

委任状

証明書の発行・受取を以下の通り委任します。

申請者（証明書の発行を希望する者）

※申請者本人が手書きで記入すること。
大学への提出は、スキャンデータを印刷したもの／記載した紙の写真を撮って印刷したものでも可。

記入日	年 月 日	
フリガナ		印 ※外国籍の場合はサイン可
氏名		
電話番号		

代理人（証明書の申請・受け取りを代理で行う者）

申請者との関係	申請者の	
フリガナ		
氏名		
代理人住所	〒	
電話番号		

以下2点の書類を添付してください。

添付書類

- 本人確認書類＝本学学生証・運転免許証・パスポート・マイナンバーカード・在留カード等
- ①申請者の本人確認書類のコピー
 - ②代理人の本人確認書類のコピー ※窓口で申請する場合は、窓口で本人確認書類を提示してください