

# 委任状

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

畿央大学 学長殿

( 委任者 )

氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

出身 \_\_\_\_\_ ( 学科・専攻 )

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月 ( 卒業・修了・退学 )

私は下記の者を代理人と認め、証明書発行の申請及び受け取りに関する一切の権限を  
委任いたします。

( 代理人 )

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

委任者との関係 \_\_\_\_\_

**【注意】**

- ・すべての項目をペン書きで記入してください。
- ・委任者印がないものは無効です。
- ・委任者ならびに代理人の身分証明書を持参してください。
- ・一つの手続きにつき、1枚の委任状が必要です。