

転出証明書の郵便による請求書

長 様

平成 年 月 日

転出したので転出証明書を交付願います。

1 請求者(送り先)

住所 〒 _____

氏名 _____ (印)

電話 _____ () _____

2 異動の状況

これからの住所 (アパート名など) _____ <div style="text-align: right;">番 号 番地</div>	これからの世帯主			
いままでの住所 (アパート名など) _____ <div style="text-align: right;">番 号 番地の</div>	いままでの世帯主			
本籍 _____ <div style="text-align: right;">番 号 番地</div>	筆頭者			
異動年月日 _____	平成 年 月 日 (これからの住所に住んだ日)			
移動理由 (該当する番号1つにつけてください)	1 就学・卒業 2 転勤 3 転業・転職 4 就職 5 退職・廃業 6 婚姻 7 住宅・通勤 8 養子縁組・離婚・家業継承、親との同居 9 その他			
氏名 (フリガナ) _____	生年月日 _____	性別 _____	続柄 _____	勤務先 _____
1 _____	明・大 . . 昭・平	男 . 女	_____	_____
2 _____	明・大 . . 昭・平	男 . 女	_____	_____
3 _____	明・大 . . 昭・平	男 . 女	_____	_____
4 _____	明・大 . . 昭・平	男 . 女	_____	_____
5 _____	明・大 . . 昭・平	男 . 女	_____	_____

- 注 意
- (1) 手数料は無料です。
 - (2) 返信用封筒(請求者の住所・氏名を記入したもの)と返信用切手(80円、速達の場合は350円)を同封してください。
 - (3) 請求者氏名欄に必ず押印してください。