

転出証明書郵便交付請求書

記入例

(請求先)

東広島

市区町村長様

令和 〇〇 年 〇 月 〇 日

新住所	広島市中区基町10番52号		新世帯主	東広島 太郎		
旧住所	東広島市西条栄町8番29号		旧世帯主	同上		
本籍	東広島市西条栄町8番		筆頭者	同上		
異動年月日 (引越しをした日)	令和 〇 年 〇 月 〇 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)	
異動する人	氏名	生年月日		③ 請求者の 本人確認書類	マイナンバーカード・運転免許証・パスポート 等のコピーを同封してください。	
	東広島 太郎	明・大・昭・平・令 55年 1月 1日			切手の合計額 84 円	
	東広島 花子	明・大・昭・平・令 56年 2月 2日				
	東広島 一郎	明・大・昭・平・令 20年 3月 3日				
		明・大・昭・平・令 年 月 日				
請求者	住所	〒 739 - 0011 広島市中区基町10番52号		<p>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</p> <p>電話 082-420-0925</p>		
	氏名	東広島 太郎	屋間連絡のつく電話番号 (090) 0123-4567			

- 上記①+②+③を同封の上、郵送してください。
- 同じ世帯以外の方からの請求の場合は、前記①～③のほかに委任状が必要です。
- 請求書は正しくお書きください。不備がある場合、証明書を交付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。