

J A越後さんとうをご利用いただく皆さまへ

現金、通帳、証書等のお預かりおよびご返戻の手続きについて

当 J A をご利用いただく皆さまに、J A 事業を安心してご利用いただけるよう、J A 職員が現金や、通帳、証書等をお預かりする際は下記の取り扱いを行っております。

必ず行います

☞ 当 J A 職員が、訪問先または店舗窓口において、お客様から現金、通帳・証書、払戻請求書等の重要物をお預かりする際は、当 J A 所定の「受取書」または「定期積金掛込専用受取書」をお渡しします。

☞ 定期積金の掛金をお預かりする際には、当 J A 所定の「定期積金掛込専用受取書」をお渡しし、定期積金証書の裏面の掛込領収欄に、お取引日の領収日・領収印を押印します。

☞ 例外なく、定期的な担当者の変更を実施します。

決して行いません

☞ 当 J A 職員が当 J A 所定の「受取書」または「定期積金掛込専用受取書」以外の名刺やメモ等を受取書の代わりとして現金、通帳・証書、払戻請求書等の重要物をお預かりすることはありません。

☞ お客様のご印鑑をお預かりすること、キャッシュカードの暗証番号をお聞きすることはありません。

☞ お借入れの担保品となる場合を除き、通帳・証書等の重要物を長期に渡りお預かりすることはできません。

お客様へのお願い

☞ 「受取書」「定期積金掛込専用受取書」の記載内容、お取引日に誤りがないか十分ご確認ください。

☞ 当 J A 所定の「受取書」は、お客様へ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ご確認ください。通帳は、少なくとも月に1回はご記帳いただくことをお勧めいたします。ご記帳は最寄りの J A の A T M、窓口をご利用ください。

☞ 当 J A 職員が、万一、受取書をお渡ししない等、お客様との対応について、ご不明・ご不審な点ございましたら、担当者にお問い合わせせず、直接当 J A お問い合わせ・相談窓口までご連絡ください。

万一、現金や証書等のお届けまでの日数が遅れている場合や、上記お取り扱いと相違があった場合は、お手数ですが最寄りの当 J A 窓口へお問い合わせください。