

※ 委任状は、相続手続を委任する方（代表相続人様）が自筆でご記入ください。
委任する方の印は、**請求書と同じ印章（実印）**を押印してください。

※ 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

2014年 5月 31日

次の取り扱いを委任します。

委任者 (名義人)	おとこ	郵便番号(100-8798) 千代田区霞が関1丁目3番2号	実印	郵貯
	おなまえ	郵貯 太郎 代表相続人 郵貯 花子 様		
受任者 (代理人)	おとこ	郵便番号(100-8798) 千代田区霞が関1丁目3番2号		
	おなまえ	郵貯 桃子 様		

※ □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(額面)金額
<input checked="" type="checkbox"/>	相続手続に関する書類の提出	41500-1234567	
<input type="checkbox"/>	相続手続に関する証書等の受領	41500-234567	
<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、実印をご捺印ください。
- (お届け印が関係するお手続きでない場合は、委任者さま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。

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。

代表相続人様の住所及び氏名（氏名の前に「被相続人様の氏名及び代表相続人」の文字）等をご記入の上、代表相続人様の印章（**実印**）を押してください。

委任状作成の日付をご記入ください。

代表相続人様から相続手続を受任される方（代理人様）の住所及び氏名等をご記入ください。

相続する口座記号番号を全てご記入ください。

委任する内容のチェック欄にレ印をつけてください。（委任する内容全てにチェックしてください。）

【委任する内容のチェック方法】

「**相続手続に関する書類の提出**」：書類の提出を代理人様が行う場合。

「**相続手続に関する証書等の受領**」：相続手続完了後、通帳等の送付先を代理人様あてにする場合。

「**相続手続に関する払戻金の受領**」：払戻証書の送付の場合、払戻証書の換金を代理人様が行う場合。
※ 名義書換または通常貯金への入金の場合は該当しません。

「**相続手続に関する返送書類の受領**」：書類に不備がある場合に、書類の返送先を代理人様あてにする場合。

「**相続手続に関する連絡**」：電話連絡を差し上げる場合に、連絡先を代理人様にする場合。
※ 受任者欄に代理人様の電話番号を必ずご記入ください。

※ 上記以外にも委任する事柄がある場合は、委任する内容を具体的にご記入ください。