

①

【記入例】

②

(遺失物引取り用)

③

## 委任状

④

XXXX年 XX月 XX日

⑤

相模鉄道株式会社 御中

相鉄バス株式会社 御中

⑥

委任者

⑦

住所

X-XX-XX Kitasaiwai, Nishi-ku,

Yokohama-shi

⑧

氏名

Taro Sotetsu

⑨

Sotetsu  
印

⑩

連絡先

045-XXX-XXXX

⑪

記

⑫

私が、遺失した物件について、受領に関する一切の権利を下記の者に委任します。

⑬

代理人

⑦

住所

X-XX-XX Kitasaiwai, Nishi-ku,

Yokohama-shi

⑧

氏名

Hanako Yokohama

⑨

Yokohama  
印

⑩

連絡先

045-XXX-XXXX

⑭

※委任者・代理人は、住所を記載し、並びに氏名を記載し及び押印し、又は署名すること。

※引渡しの際、委任者の本人確認ができる身分証明書（写し可）と代理人の本人確認ができる身分証明書（写し不可）をご持参ください。

- ① [Sample]
- ② (For retrieval of lost property)
- ③ Letter of Authorization
- ④ Date (yyyy/mm/dd): XXXX/XX/XX
- ⑤ To: Sagami Railway Co., Ltd  
To: Sotetsu Bus Co., Ltd
- ⑥ Authorizer
- ⑦ Address
- ⑧ Name
- ⑨ Seal/Signature
- ⑩ Telephone
- ⑪ Notice
- ⑫ I hereby authorize the following representative to retrieve my belongings on my behalf:
- ⑬ Representative
- ⑭ - Both the authorizer and the representative must fill in (print) their addresses and names, and must either sign their names or affix their personal seals.  
- In order to retrieve the authorizer's belongings, the representative must bring an acceptable form of ID that can be used to identify the authorizer (original or copy) and an acceptable form of ID that can be used to identify the representative (original only).