

# 転出証明書送付依頼書

次のとおり転出します(しました)ので、転出証明書を送付ください。

※異動日から14日以内に新住所地の市区町村役場で転入届を行ってください。

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

異動日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

※転出(予定)日を記入してください。

新住所	ふりがな	
	新世帯主	
旧住所	旧世帯主	<input type="checkbox"/> 上記と同じ

	氏	名	生年月日	性別
異動者	1		明・大 昭・平・令 年 月 日	男・女
	2		明・大 昭・平・令 年 月 日	男・女
	3		明・大 昭・平・令 年 月 日	男・女
	4		明・大 昭・平・令 年 月 日	男・女
	5		明・大 昭・平・令 年 月 日	男・女

届出人	ふりがな		昼間連絡のつく電話番号(自宅・携帯・勤務先) TEL
	氏名		
	異動者との関係	同一世帯又は直系親族以外は委任状が必要です。	※必ずご記入ください。
	返送先住所	※職場等には郵送することができません。	

どちらかに☑を入れてください	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード(電子証明有効)による特例転出希望→返信用封筒は不要です。 ※ 転入の手続きには4桁の暗証番号が必要です。
	<input type="checkbox"/> 紙の転出証明書による転出希望→返信用封筒(宛先の記入及び切手貼付)を同封ください。

届出人の本人確認書類(写し)

こちらにお貼りください。

※届出人が直系親族の場合、異動者と届出人の続柄が確認できる戸籍や住民票等のコピーが必要です。(対馬市に本籍がある方は不要)

※個人番号通知カードでは特例転出できません。

〈職員確認欄〉

処理		承認	
特例転出→		<input type="checkbox"/>	連絡