

※この書類は、本校卒業生以外の方が証明書の申請・受取を行う場合にのみ作成が必要です。

年 月 日

横浜市立平楽中学校長

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、各種証明書の申請及び受取に関する権限を委任します。

1 委任事項（該当する証明書と必要部数）	
☐ 卒業証明書（ 部）	☐ 成績証明書（ 部）
☐ その他（ ）（ 部）	
2 代理人（学校に来校される方）情報	
氏名	（フリガナ）
本人との関係	☐ 父 ☐ 母 ☐ 配偶者 ☐ その他（ ）
住所	〒（ - ）
日中連絡先	TEL： （携帯・自宅・勤務先）
3 委任者（証明書が必要なご本人）情報 【※本人がすべて手書きでご記入ください】	
生年月日	（昭和・平成・西暦） 年 月 日
住所	（〒 - ）
氏名（自筆）	※在学時から氏名の変更がある場合は、在学時の氏名も併記してください。
日中連絡先	TEL： （携帯・自宅・勤務先）

【代理人申請時の注意事項】

・委任者（本人）欄は、必ず卒業生本人がすべて手書き（自署）してください（自署の場合、押印は不要です）。代理人が代筆した場合は、卒業生本人の押印が必要です。

・受取時には、①卒業生本人の身分証明書のコピー及び②代理人ご自身の身分証明書を併せてご提示ください。