

渉外担当者による集金方法の変更のお知らせ

平素より、当JAをご利用いただき、誠にありがとうございます。

この度、当JAでは、渉外担当者が集金する際の、お預かり方法を以下のとおり変更させていただきますので、何卒ご理解を賜りますようお願いいたします。

現金等をお預かりした場合	ご確認ください内容														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>非出資組員</p> <p style="text-align: right;">受取書 No. 001</p> <p style="text-align: center; border: 2px dashed red; padding: 5px;">受取書</p> <p style="text-align: right;">取扱日 YYYY年MM月DD日 発行日 YYYY年MM月DD日</p> <p style="text-align: center; border: 2px dashed red; padding: 5px;">農協 太郎 様 お客様番号 (1234567890)</p> <p>お取引内容 貯金</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>金額合計</td> <td style="text-align: right;">¥1,000,000</td> </tr> <tr> <td>売上代金 (うち現金)</td> <td style="text-align: right;">¥0</td> </tr> <tr> <td>(うち小切手等)</td> <td style="text-align: right;">¥0</td> </tr> <tr> <td>(うち振替・連動)</td> <td style="text-align: right;">(0) 枚 ¥0</td> </tr> <tr> <td>売上代金以外の代金 (うち現金)</td> <td style="text-align: right;">¥1,000,000 ¥700,000</td> </tr> <tr> <td>(うち小切手等)</td> <td style="text-align: right;">¥300,000 (1) 枚</td> </tr> <tr> <td>(うち振替・連動)</td> <td style="text-align: right;">¥0</td> </tr> </table> <p>上記のとおり、お受取りいたしました。 当座勘定入金帳をご利用の場合は、入金帳への押印に加え本書を発行いたします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>印紙 売上代金は、売上代金の現金と小切手等の合計額で印紙税を判定する</p> </div> <p style="text-align: right;">〇〇農業協同組合 〇〇支店 TEL 03-123-4567 担当 〇〇 〇〇</p> </div>	金額合計	¥1,000,000	売上代金 (うち現金)	¥0	(うち小切手等)	¥0	(うち振替・連動)	(0) 枚 ¥0	売上代金以外の代金 (うち現金)	¥1,000,000 ¥700,000	(うち小切手等)	¥300,000 (1) 枚	(うち振替・連動)	¥0	<ul style="list-style-type: none"> ●お客様より現金や小切手等をお預かりした場合は、受取書を交付いたします。 ●定期積金掛金を集金した場合は、定期積金受取書を交付いたします。 ●お名前に相違ないことをご確認願います。 ●お取引内容に相違ないことをご確認願います。 ●ご依頼された現金の金額等に相違ないことをご確認願います。
金額合計	¥1,000,000														
売上代金 (うち現金)	¥0														
(うち小切手等)	¥0														
(うち振替・連動)	(0) 枚 ¥0														
売上代金以外の代金 (うち現金)	¥1,000,000 ¥700,000														
(うち小切手等)	¥300,000 (1) 枚														
(うち振替・連動)	¥0														
通帳等をお預かりした場合	ご確認ください内容														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">預り証 No. 001</p> <p style="text-align: center; border: 2px dashed red; padding: 5px;">預り証</p> <p style="text-align: right;">取扱日 YYYY年MM月DD日 発行日 YYYY年MM月DD日 時刻 12:00</p> <p style="text-align: center; border: 2px dashed red; padding: 5px;">農協 太郎 様 お客様番号 (1234567890)</p> <p>お預り物件</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>通帳</td> <td style="text-align: right;">1 冊</td> </tr> <tr> <td>貯金証書</td> <td style="text-align: right;">0 枚</td> </tr> <tr> <td>申込書等</td> <td style="text-align: right;">1 枚</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: right;">0 件</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; border: 2px dashed red; padding: 5px;">次回お届けするもの 現金 通帳</p> <p>いつもありがとうございます。 上記のとおりお預かりいたしました。 通帳・証書等をお渡しする場合は、本証と引き換えにお渡しいたしますので、大切に保管してください。</p> <p style="text-align: right;">〇〇農業協同組合 〇〇支店 TEL 03-1234-5678 担当 〇〇 〇〇</p> </div>	通帳	1 冊	貯金証書	0 枚	申込書等	1 枚	その他	0 件	<ul style="list-style-type: none"> ●お客様より通帳等をお預かりした場合は、預り証を交付いたします。(受取書とは別に交付いたします。) ●お名前に相違ないことをご確認願います。 ●ご依頼された内容に相違ないことをご確認願います。 ●お客様へお届けする内容に相違ないことをご確認願います。 ●「預り証」は、通帳等のお届け時に回収いたしますので、大切に保管願います。 ●現金をお届けする場合は、受領書の提出もお願いいたします。 						
通帳	1 冊														
貯金証書	0 枚														
申込書等	1 枚														
その他	0 件														

当JAは、お客様へ受取書および預り証を交付することなく現金および通帳等をお預かりすることはありません。

現金をお届けした場合	ご署名・捺印いただく内容																
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>印紙 出資組合員以外 かつ5万円以上で 営業に関するもの</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 受領書 N o . 001 取扱日 YYYY年MM月DD日 発行日 YYYY年MM月DD日 時刻 10:00 </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> 受領書 </div> <p>〇〇農業協同組合 御中</p> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 貯金解約金 として以下のとおり受領しました。 </div> <p style="text-align: right;">金額 ¥200,000</p> <p>〇〇〇〇年 〇月 〇日</p> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> お名前 農協 太郎 お届け印 妻 農協 花子 (印) </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">組合使用欄</th> </tr> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> <th></th> </tr> <tr> <th>係印</th> <th>照合印</th> <th>印鑑照合</th> <th>検印</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	組合使用欄				年	月	日		係印	照合印	印鑑照合	検印					<ul style="list-style-type: none"> ● 現金をお届けした場合は、お客様に受領書をご提出いただきます。 ● 手形・小切手等をお届けした場合も、お客様に受領書をご提出いただきます。 <div style="border: 1px solid lightblue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ● お届けした金額と受領書の金額に相違ないことをご確認願います。 </div> <div style="border: 1px solid lightblue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ● 受領日をご記入願います。 </div> <div style="border: 1px solid lightblue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ● 貯金者をご不在の場合は、お届けした現金を代理受領された方に、 <ul style="list-style-type: none"> ・貯金者のお名前 ・貯金者とのご関係 ・代理受領者のお名前をご署名願います。 ● 貯金者のお届け印を押印願います。 </div>
組合使用欄																	
年	月	日															
係印	照合印	印鑑照合	検印														

ご不明な点がございましたら、当組合本・支店窓口までお問い合わせください。

上都賀農業協同組合