

メール集金規程

1. この集金方法は、ご預金の預け入れにご利用願うもので、お預け入れには必ず当金庫所定の集金専用入金袋(以下「入金袋」という。)を使用して下さい。
2. 入金袋には、現金のほか預金に入金できる証券類を、当金庫所定の当座勘定入金票または、入金伝票等をともに入金袋に入れ、その入金袋を施錠したうえ当金庫の職員にお渡し下さい。
なお、入金票には氏名・口座番号・入金額・その他必要事項を記入して下さい。
3. 入金袋をお預かりいたしますと、所定の受取書に入金袋No.を記入し受領印を押印します。
4. 当金庫は、保管している副鍵で入金袋を開け、その中の現金・証券類を同封の入金票の記載金額と照合して当金庫所定の手続きにより指定の預金口座に受入れます。
(2) 前項の取扱いにあたり、入金票に記載された金額が当金庫で確認した現金・証券類と相違している場合には、預金への受入金額は当金庫で確認した金額によるものとします。
この処理をしたうえは、当金庫はその責任を負いません。
5. 入金袋および入金袋正鍵の保管には十分ご注意願います。万一、喪失または毀損したときは、直ちに書面によって当金庫に届けて下さい。
なお、この場合修理費、再製費および錠前等の取替えに要する費用を申し受けます。
6. この集金方法は、本人または当金庫の都合により、いつでも一時中止または解約することができます。この場合は、入金袋・入金袋正鍵を直ちに当金庫へお返し願います。
7. 入金袋および入金袋正鍵は、他に転貸したり譲渡することはできません。
8. この規程に違反してご使用になったために生じた損害については、当金庫はすべてその責任を負わないことはもちろん、このために当金庫その他に損害が生じた場合、その賠償をお願いします。

以上