

早稲田佐賀中学校・高等学校 御中

## 委 任 状

委任者	住 所	〒 ー		
	電 話 番 号	ー ー *日中連絡がつく番号をご記入ください		
	フリガナ			生年月日
	氏 名	印		西暦 年 月 日

私は次の者を代理人として本状記載の委任事項についてその手続きを委任いたします。  
 なお、委任により手続き上の不備、その他の不利な事情が生じた場合は、委任者である私が全ての責任を負うものとします。

代理人	住 所	〒 ー		
	フリガナ	生年月日		
	氏 名	西暦 年 月 日		

委任事項	<input type="checkbox"/> 各種証明書の発行申請		<input type="checkbox"/> その他の手続き	
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	<input type="checkbox"/> 調査書	通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	<input type="checkbox"/> 単位習得証明書	通
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 (英文)	通	<input type="checkbox"/> 成績証明書 (英文)	通
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	通		
<使用目的>				

**【注意事項】**

1. この委任状は必ず委任者本人が記入押印してください。
2. 訂正がある場合は、訂正箇所に委任者の印を押印してください。
3. 代理人の方は、必ず本人確認書類（運転免許証、パスポート、保険証など）および認印をお持ちください。
4. すべて、ペンで記入してください。
5. 委任者の本人確認書類のコピーを必ず添付してください。

**【委任者本人確認書類貼付欄】**

委任者本人の確認書類（免許証・パスポート・保険証など）をここに貼り付けてください。  
 \*住民票不可  
 \*改名・改姓をした場合は戸籍抄本など市区町村が発行するその事実が確認できる書類  
 貼り付けが不可能な場合は、コピーを添付してください。