転出証明書郵便請求書

≪注意事項≫
※請求者の本人確認書類（運転免許証,パスポート,マイナンバーカード（顔写真有）など）のコピーを同封してください。
※返信用封筒（宛先・宛名を明記し、返信用切手を貼ったもの）を同封してください。
※本人（法定代理人）又は旧世帯の人以外が転出証明書を請求する場合は、委任状が必要です。

（記入日：令和　　年　　月　　日）

〈送付先・連絡先〉〒790－8571　愛媛県松山市二番町4丁目7番地2
松山市役所市民課　届出受付担当　　TEL（089）－948－6342

◎太枠内を記入してください。

（宛先）松山市長

本人確認コード	請求者氏名（自署の場合は押印不要）　印	電話（昼間の連絡先）（自宅・携帯・勤務先）　－　－	異動事由 転出	異動事由 特例転出

□ 入力日（※記載しない）	□ 市外へ異動した日	請求者と異動する人との関係	1.本人（法定代理人）　2.その他（続柄　　）
令和	令和	本人以外の場合は住所を記入（　　）	

	住　所	マンション・アパート名、号数	世　帯　主　氏　名
新	フリガナ		新
旧			旧

	異動する人全員の氏名をご記入ください。		生年月日	性別	旧世帯主から見た続柄	通知カード	個人番号カード	住基カード	義務教育関係 学年	新学校	旧学校	児童手当	国保・後期	国民年金	介護保険 受給	被保険者番号	学校関係	保護者 続柄 父・母・他（　）	□保護者変更
1			明・大・昭・平・令 . .	男 女		有 無 不明	有 無 不明	有 無 不明	小 中 年	新	旧	有 無	有 無	1 任	有 無		(No.　) 転入学期日（R . . ） □通常 □区域外(3承諾 5解除) (R . . ～R . .)		
2			明・大・昭・平・令 . .	男 女		有 無 不明	有 無 不明	有 無 不明	小 中 年	新	旧	有 無	有 無	1 任	有 無		(No.　) 転入学期日（R . . ） □通常 □区域外(3承諾 5解除) (R . . ～R . .)		
3			明・大・昭・平・令 . .	男 女		有 無 不明	有 無 不明	有 無 不明	小 中 年	新	旧	有 無	有 無	1 任	有 無				

世帯主が転出し松山に世帯員が残る場合**のみ**、新世帯主と世帯員を記入

1	氏名		続柄	主	3	氏名		続柄
2	氏名		続柄		4	氏名		続柄

本人確認：免許証・旅券・カード（個人・住B・在留・特永　　）・手帳（身障・療育・精神）
保（国・社・共・後　　）・医（　　）・年金手帳・介護
その他（　　）　確認票
委任状等　有　郵送　有

□ 続柄確認（　　）
□ CS確認
□ 学校確認

備考欄

決裁欄		
所属長	主幹	
執行リーダー	取扱庁	
照合	住民票入力	受付