

記入例

委任状

※青字の部分は手書きしてください。印刷ができない場合は全てを手書きしてください。

(受任者) 委任を受ける人 ※受任者の情報も必ず委任者が記入してください。

住所 〒〇〇〇-**** 高知県高知市曙町〇丁目△番地

電話番号 080-xxxx-xxxx

氏名 土佐 次郎

生年月日 平成〇年〇月〇日

私は、上記のものを代理人として以下の証明書の請求に関する一切の権限を委任いたします。

記

- | | |
|--------------|------|
| ・卒業証明書 和文・英文 | 各1通 |
| ・成績証明書 和文・英文 | 各1通 |
| | 合計4通 |

以上

令和〇年〇月〇日

(委任者) 委任する本人

住所 〒〇〇〇-xxxx 高知県南国市物部乙〇〇

電話番号 090-****-****

氏名 南 花子



※海外在住等で印鑑がない方は、サインをしてください。

生年月日 平成〇年△月△日

委 任 状

(受任者)

住 所

電話番号

氏 名

生年月日

私は、上記のものを代理人として以下の証明書の請求に関する一切の権限を委任いたします。

記

以上

年 月 日

(委任者)

住 所

電話番号

氏 名

印

生年月日