

# 보관증

(현금 · 물품 보관증)

|       |                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 보관 대상 | <input type="checkbox"/> 현금 <input type="checkbox"/> 물품 <input type="checkbox"/> 유가증권·서류 <input type="checkbox"/> 기타 (        ) |
| 보관 금액 | 금                      원정 ( ₩                      )                                                                            |

| No | 물 품 명 | 규격 · 특징 | 수 량 | 상태 · 비고 |
|----|-------|---------|-----|---------|
| 1  |       |         |     |         |
| 2  |       |         |     |         |
| 3  |       |         |     |         |
| 4  |       |         |     |         |

|       |     |  |       |  |
|-------|-----|--|-------|--|
| 맡긴 사람 | 성 명 |  | 생년월일  |  |
|       | 주 소 |  | 연 락 처 |  |
| 보관인   | 성 명 |  | 생년월일  |  |
|       | 주 소 |  | 연 락 처 |  |

1. 보관 기간 :    년   월   일부터    년   월   일까지  
2. 보관 장소 :  
3. 반환 방법 : 보관인은 맡긴 사람이 요구하거나 보관 기간이 끝나면 즉시 위 물건(금액)을 그대로 반환한다.  
4. 보관 책임 : 보관인은 선량한 관리자의 주의로 보관하며, 보관인의 잘못으로 잃어버리거나 훼손된 경우 그 손해를 배상한다.  
5. 보관료 : ☐ 없음   ☐ 있음 (금            원)

위 물건(금액)을 정히 보관하였음을 확인하며, 위 조건에 따라 반환할 것을 약속합니다.

년   월   일

보관인 :                      (서명 또는 인)  
맡긴 사람 :                      (서명 또는 인)