

※ 委任状は、お手続きを委任する方がすべて自筆でご記入ください。

委任状

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		実印	
受任者 (代理人)	おところ	郵便番号 (—)		
	おなまえ	様		

注：通帳式の定額・定期貯金および担保貯金の場合は「証書番号」、無記名国債の場合は「個別番号」をご記入ください。

※ 枠欄は、該当の項目にレ印をつけてください。

チェック	委任する内容	記号番号	証書番号等 (注)	(額面)金額
<input type="checkbox"/>	相続手続に関する書類の提出			/
<input type="checkbox"/>	相続手続に関する証書等の受領			
<input type="checkbox"/>	相続手続に関する払戻金の受領			
<input type="checkbox"/>	相続手続に関する返送書類の受領			
<input type="checkbox"/>	相続手続に関する連絡			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

※ 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
<input type="checkbox"/>		国庫債券	号
		額面金額	証券番号
		円	

(ご注意)

- 印欄は、実印をご押印してください。
- 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。
- 代理人様から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。)

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 <input type="checkbox"/> 確認時刻 時 分	受付
----	--	------	--	----