

# 住 民 異 動 届

Notification of Change of Address

※下部の二重線内及び裏面の注意事項をお読み  
いただいた後、太線内を記入してください。

届出人署名 Notifier Name	届出人住所		※異動者本人及び本人と同居の場合は記載不要			届出人 電話番号	TEL - -			
届出年月日 Notification Date	令和 (yy/mm/dd)	異動年月日 Move(in/out) Date	令和 (yy/mm/dd)	異 動 理 由 ( 転 入 ・ 転 出 の 方 の み )						
<input type="checkbox"/> 職業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 学業 <input type="checkbox"/> 家族 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> その他										
異 動 事 由	<input type="checkbox"/> 転入 (該当するもの全てに <input checked="" type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> 上越市に再転入 <input type="checkbox"/> 国外からの転入 <input type="checkbox"/> 個人番号・住基カードでの特例転入) <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 世帯主変更 <input type="checkbox"/> 世帯分離・合併 <input type="checkbox"/> 世帯変更 <input type="checkbox"/> 30条46転入 (外国人) <input type="checkbox"/> 30条47届出 (外国人) <input type="checkbox"/> その他 ( )									
新 住 所 Address (New)	転入・転居先の新住所に既に住んでいる人がいる場合、その世帯との関係 → <input type="checkbox"/> 同一世帯 <input type="checkbox"/> 別世帯 (世帯の説明は裏面の用語解説参照)			<input type="checkbox"/> 一戸建 <input type="checkbox"/> 集合住宅等		<input type="checkbox"/> 新築 (住居表示区域内で符定済の場合は <input checked="" type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ) <input type="checkbox"/> 既存		フリガナ:		
							新 住 所 主			
旧 住 所 Address (Old)							旧 住 所 主			
異 動 者 Move (in/out) Person	フリガナ 氏 名 Name	生 年 月 日 Birth Date (yy/mm/dd)	性 別	続 柄	① 番号カード ② 住基カード			市 記 入 欄		
							本人確認			
							種類	記載事項 変更	返納	免許証 保険証 番号カ 住基カ 在留カ パスポ-ト 聞取 その他 ( )
							種類	記載事項 変更	返納	国保 福祉 子供 住民票 後期 介護 児童 印鑑等 受付 記録 確認
							種類	記載事項 変更	返納	有 有 有 有 無 無 無 無
							種類	記載事項 変更	返納	異動日 住所 続柄 公営 ゴミ袋 確認 世帯 確認 住宅 配付 確認 確認 確認 確認
							種類	記載事項 変更	返納	各種カード 追記 更新
						種類	記載事項 変更	返納	済 済 済 済 済 不要 不要 不要 不要 不要	

特記事項 (本籍・申立内容等)

※ 虚偽の届出を行うと、5万円以下の過料に処されます (住民基本台帳法以外の法令で刑を科す場合を除く)。  
 ※ 異動・変更の事実が生じた後、14日以内に届出を行わないと、5万円以下の過料に処される場合があります。  
 ※ 御記入いただいた個人情報については、上越市個人情報保護条例に基づき、届出目的以外に使用しません。  
 ※ 転入・転居・国外転出で個人番号カード・住基カードをお持ちの方は届出の際に提出してください。

## ～ 住民異動届に関する注意事項 ～

- 転出の届出は、異動の事実が生じる前（新住所及び異動年月日が決まればいつからでも届出可）又は異動の事実が生じた後、14日以内に行ってください。また、転出以外の届出は、異動の事実が生じた後、14日以内に行ってください（**異動の事実が生じる前は届出不可**）。
- 異動年月日は、転出については新住所に住み始める予定日又は新住所に住み始めた日、転入又は転居については新住所に住み始めた日を書いてください。また、世帯の異動に係る異動年月日は、世帯主を変更した日、世帯を分離又は合併した日、世帯間で構成を変更した日のいずれかを書いてください。
- 住居表示区域（住所を○番○号と表示する区域）に住宅を新築又は建替して、転入又は転居する場合は、異動前に住居表示の符定（住所を○番○号と決めること）をする必要があります。符定が済んでいない場合は、当課の住居表示担当に問合せてください。
- 住居表示区域外（住所を○番地と表示する区域）に転入又は転居する場合は、住宅が建っている土地の地番が住所となります。当課では実際に存在する地番か否かは確認しますが、その地番に住宅が建っているかは分かりませんので、地番が不明な場合は登記簿、公正図等を調べてから届出してください。
- 旧住所又は新住所が市内の公営住宅（市営住宅、県営住宅等）の場合は、異動前に建築住宅課への届出が必要となります。具体的な届出方法等については建築住宅課に問合せてください。
- 転入で新規世帯となる場合は、対象区域の希望者に対して、災害時等に緊急放送が流れる防災ラジオを貸出しますので、届出の際に問合せってください。  
【対象区域】住所が〇〇区ではない区域（谷浜及び桑取の全域並びに金谷の一部（上正善寺、下正善寺、中正善寺、宇津尾、上綱子、中ノ俣）を除く）
- 転入で異動年月日に3歳未満の方がいる場合は、燃やせるごみ指定袋引換券を無料で配付しますので、届出の際に問合せってください。

### 【用語解説】

**転入**…他市区町村又は国外から上越市に住所を移すこと。

**転居**…上越市内から上越市内に住所を移すこと。

**転出**…上越市から他市区町村又は国外に住所を移すこと。

**世帯**…居住と生計をともにする社会生活上の単位のこと。生計をともにするとは、法令等における定めはありませんが、生活のための諸費用（食費、家賃、光熱費等）を共通で負担し、食事をともにする等、家族として一体の生活を営んでいる場合を指すと考えられます。

**世帯主**…その世帯を主宰する者のこと。主宰する者とは、主として世帯の生計を維持する者であって、その世帯を代表する者として社会通念上妥当とみとめられる者を指します。

### 【委任状】

※異動する本人及び異動元世帯の世帯員（転入を除く）以外の方が代理で届出をする場合は、異動する本人又は異動元世帯の世帯主（転入を除く）の委任状が必要です。なお、委任者自身が裏面の届出内容を確認の上で委任状に署名又は押印していれば、他の項目は代理人が代筆しても構いません。

**委任内容**：裏面の届出人に以下の全ての権限を委任します。なお、した場合は、のあるもののみ委任します。

住民異動届 住民票の写し請求 その他（）

**委任者**：氏名

⑨ 住所

電話番号

—

—