

転出証明書の郵便による請求

(あて先) 松 阪 市 長

平成 年 月 日

転出したいので、転出証明書を交付願います。

1. 請求者 千

住 所

氏 名

印

(押印をお願いします)

電話番号(携帯番号)

()

(昼間に連絡のとれるところを記入)

2. 異動状況

転 出 (予 定) 年 月 日	平 成 年 月 日		
新 住 所 (アパート名も記入して下さい)	番 号 番 地	世帯主 の 氏 名	
旧 住 所 (アパート名も記入して下さい)	番 地	世帯主 の 氏 名	
本 籍	番 番 地	筆頭者 の 氏 名	

転出される方全員についてお書きください	氏 名 (ふりがな)	生 年 月 日	続 柄
	1	明 大 昭 平 .	
	2	明 大 昭 平 .	
	3	明 大 昭 平 .	
	4	明 大 昭 平 .	
	5	明 大 昭 平 .	

- 手数料は不要です。
- 転出(異動)してから14日以内に新住所に届出をしてください。
- 代理人が申請のときは委任状が必要です。
- 次のものを同封して下さい。
 - 返信用封筒(表面に送付先住所・氏名を記入し80円切手を貼ってください)
 - 請求者本人を確認できる書類のコピー(運転免許証、保険証等)
 - 松阪市国民健康保険被保険者証をお持ちの方は、返却してください。

以上を〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1 松阪市役所市民課あて 郵送してください。