



班長→居住者→班長→副局長(転出入管理)→会長と民生委員、会計部長(コピー)、事務局長(原本)→副局長(保管)

(提出先) 人間台自治会長

# 世帯異動届書

〒	—	班
住所	人間市新久 — 街区 —	電話 — —

商店名等(屋号) ○で囲む→団地案内図に「商店名」を記載する しない

届出年月日	年	月	日
異動年月日	年	月	日
異動の種類	数字を○で囲む		
1. 転入(団地外より)	2. 転出(団地外へ)		
3. 転居(団地内の転居)	4. 世帯主・変更		
5. その他			
事由を記入			

フリガナ	生年月日	職業または勤務先と電話番号
世帯主 氏名	明 大 昭 平 年 月 日	市外局番( )
		電話 —

変更する前の 世帯主名	※世帯主変更の時記入
----------------	------------

家族の 続柄	氏名	生年月日	備考(勤め先、就学状況等)
1	明 大 昭 平	年 月 日	
2	明 大 昭 平	年 月 日	
3	明 大 昭 平	年 月 日	
4	明 大 昭 平	年 月 日	
5	明 大 昭 平	年 月 日	
6	明 大 昭 平	年 月 日	

## 緊急時の連絡先(親族、親戚、知人等)

住所	電話番号
氏名	続柄
住所	電話番号
氏名	続柄
転出後の連絡先: 電話番号	
住所	氏名

\*団地世帯の世帯主と住居人数の把握及び非常時の所在確認や連絡と、「人間台団地案内図」作成のためにご提出頂きます。個人情報保護を遵守します。但し、「団体扱い簡易保険名簿(世帯主名と住所)を狭山郵便局へ提出する」ことをご了承下さい。

\*入居後に家族の異動や連絡先の変更等、異動が生じたときには、班長に連絡のうえ、変更対象項目だけにご記入いただき、ご提出下さい。尚、転出(転居)時には「住所、世帯主欄と転出後の連絡先欄」にご記入下さい。

入会金、会費、返金については、「班長さんの手引き」を確認ください。

**** 班長記入欄 ****	入会金	円
世帯主に確認して、この用紙に記入して下さい。 (記入班長名; )	会費	円( 月より ヶ月分)
	返金	円( 月より ヶ月分)

令和5(2023)年12月29日改訂  
保存期間: 世帯の全員が転居後の次の年度末まで  
←返金は会計部長へ連絡 人間台自治会 事務局