

## < 委任状の注意事項 >

\*権限を与える項目についてお書きください。

例)住民票の請求及び受領、転入手続き など、別紙記入例を参照し、ご記入ください。

\*住民異動で使用する場合は、異動前(引越し前)の住所を記入してください。

\*委任状は原本をお持ちください。メール、コピー、FAX、画像をプリントアウトしたもの等は不可。

\*委任者がすべて、ボールペン等(消えないもの)でお書きください。

\*押印の際は朱肉を使用してください。スタンプ印及びゴム印は使えません。

窓口に来られる代理人が、本人であることを確認できる有効期限内の以下の書類をお持ちください。  
運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、在留カード等の場合は1点  
保険証、年金手帳の場合等は2点以上

## 委 任 状

年 月 日

(宛先) 港区長

私は、

代理人 (住所) \_\_\_\_\_

(窓口に来られる方) (氏名) \_\_\_\_\_

(生年月日) \_\_\_\_\_ 年 月 日

に対し、(委任項目) \_\_\_\_\_

※具体的な委任項目の明記がないと受付できません。

の権限について委任します。

委任者 (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ 印 (自署又は押印)

(生年月日) \_\_\_\_\_ 年 月 日

(昼間の連絡先) \_\_\_\_\_

# 《記入例》

## 委任状

委任状の作成日

令和〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 港区長

外国籍の方は持参する本人確認書類と照合できるよう必ずフルネームを書いてください

私は、

代理人 (住所) 東京都港区芝公園〇丁目〇番〇—〇〇〇号

(窓口に来られる方)

(氏名) 港太郎

(生年月日) 昭和〇〇年〇月〇日

に対し、(委任項目) 住民票の請求及び受領

※具体的な委任項目の明記がないと受付できません。

の権限について委任します。

例) 転入 (区内転居) の手続き及び住民票の請求・受領、住民票除票の請求、亡き夫港次郎の続柄本籍入りの住民票除票、港花子の出生から死亡までの連続した戸籍謄本、港一郎の死亡記載の戸籍謄本、港梅子の戸籍の附票、……

委任者 (住所) 東京都港区高輪△丁目△番△—△△△号

部屋番号まで記入

(氏名) 港三郎 (港) (自署又は押印)

(生年月日) 平成□□年□月□日

(昼間の連絡先) 〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇