

# 郵送での転出手続きについて

郵便による転出手続きは以下のとおりです。

**「転出証明書」を送付しますので、事前に郵便局での転居届について手続きをしておいてください。**

1. 申請者（手続き）できる人 本人または同一世帯員（現住所もしくは転入先で同一世帯）
2. 申請に必要な書類 ①申請書 ②本人確認できる資料の写し ③返信用封筒（宛名明記、切手貼付）

①申請書 転出の申請書を使用されるか、用紙に以下のことを記入してください。

申請者の ◆住所、氏名（必ず申請者本人の自筆でお願いします）

◆転出される人との関係

転出される人の ◆出雲市での住所・世帯主名

◆氏名、生年月日

◆転出年月日（出雲市を転出された日）

◆転出先の住所（アパート・マンション名、部屋番号まで）

◆転出先の世帯主名

◆電話番号（平日の昼間に連絡のつく電話番号）

◆マイナンバーカードの有無

※マイナンバーカードをお持ちの人は顔写真付きの面の写しを添付してください。

②申請される人の、本人確認できる資料の写し

（ア） 公的機関が発行した顔写真付きのもの いずれか1つの写し

・運転免許証（運転経歴証明書）・マイナンバーカード（顔写真付きの面のみ）・パスポート・在留カード  
など

（イ） 健康保険証・介護保険証・年金手帳・社員証・学生証などの場合は いずれか2つの写し

↳【被保険者記号・番号・保険者番号部分をマスキング（塗りつぶし）してください】

※1つしかお持ちでない場合は、電話でご本人に聞き取りをさせていただきます。

以下の（ア）または（イ）の写しを必ず同封してください。

③返信用封筒 切手を貼ってください。（定形外の場合は、その料金を貼ってください。）

◆郵便番号 ◆住所（アパート・マンション名、部屋番号含む） ◆氏名を記載してください。

**※転出証明書は、申請者の現在の住民登録地か転出先のみとなり、勤務先等への送付はできません。**

※速達の場合、返信用封筒に速達と赤字で記入し、追加で速達分の切手を貼ってください。

※簡易書留の場合、返信用封筒に簡易書留と赤字で記入し、追加で簡易書留分の切手を貼ってください。

※郵便の不着がある場合もありますので、追跡できる郵便（特定記録・簡易書留など）をお勧めします。

不着の責任は負いかねますので、あらかじめご了承ください。

3. 送付先

〒693-8530

島根県出雲市今市町70番地

出雲市役所 市民課

4. その他

印鑑登録証・国民健康保険証・介護保険証をお持ちの人は、ご返却ください。

転入の手続きは、転入した日から14日以内に新しい市区町へ届出をしてください。

5. 問合せ先

〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

出雲市役所 市民課（電話：0853-21-6391）