

転出証明書請求書(郵送)

市区町村長 様

		令和	年	月	日
新住所					
新世帯主					
旧住所					
旧世帯主					
転出年月日	令和 年 月 日				
転出者		氏名	生年月日		続柄
	1		大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	2		大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	3		大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	4		大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	5		大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	6		大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
上記のとおり転出しましたので転出証明書を送付してください。					
届出人		印	日中連絡のとれる電話番号 — —		

(注)届出人は必ず転出者のいずれかの方です。
届出人欄は、自署または記名押印をしてください。

《請求方法》

- ①請求書の太枠内を記入してください。
- ②本書及び、返信用の封筒(84円切手を貼り、新住所の宛先を記入したもの)と届出人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証の写しなど)を同封し、前住所地の市区町村へ送付してください。