受付館	み	山	高

共通様式

委　任　状

令和　　年　　月　　日

(委任者)住　　所

氏　　名　　㊞

電話番号　　(　　)

生年月日　T・S・H・R　　年　　月　　日

図書館カード番号
(左詰め)

私は下記の者を代理人と定め、下記の手続きに関する一切の権限を委任します。なお、資料を著しく汚損・損傷、または紛失した場合は私の責任により現品、もしく相当の代価をもって弁償いたします。

委任する事項 (※該当するものに○を)	・ 委任者が事前に予約・リクエストした資料の受取り ・ 上記以外の図書資料の貸出し ・ その他 (具体的に：　　)

(代理人)住　　所

氏　　名

生年月日　T・S・H・R　　年　　月　　日

電話番号　　(　　)

注意事項：委任の際は下記の点にご注意ください。

① すべて**委任者が**ご記入ください。

② 手続きを行う際は、この委任状と代理人の本人確認できるもの(免許証・保険証など)が必要です。

③ 手続きの際はその都度、**委任者の図書館利用カード**が必要です。必ずお持ちください。

【職員記入欄】

確認書類　1.運転免許証　2.健康保険証　3.その他(　　)

確認者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　(確認日：R　　年　　月　　日)