

集金時のお取扱いについて

いつもJAからつをご利用いただきありがとうございます。

当JAでは、職員が皆様から定期積金掛金などをお預かりする際の手続きを以下のとおり定めております。

お客様との対応について、ご不明・ご不審な点がございましたら、集金担当者にお問い合わせ合わせせず、直接当組合窓口へお問い合わせください。

『定期積金掛込専用受取書』の交付について

当JAの職員がご利用者様のご自宅を訪問し、定期積金の掛金をお預かりする場合には、専用の受取書をお渡しします。

※ 定期積金契約時(1回目の掛金集金時)に限り、JA所定の一般の『受取書』(裏面下)をお渡しします。

職員が、専用受取書を交付しないこと、または専用受取書以外の名刺やメモ等で掛金をお預かりすることはありません。

定期積金証書の掛込領収欄には、専用受取書の日付と同じ日付の受領印を押印します。

専用受取書の記載内容に誤りがないか十分ご確認ください。
証書の掛込領収欄日付と専用受取書日付が異なることはありません。

定積掛金以外の現金・通帳等をお預かりする場合の一般の『受取書』の交付について

当JAの職員がご利用者様のご自宅を訪問し、定積掛金以外の現金・通帳等をお預かりする場合には、一般の受取書をお渡しします。

いかなる場合にも、ご印鑑をお預かりすることはありません。
また、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。

『受取書』は、後日、当JA職員がご利用者様へ通帳等をご返却する際に必要となりますので、大切に保管してください。

職員から返却された通帳や証書などは、内容に間違いがないか、その場でご確認をお願いいたします。

お客様へのお願い

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。

