

委任状

共栄大学 宛て

以下の者を代理人に定めるとともに、下記の権限を委任いたします。

代理人： 住 所 _____
氏 名 _____
生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記

共栄大学が発行する各種証明書の発行申請及び受け取り

以上

_____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者： 住 所 _____
氏 名 _____ (印)
生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入例

【注意】委任状は「委任者（頼む人）」が“すべてを自筆”で作成してください。

委任状

共栄大学 宛て

以下の者を代理人に定めるとともに、下記の権限を委任いたします。

代理人： 住所 埼玉県〇〇市〇〇町1丁目1番1号
氏名 埼玉 花子
生年月日 1960 年 12 月 7 日

頼まれた人（窓口に来る人）
について記入

記

共栄大学が発行する各種証明書の発行申請及び受け取り

以上

2024 年 10 月 1 日

委任日（窓口に来る日）
について記入

頼む人について記入

委任者： 住所 東京都〇〇区〇〇町3丁目1番1号
氏名 共栄 太郎
生年月日 1995 年 3 月 3 日

共栄

窓口に来る際は代理人の方の本人確認書類を必ずお持ちください。

【本人確認書類】

運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の官公署が
発行した写真付きのもの