

郵送交付申請書(転出証明書の請求書)

年 月 日

申請者	住所	フリガナ 氏名	
	電話番号 (日中連絡のつくところ)	方書: () -	転出される 方との関係 (いずれかに○) 本人・その他()

転出される方(申請者本人含む)	フリガナ 氏名	生年月日	マイナンバーカード ・住基カードの有無
		大・昭・平・令 年 月 日	有・無
		大・昭・平・令 年 月 日	有・無
		大・昭・平・令 年 月 日	有・無
		大・昭・平・令 年 月 日	有・無
		大・昭・平・令 年 月 日	有・無

新住所	転出年月日	年 月 日	実際に住み始める日を記入してください(予定日でも可)。 マンション名などを入れる場合は、方書も記入してください。	
	新住所	フリガナ 世帯主		

旧住所	住所	北海道登別市	フリガナ 世帯主	
	方書:			

転出証明書の 交付	送付先 (いずれかに○)	新住所 ・ 旧住所
	<マイナンバーカードまたは住民基本台帳カード(住基カード)をお持ちの方へ> <input type="checkbox"/> 転出証明書の交付を希望しない←交付を希望しない場合はチェック ※転出される方のうち、1人でもマイナンバーカードまたは住民基本台帳カードのいずれかをお持ちの場合は、転出証明書がなくても新住所地の市区町村でカードによる転入手続きが可能です。転入地の窓口において、マイナンバーカードまたは住民基本台帳カードの提示と暗証番号(4桁の数字)の入力が必要となります。	

登別市の宛先・連絡先

〒059-8701 登別市役所 市民サービスグループ 直通電話 0143-85-1855

※ この郵便番号は、市役所専用ですので、住所は不要です。