※ 委任されるご本人が、必ず記入してください。パソコンでは記入できません。記入は黒色のボールペン等(消えないもの)でお願いします。
※ 代理人の本人確認資料（運転免許証・健康保険証など）を必ずご送付ください。
※ 外国語で記入される場合は、必ず日本語訳文を添付してください。
※ 個人番号・住民票コードの記載された証明書はご本人の住民登録地へ郵送します（代理人の住所あてには送付できません)。
※ 詳しくは窓口にお問い合わせください。

委　任　状

年　　月　　日

世田谷区長　あて

《 委 任 者 》

住　　所　世田谷区＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※現在の住所が上記と異なる時は（ ）内に現在の住所を記入してください。

（　　）

氏 名(自署)　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日　　年　　月　　日　　電話番号(平日昼間の連絡先)　＿＿＿＿＿＿

私は下記の者を代理人として、住民票の交付申請及び受領の権限を委任します。

【次の事項について、記入または〇をつけてください】

（１）必要な人(住民票の写し等に記載する人)の氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）必要な証明書と通数　　□住民票の写し　・　□住民票記載事項証明書

世帯全部＿＿＿通　　世帯一部＿＿＿通

（３）使用目的　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（４）送付先　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（５）世帯主との続柄　　のせる　・　のせない

（６）本籍（筆頭者)**【日本人の方のみ選択してください】**　　のせる　・　のせない

【　　内の項目は外国人の方のみ選択してください】

（７）国籍・地域　　のせる　・　のせない
（８）在留カード等の番号　　のせる　・　のせない
（９）在留資格・期間等（第３０条４５規定項目）　　のせる　・　のせない
(10) 世田谷区に実際に住み始めた日（実質住民日）　　のせる　・　のせない
(11) 通称の記載及び削除に関する事項（通称履歴）　　のせる　・　のせない

(12) その他 必要な項目（住民票コード・個人番号・異動の履歴等）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

《 代 理 人 》

住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　生年月日　　年　　月　　日

法人名、所在地　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿