


別添資料②


No. **A 0000**

通帳  
証書  
その他

# 預り証綴

## 城北信用金庫

(取扱店)

事務・融資・営業・その他( )

管理責任者

別添資料④

通帳  
証書  
その他

# 預り証

No. **A 0000-00**

平成 年 月 日

様

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	定期・定額 普通貯蓄	様分	満期 解約 手続	1.書替 2.現払い	3.他預金 振替 4.その他
通帳 証書	定期・定額 普通貯蓄		満期 解約 手続	1.書替 2.現払い	3.他預金 振替 4.その他

上記記載のものをお預かりいたしました。

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)等を本証とご照会ください。
- 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  
3万円以上

## 城北信用金庫

取扱店


取扱者印

城北信用金庫 8-022 1/2A6 冊(2×20) 2008.11

別添資料③

### 使 用 方 法

- この預り証は、予め表紙に管理責任者を記入のうえ使用する。
- この預り証は、店頭またはハンディ端末機を使用しない営業担当者が顧客から通帳・証書・その他(損傷通貨、鑑定券を含む)を預る場合に使用する。  
なお、金銭(ただし損傷通貨、鑑定券を除く)・有価証券を預かる場合は、預り証(大)を使用する。
- 当座預金から出金するために小切手を預る場合は、この預り証を使用し、非会員・金額3万円以上の場合は、印紙(200円)を貼付する。  
(17号2文書)
- 顧客から通帳・証書・その他を受領の際、所定事項を記入のうえ「預り証」を顧客に交付する。
- 通帳・証書・その他を交付する場合は、この預り証を回収し、預り証(控)の裏面に貼付する。この場合、預り証(控)への自署又は、受領印の徴取は不要とする。  
やむを得ず回収できない場合は、この預り証(控)の所定欄に受取人本人の自署又は受領印を徴取する。
- この預り証を発行したときは、この預り証(控)所定欄に検印をうける。
- 通帳・証書・その他を交付し、預り証を回収したときは、この預り証(控)所定欄に検印をうける。(やむを得ず回収できない場合を含む)
- その他は、「顧客との現金・通帳・証書等の明確な授受」、「営業事務・ハンディ端末機取扱要領」による。

(この預り証綴の預り証は20組綴)

別添資料⑤

通帳  
証書  
その他

# 預り証(控)

No. **A 0000-00**

平成 年 月 日

様

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	定期・定額 普通貯蓄	様分	満期 解約 手続	1.書替 2.現払い	3.他預金 振替 4.その他
通帳 証書	定期・定額 普通貯蓄		満期 解約 手続	1.書替 2.現払い	3.他預金 振替 4.その他

平成 年 月 日

城北信用金庫 御中

上記による処理の返却物を受領しました。

受取人名(自署)

非 会 員	会 員	会 員 ・ 顧 客 番 号
-------------	--------	---------------

又は:

(預り証回収) 検 印 取扱者印	(預り証発行) 検 印 取扱者印
---------------------	---------------------

(受取人本人印)

城北信用金庫 8-022 1/2A6 (CL-3Y) 冊(2×20) 2008.11