項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応※	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
67	転出証明書（二次元コード）	公印	最終ページにのみ記載、職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	―	―	イメージ	―	―	―	―		―	
68		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	―	右	―	11	―	
69		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	―	右	―	8	―	
70	転出証明書（通称履歴）	タイトル	通称の記載及び削除に関する事項	1	無	全角	15	―	中央	―	18	―	
71		氏名	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	21/3	―	左	○	10	―	
72		住民票コード	住民票コードを先頭から「4桁＋△＋4桁＋△＋3桁」で記載	1	無	全角	13	―	左	―	10	―	
73		作成年月日		1	無	日付型	11	和暦	右	―	10	―	
74		No		1	無	半角	2	―	左	―	9	―	
75		記載年月日		1	無	日付型	11	和暦	左	―	9	―	
76		記載市区町村名		1	有	自治体名型	11/2	―	左	―	9	―	
77		削除年月日		1	無	日付型	11	和暦	左	―	9	―	
78		削除市区町村名		1	有	自治体名型	11/2	―	左	―	9	―	
79		通称		1	有	旧氏・通称型	11/2	―	左	○	9	―	
80		発行番号	※別表第一の中分類5.5発行番号に準ずる 記載例：「20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	―	右	○	9	―	
81		認証文	上記参照	1	無	全角	33	―	左	―	11	―	
82		公証（年月日）	上記参照	1	無	日付型	11	和暦	左	―	11	―	
83		公証（職務代理者）	上記参照	1	無	全角	30	―	右	―	11	―	
84		公証（職務代理者名）	上記参照	1	無	全角	7	―	右	○	11	―	
85		公印	上記参照	―	―	イメージ	―	―	―	―	―	―	
86		公印（公印省略）	上記参照	1	無	全角	6	―	右	―	11	―	
87		公印（注釈）	上記参照	1	無	全角	30	―	右	―	8	―	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※：「文字溢れの対応」に○が記載されている項目は全て別表第一の中分類5.8文字溢れ対応に記載のとおり、文字の大きさを調整する等の対応ができることを示している。

※：「－」は定めがないことを示している。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	転出証明書	A4（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	4	氏名	有	有	無	無	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3
2	〃（二次元コード）	A4（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	4	―	有	有	有	有	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3
3	〃（通称履歴）	A4（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	1	記載年月日	有	有	有	有	無	転出異動者のうち通称履歴のある外国人の個人	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

※：「－」は定めがないことを示している。