

お客さまからの各事業におけるお預かり・お取引についてのお知らせ

J Aで取り扱うさまざまな事業において、皆さまからの現金・通帳のお預かりや領収書の発行等、取扱のミスを防止するための代表的な事務手続きについてご紹介します。

J Aいわて平泉が、皆さまの信頼にお応えできる存在でありますよう職員一同、適切な業務に努めてまいりますので、よろしくお預かり申し上げます。

「受取書」様式

受取書

おとこま 様

No. 年月日

出資組合員	出資組合員以外	おとこま	種
定取点	件数	お預金額(円)	備考
1. 現金 小振手() 手形()			貯金(普通・総合・ 共済積立) 【振替・異動・積立・返戻】 その他()
2. 通帳 普通・総合・定期・積立式定期 定期積金			貯金積立(振替・ 共済積立) 【振替・異動・積立・返戻】 その他()
3. 貯金証書 (定期・定期積金)			貯金積立(振替・ 共済積立) 【振替・異動・積立・返戻】 その他()
4. 私学諸費等・貯蓄解約申込書等 普通・総合・定期・積立式定期 定期積金			貯金積立(振替・ 共済積立) 【振替・異動・積立・返戻】 その他()

(ご注意)
1 取替者印のないもの、または取替金額を訂正したものは無効といたします。
2 取替書(領書)「普通・貯蓄積立」または「共済積立」各二紙以上の取替の旨が記載されている場合は、本書を添付の上提出いたします。
3 受取られたらなくなった印等・手形等が万一換領された場合は、お預かりした金額の小振手・手形等を返却いたします。

① 信用事業（現金や証書のお預かり）

職員がお客さまのご自宅等を訪問し、貯金のお預かりやお振込み等の依頼をいただき、現金や通帳等をお預かりする際には、所定の「受取書」を発行します。

「受取書」は、現金・通帳等をお預かりしたことを証明する大切な証となりますので、記載内容に誤りがないか、ご確認ください。また、「受取書」は後日、当JA職員が通帳等をお返しする際に必要となりますので大切に保管してください。

「定期積金掛込専用受取書」様式

定期積金掛込専用受取書

おとこま 様

No. 年月日

おなまえ	店番 コード	口座番号	取引金額	取引種別	毎回 返済	ボーナス 返戻
				01: 現金 04: 他店等		
				01: 現金 04: 他店等		
				01: 現金 04: 他店等		
				01: 現金 04: 他店等		
				01: 現金 04: 他店等		

(ご注意)
1 取替者印のないもの、または取引金額を訂正したものは無効といたします。
2 本書は売買、譲渡または購入できません。

② 信用事業（定期積金のお預かり）

定期積金の掛金をお預かりする場合は、「定期積金掛込専用受取書」をお渡しいたします。（「定期積金掛込専用受取書」は回収いたしません）

また、定期積金証書の掛込領収欄にお預かり日と集金担当者の領収印を押印します。証書の払込領収欄の日付と専用受取書日付が異なることはありません。

「共済掛金領収書」様式

共済掛金領収証

おとこま 様

No. 年月日

平成××年 8 月 5 日 取替者 ××× 農業協同組合

×× 県 123 組合 ××× 支所
集金役

組合員コード
×××××× ××××××
共済種別
×× 県 ×× 市 ×××× ××××
養老型

③ 共済事業（共済掛金のお預かり）

ご契約中の掛金をお預かりした場合は「共済掛金領収証」を発行しております。ただし、短期共済および掛金に変更が生じた場合には別様式「共済掛金等相当額受領書」を発行しております。

④ 購買事業（現金のお預かり）

購買事業等で現金を受領した場合は、「納品書兼請求書」「購買代金領収書」へ領収印を押印したものと、または「領収書」のいずれかをお渡しします。

ご紹介した以外にJA所定の受取書またはお預かり書等がございますが、名刺やメモ、市販の領収書等でお預かりすることはありません。ご不明な点がございましたら、各支店または本店コンプライアンス推進課（電話0191-23-2037）までご連絡願います。