

대여금고(신규 · 변경 · 해지) 신청서

열쇠교부 및 본인확인	담당	책임자	지점장

거래구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 해지 <input type="checkbox"/> 기간연장 <input type="checkbox"/> 제신고 ()	금고종류	<input type="checkbox"/> 수동식 <input type="checkbox"/> 컴퓨터식 <input type="checkbox"/> 지문인식 <input type="checkbox"/> 전자동
신규일	만기일	금고번호	보증금

임차인	성명		생년월일	
	연락처		e-mail	
	주소			

고객 확인사항	
1. 은행은 위험물질, 부패성 물질 및 통상적인 사회질서에 반하여 보관에 적합하지 않다고 판단되는 물품에 대해 보관을 거절할 수 있으며, 고객이 임의 보관한 상기 물품에 대해서는 책임지지 않습니다.	
2. 계약기간이 만료 후 3개월이 지날 때까지 계약을 갱신하지 않는 경우 은행은 계약을 해지할 수 있습니다. 또한 계약해지 후 1년이 경과 할 때까지 은행이 통지의무를 다하였으나 고객이 재계약 의사를 알리지 않은 경우에 은행은 보관물품을 임의로 꺼내 따로 보관할 수 있습니다.	
3. 고객이 대여금고 이용열쇠를 분실, 도난, 손상하여 열쇠를 교체하였을 경우, 그 비용은 고객이 부담합니다.	
4. 고객은 은행에게 연락처 등의 변경사항을 통보하여야 하며 이를 이행하지 않아 생긴 불이익에 대하여 은행은 책임지지 않습니다.	
5. 대여금고 카드, 열쇠, 기 등록된 비밀번호를 보유한 자는 누구든지 대여금고를 이용할 수 있으며, 이로 인한 거래에 대해 은행은 책임지지 않습니다.	

※ 본인은 대여금고 약관과 신청서 사본을 확실히 (수 령)하고, 고객 확인사항(1~5) 대하여 충분히 이해하고 (확 인 함)
 ※ 본인은 대여금고 열쇠/카드 ()개를 수령 반환합니다. (연장, 변경으로 해당사항 없음.)

년 월 일

임차인 성명: _____ (인/서명)

[대리인 지정서]

대리인	성명	(인/서명)	생년월일	
	연락처		e-mail	
	주소			

※ 대리인은 대여금고 약관과 신청서 사본을 확실히 (수 령)하고, 고객확인사항(1~5)대하여 충분히 이해하고 (확 인 함).

상기인을 본인의 이용 대리인으로 지정하여 귀행과의 대여금고 이용에 관한 모든 행위를 대리하게 하고, 이용대리인의 대여금고 이용과 관련하여 발생하는 모든 책임은 본인이 부담하겠습니다.

년 월 일

임차인 성명: _____ (인/서명)

※ 신규시 영업점장 필수 확인사항임(연장시 책임자 확인)

■ 이용대상자 (직원기재) <input type="checkbox"/> Hana VIP <input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> 영업점장 승인고객 (사유:)	■ 보증금 면제사유 (직원기재) <input type="checkbox"/> Hana VIP <input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> 영업점장 승인고객 (사유:)
--	---

거래구분	조작자번호	거래일시	임차인	대리인1	대리인2
금고종류	금고번호	신규일	만기일	임차보증금	제신고사유



제1조 적용범위

이 약관은 대여금고 거래에 필요한 제반 사항을 정함에 목적이 있으며, 대여금고라 함은 은행에 설치된 금고에 다수의 보관함을 설치하여 이를 필요로 하는 신청자 중 은행이 인정하는 자(이하 "임차인")에게 대여하고, 임차인은 그 보관함을 이용하여 목적물을 스스로 보관하는 것을 말합니다.

제2조 보관대상

- ① 대여금고의 보관대상에는 제한이 없습니다.
- ② 은행은 보관하고자 하는 물품이 보관에 적합한 물품인지를 확인할 수 있으며 위험물질, 부패성물질 등 보관에 적합하지 않다고 판단되는 때에는 보관을 거절할 수 있습니다.
- ③ 임차인이 보관에 적합하지 않은 물품을 임의 보관하여 발생하는 문제에 대해서 은행은 책임을 지지 않습니다.

제3조 계약기간

대여금고의 계약기간은 1년으로 하며, 만기 도래 시 1년씩 연장이 가능합니다.

제4조 인감·서명 등 신고

임차인은 대여금고 이용을 위하여 인감(또는 서명)을 신고해야 하며, 대리인을 통해 거래하려고 할 때는 대리인도 인감(또는 서명)을 신고해야 합니다.

제5조 열쇠의 보관 및 사용

- ① 대여금고 열쇠는 임차인용(예비용 포함 2개)과 은행용으로 구분됩니다.
- ② 임차인용 열쇠(예비용 포함 2개)는 임차인 책임하에 보관하며 그 관리를 은행에 위임할 수 없습니다.

제6조 대여금고의 이용

- ① 대여금고를 열 때는 신고한 인감 또는 서명으로 소정의 절차를 마치고 임차인용 열쇠(또는 지문)를 사용합니다.
단 출입허가 비밀번호 및 기 배부된 임차인용 열쇠가 일치하는 수동식 대여금고, 컴퓨터식 대여금고, 지문인식 대여금고는 최초 약정 후 별도의 절차 없이 이용할 수 있습니다.
- ② 임차인은 대여금고를 이용 한 후 금고가 완전히 잠겼는지를 확인해야 하며, 이를 소홀히 하여 임차인에게 손해가 발생하는 경우 은행은 그 책임을 지지 않습니다. 다만, 은행이 대여금고가 완전히 닫혀 있지 않았다는 사실을 알았거나 알 수 있었을 경우에는 그러하지 않습니다.
- ③ 은행은 임차인의 요청이나 법적사유 등이 있을 때에는 대여금고의 이용을 중지시킬 수 있습니다.

제7조 이용시간

임차인은 대여금고를 은행의 영업시간 중에 이용할 수 있습니다.

제8조 대여금고의 임의 열람

- ① 대여금고는 임차인의 요청에 의해서 열람이 가능합니다. 단, 은행에서 정한 다음의 경우에는 임차인의 요청 또는 동의가 없더라도 금고를 임의로 열람할 수 있습니다.
 1. 화재, 천재지변 등 비상시의 경우
 2. 대여금고에 대한 법원의 제출명령 및 법원이 발부한 수색영장 또는 체납처분 압류가 있는 경우
- ② 금고의 수리와 변경 등 은행 사정에 의해 열람이 필요한 경우, 서면 등을 통해 사전에 안내하고, 14일 이내에 열람에 동의하는 의사 표시가 없는 경우 열람에 동의한 것으로 봅니다. 다만, 이용자에게 사전 동의를 얻지 못한 경우 은행이 임의로 열람하고 이후에 고객에게 그 사유를 서면 등을 통해 안내할 수 있습니다.
- ③ 제 ①항 및 ②항에 의해 임의 열람된 금고의 물품은 규정에 의해 별도로 보관할 수 있습니다.

제9조 보증금

- ① 대여금고 거래를 시작할 때는 은행이 정한 대여금고 보증금을 예치해야 하며, 이 때 예치한 보증금에 대해서는 별도의 이자를 지급하지 않습니다.

- ② 제 ①항의 보증금은 대여금고 거래 종료 시 임차인이 내야 할 대여금고 관련 비용을 차감한 후 그 잔액을 임차인에게 지급합니다.

제10조 거래 해지사유

- ① 은행은 다음에 해당하는 경우 이 계약을 해지할 수 있습니다.
 1. 임차인이 해지를 신청한 때
 2. 임차인이 사망한 때
 3. 법인 또는 단체인 임차인이 해산 또는 파산한 때
 4. 임차인이 통상적인 사회질서에 반하거나 법질서를 위반하여 은행의 신용을 해칠 우려가 있다고 인정된 때
 5. 은행이 통지의무를 다했음에도 불구하고 계약기간이 끝난 후 3개월이 지날 때까지 계약을 연장하지 않은 때
 6. 은행이 대여금고 업무를 계속하기 어려운 상당한 사유가 있거나 금고의 이전, 교체 등으로 부득이 거래 해지가 필요한 때
- ② 은행이 제 ①항 4호 및 6호의 사유로 계약을 해지할 때는 1개월 전에 임차인에게 서면 또는 전화 등으로 그 사실을 통지하고, 은행은 해지일 전 영업일까지 임차인의 이의가 은행에 도달하지 않으면 계약의 해지를 인정한 것으로 간주합니다.
- ③ 은행이 임차인이 신고한 주소로 서면 통지했을 때에는 천재지변 등 불가항력적인 경우 외에는 보통의 우송기간이 지났을 때 도달한 것으로 봅니다.
- ④ 해지 시 임차인은 이용열쇠를 은행에 반환하여야 하며 반환하지 아니하는 경우에는 열쇠 및 자물쇠 제작에 소요되는 비용을 납부하여야 합니다.

제11조 보관물품 등의 임의처분

- ① 계약 해지 후 1년이 지난 경우 은행은 1개월 전에 임차인에게 동 사실을 통지하고 임차인의 승인 또는 동의가 없음에도 불구하고 해당 대여금고를 임의로 열람하여 은행의 규정에 의해 보관물품을 별도로 보관할 수 있습니다.
- ② 제 ①항에 의해 별도 보관 후 은행이 보관물품을 부득이 처분해야 할 경우 공탁, 경매 또는 은행의 규정에 의한 공매 등 처분방법에 따라 처분하되, 보다 유리한 가격이 기대될 때에는 은행이 임의로 처분할 수 있습니다. 다만, 처분이 곤란한 물품은 은행 임의로 폐기할 수 있습니다.
- ③ 보관물품의 임의처분 후 은행은 남은 금액을 공탁할 수 있습니다.
- ④ 제 ①항, 제 ②항 및 제 ③항의 사유로 인해 발생하는 모든 비용은 임차인이 부담합니다.

제12조 신고사항의 변경 등

- ① 임차인은 대여금고 열쇠나 신고인감을 분실, 도난, 손상하거나 연락처 등 신고한 사항이 변경된 경우에는 즉시 은행에 신고해야 합니다.
- ② 임차인에 대한 은행의 통지는 본 계약체결 당시 임차인이 은행에 신고한 주소 또는 전화번호로 하며, 임차인이 변경된 주소 또는 전화번호를 은행에 신고하지 아니하여 생긴 손해는 은행이 책임지지 않습니다.
- ③ 임차인이 대여금고 이용열쇠를 분실, 도난, 손상하여 자물쇠와 열쇠를 교체해야 할 경우 그 비용은 임차인이 부담하여야 합니다.

제13조 대여·양도 금지

대여금고 이용에 대한 권리는 대여, 양도 또는 질권의 목적으로 할 수 없습니다.

제14조 면책

- ① 신고인감 또는 서명을 육안으로 주의 깊게 대조하여 틀림없다고 여기고 임차인용 열쇠(예비용 열쇠 포함)를 가진 자에게 대여금고를 열람하게 하여 발생한 사고는 은행이 그 책임을 지지 않습니다. 단, 출입허가 비밀번호 및 기 배부된 임차인용 열쇠가 일치하는 수동식 대여금고, 컴퓨터식 대여금고 및 지문인식 대여금고에 대해서는 별도 신고인감 또는 서명을 확인하지 않습니다.
- ② 천재지변, 기타 불가항력으로 인해 임차인에게 생긴 손해는 은행이 그 책임을 지지 않습니다.

제15조 준 용

이 약관에서 정하지 않은 사항은 은행의 예금거래기본약관을 준용합니다.