

転出証明書の郵送交付請求書

筑後市長 様

異動日 (転出した日)	令和 年 月 日	記入日	令和 年 月 日		
新住所	アパート名等		新世帯主の氏名		
旧住所	筑後市大字 アパート名等		旧世帯主の氏名		
転出した人	フリガナ	氏名	生年月日	性別	旧世帯主との 続柄
	1		年 月 日	男・女	
	2		年 月 日	男・女	
	3		年 月 日	男・女	
	4		年 月 日	男・女	
	5		年 月 日	男・女	
届出人	住所	〒			
	フリガナ				
	氏名	必ずご記入ください (昼間の連絡先)			
	上記の方との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> その他()⇒代理人の場合は委任状が必要		TEL	-	-
			<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 携帯		

【この請求用紙と一緒に送っていただく書類】

- ・ 本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカード等のコピーを送付ください。)
- ・ 返信用封筒(表面に住所・氏名を明記の上110円切手を貼ってください。返送先は新住所地に限りません。)
- ・ 委任状(代理人に委任される場合)

※この用紙で請求できるのは、すでに転出された方のみです。これから転出される方につきましては、お手数ですが、直接市民課窓口で手続きを行ってください。

【送り先】

〒833-8601 福岡県筑後市大字山ノ井898番地 筑後市役所 市民課 戸籍・住民担当
TEL0942-53-4112

○転出証明書を郵送にて請求される場合のご案内

・必要な書類を準備して郵便にて「筑後市役所 市民課 戸籍・住民担当」まで送っていただいた後、請求されたものを送り返します。

必要なもの

- ① 転出証明書の郵送交付請求書
- ② 本人確認のための書類（運転免許証、マイナンバーカードなど住所が確認出来るもののコピー）
- ③ 返信用封筒（表面に住所・氏名を明記の上、切手を貼って下さい。）
- ④ 委任状（代理人に委任される場合）

請求書の記載の仕方

「転出証明書の郵送交付請求書」を印刷いただくか、便せん、ノートなどを使用して必要事項を記入してください。またお住まいの市町村備え付けの請求書を利用されても構いません。

ご注意事項

書類に不備があったり記入モレがありますと発送が遅れますので充分確認の上お送りください。

連絡先の電話番号は必ず記入ください。

郵送請求が出来るのはすでに転出をされている方のみです。これから転出される方は直接市民課窓口で手続きを行って下さい。

郵送交付請求につきましては往復の郵便日数と市役所での処理日数が必要です。休日をはさみますと更に日数を要しますので余裕をもって請求ください。急ぎの場合は往復速達をご利用ください。

特殊郵便（速達・特定記録・簡易書留等）で返信を希望される方は、返信用封筒にその旨を明記し通常郵便切手に所定の料金の切手を足して貼ってください。

返信先は届出人の新住所地（代理人による請求の場合は代理人の現住所）となります。職場やその他の住所への返信は原則出来ません。

筑後市が発行した国民健康保険証、印鑑登録証などありましたら同封して下さい。

送付先

〒833-8601

福岡県筑後市大字山ノ井898番地

福岡県筑後市役所 市民課 戸籍・住民担当

TEL 0942-53-4112