

委任状

代理人住所 _____

(ふりがな)

代理人氏名 _____ 《続柄》 _____

代理人生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

代理人連絡先(携帯等) _____ - _____ - _____

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します。

記		
証明書の種類	通数	摘要
卒業証明書(和文)	通	
卒業証明書(英文)	通	
成績証明書(和文)	通	
成績証明書(英文)	通	
単位修得証明書	通	
調査書	通	
修了証明書	通	
合計	通	以上

_____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者住所 _____

(ふりがな)

委任者氏名 _____ 印 _____

委任者生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者連絡先(携帯等) _____ - _____ - _____

* 窓口で本人以外の方が申請される場合

玉名高等学校 事務室

本校窓口で**本人以外の方(代理人:親族等に限る)**が各種証明書の交付申請をされる場合は、下記書類が必要です。

* □にレを入れて、チェックしてください。

☐ 左記の委任状

委任者(本人)が必要事項を記入し、委任者(本人)の印鑑を押してください。

☐ 委任者(本人)確認書類の写し

委任者(本人)の確認ができるもの(運転免許証やパスポート等)の写しを委任状と一緒に提出してください。

☐ 代理人自身の確認書類

代理人の方の身分を証明できるもの(運転免許証やパスポート等)の窓口での提示が必要です。

☐ 証明書交付願(卒業生用)

窓口にある「証明書交付願(卒業生用)」に、代理人が記入して申請手続きを行ってください。

何か、ご不明な点がありましたらお手数ですが玉名高校までご連絡ください。

(連絡先)

熊本県立玉名高等学校
(事務室)

TEL 0968-73-2101
FAX 0968-73-3436