住民異動届

野々市市長　宛　　**太枠内を記入後、発券機から番号札を取り、番号が呼ばれるまでしばらくお待ちください。**

届出の際には、本人確認書類を提示してください。
虚偽の届出をしたときは、法に基づき刑罰の対象となります。

届出日　平成　年　月　日

届出人　1 世帯主　2 世帯

フリガナ　　電話　　－　　－

異動日

3 代理人　住所

氏名　　㊞　　世帯主との関係（　　）

※代理人が届出する際には、世帯主直筆の委任状を添付してください

届出をする日と住所の異動日をそれぞれ記入してください。

窓口に手続きに来た方について記入してください

異動する方と同じ世帯の人は届出人欄に、
別の世帯の方は代理人欄に記入してください。

異動事由	転入				転居				転出				世帯				戸籍		修正			その他		
	全部転入	一部転入	46転入・47記載	国外転入	全部→全部	一部→一部	全→一（合併）	一→全（分離）	全部転出	一部転出	国外転出	転出取消	世帯合併	世帯分離	世帯主変更	世帯変更	出生	死亡	職権修正	戸籍修正	申出修正	住所設定	職権消除	（　）
																			（　）					

新住所　□野々市市　　アパート名・部屋番号等

旧住所　□野々市市　　部屋番号等

世帯主　新　旧

住所はアパート名・部屋番号まで省略せずに記入してください

新旧の住所の世帯主名をそれぞれ記入してください

本籍　□野々市市

新本籍　□野々市市

※婚姻・離婚・転籍など本籍に変更のある方のみ記入してください

異動する方の本籍および筆頭者（戸籍の一番はじめに記載されている人）について記入してください
（婚姻・転籍などの戸籍届出により本籍の変更を伴う場合は、下段に変更後の本籍も記入してください）

[職員確認欄]
- □ 住宅地図
- □ 税務課
- □ 住居表示台帳
- □ 続柄
- □ 住基ネット
- □ 住民票コード通知票
- □（　　）

	異動する方**全員の氏名**を記入してください	生年月日	性別	続柄	学年	外国人の方のみ記入してください：国籍地域	区分	在留カード等の番号 / 在留資格 / （在留期間等）在留期間満了日	住・個カード	通知力	国保	後期	国民年金	児手	介護
1	フリガナ	明・大・昭・平	男		小　年		中長期 特別永住		有 記載後日 申請中 無	有 無	有 無 退本 退扶	有 無	有 無 13任	有 無	有 無
2					年				有 記載後日 申請中 無	有 無	有 無			有 無	有 無
3					年				有 記載後日 申請中 無	有 無	有 無			有 無	有 無
4					年				有 記載後日 申請中 無	有 無	有 無			有 無	有 無
5			女		中　年		（　）	（　）	有 記載後日 申請中 無	有 無	有 無 退本 退扶	有 無	有 無 13任	有 無	有 無

今回の届出により異動する方全員の氏名、生年月日、性別、
世帯主から見た続柄、学年（小学生・中学生のみ）を記入してください

外国人の方は、在留カードまたは
特別永住者許可証に
記載の情報を記入してください

**グレーの部分については
記入する必要はありません**

受付	国保	後期	年金	子育て	介護	福祉総務	学校教育
入力	**確認1**	**確認2**	**広報**	**本籍通知**	**旧住通知**	**附票**	**統合端末**

世帯番号												
新												
旧												
行政区 新				備考	添付書類：□委任状 □受理証明書 □申述書							

□□届出人代理人	1点：免・個・パ・住力(写有)・在力・障手	
	2点：住力(写無)・保・学・他（　　）	
通知	□ 有　□ 無	□発送済（　／　）
受付日	平成　年　月　日	