

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 様

①転出する人の名前 (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	
②転出前の住所と世帯主名	住所	川辺町
	世帯主名	
③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)
④転出年月日(予定日)	令和 年 月 日	
⑤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。

記入日: 令和 年 月 日

申請者 (同一世帯の方に限ります、他の方は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。

委任者 住所 川辺町
氏名 _____ (印)

* 添付書類 (同封して送るもの)

- 転出する方全員の身分証明書のコピー (運転免許証、パスポート等の写真付き1点)
※パスポートの場合は現住所が記載されている部分(裏面など)も必要です。
(または、保険証、医療受給者証等の2点)
- 返信用封筒 (返信住所記載)(切手付き)

※ 転出証明書に手数料はかかりません

送付先

〒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125)

(切り取って、ご利用ください。)