

お客さまへ

当金庫では、お客さまから、現金、通帳・証書等をお預かりする際の手続きは、下記のとおり定めていますのでお知らせいたします。

大変お手数をお掛けいたしますが、ご理解ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

記

1. 職員が、訪問先や営業店窓口において、お客さまから現金、通帳・証書、ご預金の払戻請求書等をお預かりする場合は、必ずお客さまに当金庫所定の「受取書」または「預り証」をお渡ししています。職員が、当金庫所定の「受取書」または「預り証」以外のもの（名刺やメモ等）で、お預かりすることは一切ございません。
2. お預かりした通帳・証書等をお返す際は、お取引内容等をご確認のうえ、「返却受領書」にお受取のご署名をお願いいたします。また、定期預金の解約などの場合には、「預金計算書」もお渡ししますので、必ずお受取りください。
3. お客さまから定期積金の掛金を払込（入金）いただく際は、職員が証書に日付入りの受領印を押印いたしますので、ご確認をお願いいたします。受領印がない場合や領収日に誤りがある場合は、お取引店長にご連絡をお願いいたします。
4. 職員が現金をお届けする際は、金額をご確認のうえ、当金庫所定の「受領書」にお受取のご署名およびご捺印（お届け印）をお願いいたします。
5. 各種計算書は、機械印字されたものを発行いたします。お客さまに手書きの計算書をお渡しすることはございません。
6. キャッシュカードやローンカード等は、店頭以外では、お預かりいたしません。また、職員が暗証番号をお聞きすることはございません。
7. 万一、職員が「受取書」または「預り証」をお渡ししなかったり、お預かりした通帳・証書等のお返しが遅れているような場合には、お取引店長にご連絡をお願いいたします。

なお、ご不明・ご不審な点等がございましたら、下記ご連絡先までお気軽にご連絡ください。

ご連絡先：中日信用金庫 営業推進部（顧客サポート等受付担当） 電話番号：052-913-1153 受付時間：午前9時～午後5時（土・日曜日、祝日は除きます）
--

以上