

転出届（郵送届出用）

取手市長宛

記入日

年 月 日

届出人	氏名	※スタンプ・印刷の場合は押印してください。	
	日中の連絡先	電話番号	メールアドレス

マイナンバー(個人番号)カードまたは住民基本台帳カードを利用した手続き(特例転出)を希望します。

紙の転出証明書は発行されません。転出手続き完了後、電話等で連絡します。

新住所に住み始めてから14日以内に上記カード持参のうえ転入届をしてください。

転出証明書の再発行を希望します。

新住所に住み始めた日 (または引っ越しの予定日)	年	月	日
-----------------------------	---	---	---

住所	旧	取手市	世帯主	旧	<input type="checkbox"/> 届出人本人
	新			新	<input type="checkbox"/> 届出人本人

転出する人 本人を含め、 転出する人をすべて 記入してください。		氏名	生年月日	旧住所 続柄	性別
	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

【必要書類を確認してください】

転出届(本紙)

記入漏れがないように確認してください。

届出人の本人確認書類のコピー

マイナンバー(個人番号)カード、運転免許証など。氏名と住所が確認できるようにコピーしてください。

切手を貼った返信用封筒

宛名(届出人氏名)、送付先住所を記載してください。送付先は旧住所または新住所のいずれかです。

◎ 特例転出や海外転出をするときは、返信用封筒は不要です。

▼ すでに海外に出国しているとき

パスポートのコピー(顔写真・出国印のあるページ)

出国印がないときは飛行機のチケット半券など、出国日がわかるものをコピーしてください。