

# 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 (続柄 )	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。

## 《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(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。