

転入手続き確認票

わからないところは窓口
職員におたずねください。

受付番号を呼ばれましたら、ご記入の途中でも窓口へお越しください。
この票の分からない部分は、空欄のままでも結構です。

「**本人確認書類**」をお手元にご準備ください。
マイナンバーカードをお持ちの方は、併せてご提示ください。



1 窓口に来たあなたについてご記入ください。

氏名		関係	1 転入する本人 2 代理人(※委任状が必要です)
代理人住所	(転入者本人が手続きを行う場合、記入の必要はありません。) 奄美市		
電話番号	— —		

【本人確認書類】※市役所記入欄
☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 住基カード ☐ 在留カード
☐ 旅券 ☐ 障害者手帳 ☐ 保険証+() ☐ 聴聞

【転入方法】※市役所記入欄
☐ 転出証明書 ☐ 特例転入 ☐ 引越LOSS ☐ 国外から転入

2 新住所

住所	奄美市
----	-----



* 新住所は公営(県営・市営)住宅ですか？

☐ はい ☐ いいえ

※ 奄美市内で、上の住所地以外に住んでいる配偶者(夫・妻)がいますか？

はい ・ いいえ

3 上の住所に先に住んでいる方がいる場合、ご記入ください。

☐ 転入者の他に同居者なし

その方の氏名	ふりがな	転入する人 との続柄
上の方との世帯区分	別世帯 ・ 同一世帯 → 世帯主はどなたですか？ 氏名()	

※世帯区分は、国保税や後期高齢保険料など、様々な行政サービスに関係します。

4 新住所に**住み始めた日**(異動日)はいつですか？

異動日 令和 年 月 日

注意

- ・ 異動日は、手続に来た本日より前の日付になります。
- ・ 本市への住民登録をした後には、異動日の修正はできません。
- ・ 転勤等で来られた方は、異動日の日付について職場への再確認をおすすめします。

5 転入される方全員の氏名のふりがなを記入してください。

順番	ふりがな	続柄	順番	ふりがな	続柄
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

6 お使いの健康保険証の種類を下記からお選びください。

1 国保 2 社保 3 共済 4 後期高齢者 5 生活保護申請予定 6 未加入 7 その他

ウラ面に続きます。

7 これまでに奄美市に住んだことがありますか？

はい(約 年前)・いいえ

※以前住んでいた当時と、現在の苗字は同じですか？

はい・いいえ(当時の苗字)

8 世帯に、マイナンバーカードや住基カードをお持ちの方がいますか？

はい・いいえ

9 転入する方は、18歳以下(市外も含む)のお子さんを扶養していますか？

はい・いいえ

10 世帯に、4月から新1年生になるお子さんがいますか？

はい・いいえ

11 世帯に、未就学のお子さんまたは妊娠中の方がいますか？

はい・いいえ

12 世帯に、国民年金を受給している方がいますか？

はい・いいえ

13 世帯に、介護認定(要介護・要支援)を受けている方がいますか？

はい・いいえ

14 障害者手帳をお持ちの方がいますか？

はい・いいえ

15 犬または猫をお飼いになられていますか？

はい・いいえ

「はい」→後ほど
3F 世界自然遺産課へ

16 住民票(1通200円)の交付を希望される場合、下記①～④にご記入ください。

☐ 不要

① 住民票の利用目的を以下からお選びください。

1 住所変更届(1 免許証 2 職場 3 金融機関) 2 入学(入寮)手続き 3 賃貸契約

4 その他(具体的に):

※運転免許証の住所は、マイナンバーカードを持参して変更することもできます。

② 以下のどちらの住民票が必要ですか？

1 世帯員が全員載った住民票(謄本) 2 氏名 だけが載った住民票(抄本)

③ 住民票には、基本事項(氏名・生年月日・性別・住所・前住所)が記載されますが、利用目的によっては「世帯主氏名・続柄」、「本籍地・筆頭者氏名」、「個人番号」「在留情報」を併せて載せることも可能です。

記載を希望するものを○で囲んでください(複数選択可)。

1 基本事項のみ 2 世帯主氏名と続柄 3 本籍地と筆頭者氏名 4 個人番号 5 在留情報

④ 住民票は何枚必要ですか？

枚

17 転入と併せて申請を希望する場合、○で囲んでください。後日、登録や申請をすることもできます。

1 離島割引カード申請(無料) … 申請には顔写真(縦3cm×横2.5cm。発行から3か月以内のもの)が必要です。

2 印鑑登録(登録料200円)・印鑑登録証明書(1通200円) … 別途、申請書が必要です。
所要時間に、追加で20～30分かかる場合があります。

16 アンケート(任意) 奄美市へいらしたの？

1 Uターン 2 Iターン(転勤) 3 Iターン(転勤以外) 4 その他

(人口減少問題に取り組むための基礎資料として利用します。)

※市役所記入欄

☐ゴミ出しカレンダー他 ☐学校教育課への案内 ☐公営住宅入居の案内
(wati 先: ☐国保・年金 ☐こども ☐障福 ☐高齢 ☐健増 ☐MC

確認担当者