

転出証明書

の郵便による請求書

(転出証明書に準ずる証明書)

市区町村長 殿

令和 年 月 日

転出しましたので、転出証明書（転出証明書に準ずる証明書）を交付願います。

1. 請求者（送り先）

住所 〒

氏名

☎

TEL

(

)

—

—

2. 異動の状況

現在の居所		世帯主			
いままでの住所		世帯主			
本籍		筆頭者			
異動年月日	昭・平・令 年 月 日 (現在の居所に住み始めた日を記入)				
異動理由 (該当数字を○で囲む)	1 就学・卒業 2 転勤 3 就職 4 転業・転職 5 廃業・退職 6 婚姻 7 離婚 8 その他 ()				
氏名	氏名のおよみかた	生年月日	続柄	性別	
1		大昭 平令 年 月 日		男・女	
2		大昭 平令 年 月 日		男・女	
3		大昭 平令 年 月 日		男・女	
4		大昭 平令 年 月 日		男・女	
5		大昭 平令 年 月 日		男・女	

※注意点※

- ①手数料は無料です。
- ②本人確認書類として、運転免許証等、顔写真入りの公的な身分証明書の写しを同封してください。
- ③返信用封筒（請求者の住所・氏名を記入する）と、返信用切手 84 円（速達の場合は 374 円）を同封してください。
- ④請求者氏名欄に必ず押印してください。
- ⑤現在の居所に住んだ日から 14 日間を超えた場合に行う「転出証明書に準ずる証明書」の交付請求については、住基法第 51 条及び 52 条の規定に基づき、別添の《住民基本台帳届出期間経過通知書》にも記入・押印のうえ、この請求書とともに返送してください。