

# 委任状

年 月 日

学校法人南山学園 総務課 御中

私は下記の取り扱いを受任者(代理人)に委任します。

記

<委任する内容> ※委任する内容にレ(チェック)してください。

- 証明書の申込み
- 証明書の受け取り

## 【委任者(依頼人)】

〒

住 所

\_\_\_\_\_

氏 名

\_\_\_\_\_

生年月日

\_\_\_\_\_

## 【受任者(代理人)】

〒

住 所

\_\_\_\_\_

氏 名

\_\_\_\_\_

以 上

南山学園使用欄	取扱日付	確認書類	取扱者
		免・保・パ・他 ( )	