※ 委任状は、手続きを委任する方がすべての欄を自筆でご記入およびご捺印ください。

# 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（　　ー　　） | | |
| | おなまえ | 様 | お届け印 | |
| 受任者（代理人） | おところ | 郵便番号（　　ー　　） | | |
| | おなまえ | 様 | | |

※ □枠欄は、該当の項目にレ印を付けてください。
※ 【】内のうち、委任する内容に〇を付けてください。

| チェック | 委任する内容 | | |
|---|---|---|---|
| □ | 【通常払込み・電信払込み】 | 払込先記号番号 | |
| | | 金　　額 | 送金の料金（手数料）を含めない金額をご記入ください。<br>円 |
| □ | 【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 | 送金の料金（手数料）を含めない金額をご記入ください。<br>円 |
| □ | | | |

（ご注意）
・口座のお届け印が関係しないお手続き（暗証番号誤回数消去請求を除きます）の場合、お届け印欄は、委任者様の任意の印章をご捺印ください。
・この委任状に基づき代理人様がお手続きをされる際は、代理人様のおところ・おなまえが確認できる公的証明資料および代理人様の印章をお持ちください。
なお、委任内容により、委任者様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。
・代理人様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様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け付けができないことがありますので、ご注意ください。
・文字が消えるボールペンは使用できません。
・裏面の記載例をご確認のうえ、ご記入ください。

| 日附印 | |
|---|---|

＜取扱店使用欄＞

| 備考 | | 委任確認 | □確認年月日　　年　　月　　日<br>□確認時刻　　時　　分 | 受付 | |
|---|---|---|---|---|---|

（取扱局・店→受持貯金事務センター）　【規程 Navi ｺｰﾄﾞ：55963　改正年月日：2024.10.1】　ゆうちょ銀行