

記入日：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 委任状

私、(本人氏名)\_\_\_\_\_は  
(代理人氏名)\_\_\_\_\_を代理人に、証明書の交付手続きを委任いたします。

[申込本人について]

学生番号	
生年月日	年 月 日生
学部・学科 (研究科・専攻)	学部 (研究科) 学科 (専攻)
卒業(修了)年月	年 月

[使用目的]

--

[証明書申込内容]

証明書の種類	部数
卒業証明書 和文・英文 ※該当箇所に○をつけてください	
学業成績証明書 和文・英文 ※該当箇所に○をつけてください	
その他 (※注1)	

※注1 その他の証明書を申込みの場合、証明書名・和文、英文の区別を記入してください

署名および捺印：\_\_\_\_\_ 印

(海外在住等の事情で印鑑がない場合、署名のみ可)