

転入転出の手続きの特例

市外に転出するときは、住所地を窓口で転出届を提出し、転出証明書を受け取り、新しい住所地の窓口で転入届と一緒に転出証明書を提出する必要があります。

マイナンバーカード、または住民基本台帳カード（以下住基カードという）の交付を受けている人がいる場合、事前に転出地の市町村に郵便などで届出を行うと、「転出証明書」の添付を省略して転入の手続きが行えるサービスです。

転出届ができる方

1. 同時に転出する世帯員の中にマイナンバーカード、住基カードの交付を受けている人がいること。
2. 転入の手続きをするとき、マイナンバーカード、住基カードが使用できる状態（有効期限内のものであり、運用状態が運用中となっている状態）であること。
3. 項目に記入漏れがないこと

必要な書類

- ① 必要事項を記入した転出届
- ② マイナンバーカード、住基カードのコピー
- ③ 運転免許証、健康保険証など本人であることを確認できる資料のコピー
（写真の入っていない住基カードは③が必要です）

郵送による方法

- ① 送付先
山梨市役所 本庁に郵便等で送付してください。
- ② 記載内容等（便箋などの用紙でもかまいません。）
 - ・転出転入の特例届出であること
 - ・届出をする年月日
 - ・転出予定年月日
 - ・届出人の署名または記名押印
 - ・連絡先の電話番号（日中連絡先を必ず記入して下さい。）
 - ・新しい住所およびその世帯主氏名
 - ・今までの住所およびその世帯主名
 - ・転出する方の氏名・生年月日・性別

※申請書の記載内容にもれがある場合、お受けできない場合がありますので、日中連絡ができる電話番号を必ずご記入ください。

届出期間

転出予定日の14日前ごろから実際に引っ越しをした日から14日以内まで。

または、転入届に記入した転出予定年月日から30日以内でないと受付が出来ません。

転出届を郵便で送付した場合、その届出書が市区町村に届いて事務処理が済んだ後でなければ転入の手続きはできません。日数に余裕を持って手続きをするようご注意ください。

転入の手続き

新しい住所地の市町村の窓口でマイナンバーカード、住基カードを提示(暗証番号による照合を行います。)し、転入届書を記載して提出してください。

マイナンバーカード、住基カード継続希望の方は転入手続きの際に継続利用の申請をしてください。

新しい市町村に住み始めてから14日を過ぎてしまった場合は、この届出をすることはできません。返信用封筒に切手を貼ったものを同封して、転出証明書を請求してください。