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（ｱﾊﾟｰﾄ・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（ｱﾊﾟｰﾄ・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

ふりがな 異動者の　氏名	性別	続　柄	生　年　月　日