

## 転出証明書の請求について

下記のとおり転出の届出をしますので、転出証明書の交付をお願いします。

申請人氏名					
申請人連絡先 (昼間に連絡がとれる電話番号)		電話番号 ( )		— ※携帯可	
転出年月日 (実際に引っ越した日)		年 月 日			
旧住所				旧世帯主 氏名	
新住所				新世帯主 氏名	
本籍地				筆頭者 氏名	
(ふりがな) 転出した人の氏名		生年月日	性別	世帯主との続柄	国民健康保険・介護保険 児童手当資格等の有無
( )		年 月 日			マイナンバーカード(有・無)
( )		年 月 日			マイナンバーカード(有・無)
( )		年 月 日			マイナンバーカード(有・無)
( )		年 月 日			マイナンバーカード(有・無)
( )		年 月 日			マイナンバーカード(有・無)
備考					

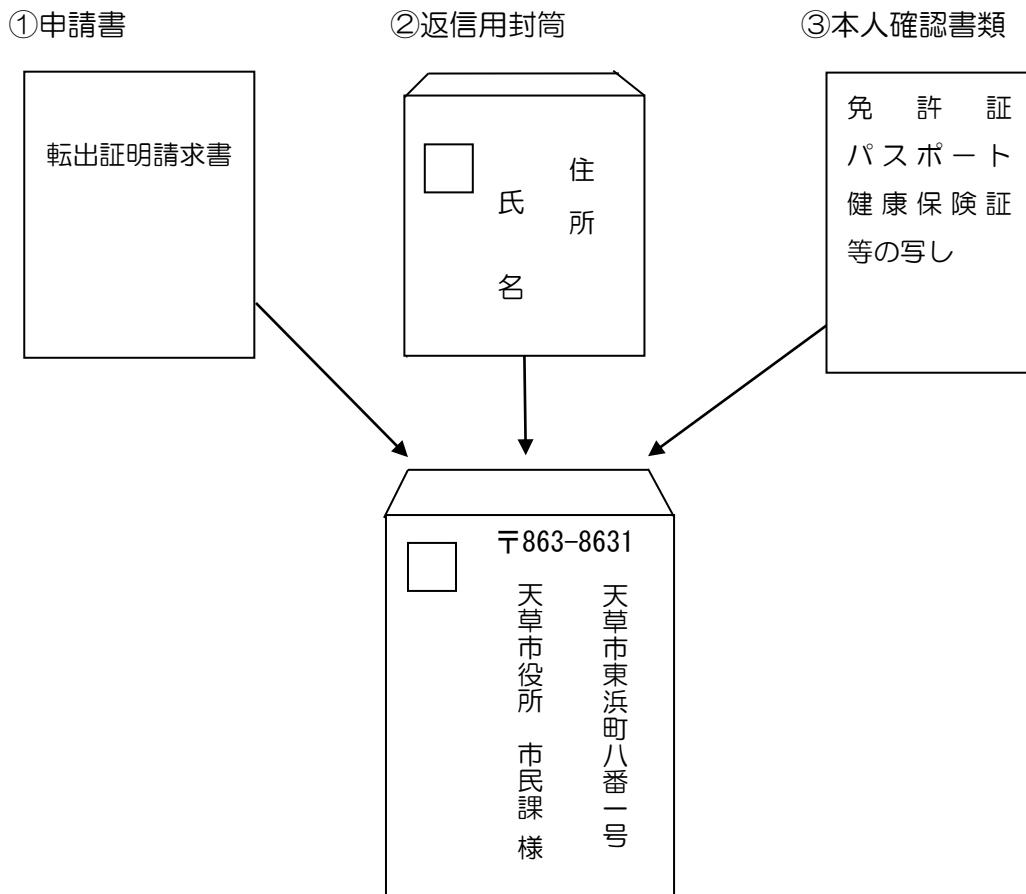
- \* 国民健康保険及び介護保険の加入者は被保険者証、資格確認書（持っている方）を必ず同封の上、返還してください。
- \* 転出対象者の中にマイナンバーカードを一人でも持っている場合は、「特例による転出届」をご使用ください。

# 郵便での転出証明書の取り寄せ方法

転出証明書は下記の要領で取り寄せることができます。

## 《ご用意いただくもの》

- ① 申請書（裏面）
- ② 返信用封筒（普通郵送料+簡易書留料金） ※特定個人情報扱いのため
- ③ 申請する方の本人確認ができる証明書の写し
- ④ ①②③を同封し、天草市役所市民課にご請求ください。



- ※ 手続きは郵便の往復期間を含めておよそ1週間程度かかります。  
お急ぎの場合は、速達料金分の切手も追加してください。
- ※ 転出証明書が届いたら、すみやかに新住所地で転入手続きをに行ってください。