項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応※	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
16	住民基本台帳法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届/転居予約を利用した転居届	続柄	転入の場合：転出証明書情報又は転入予約情報内の「続柄」を記載 転居の場合：転居予約情報又は住民記録システム内の「続柄」を記載	1	無	全角	7/2	―	中央	○	9	―	
17		個人番号カード	転入の場合：転出証明書情報内の「個人番号カード」「有」/「無」を記載 転居の場合：空欄	1	無	全角	1	―	中央	―	9	―	
18		国保	転入の場合：転出証明書情報内の「国民健康保険資格」を記載、「有」/「＊」で記載 転居の場合：空欄	1	無	全角	1	―	中央	―	9	―	
19		後期高齢	転入の場合：転出証明書情報内の「後期高齢者医療保険」を記載、「有」/「＊」で記載 転居の場合：空欄	1	無	全角	1	―	中央	―	9	―	
20		介護保険	転入の場合：転出証明書情報内の「介護保険」を記載、「有」/「＊」で記載 転居の場合：空欄	1	無	全角	1	―	中央	―	9	―	
21		児童手当	転入の場合：転出証明書情報内の「児童手当」を記載、「有」/「＊」で記載 転居の場合：空欄	1	無	全角	1	―	中央	―	9	―	
22		国民年金	転入の場合：転出証明書情報内の「国民年金種別」を記載、「1号」/「任」/「＊」を記載 転居の場合：空欄	1	無	全角	2	―	中央	―	9	―	
23		基礎年金番号	転入の場合：転出証明書情報内の「基礎年金番号」を記載、先頭から「4桁＋△＋4桁＋△＋2桁」で記載 転居の場合：空欄	1	無	半角	12	―	中央	―	9	―	
24		識別番号	転入の場合：転出証明書及び転入予約情報内の「申請紐付符号」を記載 転居の場合：転居予約情報内の「受付番号」を記載	1	無	全角	12	―	右	―	9	―	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※：「文字溢れの対応」に○が記載されている項目は全て別表第一の中分類5.8文字溢れ対応に記載のとおり、文字の大きさを調整する等の対応ができることを示している。

※：「－」は定めがないことを示している。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	最低余白（上）※	記載可能人数	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	住民基本台帳法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届/転居予約を利用した転居届	A4	11	10	有	有	無	無	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	無	―

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

※：「－」は定めがないことを示している。