

受取書の発行について

当金庫の職員が、お客様から現金、通帳・証書等の重要物件をお預かりする際は、次の場合を除き、当金庫所定の「受取書」をお渡ししますので、記載内容をご確認のうえお受け取りください。

受取書を発行しない場合

当座預金入金帳を使用した現金等のお預かり
代金取立手形通帳・代金取立手形預かり証を使用した取立受託物件のお預かり
定期積金の掛金のお預かり（定期積金証書をお持ちでない場合を除きます）

- ・普通預金等の払戻請求書・小切手をお預かりし、現金をお届けした際、お預かりした通帳・証書等をお返しする際は、お受け取りの証としてお渡しした受取書を回収させていただきますので、それまで大切に保管してください。
なお、受取書を紛失された場合は、受領の自署をいただきますのでよろしく願いいたします。
- ・当金庫の職員がお渡しした現金、お返しした通帳・証書の金額に間違いがないかどうか必ずその場でご確認ください。
- ・当金庫では、お預かりした通帳・証書等は速やかにお返すよう指導するようしておりますがお約束の日から1週間を経過してもお手元に戻らない場合には、お取引の店舗または当金庫本部（担当：総務部）までご連絡をお願いします。
- ・万一、当金庫職員が失念等により、受取証を発行しなかったときは、速やかにお取引の店舗または当金庫本部（担当：総務部）までご連絡をお願いします。
- ・当金庫職員は、契約書・各種預金申込書・払戻請求書等のお客様記入欄の代筆は行っておりません。何卒ご理解とご協力をお願いします。

本部連絡先

二本松信用金庫 総務部

Tel：0243 - 23 - 3660

受付時間：9：00～17：00（土・日・祝日・12/31～1/3を除く）



ナイスコミュニケーション
二本松信用金庫