

全宅つなぎ融資金の代理受領に関する委任状

ご記入日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

***お申込人さま以外の口座に入金する場合、記載する**

全宅住宅ローン株式会社 殿



住所 印鑑証明と同一の住所（都道府県名から）を記載

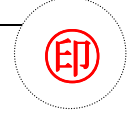
委任者 (申込本人) 氏名 印鑑証明と同一氏名を記載



住所 受任者様のご住所記載

受任者 (代理受領者) 名称・氏名 受任者様の氏名（社名・代表者名）を記載

[委任者との関係：土地売主 又は 請負会社]



実印

実印

委任者は、上記の者を受任者と定め下記1の事項を委任する。

【 受任者 】

委任者は、全宅つなぎ融資金の受取方法を下記2のとおり指定する。

土地資金 … 売主様のみ
建物資金 … 請負会社様のみ

委任者及び受任者は貴社に対し下記3の事項を特約した。

記

- (1) 先に貴社に借入申込みを行った、全宅つなぎ融資金（以下単に「つなぎ融資金」という。）の請求に関する事並びに受領に関する事。
- (2) 今後、委任者が貴社に対しつなぎ融資金を申し込む場合には、その請求に関する事並びに受領にかんすること。
- 「つなぎ融資金」の受領方法は次の金融機関の口座へ振込とする。

金融機関名	<input type="text"/> 銀行 (コード <input type="text"/>) <input type="text"/> 本・支店 (コード <input type="text"/>)	
口座の種別	1. 普通預金 } どちらかに 2. 当座預金 } 〇をする	口座番号 <input type="text"/>
口座名義人 (受任者)	フリガナ <input type="text"/>	

3. 特約事項

- (1) この請求並びに受領の方法は委任者の責任において希望するものであり、受任者において当該資金受領の上は、売買契約または請負契約上の瑕疵その他の事由により紛議が生じた場合でも、貴社および独立行政法人 住宅金融支援機構には一切迷惑をかけることなく委任者と受任者の間ですべて解決すること。
- (2) 委任者は本件委任事項を受任者以外の者に重ねて委任しないこと。また、受任者は復代理人を選任しないこと。
- (3) 委任者は貴社に対して有する融資金請求の権利を他に譲渡あるいは質入れしないこと。
- (4) 前記借入金は受任者が受領することとし、委任者はこれを受領しないこと。
- (5) 本件委任の任意解除・変更等については全て委任者・受任者双方連署の書面により速やかに貴社に届け出るものとし、これによらない場合には貴社が資金交付を保留しても異議がないこと。
- (6) 本件委任について法定の終了事由（死亡・破産等）が発生した場合には、委任者または受任者が速やかに貴社に対し書面により届出をすること。また、この届出がないまま貴社が本件委任の内容に従って受任者に借入金を交付した場合には貴社が免責されること。
- (7) 受任者が代理受領すべき金額は、借入金額総額から次のイ～ホの諸費用等を控除した残額となることを了承していること。
 - 融資手数料
 - 融資利息
 - 住宅融資保険用手数料
 - その他融資手続に要した費用（収入印紙料等）
 - 本件振込手数料

※上記自署・捺印で記入お願い致します

代理店 全宅ファイナンス(株)		
権限者	照合	受付