

委任状

長崎市立長崎商業高等学校長 様

代理人 (窓口で受け取る人)	住 所	〇 〇	
	氏 名	長崎 花子	
委任事項	☒ 卒業証明書	☐ 英文卒業証明書	
	☐ 成績証明書	☐ 調査書	
	☐ 単位取得証明		
	☐ 調査書及び成績証明書を発行できない理由書		

上記の者を代理人と定め、上記記載の証明書等発行請求と受領の権限を委任します。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

委 任 者(証明書が必要な方の自署・捺印)

住 所 〇 〇

氏 名 長崎 太郎 ⑨

生年月日 平成・昭和 〇 年 〇 月 〇 日

連絡先 Tel (〇) 〇 - 〇

- 注1 「本人」以外の方が本校窓口で証明書を受領する場合には、この委任状を提出してください。
- 注2 委任した住所・氏名等を直筆のうえ、捺印（認印可）し、代理人に預けてください。
- 注3 本人確認書類は、証明書を窓口で受領される方（代理人）のものを提示してください。