

転出証明書の交付請求書〔転出届・郵便用〕

函南町長 宛

令和 年 月 日

1 請求(申請)者

現 住 所	〒		
フリガナ氏 名			
関係(証明する方との)	☐ 本 人 ☐ 世帯主 ☐ 世帯員		
連 絡 先	電話 () : 携帯電話 () FAX ()		

2 転出先の住所等

転 出 先 住 所	
転出先世帯主	
異動(転出)年月日	

3 今までの住所等

函南町の住所	函南町		
世 帯 主			
本 籍		筆頭者名	

4 転出する人(全員の氏名を記入してください。)

フリガナ氏 名	生 年 月 日	続柄(世帯主との)	性 別
	明・大・昭・平・令 年 月 日生		男・女
	明・大・昭・平・令 年 月 日生		男・女
	明・大・昭・平・令 年 月 日生		男・女
	明・大・昭・平・令 年 月 日生		男・女
	明・大・昭・平・令 年 月 日生		男・女

自動車運転免許証等、本人確認のできる書類のコピーを同封してください。

注意事項

1. 住民登録地の市区町村宛に請求してください。
2. この用紙は、転出証明書を請求するためのものです。
3. 基本的に郵便請求をするにあたっての委任は認められませんので、ご本人が郵便請求してください。
4. 申請先市区町村の郵便請求係宛の封筒に次の①～③を同封します。
 - ①**申請書** 記載漏れ、押印漏れがないことを確認してください。
 - ②**本人確認書類** (ア) 運転免許証、在留カード、マイナンバー（個人番号）カード、住基カード（写真付）官公署発行の身分証明・資格証のうちいずれか1点のコピー
(イ) 保険証、受給者証、社員証、学生証、年金手帳など、氏名と住所または氏名と生年月日が確認できるもの2点のコピー
 - ③**返信用の封筒**（切手を貼り申請者の住所氏名を記入したもの）
原則、住民登録地以外を送付先にすることはできません。
5. 申請書は楷書で正確に記入してください。
6. 申請内容に不備がある場合は、電話確認または返送される場合もあります。連絡先は、平日の昼間に連絡のつくところを記入してください。連絡がつかない場合、申請書は差し戻されます。
7. 偽りその他不正の手段によって交付を受けた場合は、過料に処せられます。
8. その他、不明な点については、申請先の市区町村にお尋ねください。

函南町役場 住民課