

証明書交付の代筆・代理受取に関する委任状

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：〒

氏名： 年 月 日生

年 月 卒業 ・ 修了

電話番号：

※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：〒

氏名：

本人との関係： ☐ 保護者 ☐ 配偶者 ☐ 子 ☐ その他（ ）

電話番号：

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。

年 月 日

委任者氏名（本人）： 印

代理人氏名： _____ 印 _____