

転出証明書送付依頼書

令和 年 月 日

三芳町長 へ

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。

新しい住所 _____

氏 名 _____ 新しい世帯主氏名

連絡先 電話 _____ (自宅・勤務先・その他 宅)

転出日 _____ 年 月 日 (新しい住所に住みはじめた日)

いままでの三芳町での住所 _____

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	
6		年 月 日	

※ 返信用封筒に、請求者の住所、氏名を記入し郵便切手を忘れずに貼ってください。

※ 返送先は請求者の住所地となります。

転出証明書を郵送請求する方法

① 転出証明書送付依頼書

昼間の連絡先・電話番号を必ず記入してください。

② 本人確認資料

マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど、官公庁発行の顔写真つきで有効期限内のものであれば1点、顔写真のない健康保険証や年金手帳であれば2点のコピーを同封してください。

③ 返信用封筒

封筒の表に請求者（あなた）の住所、氏名、郵便番号を書き、郵便切手を貼り付けてください。

通数の多い時は、切手を多めに貼っていただくか、同封してください。

また、お急ぎの場合は、速達にしてください。

送 料 普 通 1 1 0 円（5 0 g まで）

速 達 4 1 0 円（1 1 0 円＋速達料金 3 0 0 円）

④ ①～③までを同封し、三芳町役場住民課に郵送してください。

※ 転出の手続きに伴い、国民健康保険、介護、児童、小中学校等の手続きが必要になる場合があります。詳しくは各担当課にお問い合わせ下さい。