

当 J A をご利用の皆様へ

当 J A では、組合員・利用者の皆様の大切な財産を安全にお預かりするために、以下による取扱いを徹底いたします。
貯金等お取引の際には、ご理解・ご協力くださいますようお願い申し上げます。

1. 当 J A 職員が、お客様のご自宅など店舗外で、現金、通帳・証書等の重要物をお預かりする際には、必ず当 J A 所定の『受取書』を発行しております。
なお、名刺やメモ等を代用したり、『受取書』を発行せずに現金、通帳・証書等をお預かりすることはございません。
また、お客様の印鑑をお預かりすることもございません。
2. 通帳・証書等の重要物は、事務の手續・処理を行う間お預かりするもので、お客様のご都合による場合を除き、長期間にわたりお預かりすることはございません。
3. お客様に発行しました『受取書』は大切にご保管ください。
ご依頼の手續完了後、現金・通帳・証書等をお届けの際には『受取書』を回収させていただきます。その際には、受領物をご確認していただき、相違なければ『受取書』の受領欄に「記名・捺印」をお願いいたします。
万が一、『受取書』を紛失されました場合、当組合所定の『受取書喪失届』の提出をお願いいたします。
4. 定期積金の 2 回目以降の集金につきましては、『受取書』の発行ではなく、定期積金証書の裏面（掛込領収欄）に集金日の記入と集金担当者印の押印を必ずしておりますのでご確認くださいませようようお願い申し上げます。
5. 定期貯金・定期積金の解約申込書、普通貯金の払戻請求書には、必ず署名押印の上、日付・金額・口座番号等お客様記入欄も併せて自書願います。その際には金額左端に【¥】マークもご記入ください。
6. キャッシュカードの暗証番号は、生年月日、電話番号等他人に推測されやすい暗証番号をご利用のお客様は、推測されにくい暗証番号にご変更願います。
暗証番号は、当組合 A T M で変更することができます。また、窓口でもお手續いただけますので、お申し付けください。
貯金通帳のご記帳につきましては、できる限り頻繁に行っていただき、不審な取引がないかご確認くださいませようようお願い申し上げます。