

すべての欄を委任者（口座名義人）さまがご記入ください。

委任状（記入例）

委 任 状

年 月 日

農業協同組合 御中

本人	〒 - TEL () -	お 届 け 印
	おとこ おなまえ	
受 任 者	〒 - TEL () -	
	おとこ おなまえ (続柄または関係:)	

私は、上記受任者に食組合における私名義の下記取引にかかる一切の権限を委任いたしました。本状に基づき、食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ても、私および私の受任者が連帯して責任を負い、食組合にご迷惑をおかけすることはいたしません。

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

(ご注意)

- すべて本人の「自筆」にてお願いします。
- 受任者の本人確認書類（運転免許証・各種健康保険の資格確認書等）をお持ちください。また、犯罪歴のない本人確認書類 2 種類以上の提示をお願いします。
- 取引の内容（農協使用欄）

ご注意事項

○受任者（来店者）さまの本人確認書類（運転免許証・各種健康保険の資格確認書等）をご提示ください（取引によっては委任者（口座名義人）さまの本人確認書類も必要となる場合があります）。

また、通帳レス取引や犯罪収益移転防止法に基づく特定取引（口座開設・200万円を超える現金の受払い・10万円を超える現金による振込等）を行う際は、顔写真付きの本人確認書類 1 種類または顔写真のない本人確認書類 2 種類の提示をお願いします。

委任状を作成した年月日をご記入ください。

委任者（口座名義人）さまの氏名・住所・電話番号をご記入の上、お届け印を押印してください。

委任者（口座名義人）さまが受任者（来店者）さまの氏名・住所・電話番号・続柄をご記入ください。

委任されるお取引についてご記入ください。
なお、余白には「以下余白」とご記入ください。

（第 1 - 2）