

**現金・通帳・証書等をお預かりする場合の留意点等について**

当JA職員が万一、所定の「受取書」や「領収証（書）」（下記参照）をお渡ししない、もしくは名刺やメモ、市販の受取書、領収証（書）でお預かりする等、お客さまとの対応においてご不明、ご不審な点がございましたら直接以下窓口にご連絡ください。

定期積金の掛金専用の受取書

定期積金以外の受取書

2 お客さまへのお願い

- ✓ 「受取書」「領収証（書）」等の記載内容、お取引日に誤りがないかを十分ご確認ください。
- ✓ JA所定の「受取書」は、お客さまへの現金お届けや重要書類等をお返しする際、引き換えに回収致しますので、それまで大切に保管してください。
- ✓ 通帳・証書等をお受け取りの際は、内容に誤りがないかをご確認ください。通帳は、少なくとも月に1回はお記帳いただくことをお勧め致します。ご記帳は最寄りのJAのATM、窓口をご利用ください。

3 その他

- ✓ お借入の担保品となる場合を除き、JA職員が、通帳・証書等の重要物を長期的にお預かりすることはありません。お客さまの印鑑をお預かりすることは絶対にありません。
- ✓ 特別な事情がある場合を除き、JA職員はお客さまの住所、氏名、金額等の代筆は致しません。
- ✓ 例外なく、定期的な担当者の変更を実施致します。
- ✓ 定期貯金、定期積金、共済の満期金および解約金は、原則貯金口座へ振込とさせていただきます。なお、定期積金または共済掛金の集金は口座振替への切り替えをお勧めしております。

事業	部署	電話番号	受付時間
信用	金融共済部 金融課	0274-64-1560	月～金曜日
共済	金融共済部 共済課	0274-64-4566	9:00～17:00
その他	総務企画部 コンプライアンス対策係	0274-62-0001	(祝日・年末年始除く)