

# 集金時のお取扱いについて

## ～ご利用の皆様へお知らせ～

いつもJA三原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について以下のとおり定めております。

何卒、ご理解ご協力のほどよろしく願いいたします。

### 『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(「定期積金掛込専用受取書」、以下「専用受取書」といいます。)をお渡ししますので、専用受取書(裏面上)の記載内容に誤りがないか十分ご確認ください。

※ 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、専用受取書をお渡ししないことや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いたします。(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(裏面下)をお渡ししますので、受取書の記載内容に誤りがないか十分ご確認ください。

また、『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。



- ◎ いかなる場合にも、職員がご印鑑をお預かりすることはありません。
- ◎ 職員が通帳や証書などをご返却した際には、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。

### 各申込書の職員による代筆の禁止について

当JAの職員が視覚に障害をお持ちのお客様、手の不自由なお客様以外のお客様について、入金申込書等の各申込書の代理作成、各申込書の「おなまえ」、「住所」、「金額」、「口座番号」、「日付」等のお客様が記入される項目の代筆および修正をすることを禁じております。

※ 当JAの職員が視覚に障害をお持ちのお客様、手の不自由なお客様の代筆を行った場合、記入内容について、代読等によりご確認いただきます。



ご不明な点等ございましたら、お取引支店または下記の連絡先までご連絡ください。

JA三原	金融共済部	金融課	連絡先 0848-63-3435
JA三原	総合企画部	リスク管理課	連絡先 0848-63-3480
＜お問い合わせ時間＞			
(8時30分から17時まで)			

定期積金の掛金をお預かりする際にお渡しする専用の受取書(様式見本)

### 定期積金掛込専用受取書

No. \_\_\_\_\_  
年 月 日

おとこ  
おなまえ \_\_\_\_\_ 様

おなまえ	店舗 コード	口座番号	取引金額	取引種別	毎回 回数	ボーナス 回数
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		
				01:現金 04:他店券		

(ご注意)

- 取扱者印のないもの、または取引金額を訂正したものは無効といたします。
- 本書は売買、譲渡または質入できません。

印紙  
不課税

取扱者印

農業協同組合

上記お受取りいたしました。  
なお、本受取書に記載して預収した掛込金は、「定期積金証書」の掛込預収欄に記入する日付が本受取書の発行日と同日である限り、同一の掛込の事実を指し、本受取書の記述内容と「定期積金証書」の掛込預収欄の記述内容が別個に二重行われたことを示すものではありません。

その他現金・通帳等および第1回目定積掛金をお預かりする際にお渡しする受取書(様式見本)

### 受 取 書

No. \_\_\_\_\_  
年 月 日

おとこ  
おなまえ \_\_\_\_\_ 様

出資組員		出資組員以外		おなまえ _____ 様		
受 取 品	件 数	合 計 金 額 (円)	備 考		処理指定日	
1 現金 小切手 ( 枚 ) 手 形 ( 枚 )			貯 金 (普通・総合・定期・定積) 共済積額 (  ) 【新契約・異動・既契約・返済】 その他 (  )			
2 通 帳 【普通・総合・定期・積立式定期 定期積金】	冊					
3 貯金証書 ( 定期・定期積金・ )	枚		貯金解約 (振替・ ) その他 (  )			
4 払戻請求書・貯金解約申込書等 【普通・総合・定期・積立式定期 定期積金】	枚		貯金払戻し (振替・ ) 共済積額 (  ) 【新契約・異動・既契約・返済】 その他 (  )			
5 申込書等 【普通・総合・定期・積立式定期 定期積金】	枚					
関係書類お渡し方法	郵送・ご来店・持参	手続処理後お渡しするもの	①現金 ②通帳・貯金証書 ③手形・小切手 ④計算書 ⑤その他 (  )			

(ご注意)

- 取扱者印のないもの、または合計金額を訂正したものは無効といたします。
- 関係書類「現金」、「通帳・貯金証書」または「小切手」をご来店または持参の方法でお渡しする場合は、本書と引換えにお渡しいたします。
- 受取りいたしました小切手・手形等が万一決済されなかったときは、本書と引換えに小切手・手形等をお返しいたします。
- 共済積金の小切手および手形での払込みは、原則できません。
- 本書は売買、譲渡または質入できません。
- 本書をなくされたときは、当組合にただちにお届けください。お届け前に生じた事故、損害などにつきましては、当組合は一切その責を負いません。

印紙  
17号文書  
出資組員  
以外で受取  
金額3万円  
以上のもの

取扱者印

農業協同組合

上記お受取りいたしました。ご依頼の手続完了後、関係書類をお渡しいたしました後は、本書を無効とさせていただきます。  
なお、記載金額を共済掛金等として入金処理後、領収書を発行した場合は、本書を無効とさせていただきます。  
ただし、右記載事項 2および3の場合は本書を回収させていただきますので、それまで大切に保管ください。