委　任　状

平成　　年　　月　　日

（委　任　者）

住　所

氏　名　　㊞

私、　　の 証明書交付申請 及び 受領について、次の代理人に委任いたします。

（代　理　人）

住　所

氏　名

校長	事務長	主　査
専 決		

証明書等交付申請書（卒業生用）

申請日　平成　　年　　月　　日

証明書を必要とする方の氏名	
現　住　所	〒
連絡先（携帯でも可）	―　　―
生　年　月　日	昭和・平成　　年　　月　　日
卒業年月日	昭和・平成　　年　　月　　日
卒業学科名	科
種類　必要枚数を記入し、〇で囲む	卒業証明書　　通　成績証明書　　通 調　査　書　　通　単位修得証明書　　通 在学証明書　　通　卒業見込証明書　　通
交　付　目　的	
申　請　人　氏　名	本人との続柄（　　）

■注意事項■

・証明書発行手数料：1通　￥400です。

・郵送希望の場合、手数料分の郵便小為替及び返送用切手￥80を併せて送付してください。

・申請に際しては、下記書類の御提示・御提出が必要となります。

＊御本人が申請の場合＊

①公的機関発行の身元を証明する証明書（運転免許証等）を御提示ください。

（郵送希望の場合は、コピーを送付して下さい。）

＊代理人が申請の場合＊

①委任状

②卒業生本人の身元を証明する公的機関発行の証明書（運転免許証等）コピー

③代理人の身元証明書（運転免許証等）

以上3点御提出・御提示ください。

※学校使用欄		
本人確認	代理人確認	委任状