

# 委任状

記入日： 年 月 日

東海大学附属福岡高等学校 学校長 殿

委任者： \_\_\_\_\_ 印

住 所： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

連絡先： \_\_\_\_\_

私は以下の者を代理人とし、各種証明書の発行及び受け取りを委任いたします。

代理人	印	続柄	
住 所			
連絡先			

## 【注意事項】

- ・本書（委任状）とは別に「各種証明書交付願」が必要になりますので、必ず代理人の方に併せてお渡してください。
- ・代理人の方は、本人確認のために身分証明書（免許証・パスポートなど）をお持ちください。
- ・本書（委任状）の原本を必ずお持ちください。