

# 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		
	氏名		
委任事項	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	<input type="checkbox"/> 英文卒業証明書	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	<input type="checkbox"/> 調査書	
	<input type="checkbox"/> 単位取得証明		
	<input type="checkbox"/> 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 年 月 日

委任者(証明書が必要な方の自署・捺印)

住所

氏名

印

生年月日 平成・昭和 年 月 日

連絡先 Tel ( ) -

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。