

代領資料與委任內容草稿

受取委任内容の下書き

非官方通用委任狀。先向實際保管單位確認是否接受代領、指定格式與文件；正式送件依其要求。此紙供整理資料，本站不接收內容。

製作日期與收件單位 / 作成日・提出先

本人姓名與電話 / 委任者の氏名・電話番号

本人地址 / 委任者の住所

代領人姓名與電話 / 代理人の氏名・電話番号

代領人地址 / 代理人の住所

受理 / 管理單位 / 受理所属

受理編號或明細編號，請先問清楚 / 受理番号又は明細番号

物品名稱 / 物品名

私は上記代理人に、上記物品の受領を委任します。

中文：我委任上述代理人領取上述指定物品。

本人簽名 / 委任者署名

代領人攜帶身分證明；通知書、正本、影本及其他文件先向保管單位確認。不要自行把護照影本視為每案必需；只提供已確認用途的必要資料。

東京官方表格與中文對照：jptravel100.com/tools/proxy-pickup/

官方依據：東京警視廳遺失物相關書式。此紙是本站準備草稿。核對 / 製表：2026-10-10