

# 転出証明書交付申請書（郵便請求用）

年 月 日

富士見町長 殿

下記のとおり異動しましたので、郵便等による転出の届出 又は 転入届の特例の適用を受ける転出の届出（住民基本台帳カード（住基カード）・マイナンバーカード（個人番号カード）を所有している方の場合）をします。

申請者 今いるところ

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞ \_\_\_\_\_ 生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

届出人資格 \_\_\_\_\_ 本人 \_\_\_\_\_ 世帯主 \_\_\_\_\_ その他（夫・妻・子・父母・祖父母・孫）\_\_\_\_\_

電話（携帯）番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ （日中連絡がとれるもの）\_\_\_\_\_

異動日（実際に住み始めた日）		年 月 日		
新住所			世帯主	
旧住所	長野県諏訪郡富士見町		世帯主	
ふりがな 異動者氏名	生年月日	性別	続柄	住基・個人番号 カードの有無
	明大昭平令 年 月 日	男・女		
	明大昭平令 年 月 日	男・女		
	明大昭平令 年 月 日	男・女		
	明大昭平令 年 月 日	男・女		

## ◆同封するもの

1. 転出証明書交付申請書（この用紙）
2. 申請者の本人確認書類（写し）
  - ①写真付き身分証明書がある場合 1点 運転免許証、住基・個人番号カードなどの写し
  - ② " " がない場合 2点 保険証、パスポート、年金手帳などの写し（①②とも必ず住所の記載面の写しをお願いします）
3. 居住を確認できる書類 本人名義の公共料金等の領収書（新住所記載）の写し
  - ・領収書が家族名義の場合は、上記に加えて本人宛郵便書簡の写し
  - ・本人名義の領収書がない場合で、借家等の場合は不動産賃貸契約書の写し
  - ・本人名義の領収書がない場合で社宅等の場合は雇用主発行の居住証明書
4. 返信用封筒 宛名（新住所・氏名）を記入し、404円分切手を貼付してください。  
（転入届の特例の適用を受ける転出の届出の場合は、必要ありません。）

※転入届の特例の適用を受ける転出の届出による手続きについては、郵送請求を受けて富士見町において事務処理を行い、本人宛に電話連絡致しますので、転入地市町村窓口において住基・個人番号カードを提示して転入手続きを行ってください。

## 郵便での転出証明書の請求方法について

(1) 「転出証明書交付申請書（郵便請求用）」・・・前ページを参照し作成してください。

請求者 ① 本人

② 代理人 ①本人が請求者になれない場合、本人(受任者)から委任状を託された者(①本人が請求者になれない場合とは、(2)本人確認書類がない場合などで、親族、知人、同僚等を代理人として請求する場合があります。この場合、委任状が必要になります。委任状の書式は(5)「委任状」を参考にしてください。)

(2) 「本人確認書類」・・・本人が確認できる書類の写しをご用意ください。

① 写真付き身分証明書がある場合 1点 (運転免許証、公的機関発行の証明書の写し)

② ②がない場合 2点 (保険証、年金手帳、年金証書、パスポートなどの組合せ)

(①②とも住所・氏名・生年月日の記載がある部分の写しを必ずお願いします。)

(3) 「居住を確認できる書類」・・・新住所地の記載された書類等をご用意ください。

本人名義の公共料金等の領収書(新住所記載)の写し

・領収書が家族名義の場合は、上記に加えて本人宛郵便書簡の写し

・本人名義の領収書がない場合で、借家等の場合は不動産賃貸契約書の写し

・本人名義の領収書がない場合で、社宅等の場合は雇用主発行の居住証明書

(4) 「返信用封筒」・・・請求者の宛名を記入し、404円分切手を貼ってください。

(転出証明書にはマイナンバー等が記載されているため、**簡易書留**で返送します)

宛名は(3)に記載されている住所を記載してください。

(転入届の特例の適用を受ける転出の届出の場合は、必要ありません。)

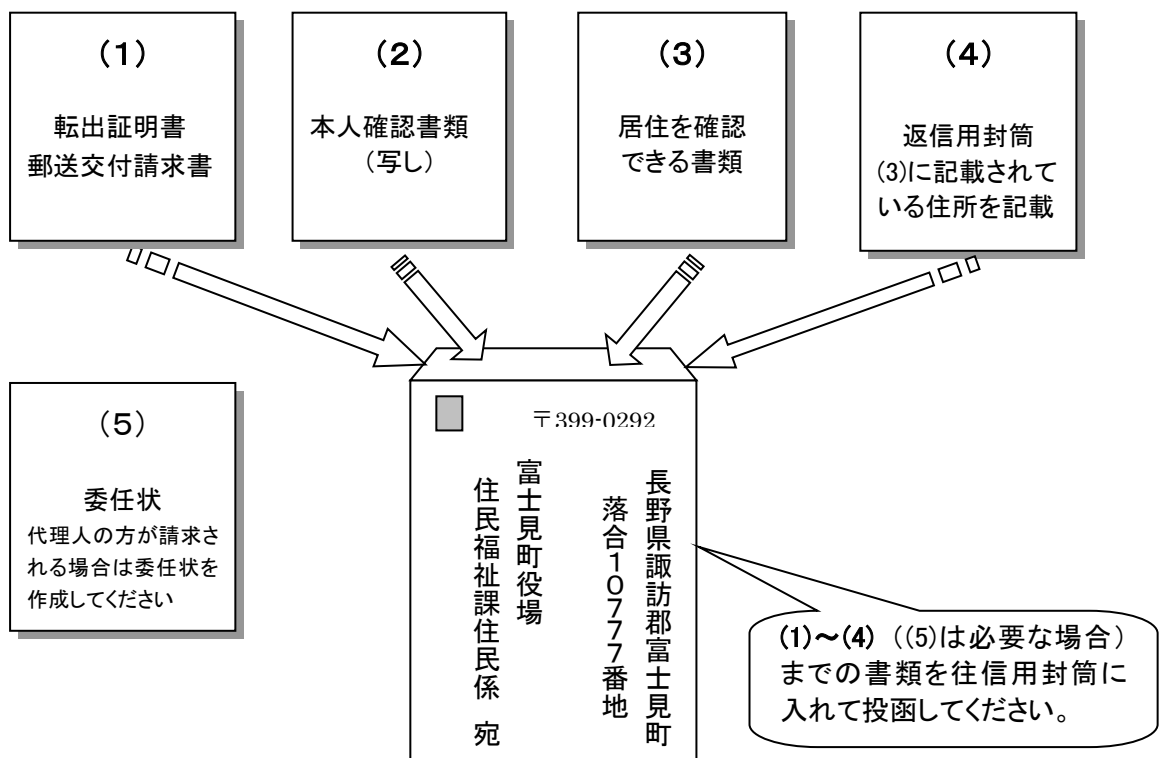
(5) 「委任状」・・・(1)で代理人による申請をされる場合(委任状書式は別紙)

委任状には、委任者、受任者の住所・氏名、委任事項、必要事項を明確に記載し、委任者は必ず押印してください。

必要事項・転出する人・生年月日・性別・新住所・新世帯主・住み始めた日・旧住所・旧世帯主

(6) 「転入届の特例の適用を受ける転出の届出」

住基カード・個人番号カードを所有している方がいる場合は、転入届の特例の適用を受ける転出の届出により手続きすることができます。申請者からの郵送請求による転出届を受けて富士見町において事務処理を行い、本人宛に電話連絡致しますので、転入地市町村窓口において住基カード・個人番号カードを提示して転入手続きを行ってください。



# 委 任 状

代理人 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

私は上記の者を代理人と定め、私にかかわる 転出証明書の取得 について委任します。

記

年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委任者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ (印)  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
電話番号 \_\_\_\_\_

- ※注意事項
1. 署名、押印は必ず委任者が行ってください。
  2. シャチハタ印の使用はご遠慮ください。
  3. 代理人が請求者の場合、本人確認書類は代理人の写真付き身分証明書です。