

委任状

東京信用金庫 あて
(取扱店)

委任状を作成した日付を
ご記入ください。

令和 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、本委任状により、以下の手続を委任します。

【委任者】(名義人) 名義人様ご本人がご記入下さい

顧客番号

ご住所 (〒 170-0013) (電話 03-3984-9111)

豊島区東池袋 1-12-5

委任する取引に使用されている
お届け印をご捺印ください

お名前

口座名義人の方がご本人の住所・氏名
をご記入ください

東信 花子

様

お届け印

【代理人】(来店者) ※名義人様ご本人がご記入ください

ご住所 (〒 353-0004) (電話 048-472-3211)

志本市本町 5-19-22

口座名義人の方が来店される方の
住所・氏名をご記入ください

お名前

東信 太郎

様

関係 (名義人からみた続柄に✓をつけて下さい)

- 配偶者 親 兄弟
 子 役員 経理
 その他 ()

【委任する内容】 ※以下の□のいずれかに✓をつけ、お手続内容を具体的にご記入ください

- 定期性預金 新規契約
 定期性預金 満期・解約
 普通・当座預金 新規契約
 普通・当座預金 支払・解約
 送金
 その他 ()

《お手続内容》

お取引科目： 定期預金
口座番号： XXXXXXXX
金額： 500,000 円
その他：

委任する内容がその他の場合は、手続きの
内容を具体的にご記入ください。

【ご注意】

- ※ この委任状に基づき代理人様が手続する際は、代理人様の本人確認書類(公的証明資料等) また、委任者様の公的証明資料も必要となる場合があります。
- ※ お申込等をお受けした際、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扱い出来ないこともありますので、あらかじめご了承ください。)
- ※ お届印に実印を押印した場合は、印鑑証明書を添付して下さい。

金庫使用欄

* 確認書類添付の場合、
確認書類欄の記入不要

確認書類(書類名・発行者名・記番)
本人 ()
代理人 ()

上記の【ご注意】をよくご確認ください。
記入方法など不明点がございましたら、お取引店へ
お問い合わせください。

無 / 年 月 日

店長	副支店長	融資課長	得意先課長	事務課長	係印	印鑑照合	受付