

# 委任状(印鑑登録申請等)

記入例

○○○○年○○月○○日

(あて先) 中央区長

【代理人】委任者との関係性(妻)

氏名 中央 花子 生年月日 平成○○年○

住所 中央区月島4-1-1

他の申請の場合は、その内容をお書き下さい。(印鑑登録廃止届、印鑑登録証失届など)

私は上記の者を代理人と定め、印鑑登録申請の権限を委任します。

【委任者】※氏名は委任者本人が自署してください

氏名 中央 太郎 印

住所 中央区築地1-1-1

生年月日 平成○○年○○月○○日

印鑑登録申請の場合は必ず  
登録印を押印して下さい。

# 委任状(印鑑登録申請等)

年 月 日

(あて先) 中央区長

【代理人】委任者との関係性( )

氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

私は上記の者を代理人と定め、 \_\_\_\_\_ の権限を委任します。

【委任者】※氏名は委任者本人が自署してください

氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

※代理人による申請の場合は、代理人だけでなく**委任者の本人確認書類**(マイナンバーカード、運転免許証、健康保険の資格確認書、在留カード等)も**必要です**。代理人の本人確認書類は必ず原本を持参ください(委任者の本人確認書類はコピー可能)。

※住民票の写し等請求、住民異動届、マイナンバーカード交付申請書の受取の場合は、本紙とは別の専用の委任状を使用してください。