

(別図) 転入届における窓口の流れおよびシステム活用のイメージ

届出人

町職員



① 転出証明書の提出



② 転出証明書の読み込み



③ 異動届の作成



④ 異動届の確認・署名



⑤ 異動届の完成

⑥ 関連する申請書の作成



⑦ 申請書の受領・担当課へ提出