

# 転出証明書郵送請求書

届出人氏名  
Name in full

印  
Signature

電話番号  
Phone number

転出証明書を送付願います。

転出日 Date of move					
新住所 New address			世帯主 Head of household		
旧住所 Former address			世帯主 Head of household		
本籍・国籍 Nationality			筆頭者		
転出する(転出した)人	氏名 Name in full			マイナンバーカード (住基カード) 有 ・ 無	
	生年月日 Date of birth	年 Year	月 Month	日 Day	男・女 (M) (F)
	氏名 Name in full			マイナンバーカード (住基カード) 有 ・ 無	
	生年月日 Date of birth	年 Year	月 Month	日 Day	男・女 (M) (F)
	氏名 Name in full			マイナンバーカード (住基カード) 有 ・ 無	
	生年月日 Date of birth	年 Year	月 Month	日 Day	男・女 (M) (F)
	氏名 Name in full			マイナンバーカード (住基カード) 有 ・ 無	
	生年月日 Date of birth	年 Year	月 Month	日 Day	男・女 (M) (F)
	氏名 Name in full			マイナンバーカード (住基カード) 有 ・ 無	
生年月日 Date of birth	年 Year	月 Month	日 Day	男・女 (M) (F)	

マイナンバー(住基)カードを利用した転出届  
(返信用封筒は不要です)

マイナンバー(住基)カードを利用しない転出届

※マイナンバー(住基)カードをお持ちの方はどちらかにチェックを入れてください。

※同時に住所を異動される方の中に一人でも有効なマイナンバー(住基)カードをお持ちの方がいる場合は、転出証明書を省略した転入届ができます。現在お持ちのマイナンバー(住基)カードを転入先市町村でも継続してご利用希望の方は、転入した日から14日以内に転入先市町村にカードを提示し、暗証番号を入力する必要があります。

※転入先市町村で必要になりますので、マイナンバー(住基)カードは同封しないでください。

## ◎ 郵送による請求方法

下記の①、②、③を同封してください。

- ①【転出証明書郵送請求書】(本紙)
- ②【返信用封筒】切手を貼り、あなたの住所と氏名をはっきり記入してください。(お急ぎの場合は、速達の郵送料金分の切手を貼ってください。)
- ③【身分証明書のコピー】マイナンバーカード・運転免許証等。(有効期限内のものに限ります。)

※記入もれ、書類の添付もれがある場合は発行できないことがありますので、もれのないようにお願いします。また、不備がある場合は電話確認しますので、電話番号は必ず記入してください。