

お客さまから現金・通帳などをお預かりする際の取扱いについて

1. 当行行員が、お客さまのご自宅や会社を訪問し、お預け入れ・お引き出し、お振込み、投資信託等の金融商品ご購入などのご依頼を受け、現金・通帳などをお預かりする際には、必ず当行所定の「受取書」または「取次帳」を発行し、お渡しいたします。「受取書」または「取次帳」の代わりとして、名刺やメモ・各種「申込書（控）」などをお渡しすることはございません。
2. 「受取書」または「取次帳」は、お客さまからお預かりしたことを証明する大切な証となりますので、「受取書」または「取次帳」をお渡しした際には記載内容に間違いがないか十分にご確認のうえ、大切に保管しておいてください。
3. 当行行員がお預かりした現金やお届けした現金について、金額や内容について間違いがないか、後刻、当行より電話あるいは訪問によりご確認させていただく場合がございますので、ご協力をお願いいたします。
4. 当行行員が、現金・通帳などをお預かりする際にお客さまに「受取書」または「取次帳」をお渡ししなかった場合や、記載内容にご不明・ご不審な点がございましたら、下記の【お問い合わせ先】までご連絡ください。

【お問い合わせ先】

紀陽銀行 お客様相談室

073-423-9111（代表） ※「お客様相談室」とお申し付けください。

<電話受付時間> 9:00～17:00（銀行休業日は除きます）