

転出証明書の郵便による請求書

殿

平成 年 月 日

転出したので転出証明書を交付願います。

請求者 (送り先)	住所	
	ふりがな	
	氏名	⑨
	連絡先	

これからの住所 (新しい住所)		これからの世帯主		
いままでの住所 (松川町での住所)		いままでの世帯主		
本籍地		筆頭者		
異動年月日	平成 年 月 日 (新しい住所に住みだした日)			
付記転出	希望する ・ 希望しない	住民基本台帳カードを使用した付記転出届を行う場合は、必ず記入ください。記入されない場合は、通常の転出届として受付します。		
異動理由	1.就学・卒業 2.転勤 3.就職 4.転業・転職 6.廃業・退職 7.婚姻 8.離婚 9.その他()			
氏名	生年月日	続柄		
性別	住基カード			
1	明・昭 大・平 年 月 日		男・女	有・無
2	明・昭 大・平 年 月 日		男・女	有・無
3	明・昭 大・平 年 月 日		男・女	有・無
4	明・昭 大・平 年 月 日		男・女	有・無
5	明・昭 大・平 年 月 日		男・女	有・無
6	明・昭 大・平 年 月 日		男・女	有・無

注意

- ① 手数料は、無料です。
- ② 返信用封筒(請求者の現住所と氏名を記入したもの)と返信用切手(80円、速達の場合は350円)を同封してください。
尚、有効な付記転出の届出があった場合には、返信用封筒と切手は必要ありません。
- ③ 請求者名欄には、必ず押印してください。
- ④ 請求者の本人確認できる書類(運転免許証、パスポート、顔写真付住基カード等)の写しを添付してください。
- ⑤ 付記転出は、異動する方の中に住民基本台帳カードの交付を受けている方がいなければ手続きできません。
また、付記転出届をされた場合、転入届の際に住民基本台帳カードの提出が必要になります。