

現金・通帳などのお預かり、ご返却について

営業店の窓口で職員がお客さまから現金、通帳、証書、入出金伝票等をお預かりする場合、所定の『受取書』（見本①）をお客さまにお渡ししております。ご面倒とは思いますが、内容をご確認のうえ、必ずお受取りいただくようお願いいたします。

「名刺」や「メモ」等を『受取書』の代わりに使うことは、職員に禁じております。

ただし、次の場合は『受取書』を発行していません。

- 渉外担当者がタブレット端末で確認の電子サインを求める場合(2024年1月以降)
- 定期積金の集金（職員がお客さまの「定期積金通帳」に領収印を押印します）
- 代金取立手形のお預かり（職員がお客さまの「代金取立手形通帳」に領収印を押印します）
- 「お振込帳」による振込のお預かり（職員が「振込依頼書お客さま控」に領収印を押印します）

＜受取書（見本①）の交付時＞（窓口のみ）

現金、通帳、証書などを、後日、お約束の日に、職員がお返しにお伺いする際、お受取りになられる現金、通帳、証書等の内容をご確認のうえ、職員が所持します『受取書(控)』(見本②)のお客様受領欄(見本の㊤欄)に**届出印または「お名前」を自筆でご記入**いただき、お客様受領欄に受領した日を**自筆でご記入**いただきますようお願いいたします。

1

受 取 書 (お客さま控)

A No. _____

（ご注意）

- 取扱者印欄に押印のないものは無効です。
- 受領いたしました通帳・証書（入金額記帳済等）あるいは書替継続・新規作成等の新通帳・証書が
所定の手續完了の日から10日以内にお手許に届かない場合にはお問い合わせください。
- 所定の手續が終了しましたらこの受取書は無効となります。

当 店 (001)	支 店 (02)	貯 金 (03)	別 館 (04)	科目
定 額 (06)	繰 上 (07)	定 額 (08)	本 支 店	

日 付 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ご依頼人 _____

見 本
(お客さま控)

金 額	千 圓	百 圓	十 圓	千 圓	百 圓	十 圓	円
現金							
振込							
他							
計							

備考 _____

種 要	内 金 (含む新規)	備考
入金	代金取立・振 込	
通帳・証書お受取り	通	
その他		

金 額	千 圓	百 圓	十 圓	千 圓	百 圓	十 圓	円
現金							
振込							
他							
計							

印 紙

取扱者印

日新信用金庫

日新信用金庫

[illegible]