

# 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 - △△△△ - 0000
	現住所(送付先)	〒 000-△△△△ 埼玉県新座市菅沢○○ △△ハイツ 000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(卒業生)	委任事項	成績証明書	和文・英文	1 通	
		卒業証明書	和文・英文	各 1 通	
			和文・英文	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	1360000△△△△			
現住所	〒 000-△△△△ 中国 上海市 ○○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・ 健康保険証・ 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