

# 委任状

年 月 日

鳥取大学 御中

## 【委任者（本人）】

委任者氏名等	フリガナ	印
	生年月日 年 月 日生	
委任者住所等	(〒 - )	
	(電話 - - )	

私は、以下の者を受任者（代理人）と定め、別添交付願による証明書取得に関する一切の権限を委任します。

## 【受任者（代理人）】

受任者氏名等	フリガナ	
	生年月日 年 月 日生	
受任者住所等	(〒 - )	
	(電話 - - )	

- .....
- この委任状は、必ず委任者がすべて記入して下さい。
  - お受け取りの際は、ご本人確認をさせていただきますので、受任者（代理人）は本人確認書類をご持参下さい。また、証明書を必要とする方（委任者）の本人確認書類の写しもご持参下さい。

[※郵送による手続きの場合は、委任者および受任者の本人確認書類の写しを送付してください。]

### ＜本人確認書類の例＞

- 学生証、運転免許証、パスポート、在留カード、住民基本台帳カード等、氏名・生年月日・住所が記入されている身分証明書
- (郵送された本人確認書類は、証明書発行後、速やかに処分致します。)