

手続きを他人に委任する時は...

各手続きは、原則として本人が自己の責任において行ってください。

やむを得ない事情によって、代理人に手続きを委任する場合、委任によって生じた手続き上の不備、その他本人にとって不利な事情については、本人が責任を負うものとし、公共経営研究科は一切責任を負いません。よって手続きを委任する場合は、代理人との連絡を確実に行うよう注意してください。

代理人が手続きを行う際には以下の3点すべてが必要となります。

必要事項が記入された委任状 * 本研究科所定用紙以外は認めません。

本人の学生証のコピー * 貼付していないものは無効です。

代理人の身分証明書(運転免許証・保険証・パスポート等)

委任状はそれぞれの手続きごとに提出することになりますので、複数の手続きを委任する場合は、必要枚数を用意してください。

委任状

_____年____月____日

早稲田大学大学院公共経営研究科長 殿

学籍番号

4	5								-	
---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--

委任者氏名

印

印がないものは無効

私は、(代理人氏名) _____ を代理人に選任し、

____月____日

____の手続きを、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。

(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います。

住 所 _____

電話 _____

学籍番号 _____ - _____ (学生の場合のみ)

代理人氏名 _____ 印 (委任者との関係: _____)

印がないものは無効

学生証 (写)の添付がないものは無効

学生証貼付位置

(注意)

すべての項目を、ペンまたはボールペンで記入すること。

異なる手続きごとに委任状が必要(1枚の委任状で複数の手続きを行うことはできない)。

代理人は身分証明書を必ず持参すること。