

委任状

令和 年 月 日

(委任者)

氏名 _____ 印

住所 _____

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は、下記のことを代理人と定め、次の証明書の請求及び受領に関する権限を委任します。

証明書の種類	(_____)	通数	(_____)	通
	(_____)		(_____)	通
	(_____)		(_____)	通
	(_____)		(_____)	通
	(_____)		(_____)	通
	(_____)		(_____)	通
	(_____)		(_____)	通

(代理人)

氏名 _____

住所 _____

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

～委任状の作成について～

- ・委任状のすべての項目は、委任者(本人)が記入してください。
- ・偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。(刑法第159条、第161条)

～証明書申請にかかる必要書類等について～

以下の書類を代理人にお渡しください。

- ・証明書交付申請書
(学校法人 中村学園のホームページ上からダウンロードできます。)
- ・委任者(本人)の身分証明書の写し
- ・発行手数料
- ・委任状

※ご注意※

代理人は、上記書類等に併せて、代理人ご自身の本人確認書類(学生証・運転免許証・健康保険証等)をご持参ください。

※詳細につきましては本学ホームページをご参照ください。
【トップページ→卒業生の方へ→証明書の発行】