

令和3年7月12日

お客様各位

ひまわり信用金庫

現金・通帳・証書等のお預かり・お届けの手続きについて

標記の件、当金庫職員が訪問先で、お客様から現金、通帳・証書等をお預かりする場合や現金のお届け及び通帳・証書等をお返しする場合は、下記のとおりの手続きとしておりますのでご確認並びにご協力をお願い申し上げます。

記

1. 当金庫職員が訪問先で、お客様から現金、通帳・証書、ご預金の払戻請求書等をお預かりする際は、お客様に「お受取書」または「お受取・預り証（兼一時預り記録簿）」をお渡しいたしますので、必ず内容をご確認のうえお受取り下さい。
2. 「お受取書」または「お受取・預り証（兼一時預り記録簿）」は、現金をお届けする場合、引換えにご返却いただきますので、それまで大切に保管して下さい。
3. お届けの際、取引内容に間違いがないか、「お受取書」・「お受取・預り証（兼一時預り記録簿）」・お届け書類または通帳等でご確認ください。また、現金を受け取った際には、金額に間違いがないかご確認ください。
金額に間違いがないことをご確認したうえで、お受取りの証として、「現金受取書」にお受取金額・日付並びに住所・氏名を自署していただき、お届け印の押印をお願い致します。
4. 当金庫職員は、各種預金申込書・入金票・払戻請求書のお客様記入欄及び日付の代筆は、原則、出来ないこととなっております。また、お客様のご印鑑をお預かりすることはありません。
(お客様の都合・理由により、ご記入ができない場合は、別にお手続きが必要となりますので担当者にご相談ください。)
5. 当金庫職員が、万一、お預かり時に「お受取書」または「お受取・預り証（兼一時預り記録簿）」をお渡ししない等、ご不明・ご不審な点がありましたら、すみやかに下記までご連絡下さい。

以上

《連絡先》

ひまわり信用金庫 総務部 総務グループ

電話番号 0246-23-8500 (代表)

受付時間 午前8:45～午後5:30 (土・日・祝日、12月31日～1月3日を除く)