

次ページの記載例・＜請求のしかた＞をご確認のうえ、記入してください。

転出証明書 送付依頼書

令和 年 月 日

名取市長あて

下記のとおり転出いたしましたので転出証明書を請求いたします。

新 住 所 : _____

氏 名 : _____

新住所世帯主氏名 : _____

連 絡 先 : TEL — — _____

転 出 日 : _____

旧 住 所 : 宮城県名取市 _____

旧住所世帯主氏名 : _____

転出者	氏 名	生 年 月 日	性別
1		年 月 日	
2		年 月 日	
3		年 月 日	
4		年 月 日	
5		年 月 日	

記 載 例（名取市から他市町村へ転出した場合）

転出証明書 送付依頼書

令和〇〇年××月△△日

名取市長あて

下記のとおり転出いたしましたので転出証明書を請求いたします。

新 住 所 : □□県〇〇〇市△△町一丁目2-3

氏 名 : 名 取 太 郎

新住所世帯主氏名 : 名 取 太 郎

連 絡 先 : Tel XXX-XXXX-XXXX ←日中対応できる電話番号（携帯等）

転 出 日 : 令和〇〇年××月△△日 ←新住所に住み始めた日

旧 住 所 : 宮城県名取市増田字柳田80番地

旧住所世帯主氏名 : 名 取 太 郎

転出者	氏 名	生 年 月 日	性別
1	名 取 太 郎	昭和〇〇年××月△△日	男
2	花 子	昭和〇〇年××月△△日	女
3	一 郎	平成〇〇年××月△△日	男
4		年 月 日	
5		年 月 日	

＜請求のしかた＞

＊用意するもの

- 1 転出証明書送付依頼書（記載例参照）
- 2 返信用封筒（請求者の現在の住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの）
- 3 本人確認資料（官公署発行の顔写真付きの本人を証明できるもの〈運転免許証・マイナンバーカードなど〉のコピー。写真なしの本人を証明できるもの〈健康保険証・年金手帳など〉であれば2点のコピー。）

＊ 上記を同封の上、名取市役所市民課へ請求してください。

※請求（投函）から交付（到着）まで通常7～10日程度かかります。

※返送先は請求者の現在の住所地となります。