

委任状

太枠内を委任者が記入してください

記入日

令和 年 月 日

私（委任者）は、

住 所

(フルネームでご記入ください)

(シャチハタ不可)

氏 名

印

昼間の連絡先電話番号

※委任内容について確認させていただく場合があります。

窓口に来る人(代理人)に、

住 所

氏 名

本人との関係

下記の手続きを委任します。

手続き内容はこちらの記入例を参考にご記入ください

[住所異動] 転入届（他市区町村から板橋区へ引越） / 転居届（板橋区内で引越）
転出届（板橋区から他市区町村へ引越）
世帯変更届（世帯合併・世帯分離・世帯構成変更・世帯主変更など）

[証明書取得] 世帯全員の住民票○通の取得 / △△△△の住民票・除票○通の取得
個人番号（マイナンバー）入りの△△△△の住民票○通取得
※個人番号入りの住民票は委任状があっても本人宛に郵送となり、切手もご用意いただきます。
戸籍謄本（抄本）○通の取得
△△△△の出生から死亡までの戸籍謄本各○通の取得
身分証明書○通の取得 / 戸籍の附票○通の取得
令和○年度 課税（非課税）証明書○通の取得
令和○年度 納税証明書○通の取得

※複数の手続きを委任する場合はすべての手続きを記入してください。

※代理人の方の本人確認をさせていただきますので、マイナンバーカード（個人番号カード）、
運転免許証、旅券などをお持ちください。

※記入日現在の状況（住所・氏名等）で、記入してください。