

転出証明書の郵送での請求について

下記の1～4を郵送してください。

1. 転出証明書郵送申請書（①～⑤を記入してください。）
 - *①～⑤が記載されていれば便箋等でも構いません。
 - ① 申請者の住所、氏名、押印、昼間の連絡先電話番号（携帯電話）
 - ② 転入先の住所、世帯主氏名
 - ③ 箕輪町の住所、世帯主氏名
 - ④ 転入先の住所に住み始めた年月日（又は、住み始める予定の年月日）
 - ⑤ 箕輪町から転出する人の氏名、生年月日

2. 申請者の本人確認のための身分証明書のコピー（a 又は b）
 - a 個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証などの官公署が発行した写真付きの免許証か許可証もしくは資格証明書のうち1点。
 - b aの書類が無い場合は、健康保険証、年金手帳など官公署が発行した写真付きでない書類を1点、社員証、学生証、本人名義の預金通帳などのうち1点の2点。

3. 返信用封筒
返信用封筒には切手を貼付し、送付先住所と氏名を記載してください。
有効な個人番号カード、住民基本台帳カードをお持ちの方は返信用封筒は不要ですので 事前に住民係までご連絡ください。

4. 箕輪町から発行されている国民健康保険証、印鑑登録証などをお持ちの方は、登録が廃止等になりますので同封し返却してください。

注) 代理人が請求する場合は、下記へご相談ください。

【問合せ・送付先】

〒399-4695

長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪10298番地

箕輪町役場 住民環境課 住民係 TEL0265(79)3111

転出証明書郵送申請書

申請者	アパート名まで詳しく記入してください		
	住所		
	氏名 ⑩	電話番号	
転入先の住所 アパート名まで詳しく記入してください 世帯主 <input type="checkbox"/> 同上			
箕輪町の住所 アパート名まで詳しく記入してください 世帯主 箕輪町大字（中箕輪・中曽根・三日町・福与・東箕輪） <div style="text-align: center;">番地</div>			
転入先の住所に住み始めた日 令和 年 月 日			
箕輪町から転出する人		氏名（フリガナ）	生年月日
	1	フリガナ	明・大・昭・平・令 ・ ・
	2	フリガナ	明・大・昭・平・令 ・ ・
	3	フリガナ	明・大・昭・平・令 ・ ・
	4	フリガナ	明・大・昭・平・令 ・ ・
	5	フリガナ	明・大・昭・平・令 ・ ・
備考			

1. 転出証明書郵送申請書（本書）
2. 申請者の本人確認のための身分証明書のコピー
3. 返信用封筒（切手を貼り、返送先住所を記入してください。）
4. 箕輪町から発行されている国民健康保険被保険者証、印鑑登録証、ほか各種受給者証など