

# お客様からの現金や通帳・証書等のお預りについて

イオ信用組合では、お客様から現金や通帳・証書等をお預りするにあたり、以下の手続きに従い対応させていただいておりますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

## 1. 「受領証」、「預り証」等の発行について

- (1) 当組合の職員が、訪問先でお客様から現金や通帳・証書等をお預りする場合は、必ず当組合所定の「受領証」もしくは「預り証」を発行してお渡しいたしますので、ご依頼内容と相違ないかご確認のうえ、必ずお受け取りください。携帯端末機が使用できない場合は「受取書（お客様用）」をお渡しいたします。

当組合職員が、当組合所定の「受領証」、「預り証」、「受取書（お客様用）」以外の、名刺やメモ等でお預りすることはございません。

- (2) お渡しした「受領証」、「預り証」等は、後日の現金や通帳・証書等をご返却の際に回収させていただきますので、ご依頼の手続きが終了するまで大切に保管してください。

また、現金や通帳・証書等をお受け取りの際は、「受領証」、「預り証」に記載されたご依頼内容と相違ないかご確認ください。

- (3) お客様のご依頼により現金をお届けした際には、組合所定の「現金受取書」にお受取人様の自署により日付、金額、ご署名をいただきます。「現金受取書」記載のお支払い明細金額とお届けした現金に相違ないことをその場でご確認ください。

なお、後日店舗から確認のご連絡を差し上げる場合がございますので予めご了承ください。

## 2. 定期積金の掛込金集金について

- (1) お客様より掛込金を受領の際は、「受領証」に代えてお客様の定期積金証書の掛込金領収欄に、集金担当者氏名および日付入りの領収印を押印いたします。

- (2) お客様が定期積金証書を提示できず掛込金を集金する場合は、集金担当者は「受領証」を発行しお渡しいたします。

後日、定期積金証書と「受領証」をご提示いただいた際に、該当月の掛込金領収欄に領収印を押印し「受領証」は回収させていただきます。

## 3. 渉外担当者が発行する「受領証」、「預り証」等の様式について

当組合所定の「受領証」、「預り証」等の様式は以下のとおりです。

【受領証・預り証】	【受取書（お客様用）】	【現金受取書】
		

※「取扱者印」欄には、集金担当者氏名および日付入りの領収印を押印いたします。

ご不明な点等がございましたら、店舗窓口までお問合せください。