※ 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（マイナンバーカード（個人番号カード）・運転免許証・健康保険資格確認書等）を必ずお持ちください。
※ 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（窓口では交付できません）。郵送料は申請者の負担となりますので、申請時に切手をご用意願います。
※ 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（証明書が必要な人）》

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、以下の証明書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(証明書に記載する人)全員の氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（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

□除票の写し　・　□除票記載事項証明書

世帯全員＿＿＿通　　世帯の一部＿＿＿通

（３）使用目的　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（４）世帯主・続柄　のせる　・　のせない

（５）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】

（６）国籍・地域　のせる　・　のせない

（７）在留資格・期間等（第３０条４５規定項目　※在留カード等の番号を除く）

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）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

(10) 氏名のカタカナ表記　のせる　・　のせない

(11) その他（４)～(10)の項目以外で必要な項目

（例：マイナンバー（個人番号)、住民票コード、異動履歴等）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

《 代 理 人（窓口に来る人）》

住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日　＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日