

## 現金や通帳・証書等のお預かりおよびお届けに関するお客様へのお願い

当組合では、職員がお客様のご自宅や職場を訪問し、現金や通帳・証書等重要物をお預かりする場合およびお届けする際の手続につきましては、以下のとおり定めておりますので、お知らせいたします。

たいへんお手数をおかけいたしますが、何卒ご理解とご協力をいただきますようお願い申し上げます。

### 1. 現金や通帳・証書等重要物のお預かりについて

当組合の職員が訪問先で、現金や通帳・証書等重要物をお預かりする際は、当組合所定の「受領票」を発行しますので、必ずお受け取りいただき、大切に保管をお願いいたします。

ただし、集金入金帳により現金をお預かりする場合は、「お受取控」となります。

また、定期積金通帳をご提示いただいて掛金を現金でお預かりする場合は、定期積金通帳後部の「掛金領収印欄」へ領収記録をさせていただき、「受領票」は発行しません。

### 2. 通帳・証書等重要物のお届けについて

当組合の職員が、通帳・証書等重要物をお届けする際は、当組合控の「受領票（集金記録票）」または「集金記録票」にお客様のご署名またはお届印によるご捺印をお願いいたします。

### 3. 現金のお届けについて

当組合の職員が、現金をお届けする際は、当組合控の「受領票（集金記録票）」または「集金記録票」に受取金額のご記入、お客様のご署名およびお届印によるご捺印をお願いいたします。

また、現金のお受取について後日お客様へ確認させていただく場合もございますので、ご了承をお願いいたします。

ご不明な点がございましたら、当組合「お客様相談室」までお問い合わせください。

|          |  |
|----------|--|
| お問い合わせ窓口 | 淡陽信用組合 お客様相談室                                  |
| 電話番号     | フリーダイヤル 0120-172616<br>(携帯・PHSからは0799-25-2616) |
| 受付時間     | 9:00～17:00 (当組合の休業日を除く)                        |