

(様式 4)

委任状

記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

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

記

委任者	生 年 月 日	年 月 日
	署名および捺印	印
	連絡先(携帯 Tel)	— —

代理人	氏 名	印
	住 所	〒 Tel
	委任者との関係	

※この委任状は、以下の5点と併せて提出してください。

- 証明書交付願
- 申込者（委任者）確認書類コピー
- 代理人確認書類コピー
- 証明書発行に係る手数料分の切手【郵送の場合】
- 返信用封筒（切手貼付）【郵送の場合】

以上