

年 月 日

早稲田大学大学院経済学研究科長 殿

委任状

学籍番号 -

委任者氏名 _____ 印 _____

私は、〔委任理由〕 _____
のため、〔代理人氏名〕 _____ を代理人として
手続きを委任いたします。なお、委任により手続き上の不備、その他の不利な事情が生
じた場合は、委任者である私が全ての責任を負うものとします。

【委任者学生証コピー貼付欄】

【代理人記入欄】

私は上記のとおり、代理人として委任された手続きを行ないます。

住所 〒 _____

電話番号 _____ (携帯電話 または 自宅)

学籍番号 _____ (学生の場合のみ)

代理人氏名 _____ 印 _____

(委任者との続柄または関係 : _____)

【注意事項】

- 1) 委任により手続き上の不備、その他不利な事情が生じた場合は、委任者が全ての責任を負うものとし、大学及び委任状受付箇所は一切責任を負いません。
- 2) 委任者氏名欄および代理人氏名欄に署名・捺印のないものは全て無効になります。
- 3) すべての項目をペン書きで記入してください。
- 4) 委任者の学生証のコピーを必ず添付してください。
- 5) 代理人の身分証明書(学生の場合は学生証)を必ず持参してください。
- 6) 一つの手続きにつき、1枚の委任状が必要です。なお、提出された委任状は返却いたしません。