

# 委任状

豊島区長

記入した日：令和 年 月 日

## 【本人（委任者：手続き等を必要とする人）】

住 所 \_\_\_\_\_

署 名 \_\_\_\_\_ (印)

生年月日 年 月 日 昼間の連絡先 \_\_\_\_\_

## 【代理人（本人に依頼され、代わりに手続きをする人）】

※記載内容に不備があった場合、  
ご連絡させていただくことがあります。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 年 月 日

私は上記代理人に、以下の事項に関する権限を委任します。

## 【委任する内容】委任内容に必ずチェック☑等をしてください(複数チェック可)

### ◎住民記録届出に関する委任

住所の異動（転入届・転居届・転出届） 世帯変更（世帯合併・分離・変更）

### ◎印鑑登録等に関する委任

印鑑登録申請 印鑑登録廃止・証亡失届

### 個人番号カード交付申請書請求に関する委任

### 住民票の写し等に関する委任

住民票の写し \_\_\_\_\_ 通 ・ 記載事項証明書 \_\_\_\_\_ 通

住民票の除票 \_\_\_\_\_ 通（当時の住所：豊島区 \_\_\_\_\_ 丁目 \_\_\_\_\_ 番 \_\_\_\_\_ 号 - \_\_\_\_\_）

対象者 世帯全部 世帯一部（氏名 \_\_\_\_\_）

記載項目 本籍・筆頭者 続柄 国籍等 在留カード等番号 在留資格等  
個人番号（マイナンバー） 住民票コード

注意：個人番号・住民票コードが記載の住民票の写しは、本人宛（住民票住所）に郵送となります。

### 戸籍証明書等に関する委任

本 籍：豊島区 \_\_\_\_\_ 筆頭者： \_\_\_\_\_

必要な証明書【 \_\_\_\_\_ 】を【 \_\_\_\_\_ 】通

※連続した戸籍や附票、必要な項目がある場合は以下に必要事項と通数もご記入ください。

（ \_\_\_\_\_ ）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

【附票が必要な場合→】 附票に本籍・筆頭者をのせる

（ \_\_\_\_\_ ）について記載のあるもの

その他（ \_\_\_\_\_ ）

必ず本人(委任者)が記入し、**原本**を提示ください。**(署名欄に自署する場合、押印の必要はありません)**  
(鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペンでの記入はお控えください)