

☆郵送による転出証明書の請求方法☆

旧住所の市区町村へ転出証明書を請求してください

◆下記の①②③④を同封しご請求ください。◆

①請求書・・・「転出証明書の交付請求書」に必要事項を記入してください。

(※日中の連絡先電話番号(携帯電話でも可)を必ず記入してください。)

②本人確認書類のコピー・・・請求されるかたの氏名・住所・生年月日等がわかる書類(マイナンバーカード・運転免許証・保険証等)のコピーを同封してください。

※マイナンバーカードは表面のみをコピーしてください。

通知カードは本人確認書類になりません。

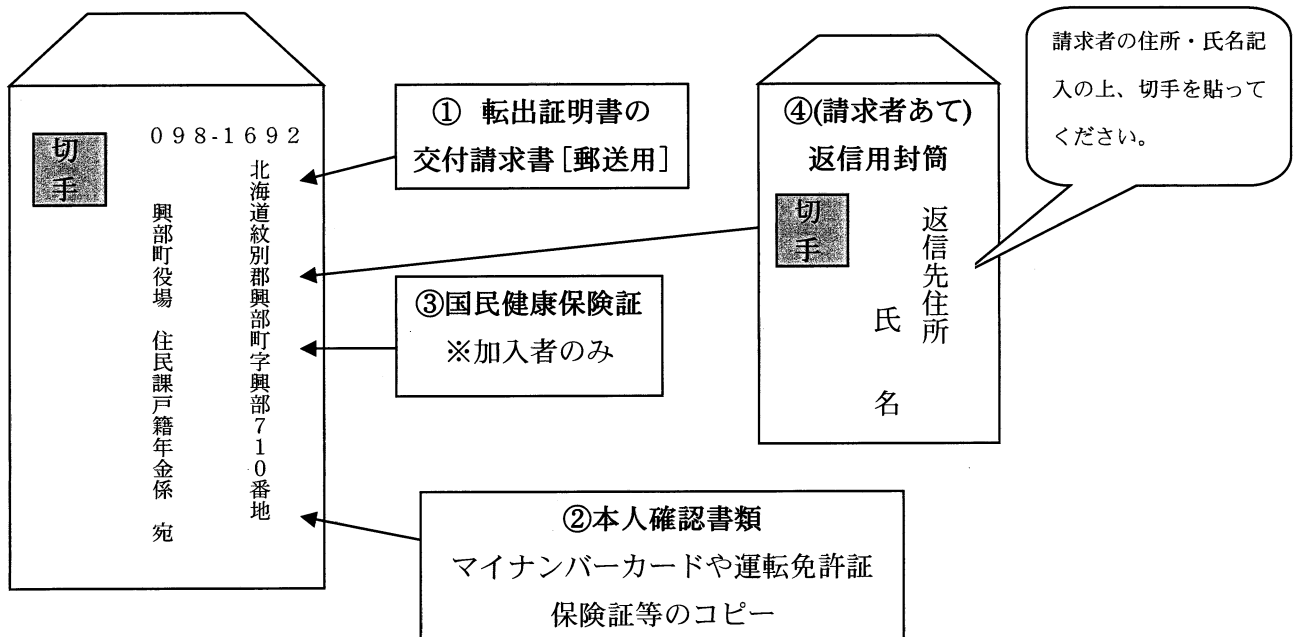
※保険証のコピーを同封する際は、保険者番号と被保険者等記号・番号が分からないようにマスキング(黒塗り)を施してください。

③国民健康保険証・・・国民健康保険に加入しているかた(またはその世帯主)が転出する場合は、国保の喪失手続きと保険証の返却が必要です。

※国民健康保険証の扱いについては請求先の市区町村にお問い合わせください。

④返信用の封筒・・・返送先(請求者あて)の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。

(お急ぎの場合は速達料金分の切手も貼ってください。)



(お願い) 郵送の場合は、配達の日数と事務処理日数が必要です。日数に余裕をもって申請してください。