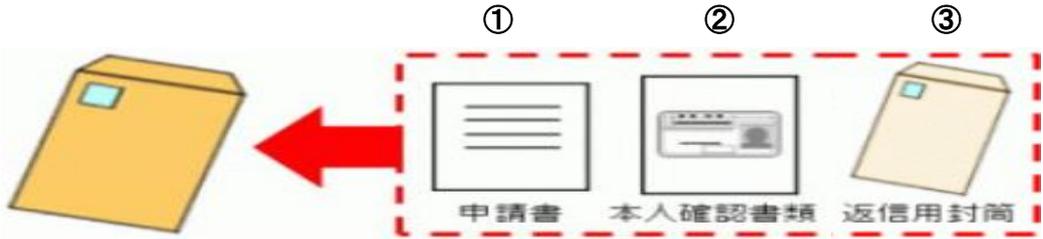


MENGENAI PERMOHONAN SERTIFIKAT PINDAH ALAMAT

<p>Sertifikat yang bisa diminta</p>	<p align="center">PERMOHONAN SERTIFIKAT PINDAH ALAMAT</p>
<p>Yang perlu dilampirkan</p>	<p>Yang diperlukan untuk meminta permohonan sertifikat pindah alamat (1) Aplikasi permohonan dalam ukuran A4 (2) Fotocopy Identitas diri (3) Amplop pengembalian dengan ditempel prangko 110 Yen</p>
<p>Formulir permohonan</p>	<p>(1) Aplikasi permohonan Download aplikasi permohonan dan isi sesuai contoh pengisian</p>
<p>Identitas diri</p>	<p>(2) Identitas diri Sertakan fotocopy identitas diri seperti -SIM (depan belakang), PASPOR, KARTU MY NUMBER , ZAIRYU CARD, TOKUBETSU EIZUSHA. (Untuk identitas diatas anda dapat menyertakan salah satu saja)</p> <p>-KARTU ASURANSI, BUKU PENSIUN, SERTIFIKAT PENSIUN, KARTU KAIGO HOKEN, KARTU PEGAWAI, KARTU PELAJAR (Untuk identitas diatas harus disertakan 2 item) ※ Tutuplah No Kartu asuransi (agar tidak bisa dilihat orang lain)</p>
<p>Biaya</p>	<p>(3) Tidak dikenakan Biaya</p>
<p>Amplop pengembalian</p>	<p>(4) Amplop pengembalian Masukkanlah kedalam amplop ① Lembar aplikasi yang sudah diisi ② Photocopy Identitas diri ③ Amplop pengembalian yang sudah ditempel prangko dan ditulis alamat lengkap (Tidak bisa dikirim ke alamat tempat berkerja)</p>
<p>Alur pengiriman</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Ditujukan Ke: 〒 386-8601 長野県 上田市 大手1丁目11番16号 上田市役所 市民課 市民サービス担当 Naganoken Uedashi Oote 1-11-16 Ueda Shiyakusho Shimin-Ka Shiminservice Tanto Telpon 0268-23-5334</p>

CONTOH
PENGISIAN

PERMINTAAN UNTUK PENGIRIMAN SERTIFIKAT PINDAH

Untuk permintaan sertifikat pindah melalui surat, harap isi form dibawah ini dan kirim.
Jika ada koreksi, beri 2 garis pada tulisan yang salah dan beri cap

【dokumen yang disertakan】

- 1. Amplop pengembalian yang sudah ditulis nama dan alamat serta ditempel prangko
2. Untuk yang masuk asuransi kesehatan nasional, kirimkan pula hokensho
3. Fotocopy Identitas diri

転出証明書交付申請書

記入日 令和XX年〇〇月△△日

Tgl pengisian

(届出先)上田市長

Table with 4 columns: Field, Address (old/new), Family Head, and Remarks. Includes fields for old address (Ueda City), new address (Nagano Prefecture), family head (UEDA TARO), and date of move (令和 XX 年 〇〇 月 △△ 日).

Table for movers with columns: No., Name (furigana), Date of Birth, Gender, and Family Role. Lists UEDA TARO (Head), UEDA HANAOKO (Wife), and UEDA ICHIRO (Child).

※ Tulis alasan, kenapa anda tidak melaporkan kepindahan anda dalam 14 hari. (jika anda tidak melapor dalam 14 hari) Alasan

※Apakah setelah anda pindah, anda pernah meminta Juminhyo atau Inkan Toroku di alamat lama?? Ya . Tidak (Harap beri tanda O pada [Ya] atau [Tidak] . Jika [Ya] Harap dikembalikan.)

Tolong kirimkan sertifikat pindah seperti yang tertulis diatas.

Nama UEDA TARO [Stamp]

Kirim ke (Jika anda pindah dari kota Ueda) 〒 386-8610 Nagano-Ken Ueda-Shi Oote 1-11-16 Ueda shiakusho Shimin-ka Shimin service Tanto

送付先 (上田市から転出する場合) 〒 386-8610 長野県上田市大手1丁目11番16号 上田市役所市民課 市民サービス担当 (Tel. 0268-23-5334)

転出証明書の郵送請求

郵便で転出証明書を請求される場合は、下の欄に御記入のうえ、送ってください。
訂正をする場合は、氏名欄に押印のうえ、訂正箇所にも二重線を引き上から訂正印をおねがいします。

【同封を記入していただくもの】

1. 宛先を記入し、切手を貼った返信用封筒
2. 国民健康保険に加入していた方は、国民健康保険の保険証
3. 本人確認書類(運転免許証、保険証等)尾写し

転出証明書交付申請書

記入日 令和年 月 日

(届出先)上田市長

今までの住所		今までの住所 の世帯主氏名	
新し住所		新し住所 の世帯主氏名	
本籍			
筆頭者			
異動日(引越しをする・した日)			
連絡先電話番号			
転出する人の氏名			
	氏名(ふりがな)	生年月日	性別 世帯主との続柄
1		大・昭・平・令・西歴	男
		年 月 日	女
2		大・昭・平・令・西歴	男
		年 月 日	女
3		大・昭・平・令・西歴	男
		年 月 日	女
4		大・昭・平・令・西歴	男
		年 月 日	女
5		大・昭・平・令・西歴	男
		年 月 日	女
6		大・昭・平・令・西歴	男
		年 月 日	女

※ 引越しをした日から14日以内にこの申請をできなかった人はその理由を書いてください。
理由……

※引越しをした日以降に今までの住所の住民票・印鑑証明書等を取得していますか？ はい・いいえ
(「はい」「いいえ」のいずれかに丸を付けてください。「はい」の方は取得した住民票を返してください)。
上記の者の転出証明書を送付お願いします。

氏名



送付先(上田市から転出する場合)
〒 386-8610
長野県上田市大手 1 丁目11番16号
上田市役所市民課 市民サービス担当
(Tel. 0268-23-5334)