

# 委任状

【代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 昭和・平成・令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委任者との続柄（関係） \_\_\_\_\_

日中の連絡先 TEL: \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領における一切の権限を委任いたします。

卒業証明書 \_\_\_\_\_ 通 その他（ \_\_\_\_\_ ） \_\_\_\_\_ 通

卒業証明書（英文） \_\_\_\_\_ 通

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

【本人（委任者）】

住 所 \_\_\_\_\_

氏名（自署） \_\_\_\_\_

生年月日 平成・令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日中の連絡先 TEL: \_\_\_\_\_

【注意】

- 1 本人（委任者）が記入してください。
  - 2 本人（委任者）確認書類（運転免許証、マイナンバーカードなど）の写しを添付してください。
- ※ 顔写真付きであれば1点で確認可能、顔写真なしの場合2点で確認が必要。