

転 出 届 (郵便請求用)

1. 住民登録している住所及び世帯主氏名

(住所)

都道
府県

市区
町村

(世帯主氏名)

2. 異動する人の氏名及び性別、生年月日

氏 名	性別	生 年 月 日
ふりがな -----	男 女	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
ふりがな -----	男 女	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
ふりがな -----	男 女	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
ふりがな -----	男 女	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
ふりがな -----	男 女	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
ふりがな -----	男 女	明治 大正 昭和 平成 年 月 日

3. 新しい住所及び世帯主氏名

(新住所)

(世帯主氏名)

4. 新しい住所に住み始める日

平成 年 月 日から

5. 申請者

(住所)

(氏名)



(連絡先)

()

郵便による転出届

◎郵便により、転出届をすることができます。下記の手順にそって手続きしてください。

1. 郵便請求用 転出届 に、必要事項をすべて記入してください。
(内容確認のため、お電話することがありますので、昼間連絡のとれる電話番号をご記入ください。)
2. お届け人の本人確認のため、次のものを同封願います。
 - ① 写真入の公的証明書等のコピー (免許証やパスポートなど)
 - ② ①のない方は、次の内2種類のコピー
健康保険証・年金手帳 (証書)・社員証・学生証・診察券 等
3. 返信用の封筒に、返信先の住所を記入し、82円切手を貼ってください。
4. 以上のものをすべて同封して、旧住所地の市区町村役場に郵送します。転出の手続き後、「転出証明書」が返送されますので、新住所地の市区町村役場へお持ちいただき、転入の手続きをしてください。