

転出証明書の郵送請求について

郵便事故等については、市役所では責任を負いかねます
その旨をご承知いただいた上で、請求してください

- 1. 手続きは、本人に限ります
- 2. 電話番号は、昼間に連絡できる番号を書いてください(市役所からの着信は『048-736-1111』で表示されます)
- 3. 異動年月日は、新しい住所に住み始めた日(もしくは住み始める予定日)を書いてください
- 4. 返信用の封筒と、404円(84円+簡易書留320円)分の切手を同封してください
 - * 転出証明書には個人番号(マイナンバー)が記載されるため、簡易書留による返送を推奨しております
 - * 異動日前であれば春日部市の住所、異動日後であれば異動後の住所に郵送しますので、その住所を返信用の封筒に記載してください
 - * 速達を希望される場合は、上記に加え290円分の切手を追加してください
 - * 切手の料金は、定形郵便物25グラム以内である場合のもので、(定型外封筒による返信を希望される場合は、上記と料金が異なります)
- 5. 本人確認書類のコピーを同封してください

『**運転免許証**』、『**住民基本台帳カード(マイナンバーカード)**』、『**パスポート**』、『**在留カード**』 ⇒ **いずれかのコピー**
または

『**①健康保険証(年金手帳)+②通帳(キャッシュカード)**』 ⇒ **2点のコピー**

- * いずれも、氏名が分かる部分を(運転免許証等で住所や氏名の裏書がされている場合は裏面も)コピーしてください
- * 上記のものをお持ちでない場合、事前にご相談ください



マイナンバーの通知カードは本人確認書類としてはお使いいただけません!

- 6. 送付先は、〒344-8577 春日部市役所 市民課受付担当です
 - * 日数に余裕を持って請求してください
 - * 住民異動届は A4ヨコにて出力及び作成するようお願いいたします
 - * 届出に問題が無ければ、転出証明書の発送をもって替えさせていただきます(収受、発送等の電話連絡はいたしません)
- 7. 異動に伴う郵便物の取扱いについては、最寄りの郵便局にご相談ください
 - * 参考 URL <http://www.post.japanpost.jp/question/tenkyo/index.html>

↑投函される前に、 (チェックボックス)で、必要事項に漏れがないか確認をお願いします!