

# 委任状

年 月 日

福岡工業大学附属城東高等学校長 殿

(委任者：証明書を申し込むご本人) **※委任者の自筆で記入**

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩ (旧姓: \_\_\_\_\_)

住 所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

私は、下記の者を代理人と定め、証明書交付願に記載した証明書の申込み・受領の権限を委任します。

(代理人：申込み・受領を行う方) **※委任者の自筆で記入**

氏 名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

- ※ 委任状は必ず委任者が全てを自筆で明記の上、押印が必要です。
- ※ 必ず委任者本人の身分証明書の写しを添付してください。
- ※ 委任状及び委任者本人の身分証明書の写しにあわせて、代理人の身分証明書のご提示が必要です。郵送の場合は、身分証明書の写しをご提出ください。