

郵送による転出届の流れ

- ① 転出届（郵送用）を記入してください。※転出予定日の30日前から届出が可能です。

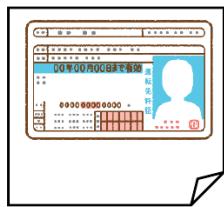


- ② 本人確認書類の写し（コピー）を用意してください。※裏面に住所の記載がある場合は裏面もコピー

● 1点でよいもの ●

【官公署発行の顔写真付き本人確認書類】

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード
- ・パスポート
- ・在留カードなど



● 2点以上必要なもの ●

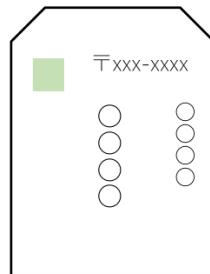
【左記以外の本人確認書類】

- ・各種健康保険資格確認書
- ・社員証
- ・学生証
- ・預金通帳
- ・年金手帳、年金証書など



- ③ 返信用封筒にあて先（返信先）を記入し、切手を貼付してください。

※マイナンバーカードによる特例転出や国外転出の場合、返信用封筒は不要です。



- ※ 送付先の住所（新住所または旧住所）・氏名を必ず記入してください。
(本人の住所に限る。勤務先等への送付はできません。)
※ 必ず切手を貼付してください。

◎普通郵便（必要な料金分の切手を貼り付けてください。）

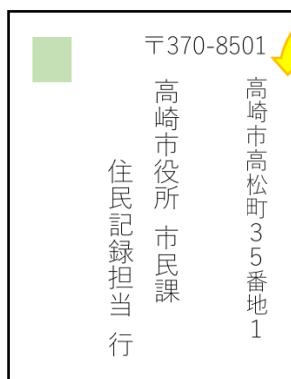
定形郵便（50g以内）	定形外郵便（50g以内）	速達料金
110円	140円	300円

※ 令和6年10月1日より郵便料金が改訂となりました。

※ お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加で貼付してください。

- ④ 国民健康保険資格確認書等（有効期限内のもの）、介護保険証、印鑑登録証（金色のカード）をお持ちの方は、実物（原本）を準備してください。（高崎市への返却が必要です。）

- ⑤ 上記①～④を往信用封筒に入れて、高崎市役所 市民課 住民記録担当までお送りください。



- ①転出届（郵送用）
- ②本人確認書類のコピー
- ③返信用封筒
- ④に記載されている物の実物（原本）



(あて先) 高崎市長

転出届 (郵送用)

届出に必要なものはこの用紙の裏面を確認してください。

記入日 令和 年 月 日

申請者	氏名	(自署または記名押印)
	住所	
	日中連絡が取れる電話番号	※内容確認のためにご連絡することがあります。

※郵送による転出の申請は、原則転出者本人と、高崎市（旧住所）での同一世帯員の方のみ可能です。

※やむを得ず上記の方が申請できない場合はご相談ください。※転出者が15歳未満の場合は親権者のみ申請可能です。

旧住所	高崎市	旧住所 世帯主氏名	
新住所	都道 府県	市区 町村	
	【建物名・部屋番号など】		
新住所に住み始めの日 (転出予定日)	令和	年 月 日	

転出する方 (全員記入)	No.	氏名	生年月日	性別	旧世帯主からみた続柄
	1		大・昭・平・令・西暦 年 月 日	男・女	
	2		大・昭・平・令・西暦 年 月 日	男・女	
	3		大・昭・平・令・西暦 年 月 日	男・女	
	4		大・昭・平・令・西暦 年 月 日	男・女	
	5		大・昭・平・令・西暦 年 月 日	男・女	

■マイナンバーカードをお持ちの場合、いずれかの□にチェックしてください。

<input type="checkbox"/>	カードによる特例転出の手続きを希望する (転出証明書を発行しないため、返信用封筒は不要)
<input type="checkbox"/>	※転出日が14日以上かかる場合、特例転出の手続きはできません。
<input type="checkbox"/>	※特例転出をした場合、転入届を出す際に4桁の暗証番号の入力が必要です。
<input type="checkbox"/>	※通知カードでは特例転出の手続きはできません。
<input type="checkbox"/>	転出証明書の発行を希望する
<input type="checkbox"/>	※郵便日数を含め、事務処理に1週間程度必要となりますので、日数に余裕を持って届出をしてください。

■返信用封筒 (確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。)

<input type="checkbox"/> 普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください)	<input type="checkbox"/> 速達 (郵便料金+速達料金)
---	---

※返信用封筒の送付先は本人の新住所または旧住所を記入してください。(勤務先等への送付はできません。)

■送付先・問い合わせ先

〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1 高崎市役所市民課住民記録担当 (TEL 027-321-1232)

Takasaki — 住民異動届 — Residence Registration (Moving In/Out/Within)

Deadline: Must be submitted within 14 days of moving in | Cost: Free | Penalty: Fine of up to ¥50,000 for failure to register

WHAT TO BRING

>> First Time from Abroad

- | | |
|--|--------------|
| * Passport (all household members) | パスポート |
| * Residence Card (received at airport) | 在留カード |
| Marriage Certificate + Japanese translation (If registering with spouse) | 婚姻証明書 + 日本語訳 |
| Birth Certificate + Japanese translation (If registering children) | 出生証明書 + 日本語訳 |

>> From Another Municipality

- | | |
|---|-----------|
| * Residence Cards (all household members) | 在留カード |
| * Moving-Out Certificate (from previous ward) | 転出証明書 |
| My Number Card (all who have one) | マイナンバーカード |
| National Health Insurance Card (If enrolled) | 国民健康保険証 |

>> Moving Within Same Municipality

- | | |
|---|-----------|
| * Residence Cards (all household members) | 在留カード |
| My Number Card | マイナンバーカード |

COMMON MISTAKES

X Writing name in romaji instead of katakana

-> Most forms want katakana (カタカナ). Ask staff for help converting your name.

X Using arrival date instead of move-in date

-> 異動日 is when you moved into your apartment, not when your flight landed.

X Leaving head of household (世帯主) blank

-> If you live alone, you ARE the head of household. Write your own name.

X Forgetting Japanese translations of certificates

-> Marriage/birth certificates need a Japanese translation with the translator's name stated. A friend can do it — no certified translator required.

AFTER YOU SUBMIT

1. Your new address is printed on the back of your Residence Card (10-30 min wait)
2. My Number notification card mailed to your address (2-3 weeks, first-time only)
3. Enrolled in National Health Insurance (if not employer-provided) — same counter or nearby
4. Enrolled in National Pension (ages 20-59)
5. Can request Certificate of Residence (住民票) immediately — ¥300, needed for bank/phone/lease

セクション 1 — Section 1

● 郵送による転出届の流れ

- ① 転出届（郵送用）を記入してください。※転出予定日の30日前から届出が可能です。



- ② 本人確認書類の写し（コピー）を用意してください。※裏面に住所の記載がある場合は裏面もコピー
 - 1点でよいもの ●
 - 2点以上必要なもの ●

【官公署発行の顔写真付き本人確認書類】 <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証 ・マイナンバーカード ・パスポート ・在留カードなど 	【左記以外の本人確認書類】 <ul style="list-style-type: none"> ・各種健康保険資格確認書 ・社員証 ・学生証 ・預金通帳 ・年金手帳、年金証書など
---	--

- ③ 返信用封筒にあて先（返信先）を記入し、切手を貼付してください。

※マイナンバーカードによる特例転出や国外転出の場合、返信用封筒は不要です。



郵送による転出届の流れ Moving out

1 ① 転出届（郵送用）を記入してください。※転出予定日の30日前から届出が可能です。 Moving out / . / From
Used to indicate the starting point (previous address, etc.)

2 ● 1点でよいもの ● ● 2点以上必要なもの ● [● 1点でよいもの ●] ● 2点以上必要なもの ●]

3 ④ 【官公署発行の顔写真付き本人確認書類】 【左記以外の本人確認書類】 Identity verification documents
Documents that prove your identity. Primary: Residence Card, Passport, My Number Card. Secondary: Health Insurance Card, Driver's License.

4 ⑤ ● 運転免許証 ● 各種健康保険資格確認書 Driver's license / Qualification
Bring your physical driver's license as identification Refers to your legal status or eligibility (e.g., resident status, insurance qualification)

5 ⑥ ● マイナンバーカード ● 社員証 My Number Card / My Number Card / My Number
Plastic IC card with your 12-digit Individual Number. Can be used as primary ID.
Apply at your ward office after receiving the notification letter. Japan's national ID card with IC chip - bring original if you have one

6 ⑦ 資格確認書 Qualification
Refers to your legal status or eligibility (e.g., resident status, insurance qualification)

7 ⑧ ● パスポート ● 学生証 Passport
Bring your passport as identification when submitting this form

8 ⑨ ● 在留カードなど ● 預金通帳 Residence Card / Passbook / bankbook
ID card for foreign residents with mid- to long-term visas. Issued at the airport or immigration office. Must carry at all times. Physical booklet that records transactions. Some banks now offer passbook-free (通帳なし) digital-only accounts.

9 ⑩ ● 年金手帳、年金証書など Pension
Select your pension type (National Pension, Employee Pension, etc.)

10 ⑪ ③ 返信用封筒にあて先（返信先）を記入し、切手を貼付してください。 Postage stamp
Staff use only - do not fill in

11 ⑫ ※マイナンバーカードによる特例転出や国外転出の場合、返信用封筒は不要です。
My Number Card / My Number Card / My Number

Plastic IC card with your 12-digit Individual Number. Can be used as primary ID.
Apply at your ward office after receiving the notification letter. Japan's national ID card with IC chip - bring original if you have one



セクション 1 — Section 1 (continued)

❶ 郵送による転出届の流れ

① 転出届（郵送用）を記入してください。※転出予定日の30日前から届出が可能です。



② 本人確認書類の写し（コピー）を用意してください。※裏面に住所の記載がある場合は裏面もコピー

- 1点でよいもの ●
- 【官公署発行の顔写真付き本人確認書類】
 - ・運転免許証
 - ・マイナンバーカード
 - ・パスポート
 - ・在留カード など
- 2点以上必要なもの ●
- 【左記以外の本人確認書類】
 - ・各種健康保険資格確認書
 - ・社員証
 - ・学生証
 - ・預金通帳
 - ・年金手帳、年金証書 など

③ 返信用封筒にあて先（返信先）を記入し、切手を貼付してください。

※マイナンバーカードによる特例転出や国外転出の場合、返信用封筒は不要です。



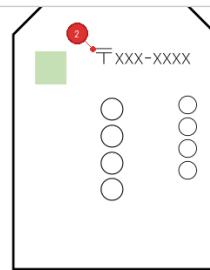
13

※ 送付先の住所（新住所または旧住所）・氏名を必ず記入してください。

Please be sure to fill in / New address / Previous address

This indicates a mandatory field that must be completed. The address you are moving TO.

セクション 2 — Section 2



- ※ 送付先の住所（新住所または旧住所）・氏名を必ず記入してください。
(本人の住所に限る。勤務先等への送付はできません。)
- ※ 必ず切手を貼付してください。

⑥ 定形郵便（50g以内） 110円	定形外郵便（50g以内） 140円
-----------------------	----------------------

⑦ 速達料金 300円

+

- 1 ※ 送付先の住所（新住所または旧住所）・氏名を必ず記入してください。

Please be sure to fill in / New address / Previous address

This indicates a mandatory field that must be completed The address you are moving TO.

2 [〒xxx-xxxx]

3 (本人の住所に限る。勤務先等への送付はできません。)

Cannot/Not possible / Cannot/Not possible / Place of employment / Employer

This typically appears as a response option or error message on forms This typically appears as a status or instruction indicating something cannot be done or is not applicable

4 ※ 必ず切手を貼付してください。 Postage stamp

Staff use only - do not fill in

5 ◎普通郵便（必要な料金分の切手を貼り付けてください。） Postage stamp

Staff use only - do not fill in

6 定形郵便（50g以内） 定形外郵便（50g以内） [定形郵便（50g以内） 定形外郵便（50g以内）]

7 速達料金 [速達料金]

8 300円 [300円]

9 110円 [110円]

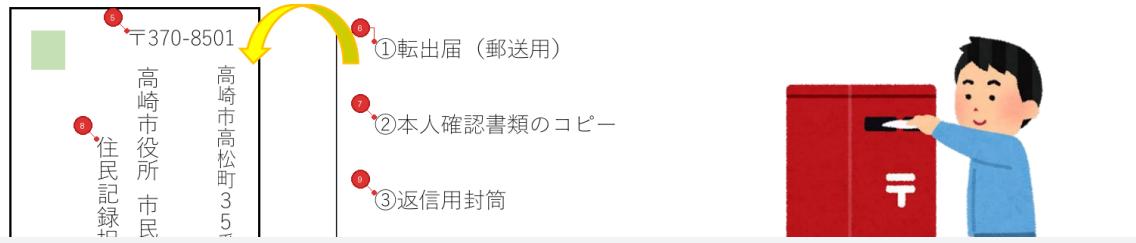
10 140円 [140円]



セクション3 — Section 3

※ 令和6年10月1日より郵便料金が改訂となりました。
※ お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加で貼付してください。

- ④ 国民健康保険資格確認書等（有効期限内のもの）、介護保険証、印鑑登録証（金色のカード）をお持ちの方は、実物（原本）を準備してください。（高崎市への返却が必要です。）
- ⑤ 上記①～④を往信用封筒に入れて、高崎市役所 市民課 住民記録担当までお送りください。



- 1 ※ 令和6年10月1日より郵便料金が改訂となりました。 [※ 令和6年10月1日より郵便料金が改訂となりました。]
- 2 ※ お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加で貼付してください。 Postage stamp
Staff use only - do not fill in
- 3 ④ 国民健康保険資格確認書等（有効期限内のもの）、介護保険証、印鑑登録証（金色のカード）をお持ちの方は、実物 Those who have / National Health Insurance / Long-term Care Insurance
This phrase typically precedes instructions for people who possess certain documents or cards Japan's public health insurance for self-employed, unemployed, and those not covered by employer insurance. Enrollment is mandatory.
- 4 ⑤ 上記①～④を往信用封筒に入れて、高崎市役所 市民課 住民記録担当までお送りください。
[⑤ 上記①～④を往信用封筒に入れて、高崎市役所 市民課 住民記録担当までお送りください。]
- 5 〒370-8501 [〒370-8501]
- 6 ①転出届（郵送用） Moving out
- 7 ②本人確認書類のコピー ② Identity verification documents / Identity verification documents
Prepare valid ID such as driver's license, residence card, or passport Documents that prove your identity. Primary: Residence Card, Passport, My Number Card. Secondary: Health Insurance Card, Driver's License.
- 8 住役 [住役]
- 9 ③返信用封筒 Return envelope
Prepare a self-addressed stamped envelope if documents need to be mailed back to you



セクション 4 — Section 4

録 担当 行 民課	5 番地 1
--------------------	--------------

④に記載されている物の実物（原本）



1

④に記載されている物の実物（原本） [④に記載されている物の実物（原本）]



Form p.1

セクション 1 — Section 1 (Part 1/2)

(2) (あて先) 高崎市長		転出届 (郵送用)			
		記入日	令和 年 月 日		
(8) 申請者	氏名				
	住所				
	日中連絡が取れる電話番号		(7) (自署または記名押印)		
<p>(12) ※郵送による転出の申請は、原則転出者本人と、高崎市（旧住所）での同一世帯員の方のみ可能です。</p> <p>(13) ※やむを得ず上記の方が申請できない場合はご相談ください。※転出者が15歳未満の場合は親権者のみ申請可能です。</p>					
□ ハンコ		高崎市		旧住所	

1 届出に必要なものはこの用紙の [届出に必要なものはこの用紙の]

2 (あて先) 高崎市長 [(あて先) 高崎市長]

3 裏面を確認してください。 [裏面を確認してください。]

4 記入日 [記入日]

5 令和 年 月 日 [令和 年 月 日]

6 氏名 [氏名]

7 (自署または記名押印) Seal (inkan / hanko)

Personal seal stamp. Most ward offices accept a written signature for foreigners instead.

8 申請者 [申請者]

9 住所 [住所]

10 日中連絡が取れる電話番号 Phone number

Japanese mobile number preferred. Some forms accept overseas numbers.

11 ※内容確認のためにご連絡することがあります。 Yes/There is / / To do/perform

This indicates affirmative response - check if applicable to your situation This is typically part of a longer phrase on forms - look for the complete text before filling

12 ※郵送による転出の申請は、原則転出者本人と、高崎市（旧住所）での同一世帯員の方のみ可能です。

Previous address / Address / Moving out

If coming from abroad, write your country name (e.g. アメリカ合衆国). Write in kanji if possible. Ward office staff can help you look up the correct kanji for your address.

13 ※やむを得ず上記の方が申請できない場合はご相談ください。※転出者が15歳未満の場合は親権者のみ申請可能です。

Moving out / .

14 高崎市 [高崎市]

15 旧住所 Previous address

If coming from abroad, write your country name (e.g. アメリカ合衆国).



セクション 1 — Section 1 (Part 2/2)

旧 住 所	【前回住所】	① 世帯主氏名	
-------	--------	---------	--

1 世帯主氏名 Head of household name

If you live alone, YOU are the head of household — write your own name.



Form p.2

セクション 2 — Section 2

新住所		都道 府県 【建物名・部屋番号など】	市区 町村
新住所に住み始めの日 (転出予定日)		令和	年 月 日
転出する	No.	氏名	生年月日
	1		昭・平・令・西暦 年 月 日
		性別	旧世帯主か らみた続柄
		男・女	

1 都道 市区 [都道 市区]

2 府県 町村 [府県 町村]

3 【建物名・部屋番号など】 [【建物名・部屋番号など】]

4 新住所に住み始めの日 New address / Address

The address you are moving TO. Write in kanji if possible. Ward office staff can help you look up the correct kanji for your address.

5 令和 年 月 日 [令和 年 月 日]

6 旧世帯主か Head of household

The primary person in a household for registration purposes. If you live alone, you are the head of household.

7 生年月日 Date of birth

Format: 年(year) 月(month) 日(day). Use Japanese calendar (令和/平成) or Western year.

8 性別 Gender

Usually select from options like 男 (male) or 女 (female)

9 らみた続柄 Relationship to head of household

See relationship terms table.

10 大・昭・平・令・西暦 Taishō・Shōwa・Heisei・Reiwa・Western calendar

Select the era type for your date of birth or other dates on the form

11 男・女 Male・Female

Circle or check the appropriate gender

12 年 月 日 [年 月 日]



セクション 3 — Section 3

する 方 へ 全員 記入	1	年 月 日	性別	
	2	大・昭・平・令・西暦	男・女	
	3	大・昭・平・令・西暦	男・女	
	4	大・昭・平・令・西暦	男・女	

1 男・女 Male· Female

Circle or check the appropriate gender

2 年 月 日 [年 月 日]

3 大・昭・平・令・西暦 Taishō· Shōwa· Heisei· Reiwa· Western calendar

Select the era type for your date of birth or other dates on the form

4 男・女 Male· Female

Circle or check the appropriate gender

5 年 月 日 [年 月 日]

6 大・昭・平・令・西暦 Taishō· Shōwa· Heisei· Reiwa· Western calendar

Select the era type for your date of birth or other dates on the form

7 年 月 日 [年 月 日]

8 大・昭・平・令・西暦 Taishō· Shōwa· Heisei· Reiwa· Western calendar

Select the era type for your date of birth or other dates on the form

9 年 月 日 [年 月 日]



Form p.2

セクション 4 — Section 4

入 出	4		年 月 日	男・女
	5		大・昭・平・令・西暦 年 月 日	男・女
<p>■マイナンバーカードをお持ちの場合、いずれかの□にチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> カードによる特例転出の手続きを希望する (転出証明書を発行しないため、返信用封筒は不要) ※転出日が14日以上かかる場合、特例転出の手続きはできません。 ※特例転出をした場合、転入届を出す際に4桁の暗証番号の入力が必要です。 ※通知カードでは特例転出の手続きはできません。</p> <p><input type="checkbox"/> 転出証明書の発行を希望する ※郵便日数を含め、事務処理に1週間程度必要となりますので、日数に余裕を持って届出をしてください。</p>				
<p>■返信用封筒 (確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください) <input type="checkbox"/> 速達 (郵便料金 + 速達料金)</p>				

1 年 月 日 [年 月 日]

2 大・昭・平・令・西暦 Taishō・Shōwa・Heisei・Reiwa・Western calendar

Select the era type for your date of birth or other dates on the form

3 男・女 Male・Female

Circle or check the appropriate gender

4 年 月 日 [年 月 日]

5 カードによる特例転出の手続きを希望する (転出証明書を発行しないため、返信用封筒は不要)

Certificate of Moving Out / Do not / Moving out

Document issued by your previous ward when you move out. Required when registering at your new ward (転入届). This typically appears before other text to indicate something should not be done or does not apply

6 ※転出日が14日以上かかる場合、特例転出の手続きはできません。 Cannot/Not possible / Cannot/Not possible / Moving out

This typically appears as a response option or error message on forms

This typically appears as a status or instruction indicating something cannot be done or is not applicable

7 ※特例転出をした場合、転入届を出す際に4桁の暗証番号の入力が必要です。

PIN (4-digit personal identification number) / Moving in (from another municipality or abroad) / Moving out

Choose a 4-digit PIN for your cash card. Avoid birthdays — banks may reject obvious numbers.

8 ※通知カードでは特例転出の手続きはできません。 Cannot/Not possible / Cannot/Not possible / Moving out

This typically appears as a response option or error message on forms

This typically appears as a status or instruction indicating something cannot be done or is not applicable

9 転出証明書の発行を希望する Certificate of Moving Out / Moving out / To do/perform

Document issued by your previous ward when you move out. Required when registering at your new ward (転入届). This is typically part of a longer phrase on forms - look for the complete text before filling

10 ※郵便日数を含め、事務処理に1週間程度必要となりますので、日数に余裕を持って届出をしてください。

Processing

Staff use - processing status. Do not fill in.

11 ■返信用封筒 (確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。)

[■返信用封筒 (確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。)]

12 □普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください)

[□普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください)]

13 □速達 (郵便料金 + 速達料金)

[□速達 (郵便料金 + 速達料金)]



セクション 4 — Section 4 (continued)

入 一	4		①・年　月　日	男・女																									
	5		②・大・昭・平・令・西暦 ④・年　月　日	男・女																									
<p>■マイナンバーカードをお持ちの場合、いずれかの□にチェックしてください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> カードによる特例転出の手続きを希望する（転出証明書を発行しないため、返信用封筒は不要） </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> ※転出日が14日以上かかる場合、特例転出の手続きはできません。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> ※特例転出をした場合、転入届を出す際に4桁の暗証番号の入力が必要です。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> ※通知カードでは特例転出の手続きはできません。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 転出証明書の発行を希望する </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> ※郵便日数を含め、事務処理に1週間程度必要となりますので、日数に余裕を持って届出をしてください。 </td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 10px;"> ■返信用封筒（確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。） </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 普通郵便（郵便料金については裏面を参考にしてください） </td> <td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> </td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> 速達（郵便料金+速達料金） </td> </tr> </table>						<input checked="" type="checkbox"/> カードによる特例転出の手続きを希望する（転出証明書を発行しないため、返信用封筒は不要）		<input type="checkbox"/> ※転出日が14日以上かかる場合、特例転出の手続きはできません。		<input type="checkbox"/> ※特例転出をした場合、転入届を出す際に4桁の暗証番号の入力が必要です。		<input type="checkbox"/> ※通知カードでは特例転出の手続きはできません。		<input type="checkbox"/> 転出証明書の発行を希望する		<input type="checkbox"/> ※郵便日数を含め、事務処理に1週間程度必要となりますので、日数に余裕を持って届出をしてください。		■返信用封筒（確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。）						<input type="checkbox"/> 普通郵便（郵便料金については裏面を参考にしてください）			<input type="checkbox"/>	速達（郵便料金+速達料金）	
<input checked="" type="checkbox"/> カードによる特例転出の手続きを希望する（転出証明書を発行しないため、返信用封筒は不要）																													
<input type="checkbox"/> ※転出日が14日以上かかる場合、特例転出の手続きはできません。																													
<input type="checkbox"/> ※特例転出をした場合、転入届を出す際に4桁の暗証番号の入力が必要です。																													
<input type="checkbox"/> ※通知カードでは特例転出の手続きはできません。																													
<input type="checkbox"/> 転出証明書の発行を希望する																													
<input type="checkbox"/> ※郵便日数を含め、事務処理に1週間程度必要となりますので、日数に余裕を持って届出をしてください。																													
■返信用封筒（確認のため、当てはまるすべての□にチェックしてください。）																													
<input type="checkbox"/> 普通郵便（郵便料金については裏面を参考にしてください）			<input type="checkbox"/>	速達（郵便料金+速達料金）																									

※返信用封筒の送付先は本人の新住所または旧住所を記入してください。(勤務先等への送付はできません。)

Cannot/Not possible / Cannot/Not possible / New address

This typically appears as a response option or error message on forms This

typically appears as a status or instruction indicating so

セクション 5 — Section 5

1. 普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください) [普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください)]

2. 速達 (郵便料金 + 速達料金) [速達 (郵便料金 + 速達料金)]

※返信用封筒の送付先は本人の新住所または旧住所を記入してください。 (勤務先等への送付はできません。)

3. ■送付先・問い合わせ先
〒370-8501 群馬県高崎市高松町 35 番地 1 高崎市役所市民課住民記録担当 (TEL 027-321-1232)

1. 普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください) [普通郵便 (郵便料金については裏面を参考にしてください)]
2. 速達 (郵便料金 + 速達料金) [速達 (郵便料金 + 速達料金)]

※返信用封筒の送付先は本人の新住所または旧住所を記入してください。 (勤務先等への送付はできません。)
Cannot/Not possible / Cannot/Not possible / New address

This typically appears as a response option or error message on forms This typically appears as a status or instruction indicating something cannot be done or is not applicable

4. ■送付先・問い合わせ先 [■送付先・問い合わせ先]

5. 〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1 高崎市役所市民課住民記録担当 (TEL 027-321-1232)
[〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1 高崎市役所市民課住民記録担当 (TEL 027-321-1232)]



Form p.2

COUNTER PHRASES

Point and show these to ward office staff

FINDING THE COUNTER

すみません、住民登録の窓口はどこですか？

Sumimasen, jūmin tōroku no madoguchi wa doko desu ka?

Excuse me, where is the resident registration counter?

STATING YOUR PURPOSE

転入届を出したいのですが

Tennyu todoke wo dashitai no desu ga

I'd like to submit a moving-in notification

FIRST TIME FROM ABROAD

海外から初めて転入します

Kaigai kara hajimete tennyu shimasu

I'm registering for the first time from abroad

FROM ANOTHER WARD

○○区から転入します

○○-ku kara tennyu shimasu

I'm moving in from ○○ Ward

ASKING FOR ENGLISH FORM

英語の用紙はありますか？

Eigo no yōshi wa arimasu ka?

Do you have an English version of the form?

ASKING FOR HELP FILLING OUT

記入方法を教えていただけますか？

Kinyū hōhō wo oshiete itadakemasu ka?

Could you help me fill this out?

REQUESTING RESIDENCE CERTIFICATE

住民票もお願いしたいのですが

Jūminhyō mo onegai shitai no desu ga

I'd also like a Certificate of Residence, please

ASKING ABOUT MY NUMBER

マイナンバーはいつ届きますか？

Mainanbā wa itsu todokimasu ka?

When will my My Number arrive?