

〔郵送での届出方法〕

次の①～③を、④の封書に入れて板橋区役所戸籍住民課にお送りください。

*申請書が到着した翌営業日に、転出証明書をご返送いたします。郵便事情を考慮いただき、日数に余裕をもってご申請ください。

①転出届（2ページ様式等）

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。

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	マイナンバーカード(顔写真付)：表面のみコピーしてください。 住民基本台帳カード(顔写真付)・運転免許証・在留カード：表面と裏面をコピーしてください その他パスポートなど、官公庁発行の顔写真付きの身分証明書
B : 2点必要	健康保険証(資格確認書)、介護保険証、年金手帳、基礎年金番号通知書、学生証、社員証など

*有効期限が切れていたり、コピーの印刷が不鮮明や見切れの場合、記載事項に変更があるとお受けできない場合がございますのでご注意ください。

③切手（定形封筒の場合は110円）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、410円（110円+速達料金300円）の切手が必要です。※料金は令和6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。

*転出証明書には個人番号（マイナンバー）などの個人情報が記載されていますので、送付記録が確認できる簡易書留などをお勧めします。

返信用封筒には所定の記載と切手の貼付をお願いします。郵便不着事故などに関しては責任を負いかねます。

*転出証明書のご返送先は新旧どちらかの住所に限ります。お勤め先などには送付できませんのでご注意ください。

*国外への転出、マイナンバーカードや住民基本台帳カードを利用した転出手続きの場合は、転出証明書が発行されませんので返信用封筒は不要です。

④切手（定形封筒の場合は110円）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。

●注意事項

届出人氏名欄については、必ず転出される届出人が**自署**してください。なお、郵送転出での手続きでは**代理人や別世帯の方からの届出はできません**。

「印鑑登録証・いたばし区民カード」をお持ちの方については、転出（予定）年月日以降は登録が抹消されますので、**ハサミを入れて処分**してください。

また、すでに板橋区を転出した方で、板橋区の「国民健康保険被保険者証」または「国民健康保険資格確認書」をお持ちの方のみ④の封書に同封してください。

*資格情報通知書をお持ちの方は同封不要です。転入手続き後ご自身で処分してください。

マイナンバーカードや住民基本台帳カードを利用した転出手続きの場合、転出処理完了後、転入先の自治体にマイナンバーカードや住民基本台帳カードを持参し、転入手続きに行ってください。

転出証明書には個人番号（マイナンバー）などの個人情報が記載されていますので、送付記録が確認できる簡易書留などをお勧めします。返信用封筒には所定の記載と切手の貼付をお願いします。郵便不着事故などに関しては責任を負いかねます。

国外への転出届をされる日本国籍の方で、有効なマイナンバーカードをお持ちの場合は、**別途窓口にてマイナンバーカードの国外継続手続きが必要**となります。ただし、手続き可能な期間は「転出処理完了後から転出予定日の前日まで」となります。

詳しくは板橋区のホームページ「マイナンバーカードの国外継続利用【国外転出者向け】」をご覧ください。

世帯主変更が不要な場合（旧住所に残る世帯員がいない）などにも関わらず、記載がある場合は余事記載として処理します。

〔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)

記入例

転出届(郵送届出)

宛先 板橋区長	記入日	令和・西暦	年月日
<p>(転出される届出人が自署してください。なお、代理人や別世帯の方からの届出はできません。)</p> <p>板橋 太郎</p> <p>必ず届出人が自署してください。 代理人や別世帯の方は、郵送転出でのお手続きはできません</p>			
電話番号	〇〇〇-△△△△-□□□□		
旧住所	板橋区 板橋2丁目66番1号 板橋マンション101		
旧世帯主	世帯主氏名 板橋 太郎		
新住所 ※国外に転出する場合は、国名のみご記入ください。	○○ 都道府 △△ 県	町村 □□1丁目1番1号 □□マンション101	町名、番地など、ご確認ください
転出年月日	令和・西暦	6年○月○日	転出
転出される人數	3人		
転出される方 全員の氏名・ 生年月日 ※6人を超える場合は、欄外に追記下さい	1 氏名: 板橋 太郎	2 氏名: 板橋 花子	
	生年 T・S 西暦 月日 H・R	生年 T・S 西暦 月日 H・R	2年2月2日
	3 氏名: 板橋 次郎	4 氏名:	届出人様、世帯主様含め、転出される方全員についてご記入ください
	生年 T・S 西暦 月日 H・R	生年 T・S 西暦 月日 H・R	
	5 氏名: 生年 T・S 西暦 月日 H・R	氏名:	世帯主が転出し、板橋区に残る人がいる場合は必ずご記入ください
【世帯主変更】世帯主が転出し、かつ板橋区に残る人がいる場合は、新しい世帯主の方を決めて記入してください→		板橋区での新世帯主 氏名:	
上記のとおり、届出します。			
<p>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、右記の「特例希望する」に○してください。</p> <p>※適用条件に該当しない場合（転出日から14日以上経過）、通常の転出手続きにて処理します。適用条件については、板橋区のホームページ「マイナンバーカードの国外継続利用【国外転出者向け】」をご覧ください。</p>			
<p>特例による手続きを希望される場合のみ○をしてください</p> <p>特例希望する</p>			
<p>※国外への転出届をされる日本国籍の方へ</p> <p>有効なマイナンバーカードをお持ちの場合は、別途窓口にてマイナンバーカードの国外継続手続きが必要となります。</p> <p>ただし、手続き可能な期間は「転出処理完了後から転出予定日の前日まで」となります。詳しくは板橋区のホームページ「マイナンバーカードの国外継続利用【国外転出者向け】」をご覧ください。</p>			
<p>転出証明書 再交付希望の場合は、下部の該当理由に○をしてください。</p> <p>再交付希望の理由【紛失・汚損・破損・特例→通常・その他()】</p>			
<p>転出証明書の再交付を希望される場合のみ、該当理由に○をしてください</p>			