

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 <small>(風間に連絡がとれる電話番号)</small>	電話番号 ()	—	※携帯可	
転出年月日 <small>(実際に引っ越した日)</small>	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			住基カード・マイナンバーカード(有・無)
()	年 月 日			住基カード・マイナンバーカード(有・無)
()	年 月 日			住基カード・マイナンバーカード(有・無)
()	年 月 日			住基カード・マイナンバーカード(有・無)
()	年 月 日			住基カード・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を必ず同封の上、返還してください。
- ※ 転出対象者の中に住民基本台帳カード、または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。

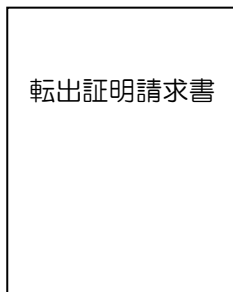
郵便での転出証明書の取り寄せ方法

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＋簡易書留料金の切手を貼る） ※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請求してください。

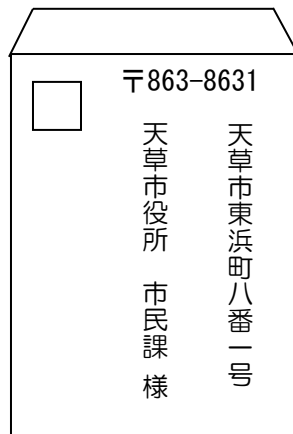
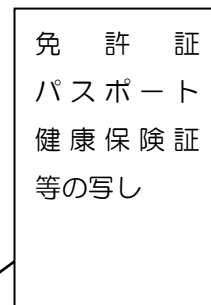
①申請書



②返信用封筒



③本人確認書類



※ 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行ってください。