

委任状

東京都立足立高等学校長 殿

平成 年 月 日

(委任状を記載した日)

- 1 委任者欄 (→証明を受ける在校生、または本校を卒業・転学退学した方が直筆で記入してください。)

・住所 _____

・氏名 _____ ・性別 _____

・生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

- 2 申請する証明書の種類、枚数

・卒業証明書	通	・単位修得証明書	通
・修了証明書	通	・在学証明書	通
・調査書	通	・卒業見込証明書	通
・成績証明書	通		

私は、以下の者を代理人と定め、証明書発行に関する申請及び受領の権限を委任します。

- 3 代理人欄 (→代わりに学校へ証明書を申請する方、委任者が直筆で記入のこと)

・住所 _____

・氏名 _____

・委任者との関係 _____

*この委任状は、証明を受ける在校生または本校を卒業・転学退学した方が、自分の証明書を代理人に交付することの承諾を学校に示していただくため、作成するものです。全ての記入欄に自署のうえ、委任者の身分証明書のコピーとともに代理人に渡してください。

*委任状作成にあたっては、足立高等学校HP内「証明書の発行申請について」をお読みください。

*委任状はこの様式を使用しなくても同様の記載があれば提出可能です。