

郵便による転出証明書の請求

郵便で転出証明書の請求ができます。

遠方などの理由で役所（役場）へ直接行くことができないときは、郵便で転出証明書の請求ができます。下記請求書の太枠の中を記入して、必要書類を同封のうえ市民課宛に郵送してください。交付手数料は無料です。

■ 請求にあたっての必要な書類

- 1 転出証明書の郵便請求書
 - 2 切手を貼った返信用封筒
 - 3 本人であることが確認できる書類（運転免許証や健康保険証等のコピー）
- ※運転免許証等に住所等変更がある場合は、新住所等記載の裏面もコピー

また、城陽市以外へ請求される場合は、請求先の市町村にお問い合わせください。

転出証明書の郵便請求書				異動日	年	月	日
届出人	氏名 (自署)	TEL		本人との続柄（本人・世帯主・代理人）※ 代理人の場合、本人自筆の委任状が必要です。			
本籍			筆頭者				
住所	新	これからの住所（アパート・マンション名、同居先まで記入してください）	ふりがな 新世帯主名				
	旧	いままでの住所（アパート・マンション名、同居先まで記入してください）	ふりがな 旧世帯主名				
異動者の氏名		性別	続柄	生年月日			