

渉外担当者による、現金・通帳等のお預かりについて

お客さまへの大切なお知らせ

JAよこすか葉山では、お客さまにご安心してご利用いただくために、以下のような手続を定めております。何卒ご理解とご協力をお願い申し上げます。

1. 渉外担当者が、訪問先などでお客さまから現金・通帳等をお預かりする場合は、次の方法によりお手続きを致します。

◆ 渉外担当者がタブレット端末を使用してお預かり物件の登録を行い、お客さまにお預かり内容およびお預かり現金・通帳等をご確認頂いたうえで、電子サインを頂戴致します。なお、電子サインにてお預かりさせていただいた場合は、「受取書」・「預り証」の発行は致しませんのでご承知ください。

◆ 「受取書」・「預り証」を必要とされるお客様へは、当JA所定の「受取書」・「預り証」を発行致します。当JA所定の「受取書」・「預り証」以外のもの(名刺やメモ等)をお渡しすることはありません。

2. 渉外担当者が、訪問先などでお客さまに現金・通帳等をお渡しする場合は、次の方法によりお手続きを致します。

◆ 電子サインにてお預りした場合は、タブレット端末を使用して、お客さまがお渡し物件等をご確認後、電子サインを頂戴致します。

◆ 「受取書」・「預り証」を発行していた場合は、お預かりした通帳等をお客様へご返却する際、「預り証」を回収させていただきますので、それまで大切に保管してください。

◆ 現金のお渡しがある場合は、上記に加え、受領書にご署名とお届印等を頂きます。

3. 渉外担当者以外のものが、現金・通帳等をお預かりすることはありません。

4. 上記のお取扱いと相違する場合やご不明な点がございましたら、ご連絡願います。

■ お問い合わせ先 ■

リスク対策室

TEL.046-838-5027 受付時間：平日 9:00～17:00