

お客様の通帳などのお預りの取扱いについて

当組合では、お客様の通帳、証書、現金などをお預り・お返しする際の取扱いにつきまして、次のとおりとしておりますのでお知らせいたします。

何卒ご理解とご協力のほどお願い申し上げます。

- 1 当組合の職員が、お客様から個人的に通帳、証書、現金などをお預りすることは絶対にございませぬ。
- 2 当組合の職員が、お客様のご自宅を訪問し、通帳、証書、現金などをお預りする際には、必ず組合所定の「受取書」または「預り証」を発行し、お客様にお渡します。
また、当組合所定の「受取書」または「預り証」以外（名刺やメモ等）でお預りすることはございませぬ。
- 3 「受取書」または「預り証」は、通帳、証書、現金などをお客様からお預りしたことを証明する大切な証となりますので、「受取書」または「預り証」をお渡しした際には、記載内容に間違いがないかを十分にご確認ください。
- 4 「受取書」または「預り証」は、後日、お客様へ通帳、証書、現金などをお返しする際に必要になりますので、大切に保管してください。
- 5 月に1度は、ご記帳されることをお勧めいたします。ご記帳は、最寄りのATMコーナーまたは支店の窓口にてお願いします。

6 お客様から通帳などをお預りする場合に、次の「受取書」または「預り証」をお渡しします。

出資組合員		出資組合員以外		おなまえ		
受取品		件数	合計金額(円)	備考	処理指定日	
1 現金 小切手 (枚) 手形 (枚)				貯金(普通・総合・ 共済種類) 【新契約・異動・既契約・返済】 その他		
2 通帳 (普通・総合・定期・積立式定期)		冊				
3 貯金証書 (定期・定期積金)		枚		貯金解約(振替・ その他)		
4 払戻請求書・貯金解約申込書等 (普通・総合・定期・積立式定期)		枚		貯金払戻し(振替・ 共済種類) 【新契約・異動・既契約・返済】 その他		
5 申込書等 (普通・総合・定期・積立式定期)		枚				
関係書類お渡し方法		郵送・ご来店・持参		手続処理後お渡しするもの		
				①現金 ②通帳・貯金証書 ③手形・小切手 ④計算書 ⑤その他		

見本

上記お受取りいたしました。ご依頼の手続完了後、関係書類をお渡しいたしました後は、本書を無効とさせていただきます。
なお、記載金額を共済掛金等として入金処理後、領収書を発行した場合は、本書を無効とさせていただきます。
ただし、右記記載事項 2 および 3 の場合は本書を回収させていただきますので、それまで大切に保管ください。

農業協同組合

取扱者印

No. _____
年 月 日

(ご注意)
1 取扱者印のないもの、または合計金額を訂正したものは無効といたします。
2 関係書類「現金」、「通帳・貯金証書」または「小切手」をご来店または持参の方法でお渡しする場合は、本書と引換えにお渡しいたします。
3 受取りいたしました小切手・手形等が同一決済されなかったときは、本書と引換えに小切手・手形等をお返しいたします。
4 共済掛金の小切手および手形での払込みは、原則できません。
5 本書は売買、譲渡または買入できません。
6 本書をなくされたときは、当組合にただちにお届けください。お届け前に生じた事故、損害などにつきましては、当組合は一切その責を負いません。

印紙
17号文書
出資組合員
以外で受取
金額5万円
以上のもの

発行番号	
預り証	処理通番
処理日付	年 月 日
発行日付	年 月 日
発行時刻	
現物区	
見本	
物件名	
預り理由	
物件内容	
返却予定日	年 月 日
<p>本書は上記物件の返却時に回収します。それまで保管してください。 なお、返却予定日は変更になることがあります。</p>	
メモ	
取扱者印の無いものは無効とします。	
<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 60px;">取扱者 印</div>	

7 万一、「受取書」または「預り証」を発行しない等、お客様との対応においてご不明・ご不審な点がございましたら、当組合窓口までお問合せください。

《お問い合わせ窓口》

本店 リスク管理部

TEL 0561-75-0711

受付時間：月～金曜日9：00～17：00（土日・祝日と年末・年始を除く）

あいち尾東農業協同組合