

委 任 状

年 月 日

委任者本人	カナ氏名			
	氏名	㊟		
	(旧姓)	<small>(※本学在籍時と氏名が変わっている場合にご記入ください。)</small>		
	生年月日	西暦	年	月 日
	住所	〒		
	電話番号	—	—	

私は、証明書の発行申請・受取に関する権限を下記の者に委任します。

代理人	カナ氏名			
	氏名			
	生年月日	西暦	年	月 日
	住所	〒		
	電話番号	—	—	
	委任者との関係			

委任理由	
------	--

裏面に下記の2点を貼付してください。

- 委任者本人の身分証明書のコピー(運転免許証、保険証、パスポート、住民基本台帳カードなど)
- 代理人の身分証明書のコピー(運転免許証、保険証、パスポート、住民基本台帳カードなど)

※ 代理人による証明書の発行申請にあたっては、本委任状に加え、所定の証明書申請用紙が必要となります。
 ※ 1回の手続きにより、1枚の委任状が必要です。なお、提出された委任状は返却いたしません。
 ※ 代理人からの証明書発行申請にあたり、委任者本人に確認をとらせていただくこともあります。