

# 委任状

(各種証明書発行)

(下の太枠内をすべて請求者本人が記入してください。)

	記入日	年 月 日	
フリガナ 請求者在学時氏名	Ⓜ	フリガナ 新姓	
英文希望の場合 ローマ字氏名	(Family)	(First)	
生年月日	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日		
現住所	〒		
電話番号	( 自宅 ・ 勤務先 ・ 携帯 )		
学部・学科 (または専攻)	学部 学科 専攻	卒業 年月	昭和 平成 年 月 ( 卒業 ・ 修了 ・ 退学 )
委任の理由			

私（請求者）は下記の者を代理人に定め、貴学への証明書請求に関する一切の権限を委任します。

フリガナ 代理人氏名		私との 関係	
生年月日	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日		
現住所	〒		
電話番号	( 自宅 ・ 勤務先 ・ 携帯 )		

必ず、請求者本人の身分証明書の写しと代理人の身分証明書の写しを添付してください。

〔 この委任状に記載された個人情報は、個人情報の保護に関する法律ならびに個人情報の取り扱いに関する学内規程に則り、請求された証明書発行以外の目的には使用しません。 〕