転出年月日	令和・西暦 元 年 10 月 1 日 転出		
転出者 ※4人を超える場合は、欄外に追記	1 氏名 : 板橋 太郎 生年月日 : 大・昭・平・令・西暦 10 年 1 月 10 日	3 氏名 : 生年月日 : 大・昭・平・令・西暦 年 月 日	連絡の取れる電話番号 (携帯または自宅)を記入 してください。
	2 氏名 : 板橋 太郎 生年月日 : 大・昭・平・令・西暦 年 月 日	4 氏名 : 生年月日 : 大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
	上記のとおり、届出します。		
	届出人氏名 ※必ず自署	板橋 太郎	

アパート・マンション
名は部屋番号まで
記入してください。

氏名・生年月日を
記入してください。

連絡の取れる電話番号
(携帯または自宅)を記入
してください。

マイナンバーカード・住民基本台帳カードを利用して、転出を希望する場合は、下記の「特例希望する」に○してください。
適用には条件があります。お問い合わせいただくか、板橋区のホームページで『「転入届の特例」による転出入の手続き』をご確認ください。

〔請求方法〕①～③を④に入れ、〔請求先〕にお送りください。
一週間程度でお手元に転出証明書が届きます。(特例希望・海外転出の場合、転出証明書は発行しません)
①請求書(この用紙) 太枠内を記入してください。

○ 特例希望する ○

②
A
B
③

これは記入例です。
次ページに郵送用の転出届があります。
記入前に、上記の記入例を必ずご確認ください。

④

〔請求先〕
往信用の封筒に記入または
切り取って貼ってください。

〒173-8501
東京都板橋区板橋二丁目66番1号
板橋区役所 戸籍住民課 住民異動係 宛
(転出届在中)

ご不明な点は、
03(3579)2226まで
お問合せください。
(平日8:30~17:00)

転 出 届

(郵送届出・夜間受付用)

宛先 板橋区長

記入日

年 月 日

旧住所	板橋区			
旧世帯主	世帯主氏名			
新住所	都道府県	市区町村	※ 海外に転出する場合は、 国名のみ記入してください。	
転出年月日	令和・西暦 年 月 日 転出			
転出者 ※4人を超える場合は、欄外に追記	1	ふりがな： 氏名： 生年月日：大・昭・平・令・西暦 年 月 日	3	ふりがな： 氏名： 生年月日：大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	2	ふりがな： 氏名： 生年月日：大・昭・平・令・西暦 年 月 日	4	ふりがな： 氏名： 生年月日：大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	上記のとおり、届出します。			
	届出人氏名 ※必ず自署		昼間連絡の 取れる電話番号	— —

マイナンバーカード・住民基本台帳カードを利用して、転出を希望する場合は、下記の「特例希望する」に○してください。
適用には条件があります。お問い合わせいただくか、板橋区のホームページで『「転入届の特例」による転出入の手続き』をご確認ください。

〔請求方法〕①～③を④に入れ、〔請求先〕にお送りください。

一週間程度でお手元に転出証明書が届きます。(特例希望・海外転出の場合、転出証明書は発行しません)

① 請求書 (この用紙) 太枠内を記入してください。

消すことのできるインクを使ったボールペンは、使用しないでください。

特例希望する

② 届出人の本人確認書類のコピー (有効期限内) 以下のAまたはBのコピーを添付してください。

A : 1点のみ	運転免許証・パスポート・マイナンバーカード(顔写真付)・在留カード・住民基本台帳カード(顔写真付)など
B : 2点必要	健康保険証・介護保険証・年金手帳・学生証・社員証など

③ 84円切手 (定形封筒の場合) を貼り、あて先を記入した返信用の封筒

速達をご希望の場合は、374円 (84円+速達料金290円) の切手が必要です。※料金は令和元年10月1日現在です。

定形外の場合や簡易書留による送付を希望の場合は、所定の料金の切手を貼ってください。

封筒のあて先は新旧どちらかの住所です。新旧の住所以外 (勤め先など) には送付できませんのでご注意ください。

④ 84円切手 (定形封筒の場合) を貼り、〔請求先〕を記入した往信用の封筒

速達のご希望や、定形外の場合などは、所定の料金の切手を貼ってください。

事務処理欄 転出 全・一 国 回・封 介 回・封 印 回・処 年	【本人確認資料】 1点確認資料 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(顔写真付) <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(顔写真付) <input type="checkbox"/> その他の身分証明書 () 2点確認資料 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()	受付
---	--	----

〔請求先〕

往信用の封筒に記入または
切り取って貼ってください。

〒173-8501

東京都板橋区板橋二丁目66番1号
板橋区役所 戸籍住民課 住民異動係 宛
(転出届在中)

ご不明な点は、
03 (3579) 2226まで
お問合せください。
(平日8:30~17:00)