

# 代理受領委任状

日付 年 月 日

フレンドトラスト株式会社 御中

委任者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

代理受領者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

委任者は、貴社との間で締結した \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日付けの  
クレジット契約 (契約番号: \_\_\_\_\_) の解除に伴う  
既払い金 \_\_\_\_\_ 円を受領する一切の権限を上記代理受領者に委託しました。

つきましては、上記金員は上記代理受領者の指定口座に銀行振込みでお願いします。

貴社から上記代理受領者への支払い完了後に、この件に関して紛議が生じた場合は、

委任者と上記代理受領者の両者間において協議・解決するものとします。

なお、この委任の取り消しは委任者による貴社への通知をもって有効とします。

## 〈留意事項〉

- ・委任者の署名、住所、日付の記入、及び捺印は、必ず契約者ご本人が行って下さい。
- ・委任者の印は、ご契約の際に使用した印鑑を捺印して下さい。
- ・訂正箇所には、必ず双方(委任者と代理受領者)の訂正印の押印が必要です。