

転出証明書送付依頼書
(郵便請求ダウンロード用)

川辺町長

記入日:平成 年 月 日

転出する人のなまえ (複数名の場合は連名で、世帯全員の 場合は「全員」と書いてください)	フリガナ	
	氏名	
転出前の住所と 世帯主名	住所	川辺町
	世帯主名	
転出先 (アパート名、部屋番号まで書いてく ださい)	住所	
	世帯主名	(転出先の世帯主名)
転出年月日(予定日)	平成 年 月 日	
移動事由 (で囲んでください)	1、職業上 2、学業上 3、結婚・離婚・縁組 4、生活環境の利便性 5、自然環境上 6、交通の利便上 7、住宅事情 8、その他	

上記のとおり転出しますので、転出証明書を送付してください。

申 請 者 (同一世帯の方に限ります、他の方は 下記の委任状を作成してください)	住所	
	氏名	
	電話	(昼) () (夜) ()

委 任 状

私は上記申請者に転出証明書の請求を委任します。
(この委任状は、本人の意志を確認するため、本人(たのむ人)がすべてを記入、押印してください)

委任者 : 住所 川辺町
氏名

* 添付書類 (同封して送付するもの)

転出する方全員の官公署が発行した身分証明書(運転免許証、パスポートなど)または健康保険証のコピーを同封してください。

* 郵便請求の方法

転出証明書送付依頼書をプリントアウトし、必要事項を記入します。
返信用封筒を用意し、切手を貼って、申請者の宛名を記入します。
この依頼書、返信用封筒(切手)、転出者全員の身分証明証を同封して、発送します。

送付用ラベル
(切り取って、ご利用ください。)

〒509-0393

岐阜県加茂郡川辺町中川辺1518-4

川辺町役場 住民課 窓口担当

0574-53-2511(内線126)