

※ 委任状は、お手続きの委任者がすべて自筆でご記入ください。

# 委任状(送金用)

年 月 日

次の取り扱いを委任します。

委任者 (名義人)	おところ	郵便番号 (      -      )		
	おなまえ			お届け印 様
受任者 (代理人)	おところ	郵便番号 (      -      )		
	おなまえ	様		

※ □枠欄は、該当の項目にレ印をつけてください。

※ 委任する内容に○をつけてください。

チェック	委任する内容		
<input type="checkbox"/>	【通常払込み・電信払込み】	払込先記号番号	
		金額	円
<input type="checkbox"/>	【電信振替・他行送金】	受取人口座 記号番号	他行送金の場合は金融機関名、支店名、預金種目、口座番号をご記入ください。
		受取人カナ氏名	
		払出口座記号番号	
		依頼人カナ氏名	
		金額	円
<input type="checkbox"/>			

(ご注意)

- ・お届け印が関係しないお手続きの場合、お届け印欄は、委任者さまの任意の印をご捺印ください。
- ・この委任状に基づき代理人さまがお手続きをされる際は、代理人さまのおところ・おなまえが確認できる公的証明資料および代理人さまの印章をお持ちください。
- ・なお、委任内容により、委任者さまの公的証明資料の提示および印章が必要となる場合があります。
- ・代理人さまからご請求をお受けした際、お手続きを委任されたご本人さまに電話で委任内容を確認させていただく場合があります。(確認できない場合はお取り扱いいたしかねますので、あらかじめご了承ください。)
- ・内容に不備がある場合は受付ができないことがありますので、ご注意ください。
- ・必ず委任者(名義人)さまが自筆でご記入ください。
- ・文字が消えるボールペンは使用できません。

日附印

<取扱店使用欄>

備考	委任確認	<input type="checkbox"/> 確認年月日	年	月	日	受付
		<input type="checkbox"/> 確認時刻	時	分		