

転出証明書の請求書(郵送用)

市区町村 様

令和 年 月 日

請求者	現 住 所		
	氏 名(自署)	生年月日	
	昼間の連絡先	自宅・勤務先・携帯電話	

転入届の特例を利用しますか?		<input type="checkbox"/> 利用する	<input type="checkbox"/> 利用しない
※マイナンバーカード又は住民基本台帳カードの所有者のみ利用できます			
異動年月日	新住所に住み始めた年月日、又は住み始める予定年月日 住み始めた年月日はそれを証明するものがなければ2週間以上は遅れません。	令和 年 月 日	
新住所		世帯主	
前住所		世帯主	

前住所から新住所へ住所を異動される方

氏 名	生年月日	性別	続柄	マイナンバー カード の有無	住基カード の有無	外国籍の方 は○をしてく ださい
	明・大・昭・平・令	男・女		有・無	有・無	
	明・大・昭・平・令	男・女		有・無	有・無	
	明・大・昭・平・令	男・女		有・無	有・無	
	明・大・昭・平・令	男・女		有・無	有・無	
	明・大・昭・平・令	男・女		有・無	有・無	

その他記載事項

【送付方法】以下の3点を同封し、該当住所地の市区町村まで郵送してください。

- この請求書…昼間の連絡先は必ず記入してください。
- 返信用の封筒…返送先の宛名を記入し、切手を貼った返信用封筒を同封してください。
※転入届の特例を利用される方は不要です。
- 請求者の本人確認書類の写し…官公署発行の顔写真付き身分証明書(運転免許証等)なら1点、顔写真無し身分証明書(健康保険の資格確認書等)なら2点、送付してください。

【転入届の特例を利用する方】

手続きが完了しましたら、請求者本人へ御連絡しますので、転入先の市区町村にマイナンバーカード又は住民基本台帳カードを持参し、転入の手続きをしてください。

【注意】

- 請求者は原則、転出する本人です。
- 市区町村によって必要事項が違いますので、事前に該当住所地の役場に御確認ください。