

転入

住民異動届

※別世帯の方の届出には委任状が必要です。
 ※転入をした日から14日以内に届けをしてください。

奄美市長殿

No.

太枠内をご記入ください。

届出日		異動日(引越した日)			
令和		平成・令和			
新住所	奄美市			世帯主	
旧住所				筆頭者	
本籍					
(ふりがな) 氏名		生年月日	性別	世帯主との 続柄	勤務先または 職業及び学校
①		明・大・昭・平・令 .	男・女		
②		明・大・昭・平・令 .	男・女		
③		明・大・昭・平・令 .	男・女		
④		明・大・昭・平・令 .	男・女		
⑤		明・大・昭・平・令 .	男・女		
▼ すべて当てはまるものに丸をしてください ①以前奄美市(名瀬市・住用町・笠利町)にお住まいだったことがありますか？(はい / いいえ) ②新住所に、先に住んでいる方がいらっしゃいますか？ (はい (1)[名前:] (2)[同世帯・別世帯] / いいえ) ③奄美市内で新住所以外に住む配偶者(夫・妻)がいますか？ (はい / いいえ) ④住民基本カード・個人番号カードをお持ちの方がいますか？ (はい / いいえ) ⑤転入する方は、18歳以下の子を扶養していますか？ (はい / いいえ) ⑥世帯に年金を受給している方がいますか？ (はい / いいえ) ⑦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) ⑧新住所は公営(県営・市営)住宅ですか？ (はい / いいえ) ▼人口減少問題に取り組むための基礎資料となるアンケートにご協力をお願いします(任意) ⑨ <input type="checkbox"/> Uターン <input type="checkbox"/> Iターン[転勤] <input type="checkbox"/> Iターン[転勤以外] <input type="checkbox"/> その他()					
保険証の種類		1.国保 2.社保 3.共済 4.後期高齢者医療 5.その他()			
届出人	1.本人 2.同一世帯員 3.その他()→要委任状		連絡先(電話番号)		
	住所	奄美市	自宅	—	
	氏名		携帯	—	

M C 担当
K D U 後
K D U 後
K D U 後
K D U 後
K D U 後

確認	・運転免許証・パスポート・住基カード・個人番号カード			市民課	受付	記載	点検	附票
	・障害者手帳・保険証+()・その他()							
番号等控								

国保	取得 喪失	番号	年月日	保険証	回収	作成	修正	交付

後期	取得 喪失	番号	年月日	保険証	回収	作成	修正	交付

	国保	国年	記号番号		備考
			種別	強・任	
①	有・無	有・無	強・任	~	
②	有・無	有・無	強・任	~	
③	有・無	有・無	強・任	~	
④	有・無	有・無	強・任	~	
⑤	有・無	有・無	強・任	~	

《 市民課付帯処理 》

住民票 印鑑登録 印鑑登録証明書 戸籍証明
 離島割引カード マイナンバー申請書
 裏書 (マイナンバーカード・ 住基カード)
 券面事項更新※ 継続利用※ ※暗証番号要 学校教育課案内

○で囲まれている係での手続きをお願いします。

国保年金課 窓口 10~12番	確認	高齢者福祉課 窓口 17番	確認	福祉政策課 子ども未来係 窓口 22・23番	確認
-----------------------	----	------------------	----	------------------------------	----