

転出届 (郵送用)
APLIKASI PERMINTAAN SURAT KEPINDAHAN (VIA SURAT)

Pengisian tanggal: Thn/Bln/Tgl.

申請年月日 年 月 日
長 Tanggal Permohonan Tahun Bulan Tanggal

申請者氏名 Nama Pemohon
連絡先 [携帯電話可] No Telepon [Boleh juga No HP]
ttd/inkan

※申請者は異動者本人もしくは、今までの住所の世帯主となります。

Pemohon adalah orang yang pindah, atau menjadi kepala rumah tangga pada alamat yang sama hingga sekarang.

※連絡先は、平日の9:00~17:00に連絡の取れる電話番号を記入してください。(携帯電話可)

Isilah no. telepon yang bisa dihubungi pada hari kerja dari pukul 09:00=17:00 (Diperbolehkan No. HP)

Form for address information including '今までの住所', '新しい住所', and '新しい住所に住み始めた日'.

Table with 5 columns: Name, Gender, Date of Birth, Relationship, and Place of Origin. Title: 異動者 (申請者本人も含めて記入してください) ORANG YANG PINDAH (TERMASUK PEMOHON)

※返信用封筒 (新しい住所、氏名を記入) と 84 円切手 (速達の場合は 344 円) を同封してください。

※国民健康保険証や印鑑登録証等の市区町村役場から発行したものは、同封してお返してください。

※手数料は無料です。

※申請者の本人確認のため、運転免許証 (その他写真付の公的機関発行のもの) または健康保険証と年金手帳など (写真なしの公的機関発行の書類は 2 点) のコピーも同封してください。

※Sediakan amplop balasan (tuliskan nama, alamat baru Anda), dan perangko 84yen (kilat tercatat 344yen)

※Kembalikan kartu kesehatan nasional, kartu registrasi inkan yang dikeluarkan pemerintah kota dikirim bersamaan amplop tersebut.

※Gratis biaya adminstrasi

※Untuk mengecek identitas pemohon, sertakan fotokopi SIM (ID resmi yang ada fotonya), atau kartu asuransi kesehatan dan buku pensiun (ID tanpa foto harus menyertakan 2 buah fotokopi ID) di dalam amplop tersebut.

## 転出証明書交付申請書の郵送方法 METODE PERMOHONAN SURAT KEPINDAHAN VIA POS

### 手続き Prosedur

- (1) 転出証明書の申込用紙に記入する (ローマ字)  
**Isilah surat permohonan kepindahan/tenshutsu shoumeisho (huruf Alfabet, huruf kapital). (1)**
- (2) 在留カードの裏表をコピーし、添付する  
**Lampirkan fotokopi kartu residen halaman depan dan belakang. (2)**
- (3) 返信用封筒 (自分の住所を書いた封筒を用意して、切手を貼る)。2つの封筒 (1つは前に住んでいたところの市役所あて、もう1つは自分あての返信用) を用意して、2つとも切手を貼る。  
**Siapkan amplop balasan (tuliskan alamat Anda, dan tempelkan perangkonya) (3-2).  
Persiapkan 2 amplop balasan (1 amplop ditujukan Pemkot alamat lama Anda (3-3), dan 1 amplop lagi ditujukan ke alamat tempat tinggal Anda pribadi), dan keduanya harus ditempeli perangko (3-1).**
- (4) 切手は、84円のもの (25グラム以内、標準の封筒サイズの場合)。希望であれば、速達サービスを利用することも可能 (料金が344円かかる)。決して現金を封筒に入れて送らないこと。  
**Perangkonya 84yen (apabila ukuran amplop standar kurang dari 25gram). Apabila menginginkan juga boleh dengan kiriman kilat (sokutatsu) biayanya 344yen. Sebaliknya, jangan menaruh uang kas di dalam amplop tersebut.**
- (5) 同封するもの (1) 転出証明書申請書 (記入済みのもの)  
(2) 在留カードのコピー (裏表)  
(3) 返信用封筒及び切手  
(4) 国民健康保険証 (加入の場合)  
(5) 印鑑登録カード (登録していた場合)

以上の書類を、前に住民登録をしていたところの市役所へ郵送してください。

- Berkas lampiran:** (1) Surat permohonan kepindahan (sudah diisi)  
(2) Fotokopi kartu residen (halaman depan belakang)  
(3) Amplop balasan sudah isi alamat tujuan dan perangkonya.  
(4) Asuransi kesehatan nasional (bila terdaftar)  
(5) Kartu registrasi stempel/inkan (bila terdaftar)

**Kirimkan berkas diatas ke alamat kantor Pemkot tempat Anda dulu terdaftar.**

