

転出証明書の郵送申請書

届出人	住所	都道 府県
	氏名 生年月日	TEL 大 昭 平 令 西暦 年 月 日 (昼間連絡のつくもの)

転出(予定)年月日	令和 年 月 日		
新住所		新世帯主	
旧住所		旧世帯主	

転出する方を記入してください	
氏 名	生 年 月 日
1	大・昭・ 年 月 日 平・令・西暦
2	大・昭・ 年 月 日 平・令・西暦
3	大・昭・ 年 月 日 平・令・西暦
4	大・昭・ 年 月 日 平・令・西暦
5	大・昭・ 年 月 日 平・令・西暦
6	大・昭・ 年 月 日 平・令・西暦

◆同封書類◆

- ① 転出する方の本人確認書類のコピー
(須坂市の旧居住地が記載されている運転免許証、保険証など)
※ 複数名で転出する場合の本人確認書類は届出人の方のみ同封してください。
- ② 切手を貼った返信用封筒(なお、返信先は新住所地に限られます。)

◇注意事項◇

- 1 転出証明書を紛失された場合は再発行となります。(有料300円です。上記のほか300円の定額小為替を同封していただくか、又は現金書留で送付していただくようお願いいたします。)
- 2 転出する方以外の方(代理人)が請求する場合は下記の書類を同封してください。
 - ① 委任状(転出する方が作成したもの)
 - ② 代理人の本人確認書類のコピー(現住所が記載されている運転免許証、保険証など)
 ※ なお、転出する方の本人確認書類は不要です。
- ③ 切手を貼った返信用封筒(なお、返信先は代理人の住所地に限られます。)

送付先	〒382-8511 長野県須坂市大字須坂1528番地1 須坂市役所市民環境部市民課 TEL 026-248-9002(課専用)
-----	---