



от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ **ЗАЯВЛЕНИЕ №** \_\_\_\_\_  
(дата)\* (заполняется Банком)

Просим выдать нам по нашему счету № \_\_\_\_\_  
Денежных чековых \_\_\_\_\_ (номер счета организации)  
книжек: **1 (одна)** шт. по \_\_\_\_\_ листов  
Чеки обязуемся хранить под ключом в безопасном от огня и хищения помещении.  
Чековые книжки доверяем получить нашему сотруднику

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные)

подпись которого \_\_\_\_\_ удостоверяем.

Печать и подписи организации:

Оформление и выдачу разрешаю: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Денежные чековые книжки с бланками за №№ \_\_\_\_\_  
(от - до)

Дата выдачи чековой книжки: \_\_\_\_\_  
(дата)

**Выдал:**

**Получил:**

\* Банк вправе уничтожить чековую книжку, в случае если она не будет получена Клиентом в течение 30 дней с даты подачи заявления на выдачу чековой книжки.