

窓口お預りサービス利用規定

(令和5年3月6日現在)

1. (ご利用目的)

預金入金、振込、各種料金の払込み等に必要な通帳、払戻請求書、小切手等を封入した「窓口お預りサービス専用袋(以下、「専用袋」という)をお申込店の窓口で指定した時刻までにお預りし、当行は当日または指定日に所定の事務処理を行います。

2. (お預りできるもの)

本サービスは本人および当行所定の方式で事前に届け出た関連事業先による次のものをお預りいたします。

- ① 預金に受入れることのできる現金、小切手・手形等の有価証券類
- ② 振込
- ③ 総合振込、給与振込、代金取立(お取引店でのお申込みに限ります)
- ④ 税金、公共料金、その他諸料金の払込み
- ⑤ 口座振替依頼書(新規)
- ⑥ 上記事務処理に必要な通帳、現金、払戻請求書、小切手、振込依頼書等

3. (お預りできないもの)

現金支払、両替、納付期限切れの払込み、融資、ローン等申込書類、喪失届・変更届等の届出書はお預りできません。

4. (釣り銭の入金)

現金の受入れで釣り銭が生じた場合は「窓口お預りサービス利用申込書」でご指定の方法で返却いたします。

5. (専用袋の種類)

専用袋は当日用と予約用の2種類といたします。指定日の異なるものを1つの袋に入れることはできません。

6. (窓口お預りサービス明細票)

「窓口お預りサービス明細票」に専用袋の封入物の明細を指定日ごとに別々に記入してください。

7. (専用袋等の授受)

専用袋は「お預り証」を発行のうえ、お預りいたします。処理済の専用袋、通帳等をお返しする際は「お預り証」を回収いたします。

8. (お預り証)

- (1) お預り証は当行担当者の受領を証する認印を押してお渡しいたします。担当者印のないお預り証は無効です。
- (2) お預り証は処理完了後、無効といたします。
- (3) お預り証は他人に譲渡または質入れできません。

9. (預金等の受入処理)

入金票、振込票等に記載された金額が当行で確認した現金、有価証券類の金額と相違している場合には、当行で確認した金額によるものといたします。

10. (お取引内容の確認)

お取引内容については速やかに通帳、受取書等でご確認ください。万一当行処理に不審な点がございましたらご照会ください。

11. (解約等)

窓口お預りサービスの取扱いは利用者または当行の都合によりいつでも中止または解約することができます。この場合には専用袋を直ちに当行に返却するものといたします。

12. (規定の変更)

- (1) この規定は、法令の変更、社会情勢・金融情勢の変更、その他、当行が相当の事由があると認められる場合には、店頭表示、ホームページでの告知その他の相当の方法で公表することにより、変更することができるものといたします。
- (2) 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものといたします。

以上