

次ページの記載例・<請求のしかた>をご確認のうえ、記入してください。

転出証明書 送付依頼書

令和 年 月 日

市町村長 様

下記のとおり転出いたしましたので転出証明書を請求いたします。

現住所 : _____

氏名 : _____ 印

現在の世帯主氏名 : _____

連絡先 : Tel _____ (自宅, 勤務先, その他 宅)

転出日 : 令和 年 月 日

いままでの住所 : _____

いままでの世帯主氏名 : _____

転出者	氏名	生年月日	性別
1		年 月 日	
2		年 月 日	
3		年 月 日	
4		年 月 日	
5		年 月 日	

記載例（名取市から他市町村へ転出した場合）

転出証明書 送付依頼書

令和〇〇年××月△△日

名取市町村長様

下記のとおり転出いたしましたので転出証明書を請求いたします。

現住所：□□県〇〇〇市△△町一丁目2-3 ←現在住んでいる所

氏名：名取太郎 印

現在の世帯主氏名：名取太郎

連絡先：TEL XXX-XXXX-XXXX ←日中対応できる電話番号（携帯等）

転出日：令和〇〇年××月△△日 ←現在の住所に住み始めた日

いままでの住所：宮城県名取市増田字柳田80番地

いままでの世帯主氏名：名取太郎

転出者	氏名	生年月日	性別
1	名取太郎	昭和〇〇年××月△△日	男
2	花子	昭和〇〇年××月△△日	女
3	一郎	平成〇〇年××月△△日	男
4		年 月 日	
5		年 月 日	

<請求のしかた>

* 用意するもの

- 1 転出証明書送付依頼書（記載例参照）
- 2 返信用封筒（請求者の住所・氏名を記入し、切手（84円）を貼ったもの）
- 3 本人確認資料（官公署発行の顔写真付きの本人を証明できるもの〈運転免許証・マイナンバーカードなど〉のコピー。写真なしの本人を証明できるもの〈健康保険証・年金手帳など〉であれば2点のコピー。）

* 上記を同封の上、いままで住んでいた市町村へ請求してください。

※請求（投函）から交付（到着）まで通常7～10日程度かかります。

※返送先は請求者の住所地となります。