

転出証明書送付請求書

市区町村長 へ

令和 年 月 日

下記の者の転出証明書を返送してください。

申請者住所

昼間の連絡先 TEL

申請者氏名



異動する人との続柄

転出日	令和 年 月 日	異動事由	転 出	
新しい住所		新しい世帯主		
今までの住所		今までの世帯主		
本籍		筆頭者		
転出する人	フリガナ氏名	生年月日	性別	今までの世帯主との続柄
		明・大・昭・平・令 ・	男・女	

注意事項

- 記入されましたら、前住所地の市区町村役場の住民票担当まで送付してください。
- 同封するもの
 - (1) 宛先を記入した返信用封筒
 - (2) 返信用切手
 - (3) 身分証明書等※の写し
- この申請ができる人は、転出する人もしくは転出する人と同居の家族の方です。それ以外の方が申請される場合は、転出する人が署名、捺印した委任状を添付してください。
- 転出する人が国民健康保険証、介護保険証、その他市区町村長が発行した受給者証等を交付されているときは、転出に際して手続きが必要になります。該当する方は前住所地へお問い合わせください。
- 水道・税務・国民年金などについて手続きが必要な方は前住所地へお問い合わせください。
- 転出証明書がお手元に届きましたら、転出証明書と印鑑を持って新住所の市区町村役場で転入の手続きをとってください。

※身分証明書等とは運転免許証、パスポート、マイナンバーカードなど、顔写真が貼付された官公署が発行した免許証、許可証、資格証明書（有効期間内のものに限る）