証明書交付の代筆・代理受取に関する委任状

記入例

私は、下記の理由により証明書交付願を自署、受取に来校することができないため、下記の者を代理人として指定し、証明書交付願の記入（代筆）および受取（代理）に関する一切の行為を委任します。

【委任理由】

☐ 病気・けが　☑ 障がい　☐ 高齢　☐ その他（具体的理由：　　）

【委任者（本人）】

住所：〒464-0083　名古屋市千種区北千種１丁目８番22号

氏名：名古屋　花　　平成１９年　８　月　１３　日生

令和　８年　３　月　７　日 卒業 ・ 修了

電話番号：052-711-0009

※上記委任内容は、本人の意思に基づくものであることを確認しております。

【代筆者・受取代理人】

住所：〒464-0083　名古屋市千種区北千種１丁目８番22号

氏名：　名古屋　一男

本人との関係：　☑ 保護者　☐ 配偶者　☐ 子　☐ その他（　　）

電話番号：052-711-0009

上記のとおり、証明書交付願の代筆、受取の代理について委任します。

令和　８年　７月　３日

委任者氏名（本人）：　名古屋　花　　名古屋

代理人氏名：　名古屋　一男　　名古屋