

# 委任状

令和 年 月 日

卒業生本人（委任者）

住 所 \_\_\_\_\_

フリガナ

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日（大正・昭和・平成・令和） 年 月 日生

私は、代理人住所 \_\_\_\_\_

代理人氏名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_

代理人連絡先 \_\_\_\_\_

を代理人（受任者）と定め、下記の証明書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。

## 記

証明書名	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書（英文）	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書（英文）	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 調査書	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 修了証明書	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 発行できない旨の証明書	_____ 通

## 〔注 意〕

代理での申込の場合に必要なもの

- 1 委任状（委任状は全て卒業生本人【委任者】が自署してください。自署でないものは無効となります。）
- 2 卒業生の本人確認書類（免許証、マイナンバーカード等）の写し
- 3 代理人の本人確認書類（免許証、マイナンバーカード等）の原本（窓口で確認します）
- 4 手数料（1通につき400円）