

委任状

【委任事項】

※該当箇所に「レ印」をつけてください。

印鑑登録	<input type="checkbox"/> 印鑑登録申請（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届も含む） ※即日では手続きは完了しません。 ※今回登録する印鑑はこの印鑑です。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録廃止申請・印鑑登録証亡失届 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証引替交付申請 <input type="checkbox"/> 方書表示変更
住所や世帯の変更・その他	<input type="checkbox"/> 住所異動届（転入届・転居届・転出届） <input type="checkbox"/> 世帯変更届（世帯主の変更届・世帯合併届・世帯分離届） <input type="checkbox"/> 個人番号通知書（区役所返戻分）の受領 <input type="checkbox"/> 個人番号カード交付申請書（ID付）の請求 <input type="checkbox"/> その他（_____）
証明書請求	●請求する種類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し _____ 通 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 _____ 通 【住民票の写しまたは記載事項証明書を請求する場合のみご確認ください】 ●必要な種類 ※必要な種類を選択し、□に「レ印」をつけてください。 <input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯の一部（記載する方の氏名：_____） ●記載したい事項 ※記載が必要な場合は、□に「レ印」をつけてください。「レ印」がない場合は記載を省略します。 【 全員記載 】 → <input type="checkbox"/> 世帯主との続柄 【 日本人のみ記載 】 → <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 【 外国人のみ記載 】 → <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 30条の45（在留区分） <input type="checkbox"/> 在留カードの番号等 <input type="checkbox"/> 在留情報 ●請求理由・使いみち { _____ }

【代理人】

住所： _____

氏名： _____ 生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は上記委任事項について、上記の者を代理人とし、その権限を委任します。

【委任者本人】

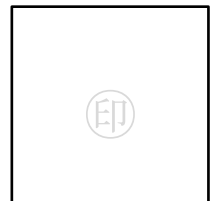
住所： _____

電話番号： _____ 生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任事項の□に間違いがないことを、委任者本人が確認しました。

↓印鑑登録をする場合のみ押印

委任状作成日： _____ 年 _____ 月 _____ 日



委任者署名： _____