

委任状

★注意事項★

※委任状の記入は、**全て委任者本人が自筆**してください。

※代理人の方の**本人確認書類**（例：運転免許証、パスポート等）が必要です。

【本人（委任者）】

作成日 年 月 日

住 所：

氏 名： _____ (印鑑登録に関する場合は、登録印を押してください。)

生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 日中の連絡先： _____

【代理人】

住 所：

氏 名： _____ 生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は上記代理人に、以下の事項を委任します。

【委任事項】 ※委任内容に必ずチェック☑等をしてください。

《住民票の変更に関する委任》

住所変更届（転入届・転出届・転居届） 世帯変更届（世帯主変更・世帯合併・世帯分離・世帯員変更）

《住民票の写し等に関する委任》

住民票の写し _____ 枚 対象者 世帯全員 世帯一部(氏名： _____)
記載項目 世帯主名・続柄 本籍・筆頭者
記載事項証明書 _____ 枚 国籍等 在留カード等の番号 在留資格 通称履歴
個人番号（マイナンバー）； 住民票コード
※マイナンバー・住民票コードを記載する場合は、**本人宛に郵送**となります。

住民票の除票 _____ 枚 (84円切手が必要となります)
除票の住所 住所： _____

不在住証明書 _____ 枚 その他 (_____)

《印鑑登録に関する委任》

印鑑登録申請(一時受付)(※) 印鑑登録証の受領(回答) 印鑑登録廃止・証亡失届

※既に登録がある場合は、印鑑登録廃止・亡失届に関する委任も必要となります。

《戸籍証明書等に関する委任》

本籍：品川区 _____ 筆頭者： _____

戸籍の全部事項証明書 _____ 通 戸籍の個人事項証明書 必要者氏名 _____ 通

身分証明書 _____ 通 独身証明書 _____ 通 その他 _____ 通

※戸籍の種類が事前に特定できない場合

(_____) の相続のため、(_____) の出生から死亡までの連続した戸籍謄本を 各 _____ 通

(_____) から (_____) までの住所の記載のある附票を 各 _____ 通

(_____) について記載のあるもの

《使用目的・その他追記欄》