

# 委任状

静岡県立大学長 殿

(西暦) 年 月 日

本人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (旧姓 \_\_\_\_\_)

生年月日 (西暦) 年 月 日生

卒業学部・研究科/卒業年度 \_\_\_\_\_

日中連絡の取れる連絡先 \_\_\_\_\_

メールアドレス (任意) \_\_\_\_\_

私は、次の者（または機関）に代理人（または提供先）として、証明書発行願により申請した証明書の受領に関する権限を委任すること、または卒業証明等の情報を提供することに同意します。

代理人 住所 \_\_\_\_\_

(提供先) 氏名/機関名 \_\_\_\_\_ 本人との関係 \_\_\_\_\_

日中連絡の取れる連絡先 \_\_\_\_\_

メールアドレス (任意) \_\_\_\_\_

## 【注意事項】

- ・委任により手続き上の不備、その他不利な事情が生じた場合は、本人が全ての責任を負うものとし、大学は一切責任を負いません。
- ・場合によっては大学から本人へ連絡することがあります。
- ・委任状は必ず申請者である本人が全て記入してください。押印のない委任状は無効です。
- ・代理人による手続きの場合は、申請者本人・代理人両者の身分証明書もあわせて必要です。

※学生室使用欄

内容	方法	日付	確認者
本人・代理人確認書類	運転免許証・パスポート・在留カード・健康保険証・住民基本台帳カード(写真付)		
本人確認方法	電話・メール・郵送・その他( )		