

委任状

太枠内に名義人ご本人さまがすべてご記入ください。

名義人（ご本人）		お取引 番 号									ご記入日	年	月	日
お名前											お届印			
ご住所	マンション等の名称・室番号もご記入ください。（電話 — — ）													
委任理由	来店できない理由に✓をつけてください。（その他の場合、カッコ内に具体的に記入ください。） ☐ 仕事（勤務・出張中） ☐ 単身赴任中 ☐ 健康上の理由 ☐ 高齢 ☐ その他（ ）													

私は、下記の者を代理人と定め、以下の手続きを委任します。
 委任にあたり、裏面「委任状をご利用いただくお客さまへ」の内容を確認し、理解しました。

代理人

お名前											名義人とのご関係 名義人からみた続柄に✓をつけてください。 ☐ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子 ☐ 兄弟・姉妹 ☐ その他 （ ）			
ご住所	（名義人と住所が同じ場合は、右の口に✓をつけてください。） ☐ 名義人と同じ（住所は記入不要です。） マンション等の名称・室番号もご記入ください。（電話 — — ）													

お手続き内容

以下の口のいずれかに✓をつけ、お手続き内容を具体的に記入ください。

☐ 定期預金の解約（中途解約を含む） 契約番号（ ）	☐ 普通預金口座の解約 口座番号（7桁）（ ）
☐ 普通預金より払戻し 口座番号（7桁）（ ） 金額 _____ 円	☐ 総合口座通帳の解約
☐ その他（具体的に記入ください。） （ ）	

お受取方法

以下の口のいずれかに✓をつけ、お受取方法を具体的に記入ください。

☐ 振込	当社 取扱店（店番）		普通預金 口座番号							【振込先口座名義人】 ☐ 本人名義 （本人名義と同一の場合、✓をつけてください。） お名前 (フリガナ) _____ _____
	他行	〔 〕	銀行 信用金庫	〔 〕	支店		普通預金 口座番号			
☐ 現金	☐ その他（ ）									