＜お客さまの資産を守るためのお約束＞

お客さまからの現金・通帳等のお預かり等について

１．現金・通帳等のお預かりについて

○訪問先等でお客さまから現金、通帳・証書、払戻請求書等の重要物をお預かりする際は、お預かり内容を必ずご確認いただき、お客さまの「電子サイン」（ご署名）をいただきます。

○「電子サイン」（ご署名）をいただいた場合は、「お取扱票」の発行はいたしません。
※「お取扱票」の発行によるお取引をご希望される場合は、「電子サイン」（ご署名）をいただく前に職員にお申し付けください。「お取扱票」は、現金・通帳等をお届け、ご返却するまで、保管をお願いいたします。

○定期積金の現金掛込においては、証書への領収押印が授受の証明となりますので、「電子サイン」（ご署名）等の手続きはございません。回次と掛込月をご確認ください。

○定期積金の掛込（入金）が正しく処理されていることを確認するために、当金庫の職員が、解約手続き以外で証書をお預かりする場合は、事前に別の職員から、電話等により連絡させていただきます。

２．現金・通帳等のお届け・ご返却について

○当金庫の職員から返却された通帳・証書、また当金庫の職員がお届けした現金について、金額等に間違いがないかご確認いただき、お客さまに「電子サイン」（ご署名）をいただきます。

○当金庫の職員が通帳をお届けした際は、現金をお渡しいただいた日と、通帳の入金日が同一であるか、ご確認をお願いいたします。

○当金庫の職員が解約金をお届けする場合は、あわせて預金（積金）計算書を必ずお渡しします、日付・金額に間違いがないか、ご確認をお願いいたします。

○当金庫の職員がお客さまへ現金をお届けした場合、別の職員から電話等によりお客さまへの受領確認をさせていただく場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

３．その他のお取扱いについて

○当金庫の職員による、お客さま記入欄への代筆およびお届印の押印は原則行っておりませんので、お客さまご自身でご記入・押印をお願いいたします。（お客さまのご都合等により、ご記入・押印ができない場合は、担当者にご相談ください）

○当金庫の職員は、自身の営業成績のために、お客さまの不利益となる契約や解約をお願いすることはございません。

現金・通帳等のお預かり等に関しまして、ご不明な点等がございましたら「リスク管理部」までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】
しまなみ信用金庫　リスク管理部　　電話番号：０１２０－７３－４０７３
受付時間：平日９：００～１７：００

しまなみ信用金庫