

《転出証明書の郵送請求について》

あさぎり町長 様

申請人 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 (自署) \_\_\_\_\_  
T・S・H・R 年 月 日

1. 今までの住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. 今までの世帯主 \_\_\_\_\_
3. 異動する人 (世帯全員の場合は、全員転出と記入)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. 異動年月日 (転出予定又は転出した日を記入してください。)  
令和 年 月 日
5. これからの住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. これからの世帯主 \_\_\_\_\_
7. 転出証明書の送付先  
〒 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_

上記のとおり転出します (転出しました) ので転出証明書を郵送ください。

※ 送付先住所を記載し、切手 (普通84円、速達の場合は260円を加算)  
を貼った返信用封筒を同封してください。

(添付書類)

請求者の本人確認書類として以下の書類の写しを同封してください。  
運転免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード、健康保険証、年金手帳、  
年金証書など官公署の発行する書類