

# 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	(続柄      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。

## 《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。