

報告書

藤 営 自 治 区 長 殿

(報告日) 令和 年 月 日

組 組長氏名

下記のとおり報告します。

TEL

該当年月日	令和 年 月 日			
ふりがな 該当者氏名	(男・女) 年令 歳 続柄			
ふりがな 世帯主氏名	TEL			
該当項目に○	報告内容(報告明細欄に記入)			
転入 (一部)	氏名、生年月日、血液型、続柄、職業等を記入。 (自治区の居住届に家族構成員の増加を記入する為に必要です。) 住民票が藤営自治区に 有 ・ 無 ←どちらかに○			
出生	氏名、生年月日、血液型(分かれば)、続柄等を記入。 (自治区の居住届に家族構成員の増加を記入する為に必要です。)			
死亡	死亡者の死亡日時、通夜、葬儀などの日程を記入する。 (自治区から慶弔規定に基づく支出があります。)			
転出 (一部)	転出者の氏名、転出日、転出先などを記入する。 (自治区の居住届に家族構成員の減少を記入する為に必要です。) 住民票が藤営自治区に 有 ・ 無 ←どちらかに○			
転出 (世帯)	転出日、転出先などを記入する。 (自治区から慶弔規定に基づく支出があります。3年以上居住時)			
長期入院	1か月以上の長期入院について、病名、入院先、入院開始日、退院日等を記入する。 尚、プライバシー上の問題がある場合は、最小限の記入でかまいません。 (自治区から慶弔規定に基づく支出があります。)			
その他	自治区の居住届の記載内容に変更があった場合 ・電話番号変更、世帯主変更、改姓など			
報告明細	報告内容を記入			
自治区長	副区長	一般会計	事務員	[備考欄]
				自治区台帳ID(事務所記入)

[書類経路]

報告者(組長) → 事務員(受付印) → 一般会計(確認印)(慶弔金の支給)
→ 副区長(確認印) → 自治区長(確認印) → 事務員(原紙保管)

No.