

昭和女子大学
教学支援センター 教育支援課 宛

委任状

私（委任者）は、証明書申請書に記す証明書の申請（受領含む）に際し、下記代理人に権限を委任します。

記

証明書申請者（委任者）	現在氏名 <small>※自署のこと</small>	(在籍時氏名:)		
	生年月日	S・H	(西暦) 年	月 日 生
	現住所	〒		
	日中連絡が可能な電話番号	— —		
	所属学部・学科 (研究科・専攻)	学部(研究科)		学科(専攻)
	在学中・休学中・(年)卒業・退学	

代理人	氏名			
	現住所	(以下、ご本人様とご一緒の場合は「同上」とご記入ください。)		
	申請者(委任者)との関係			
	日中連絡が可能な電話番号	— —		

以上

代理人様へ：御来窓の際には、以下をご用意ください。

- ①委任状(本紙：必要事項記載のもの)
- ②代理人様の身分証明書 ③申請者ご本人様の身分証明書のコピー
- <申請の場合、以下も持参してください。>
- ④証明書申請書 ⑤証明書手数料 ⑥返送用切手(即日発行できない証明書の場合)

<p><証明書申請窓口> 〒154-8533 東京都世田谷区太子堂 1-7-57 昭和女子大学 教学支援センター教育支援課 (1号館1階)窓口 TEL:03-3411-4654 (日祝除く、8:45~17:00)</p>	
--	--