

記入例

委任状

記入日(西暦) 20××年 ○ 月 ◇ 日

代理人 (受任者)	氏 名	新座 ユリ子		
	生年月日	(西暦) 19×× 年 ○ 月 ◇ 日		
	委任者 との関係	母	連絡先	090 - △△△△ - 〇〇〇〇
	現 住 所 (送付先)	〒 〇〇〇-△△△△ 埼玉県新座市菅沢〇〇 △△ハイツ 〇〇〇号室		

送付の際は、記入の
住所へ送付します。

私は、上記の者を代理人と定め、下記委任事項の交付申請及び受領における
一切の権限を委任いたします。

記

委任者 (卒業者)	委任事項	成績証明書	和文・欧文	1 通	
		卒業証明書	和文・欧文	各 1 通	
			和文・欧文	通	
	委任理由	海外在住のため			
	学部学科	社会情報	学部	コミュニケーション	学科
	氏 名	菅沢 静香	【旧姓】 (卒業時と異なる場合)	新座	
	生年月日	(西暦) 19×× 年 ○ 月 ◇ 日			
	連 絡 先	136〇〇〇〇△△△△			
	現 住 所	〒 〇〇〇-△△△△ 中国 上海市 〇〇区 △△△△			

必ず提出してください。

- 注意事項
- 委任状は必ず委任者本人が記入及び押印してください。
 - 委任者及び代理人の身分証(☒ 運転免許証・☐ マイナンバーカード・☐ パスポート等) の
写しを添えて提出してください。
 - 取得した個人情報は、証明書発行確認のみに使用します。ご提出いただきました
委任状及び身分証の写しは年度末まで保管し、適切に処分いたします。

以 上