

## 転出証明書郵送請求用紙

下記のとおり住所を変更しましたので、転出証明書を送付してください。

届出人	氏 名	※届出人は転出される方に限ります。	昼間の連絡先（自宅・勤務先） Tel（ ） —
-----	-----	-------------------	----------------------------

新住所	住 所	町 番地 アパート名など（ ）
	フリガナ 世帯主氏名	

旧住所	住 所	京都府向日市 町 番地 アパート名など（ ）
	フリガナ 世帯主氏名	

本籍地		筆頭者 氏 名	
-----	--	------------	--

異動年月日（新しい住所に住み始めた日） 年 月 日  
 ※異動年月日の前後14日以内に届くように送付して下さい。必ず日にちまでご記入ください。  
 新住所地での転入の届出は、異動日から14日以内に行う必要があります。

異動した人	氏 名	生 年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

### 申請者の方へのお願い

- ① 手数料は無料ですが返信用封筒に新住所又は旧住所を記入し、切手を貼ったものを同封してください。必要な郵送料は郵便局のホームページをご確認ください。お急ぎの場合は速達料金を加算した切手を貼付してください。料金が不足する場合は不足料金受取人負担で送付します。
  - ② この申請は必ず転出される本人がおこなってください。
  - ③ 記入内容に誤りがあった場合の連絡先として、昼間に連絡のつく電話番号を必ずご記入願います。
- ※国民健康保険・介護保険・児童手当その他の手続きが必要な方は、お忘れのないようにそれぞれの担当課でご確認ください。

### 封筒に入れてもらう物

- ① この申請書 ② 返信用封筒（切手を貼付） ③ 免許証、パスポート、マイナンバーカード、資格  
 確認書などのコピー

### 送 付 先

〒617-8665 京都府向日市役所 市民課 宛て