

委任状

令和 年 月 日

私は、下記の者を代理人とし、証明書の発行申請及び受領手続きを委任いたします。

記

| | | |
|-----|--------|---|
| 委任者 | 署名及び捺印 | ㊟ |
| | 生年月日 | |
| | | |

| | | |
|-----|---------|------------------|
| 代理人 | 氏名 | |
| | 住所 | 〒 TEL — — |
| | 委任者との関係 | |

※ この委任状は、証明書等交付願、申請者（委任者）確認書類コピー、代理人確認書類コピー、封書でお申し込みの場合は郵便小為替と郵便切手を添えて提出して下さい。

〈処理欄〉

| | | | |
|-----------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 提示方法 | <input type="checkbox"/> 窓口 | <input type="checkbox"/> 郵送 | |
| 代理人本人確認書類 | <input type="checkbox"/> 学生証・身分証明証 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 | <input type="checkbox"/> パスポート |
| | <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 | <input type="checkbox"/> 対面 | <input type="checkbox"/> その他 () |
| 確認欄 | 本人確認担当者 | 責任者 | |
| | | | |

