

# 委任状

<委任者>

学部 学科 学籍番号: \_\_\_\_\_

年 月 卒業・修了

氏名(自署): \_\_\_\_\_ 印

住所: \_\_\_\_\_

生年月日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、証明書発行に関する申請および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。

記

<代理人>

氏名: \_\_\_\_\_

住所: \_\_\_\_\_

委任者との関係: \_\_\_\_\_

代理人の連絡先: Tel \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## 【注 意】

1. 委任者欄は、全て申請者本人が記入してください。捺印の無いものは無効です。
2. 本紙のほかに本人及び代理人の身分証明証が必要です。また、郵送の場合は郵送による申請に必要な書類も必要となります。

学生支援課

--