

記入例

委任状

令和 XX年 XX月 XX日

大阪北部農業協同組合 御中

日付をご記入

本人	〒 562 - 0000 TEL (072) 7XX - 1234 おところ 箕面市〇〇1丁目〇〇番〇	お届け印 
	おなまえ 大阪 北部	
受任者	〒 562 - 0000 TEL (072) 7XX - 1234 おところ 箕面市〇〇1丁目〇〇番〇 おなまえ 大阪 花子 (続柄または関係: 妻)	

私は、上記受任者に貴組合における私名義の以下の取引について、1で選択した権限を委任いたしました。本状に基づき、貴組合が同人の指示により取引を行われたことに関して、今後いかなる事態が生じましても、私が責任を負い、貴組合にご迷惑をおかけすることはいたしません。

1 受任者に委任する権限 (該当するほうに✓)

- 帳票等への記入・押印は本人が行い、農協への提出のみ受任者が行える様に、権限を委任します。
- 帳票等への記入・押印および農協への提出を、受任者が行える様に、権限を委任します。

2 受任者が行う取引の内容

貯金種類等	口座番号等	取引の内容
普通	1234567	左記口座より10万円の出金
定期	2345678	左記を解約し、普通1234567へ全額入金

(ご注意)

- すべて本人の「自筆」にてお願いします。
- 受任者の本人確認ができる書類(運転免許証・健康保険証等)をお持ちください。特に、通帳レス口座にかかる取引を行う場合は、受任者の顔写真付き公的書類(運転免許証・マイナンバーカード等)をお持ちください。なお、取引によっては、本人(口座名義人)の本人確認ができる書類も必要となる場合があります。
- 取引の内容は、具体的にご記入ください。

(農協使用欄)

②ご記入に際しては、すべて本人の「自筆」でお願いします

係 印	印鑑照合	検 印