

委任状(証明書用)

年 月 日

日本女子大学 中高事務室 宛

委任者住所 _____

氏 名 _____

_____ 年 月 日 生

私は次の者（窓口に来る人）代理人と定め、（ _____ ）証明書の申請および受理に関する一切の権限を委任します。

代理人住所 _____

代理人氏名 _____

委任者との関係 _____

証明書の通数 _____ 通

委任状記入上の注意

1. 委任状は証明書を委任する本人が、必ず、すべて記入し、押印してください。
*代理人が記入するところはありません。
2. 押印の際は、朱肉を使用し、ゴム印、シャチハタ印などは無効です。
3. 代理人の身分が確認できる有効期限内の運転免許証、パスポート、健康保険証を持参するよう伝えてください。
4. 黒、または青のボールペン等で記入してください。
5. 委任状に不備があるときは、証明書が発行できない場合があります。
*委任状のほか、証明書交付申請書、委任者本人の身分確認書類の写し、手数料、場合によっては切手貼付返信用封筒が必要です。

事務使用欄受付日 年 月 日

代理人身分証明書 運免 健保 パスポート 記号

番号