

異動の届出をする方へ

次の書類を揃えて申請してください。

① 同居者が転出した場合

- 1 市営住宅同居者異動届
- 2 住民票（異動者分） 原本（本籍続柄筆頭者省略なし）
 - 同一区内に転居の場合…（転出者の新しい住所の住民票）
 - 区外に転出した場合 …（転出者の住民票の除票）
 - ※転出者以外の者が取得する場合は委任状が必要です。
 - 転出者に連絡が取れない、転出先がわからない等の理由で転出先の住民票が取得できない場合…（不在住証明書）
 - ※市営住宅にお住まいの方で取得できます。

② 出生の場合

- 1 市営住宅同居者異動届
- 2 住民票（原本）（世帯全員分・本籍続柄筆頭者省略なしのもの。）

③ 同居者が死亡した場合

- 1 市営住宅同居者異動届
- 2 住民票の除票（お亡くなりになった方の分）
 - もしくは
 - 戸籍全部事項証明書又は除籍謄本（お亡くなりになった方の分）

（ 共に原本 ）

④ 氏の変更の場合

- 1 市営住宅同居者異動届
- 2 戸籍全部事項証明書の原本

なお、状況によりその他の書類が必要になる場合があります。

課長	主査	担当

同居者異動届出書

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

住 所 _____

団 地 名 _____

名義人氏名 _____

連絡先電話番号 _____

電子メールアドレス _____ @ _____

次のとおり同居者に異動があったので届け出ます。

異動年月日	年 月 日	区分	出生・死亡・転出・その他（	
フリガナ 異動者氏名	入居者との 続 柄	生年月日	職業	備考

(注意)

- 1 区分欄の該当するものを○で囲んでください。
- 2 本書を提出する際は必ず異動者の住民票（原本）を添付してください。

備考 公営住宅の場合にあっては、「千葉市長」とあるのは、「千葉市住宅供給公社」とする。

