

委任状

【委任者】 _____ 学科 _____ 年 _____ 学生証番号 _____

<本人自筆署名> _____ ⑩ 電話番号 _____ () _____

<旧姓> _____ ⑩

住所 〒 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は、下記のことを代理人と定め、以下の証明書発行に関する {申請・受取} を委任いたします。

なお、委任により手続き上の不備、その他不利益な事情が生じた場合は、委任者である私が全ての責任を負うものとします。

【申込証明書及び申請書類】

- _____ 通

記

【代理人】 氏名 _____ ⑩
(_____ 学科 _____ 年 _____ 学生証番号 _____ 番)

電話番号 _____ () _____

委任者との関係 _____

【注意】

1. この委任状は、全て申請者本人が記入してください。捺印がないものは無効となります。
2. 代理人は「身分証明書」を持参してください。

以上

教務課受付印