

転出証明書請求書（郵便依頼）

令和 年 月 日

(あて先) 香川県丸亀市長

請求者氏名

印

次のとおり転出しましたので転出証明書を送付してください。

(太線の枠内の項目を全て記入してください。)

新住所に住み始めた日 ※記入がないと発行できません。	令和 年 月 日			
新 住 所 ※地番又は番号まで正確に 記入してください。 ※内容について確認させて いただく場合があります ので、電話番号の記入は必 ずお願いします。	番 号 番地 方書（マンション名・アパート名、部屋番号等） ----- 電話番号 ※昼間連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。 (携帯) — —			
新住所の世帯主氏名				
旧 住 所	丸亀市	町	番	号 番地
旧住所の世帯主氏名				
転 出 し た 人	氏 名	生 年 月 日		
	フリガナ 氏 名	大・昭・平・令		
	フリガナ 氏 名	大・昭・平・令		
	フリガナ 氏 名	大・昭・平・令		
	フリガナ 氏 名	大・昭・平・令		
	フリガナ 氏 名	大・昭・平・令		

※ 証明発行の手数料は無料です。転出した日から 14 日以内に新住所の市役所等で転入届ができるように、
すみやかに郵送の請求を行ってください。

※ 記入をしたこの請求書に以下のものを同封してください。

- 新住所を記入した返信用の封筒に 110 円切手（速達の場合は 410 円切手）を貼付したもの
- 請求者（あなた）の本人確認書類のコピー（マイナンバーカード（個人番号カード）の表面のみ・運
転免許証・パスポート・資格確認書など本人確認書類）

※郵送・お問い合わせ先

〒763-8501 香川県丸亀市大手町二丁目4番21号

丸亀市役所 市民課

0877-24-8810