

# 郵送による転出届 (転出証明書の郵送請求)

諫早市長様 下記のとおり届出いたします。

◆届出人(転出した方本人・同一世帯員・代理人)		届出日	令和	年	月	日
氏名		連絡先 電話番号	-	-		

◆新しい住所(引っ越し先)		転出日 (転出予定日)	令和	年	月	日
住所	(建物名・部屋番号)	世帯主				

◆今回、転出した方(転出する方)		氏名	生年月日
1		大・昭・平・令・西暦	年 月 日
2		大・昭・平・令・西暦	年 月 日
3		大・昭・平・令・西暦	年 月 日
4		大・昭・平・令・西暦	年 月 日

※人数が足りない場合には2枚使用してください。

◆今までの住所(転出前)		諫早市
転出前の世帯主	(※市処理欄)	後世帯主

◆転出証明書の交付有無	
【質問】今回、転出する人の中に、マイナンバーカード または 住民基本台帳カードを持っている人は？	
<input type="checkbox"/> いる ⇒ 転出証明書は郵送しません。 ・諫早市での転出処理が終わりましたら、電話でご連絡しますので、引越し先の自治体で転入届を行ってください。 (転入届は新住所に住み始めてから14日以内に行ってください。) ・転入届の際はカードを提示してください。 ※カードを提示できない場合は右欄の「 <input type="checkbox"/> いない」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/> いない ⇒ 転出証明書を郵送します。 ・転出証明書が届きましたら、引越し先の自治体で転入届を行ってください。 ・転入届の際は「転出証明書」を提出してください。

## ◆届出に必要なもの

- ① 転出届 (この用紙)
- ② 届出人の本人確認書類のコピー(免許証・マイナンバーカード等)
- ③ 諫早市から交付されている保険証などの返却物 ※該当がある場合のみ
- ④ 返信用封筒(カードを利用した転出の場合は不要。)
  - ・送付先のあて名を記入し、切手を貼ってください。
  - ・返送先は新住所か旧住所のいずれかに限ります。
- ⑤ 委任状 ※本人または同一世帯員以外の方が届出をする場合に必要

