

委任状

代理人（受任者）

住 所 _____

氏 名 _____ 続 柄 _____

生年月日（西暦） _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は上記の者を代理人と定め、次の事項に関し権限を委任します。

証券番号等	
手続き	・
	・
	・

(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者（請求権者）

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日（西暦） _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号 _____

委任状記入見本

● 委任者（請求権者）が全項目をご記入ください。

① 代理人（受任者）情報

請求権者に代わって手続きを行う代理人（受任者）についてご記入ください。

② 証券番号等

権限を委任する契約の証券番号等をご記入ください。

③ 手続き

委任する手続きを具体的にご記入ください。

〈例〉 契約者貸付金の請求
受取人の変更
死亡保険金の請求 等

④ 委任者（請求権者）情報

委任者（請求権者）本人についてご記入ください。

法人の場合は、氏名欄に「法人名、代表者肩書、代表者氏名」をご記入ください。

住友生命提出用

委 任 状

① 代理人（受任者）

住 所 大阪市中央区城見1 - 4 - 35

氏 名 住生 一郎 続 柄 長男

生年月日 (西暦) 1985 年 4 月 15 日

私は上記の者を代理人と定め、次の事項に関し権限を委任します。

②

証券番号等

12345678901

③

手続き

・ 契約者貸付

・

・

(西暦) 2021 年 1 月 8 日

④ 委任者（請求権者）

住 所 大阪市中央区城見1 - 4 - 35

氏 名 住生 花子

生年月日 (西暦) 1955 年 12 月 16 日

電話番号 090 - 1234 - 5678

< 委任者（請求権者）の必要書類 >

① 委任状

② 公的な各種証明書の写し ※当社への提出時点において、有効な各種証明書をご準備ください。

▶ 委任者（請求権者）が**個人**の場合

委任者（請求権者）の公的な各種証明書の写しをご提出ください。

▶ 委任者（請求権者）が**法人**の場合

登記事項証明書と代表者の公的な各種証明書の写しを提出するか、もしくは

法人の印鑑証明書を提出のうえ、④委任者（請求権者）情報欄の余白に実印を押印してください。

※登記事項証明書・印鑑証明書の有効期限は発行日から6か月以内です。

< 代理人（受任者）の必要書類 >

① 公的な各種証明書の写し ※当社への提出時点において、有効な各種証明書をご準備ください。

● 委任状による手続きについてのお願い

・ 手続きに際しては、委任者（請求権者）あて意思確認をさせていただくことがあります。

・ 原則 お支払いは、委任者（請求権者）名義の口座への送金となります。

※代理人（受任者）名義口座への送金が可能な手続きには、請求書記入見本にご希望の場合の取扱い方法を記載しています。

・ 委任状は、誰が（委任者（請求権者）の自署）・誰に（代理人（受任者）名）・何を（証券番号等と手続き）委任するかが明確に表示されていれば、形式は問いません。