

郵送による転出証明書の請求手順

下記、①から④を同封し、山梨市役所 市民課 宛てに送って下さい。

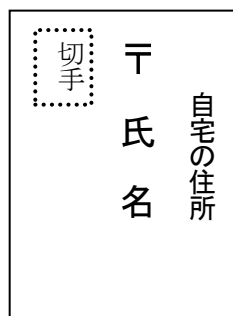
①交付請求書

交付請求書

(請求書をダウンロードしてください。)

氏名、旧住所、転出先住所、連絡先などを記入してください。
本人または世帯主が請求できます。

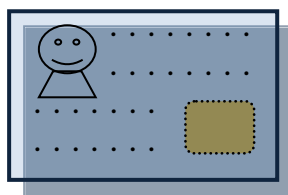
②返信用封筒(特定記録)



基本的に転出先住所への送付になります。勤務先などにはお送りできません。お急ぎの場合は速達料金分の切手を貼ってください。

③本人確認書類のコピー

請求者本人の
マイナンバーカード
運転免許証等の
身分証明書のコピー
下記を参照(※)



④山梨市で発行したもの

印鑑登録をされていた方は「印鑑登録証」
国民健康保険に加入していた方は「国民健康保険者証」
中学校3年生までの子どもがいる場合は「子ども医療費助成金受給資格者証」など

(※) 本人確認書類について

1つのコピー提示でよいもの

マイナンバーカード 運転免許証
公の機関発行の顔写真付き許可証・
資格証明書など

2点以上のコピー提示が必要なもの

国民健康保険や健康保険もしくは
介護保険の被保険者証、
年金証書(手帳)、
公の機関で発行した証明書など



〒405-8501

山梨県山梨市小原西八四三番地
山梨市役所 市民課
市民担当 宛

郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。

転出証明書にはマイナンバーを記載しているため、特定記録で返送させていただきます。次の料金の切手をはってください。

普通郵便+特定記録=320円 令和6年10月時点 ※郵便料金は郵便局にお問い合わせください。

その他ご不明な点がございましたら、電話にてお問い合わせください。

山梨市役所 市民課 市民担当 Tel0553-22-1111(内線1143、1144)