

別添資料①

株式会社 通帳証書 (その他) **預り証** No. **A 0000-00**  
 代表取締役   様 平成 年 月 日

種類	口座(通帳)No.	ご名義人	理由(該当のものを○で囲む)	処理予定日	お預り期間
通帳証書 <small>定期・定積 普通貯蓄</small>		様分	満期 解約 手続	1.書替 2.現払い	年 月 日
通帳証書 <small>定期・定積 普通貯蓄</small>		様分	満期 解約 手続	3.他預金替 4.その他	年 月 日

上記記載のものをお預かりいたしました。

摘要 鑑定のため 万円券5枚

お願い

- この預り証は、後日正規の通帳(証書)又は、計算書(現金)等をお受取りになるまで大切に保管してください。
- この預り証は、上記項目の処理により正規の通帳(証書)又は、計算書(現金)等をお受取りの後は、無効といたします。  
なお、念のため、お受取り通帳(証書)又は、計算書(現金)等を本証とご照合ください。
- お預り期間から1週間以上経過しても通帳(証書)又は、計算書(現金)等をお受取りにならない場合は、当庫取扱店にご連絡ください。
- この預り証に取扱店名、取扱者印のないものは、無効といたします。

※取引金額3万円以上で、会員であることを理由に収入印紙を貼付しない場合は、顧客番号を記入。

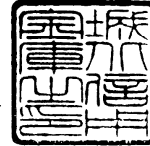
非会員	会員	会員・顧客番号

印紙

会員外  
かつ  
3万円以上

城北信用金庫

取扱店



取扱者印