

# 郵送による転出証明書交付請求書

令和 年 月 日

請求者	氏名	印		
	住所			
	異動する方との続柄 (当てはまるものに✓をいれてください)	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 同一世帯員	<input type="checkbox"/> その他( ) ※委任状が必要です
		TEL		

異動する方	氏名	続柄	生年月日	性別	カード保有
			T・S・H・R 年 月 日生	男・女	マイナンバー 住基
			T・S・H・R 年 月 日生	男・女	マイナンバー 住基
			T・S・H・R 年 月 日生	男・女	マイナンバー 住基
			T・S・H・R 年 月 日生	男・女	マイナンバー 住基
	《新住所》 マンション名・部屋番号等も記入してください。				《新世帯主》
《旧住所》 マンション名・部屋番号等も記入してください。				《旧世帯主》	
《転出日》 令和 年 月 日					

★この請求書のほかに、下記書類を添付して住民登録をしている市区町村へ送付してください。

## この請求書と一緒に送付するもの

- ①返信用封筒（請求者の氏名・住所を書いて、切手を貼ったもの）  
返信先は新住所または旧住所のみになります。  
※カード保有者（顔写真があるマイナンバーカード・住基カード）であれば  
転出証明書は発行されないのので、添付不要です。
- ②請求者の本人確認書類の写し（運転免許証やマイナンバーカード、保険証など）1枚  
氏名と旧住所が記載されているものに限りです。  
※マイナンバーの通知カードは本人確認書類として認められていません。
- ③委任状（代理人が手続きする場合や、請求者と別世帯の方が請求する場合のみ）

不明な点があれば、住民登録地の市区町村役場にお問い合わせください。

★転入時に、顔写真付きのマイナンバーカードもしくは住基カードをお持ちの方は、必ずカードを提出してください。  
★カードを持っていない方は転出証明書を提出してください。