

転出証明書郵便交付請求書

(請求先)

市区町村長様

令和 年 月 日

新住所				新世帯主				
旧住所				旧世帯主				
※本籍				※筆頭者				
異動年月日 (引越しをした日)	令和 年 月 日			同封するもの	① この請求書	② 返信先を記入した返信用封筒 (切手を貼ってください)	切手の合計額 円	
異動する人	氏名	生年月日			③ 請求者の 本人確認書類	運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード等のコピーを同封してください。		
		明・大・昭・平・令 年 月 日						
		明・大・昭・平・令 年 月 日						
		明・大・昭・平・令 年 月 日						
		明・大・昭・平・令 年 月 日						
請求者	住所	〒 -						
	氏名	屋間連絡のつく電話番号 () -						

- 上記①+②+③を同封の上、郵送してください。
- 本人確認書類がない場合は、本籍・筆頭者欄への記入をお願いします。
- 同じ世帯以外の方からの請求の場合は、前記①～③のほかにも委任状が必要です。
- 請求内容及び同封物に不備があると証明書を返信できないことがあります。
- 同封いただいた③本人確認書類のコピーは、今回の郵便交付請求事務以外には使用しません。また、一定の保存期間経過後は焼却(または破砕)処分いたします。
- 偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けたときは、過料に処せられます。

宛先
〒739-8601
広島県東広島市西条栄町8番29号
東広島市役所 生活環境部 市民課 住民係

電話 082-420-0925