

委 任 状(学位記・卒業証書用)

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は、下記の者を代理人とし、学位記・卒業証書および証明書(卒業証明書・成績証明書各1通)等の受領における一切の権限を委任いたします。

記

委任者 (本人自筆)	氏 名	フリガナ			
					(印)
	生年月日	年	月	日	
	住所・電話番号	〒		—	
		TEL	—	—	※必ず昼間に連絡のつく番号をご記入ください。
	学部・学科 ／研究科・専攻	学部		学科	
		研究科		専攻	
学籍番号					
委任する理由					
注意事項	卒業証書・学位記は学生証と引き換えです。 委任者は、代理人にこの委任状(本人自筆(原本))と学生証をお預けください。				

代理人	氏 名	フリガナ			
					(印)
	住所・電話番号	〒		—	
TEL		—	—	※必ず昼間に連絡のつく番号をご記入ください。	
委任者との関係					

※卒業証書・学位記は、学生証と引き換えにお渡ししますので、代理人の方は、この委任状(委任者本人自筆(原本))、委任者の学生証、代理人の本人確認書類(運転免許証、パスポート、健康保険証、在留カード、など)をご持参ください。