

# 委任状

私、(本人氏名) \_\_\_\_\_ は

(代理人氏名) \_\_\_\_\_ を代理人に証明書の交付手続きを委任いたします。

[申込本人について]

|      |        |
|------|--------|
| 生年月日 | 年 月 日生 |
| 卒業年月 | 年 月    |

[使用目的]

|  |
|--|
|  |
|--|

[受け取りを委任する証明書の内容]

| 証明書の種類  | 通数 |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文<br><small>※該当箇所にチェックをつけてください</small> |    |
| <input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文<br><small>※該当箇所にチェックをつけてください</small> |    |
| <input type="checkbox"/> 単位修得証明書(和文)  |    |
| <input type="checkbox"/> 調査書(大学受験用)   |    |
| その他(※注1)<br><input type="checkbox"/>  |    |

※注1 その他の証明書を申込む場合、証明書名・和文、英文の区別を記入してください

記入日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

本人署名: \_\_\_\_\_

※委任を受けた方が受け取りに来られる際は、本状とご自身の本人確認書類をご持参いただき、事務室へお越しください。

