

※ 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



次の取り扱いを委任します。 年 月 日

委任者 (名義人)	おところ	郵便番号 (—)		
	おなまえ	様		お届け印
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	記 号 番 号	証書番号等 (注)	(額 面) 金 額
☐	【通常・定額・定期・ 】貯金の払戻し			円
☐	【通常・定額・定期・ 】貯金の払戻し			円
☐	【住所・氏名・印章】の変更			
☐	【通帳等・カード】の再発行請求			
☐	暗証番号【照会・誤回数消去請求】			
☐	マイナンバーによる口座管理への同意確認 マイナンバーの提供			
☐				
☐				

※ 記名国債に関するご請求時にご記入ください。

チェック	委任する内容	国 債 名 称	記 号
☐		国庫債券	号
		額 面 金 額	証 券 番 号
		円	

(ご注意)

- ・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をご捺印ください。
- ・無記名国債の場合は「記号番号」欄に「通帳番号」もご記入ください。
- ・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付ができないことがありますので、ご注意ください
- ・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。
- ・文字が消えるボールペンは使用できません。

<取扱店使用欄>

備考		委任確認	☐ 確認年月日	年	月	日	受付
			☐ 確認時刻	時	分		