

# 転出証明書請求書(郵送依頼)

令和 年 月 日

市町村長 殿  
(あて先)

1. 今までの住所

2. 今までの世帯主(氏名)

3. 異動する人

A 世帯全員 B 世帯の一部(異動される人の氏名を下記に記入してください)  
氏名:

4. 異動年月日(転出の年月日を記入してください)

令和 年 月 日

5. 新しい住所

6. 新しい世帯主(氏名)

上記のとおり転出しましたので転出証明書の交付をお願いします。

請求者

住所

氏名

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

昼間連絡とれる

電話番号

郵便番号

送付の際は、この請求書のほか、

- ・本人確認書類のコピー(運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・保険証等)
- ・返信用封筒(封筒に切手を貼り、請求者の住所・あて名を記入したもの)

を一緒にお送り下さい。

※マイナンバーカードを利用しての転出の場合は **返信用封筒** は不要です。