

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。

当組合の職員が、お客様から個人的に通帳などをお預りすることは絶対にございません。

当組合の職員が、お客様のご自宅を訪問し、通帳などをお預りする際には、必ず組合所定の「受取書」を発行し、お客様にお渡しします。

また、当組合所定の「受取書」以外でお預りすることはございません。

「受取書」は、通帳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」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。

「受取書」は、後日、お客様へ通帳などをお返しする際に必要になりますので、大切に保管しておいてください。

通帳は、月に1度の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。

万一、「受取書」をお渡ししなかったり、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い合わせください。

お客様から通帳などをお預りする場合に、次の「受取書」をお渡しします。

受 取 書

B 000000
年 月 日

おところ.....

おなまえ.....様

出資組合員	出資組合員以外	件数	合計金額(円)	備 考	処理指定日
1 現金 小切手() 手形()	枚) 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(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 定期積金)				貯金() 共済種類() その他()	
5 入金申込書・受入申込書等 (普通・総合・定期・積立式定期)	枚				
関係書類お渡し方法			①現金 ②通帳・貯金証書 ③手形・小切手 ④計算書 ⑤その他()		

おところ.....様

農業協同組合

取扱者印

(ご注意)

- 1 取扱者印のないものは、持ち合せ現金し
- 2 関係書類はまだ、持参の
- 3 受取書と、
- 4 共済、
- 5 本書、
- 6 本書、

のまに、なぞ
の真?

17号文書
出資組合員
以外で受取
金額3万円
以上のもの

ご不明な点がございましたら、最寄りの店舗の窓口までお問合せください。

(受付時間：月～金曜日 午前9時～午後5時 土日・祝祭日と年末年始を除く)