

〔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、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、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 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、344円（84円+速達料金260円）の切手が必要です。※料金は令和3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。

*海外への転出、特例による転出の場合は転出証明書は発行されませんので不要です。

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。

〔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
届出人氏名	(転出される方が自署してください) 板橋 太郎	
電話番号	〇〇〇-△△△△-□□□□ (昼間ご連絡できる番号をご記入ください)	
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 <small>※海外に転出する場合は、国名のみご記入ください。</small>	〇〇 都道府県 △△ 市区町村 □□1丁目1番1号 □□マンション101	
転出年月日	令和・西暦 4年〇月〇日 転出	
転出される人数	3人	
転出される方 全員の氏名・ 生年月日	1	氏名: 板橋 太郎 生年 T <input checked="" type="radio"/> S 西暦 60年 1月 1日 月日 H・R
	2	氏名: 板橋 花子 生年 T・S 西暦 2年 2月 2日 月日 <input checked="" type="radio"/> R
	3	氏名: 板橋 次郎 生年 T・S 西暦 3年 3月 3日 月日 H <input checked="" type="radio"/> R
※6人を超える場合は、欄外に追記下さい	5	氏名 : 生年 T・S 西暦 年 月 日 月日 H・R
	6	氏名 : 生年 T・S 西暦 年 月 日 月日 H・R
特例による手続きを希望される場合のみ〇をしてください		
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、右記の「特例希望する」に〇してください。		
※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。		
		特例希望する