

# 委任状

**注意事項** 全て委任者本人が自筆・自署し、原本を提出してください。(コピーやメール送信は不可)  
代理人の方の本人確認書類(例:マイナンバーカード、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:(自署)

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(世帯の全員) 通

☐住民票の写し(世帯の一部) 通(対象者氏名: )

☐住民票の記載事項証明書 通

☐住民票の除票 通(対象者氏名: 住所: )

→記載事項 ☐世帯主名・続柄 ☐本籍・筆頭者 ☐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(110円切手が必要です)。除票には記載されません。

## 印鑑登録に関する委任

☆登録する印を、右記登録印欄に押してください →

登録印欄

☐印鑑登録申請(一時受付)※ ☐印鑑登録証受領(回答)

※既に印鑑登録済の場合は、当該印鑑登録に関する廃止申請や印鑑登録証亡失申請も含む。

☐印鑑登録廃止・証亡失届

☐印鑑登録証引替交付申請

## 戸籍証明書等に関する委任

本籍:品川区

丁目

番・番地

筆頭者:

☐戸籍の全部事項証明書(謄本) 通 ☐戸籍の個人事項証明書(抄本) 通(必要者氏名: )

☐附票の全部事項証明書 通 ☐附票の個人事項証明書 通(必要者氏名: )

→附票の記載事項

☐本籍・筆頭者 ☐在外選挙人名簿登録地 ☐住民票コード

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(110円切手が必要です)。

必要な住所のご指定がある場合

住所: から住所: まで記載のあるもの

☐身分証明書 通 ☐独身証明書 通 ☐その他( ) 通

☐戸籍の電子証明書提供用識別符号 通(請求先は品川区限定)

戸籍の種類が事前に特定できない場合追記してください。

氏名: の相続のため氏名: の出生から死亡まで戸籍謄本を各 通

《使用目的・その他追記欄》