

郵送による転出届 (転出証明書の郵送請求)

北見市長様 下記のとおり届出いたします。

届出日	令和 年 月 日
-----	----------

◆届出内容

転出先住所 (引越し先)	転出先住所に住み始めた日 または 住み始める予定日	令和 年 月 日
-----------------	------------------------------	----------

<今回、転出した方(転出する方)>

氏名	生年月日	(市処理欄)			
		国保	後期	介護	印鑑
1	大・昭・平・令 年 月 日	有・無 回・未 □封・ブ渡	有・無 申・認	有・無 申・認	有・無 回・未
2	大・昭・平・令 年 月 日	有・無 回・未 □封・ブ渡	有・無 申・認	有・無 申・認	有・無 回・未
3	大・昭・平・令 年 月 日	有・無 回・未 □封・ブ渡	有・無 申・認	有・無 申・認	有・無 回・未
4	大・昭・平・令 年 月 日	有・無 回・未 □封・ブ渡	有・無 申・認	有・無 申・認	有・無 回・未

※人数が足りない場合には2枚使用してください

転出前住所 (今までの住所)	北見市	転出前の世帯主氏名	
		(市処理欄)	後世帯主

<転出証明書の交付有無>

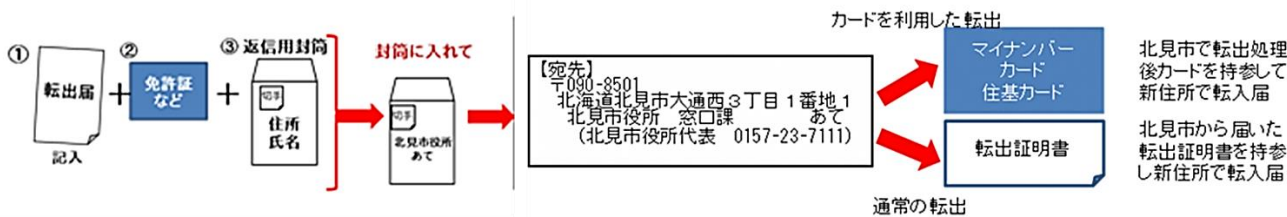
【質問】今回、転出する人の中に、マイナンバーカード または 住民基本台帳カードを持っている人は？	
<input type="checkbox"/> いる ⇒ 転出証明書は郵送しません。 ・北見市での転出処理が終わりましたら、電話でご連絡しますので、引越し先の自治体で転入届を行ってください。 (転入届は新住所に住み始めてから14日以内に行ってください) ・転入届の際はカードを提示してください。※事情があり、カードを提示できない場合は右欄の「 <input type="checkbox"/> いない」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/> いない ⇒ 転出証明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

◆届出人(転出した方本人・同一世帯員・代理人)

氏名	署名 届出書をパソコン等で作成される方は、氏名を印字したら押印してください	連絡先 電話番号	- -
住所	<input type="checkbox"/> 新住所と同じ(同じ場合は記入不要)	転出した方からみた関係	本人・同一世帯員 その他()

■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・保険証等)
- ③ 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。参考:25g以内の定形郵便:84円、速達:374円
 ・確実に受領していただくため、簡易書留の利用をおすすめします。(簡易書留料金は上記郵送料+320円)
- ④ 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
- ⑤ 国民健康保険証や後期高齢者医療保険証、介護保険証など、北見市が発行した書類をお持ちの方は同封して返却してください。



北見市使用欄

本人確認	届出人	入力	審査	封筒
① 個・免・バ・手帳・他()	本人・世帯主・同一世帯員	入力	審査	有・無
② 保・年・受・バ・社・学・他()	代理人(委任状・)	決裁	郵送	速・書・特・レ
③ ヒア				

