

Bitte sorgfältig aufbewahren!

Der Absender wird gebeten, nur den umrandeten Teil auszufüllen

Einlieferungsschein

Gegenstand: *) Brief *9148* *) Nr.

Nachnahme:	R ^M	R ^{pf}	Gewicht:	kg	g

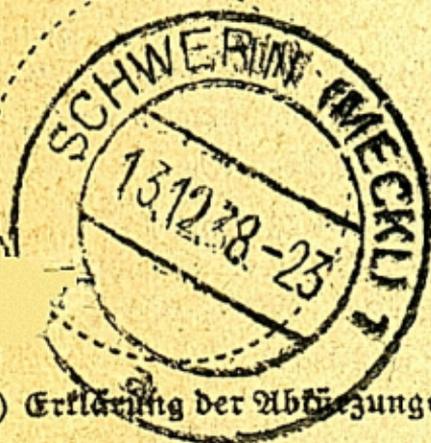
Wert oder Betrag:				R ^M	R ^{pf}

Empfänger: *Handwritten name*
Ally d. ...

Bestimmungsort: *Handwritten address*

Postannahme

Aufgabestempel



Handwritten signature

C 62 (1. 31)

Din 476

*) Erklärung der Abkürzungen umseitig.

Beachtenswerte Regeln für den Verkehr an den Postschalter.

Die Post bittet,

1. für Postgeschäfte möglichst nicht die Hauptverkehrsstunden zu wählen;
2. auf alle freizumachenden Sendungen die Marken vor der Einlieferung aufzukleben; bei Brieffendungen, Postanweisungen und Zahlkarten besteht eine Verpflichtung hierzu;
3. zu Wert- und Einschreibsendungen einen Einlieferungsschein — mit Tinte — vorher auszufüllen;
4. das Geld abgezählt bereit zu halten, größere Mengen Papiergeld stets vorher zu ordnen und bei gleichzeitiger Ein- oder Auszahlung von drei und mehr Postanweisungs- und Zahlkartenbeträgen sowie beim Einkauf von drei oder mehr verschiedenen Sorten von Wertzeichen im Betrag von mehr als 5 *M* eine aufgerechnete Zusammenstellung der zu zahlenden Beträge vorzulegen;
5. bei eigenem stärkerem Verkehr die besondern Einrichtungen (Einlieferungsbücher, Selbstvorbereitung von Paketen, Einschreibbriefen usw.) zu benutzen.

Erklärung der Abkürzungen

A = Postauftrag, E = Einschreiben, Einschreib-
PAnw = Postanweisung, Pkt = Paket, Pn = Päck-
chen, W = Wert, Zl = Zahlkarte.