

**※委任する方(委任者)が、受任者欄もすべて自筆でご記入ください。**  
 \*届出印紛失の場合は、変更する予定の新しい印章にて「届出印欄」に押印してください。

静岡信用金庫 御中

## 委任状

		年 月 日
委任者 (名義人)	おところ	郵便番号 (      -      )
	おなまえ	様 届出印(*)
受任者 (代理人)	おところ	郵便番号 (      -      )
	おなまえ	様 (委任者の方からみた続柄)

私は、上記のものを代理人として定め、次の取扱いを委任します。  
 なお、本件に関して事故が生じましても、その責任はすべて私が負い貴金庫へはご迷惑をおかけしません。

※該当する事項に☑印を付けてください。  
 ※委任する該当事項に○印を付けてください。

(注)通帳式定期預金の場合は「入金番号」をご記入ください。

チェック	委任事項	口座番号	番号(注)	金額
<input type="checkbox"/>	普通・定期・積金・その他( )の払戻し			円
<input type="checkbox"/>	普通・定期・積金・その他( )の払戻し			円
<input type="checkbox"/>	普通・定期・積金・その他( )の払戻し			円
<input type="checkbox"/>	普通・定期・積金・その他( )の払戻し			円
<input type="checkbox"/>	普通・定期・積金・その他( )の払戻し			円
<input type="checkbox"/>	キャッシュカード、通帳、届出印の紛失のお届け			
<input type="checkbox"/>	キャッシュカード、通帳の再発行のお届け			
<input type="checkbox"/>	住所、氏名、届出印の変更のお届け			
<input type="checkbox"/>	個人番号のお届け			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

(ご注意)  
 ・この委任状に基づき、代理人の方がお手続きをされる場合は、代理人の方のおところ・おなまえが確認できる公的証明書および代理人と委任者の方の届出印をお持ちください(改印する場合は、委任者の新・旧届出印をお持ちください)。  
 なお、委任内容により、委任者の方の公的証明書の提示が必要となる場合があります。  
 ・代理人の方からご請求を受付けた際、委任者ご本人宛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)。

<金庫使用欄>

**委任状の保管方法**  
 ・払戻しの場合は、伝票とともに綴りこむ。  
 ・払戻し以外の場合は、各諸届の書類とともに保管する。事故届・変更届受付時は、各諸届とともに委任状も諸届検索システムへ登録する。  
 ・払戻しと諸届の委任が重複する場合、原本は伝票とともに綴りこみ、諸届については適宜写しを保管する。事故届・変更届の受付があれば、上記同様、各諸届とともに委任状(写し)も諸届検索システムへ登録する。

検 印	印鑑照合	受付印