

転出証明書の交付請求書

(あて先)

請求日 平成 年 月 日

市町村長

新しい住所	世帯主
今までの住所	世帯主
本籍	筆頭者

転出予定日 平成 年 月 日

	氏名・ふりがな	生年月日	性別	世帯主との続柄
転 出 者		明・大・昭・平 ・	男・女	
		明・大・昭・平 ・	男・女	
		明・大・昭・平 ・	男・女	
		明・大・昭・平 ・	男・女	
		明・大・昭・平 ・	男・女	

請求者 郵便番号 _____

住所 _____

氏名 _____ (印)

昼間つながる電話番号（携帯も可） () _____

転出証明書の郵送手順

上記を全て記入して①、②を同封のうえ各市町村に送付してください。

①返信用封筒（あて先記入のうえ、80円切手《速達の場合は350円》を貼ってください）

②本人確認のため身分証明書のコピー（運転免許証、パスポートなど。健康保険証、診察券、学生証、社員証の場合は2点）