

バッグ集金規定

1. この規定の取引における契約の成立

当金庫は、お客さまからこの規定の取引に係る当金庫所定の申込書の提出を受け、これを承諾したときは、当該取引に係る契約が成立したものとします。

2. バッグ集金の取扱科目

このバッグ集金により取り扱う預金は、当座預金・普通預金とします。

3. バッグ集金の利用

(1) このバッグ集金を利用する時は、現金のほか預金に受け入れることのできる証券類（以下「証券類」という。）を、当金庫所定の集金専用カバンに入れ、氏名・金額・金種内訳等必要事項を記入した所定の入金伝票及び預金通帳または入金帳を入れ、必ず施錠のうえ、当金庫に引き渡してください。

(2) 集金専用カバンの引き渡しにあたっては、担当職員が集金カバン受領時に「お受取書」を担当者印押印のうえ交付いたします。または、当金庫所定の「バッグ集金専用カバン受取書」を使用し、お客さまに日付・カバン個数を記入していただき担当職員が所定欄に受領印を押印いたします。

(3) 第2項の取り扱いにあたり、現金・証券類は、その場で算定せず、集金専用カバンの個数により受領いたします。

(4) 必要に応じて、お客さま（利用者）からバッグ集金専用カバンをお預かりする当金庫の担当職員を指定する場合があります。この場合には、お客さま（利用者）に、あらかじめ担当職員名、並びに担当職員が集金専用カバンをお預かりする際使用する受領印を当金庫所定の「バッグ集金専用カバン回収担当者届出書」をもってお知らせいたします。

よって、お客さま（利用者）が集金専用カバンを引き渡す際には、必ず指定された担当職員であることを確認してください。

4. 預金の受入処理

(1) 本「バッグ集金規定」に基づき集金させていただいた「集金専用カバン」の現金・証券類は、当金庫が持ち帰ってから算定し、集金日翌営業日の営業時間終了時までに当金庫所定の手続きにより確認のうえ、ご指定の預金口座へ入金いたします。

なお、入金の日付は、「集金専用カバン」を開け、現金・証券類を精査・確認した日付とします。

(2) 第1項の取り扱いにあたり、入金伝票に記載された金額が、当金庫で確認した現金・証券類の金額と相違している場合には、当金庫で確認した金額をもってご指定の預金口座へ入金いたします。

なお、金額相違の場合には、お客さま（利用者）にご連絡いたします。

5. 集金専用カバン・鍵の保管等

(1) 集金専用カバン及び正鍵の保管には、十分ご注意願います。万一、これらを紛失または破損した時は、ただちに当金庫にお届けください。

(2) 集金専用カバンの鍵正副 2 個のうち、正鍵はお客さま（利用者）が、副鍵は当金庫が保管し集金専用カバンの開封に使用します。

(3) 集金専用カバン及び正鍵は、転貸したり、譲渡することはできません。

6. 解約

バッグ集金の利用は、お客さま（利用者）または当金庫の都合によりいつでも解約することができます。解約の際には、集金専用カバン及び正鍵をただちに当金庫へお返しく下さい。

7. 規定の準用等

(1) この規定に定めのない事項については、当金庫の「一般当座勘定規定」及び「普通預金規定」等、該当する預金規定により取り扱います。

(2) 本バッグ集金規定に違反し、事故が発生いたしましても当金庫は一切責任を負いません。

8. 規定の変更等

(1) この規定の各条項は、金融情勢その他諸般の状況変化、その他適切な事由があると認められる場合には、民法第 548 条の 4 の規定に基づき変更するものとします。

(2) 第 1 項によるこの規定の変更は、変更を行う旨および変更後の規定の内容ならびにその効力発生時期を、店頭表示および当金庫ホームページへの掲載またはその他適切な方法で公表することにより、周知します。

(3) 第 1 項および第 2 項による変更は、公表の際に定める 1 か月以上の適切な期間を経過した日から適用するものとします。

以 上

令和 2 年 4 月 1 日