

## お客様各位

日頃、当組合をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

J A東京みどりでは、組合員・利用者みなさまに安心してご利用いただけるよう、下記のとおり努めてまいりますので、変わらぬお引き立てを賜りますようお願い申し上げます。

- ▶当JA職員が、訪問先または店舗窓口において、お客様から現金、通帳・証書、払戻請求書等の重要物をお預かりする際は、当JA所定の「受取書」をお渡しします。また、現金受領を希望され受取書を発行しているお客様については、下記「受領書」への署名とお届け印をお願いいたします。出資組合員以外かつ営業に関する場合で交付金額が5万円以上の場合は、印紙税法上（17号2文書）、収入印紙（200円）の貼付が必要になりますのでご用意ください。

### ～お客様へのお願い～

- ▶「受取書」の記載内容・お取引日に誤りがないかご確認ください。
- ▶当JA所定の「受取書」は、お客様へ現金お届けや重要書類等をお返しする際、引き換えに回収しますので、それまで大切に保管してください。
- ▶通帳・証書等をお受け取りの際は、内容をご確認ください。通帳は、月に1回はご記帳いただくことをお勧めいたします。ご記帳は、最寄りのJAのATM、窓口をご利用ください。
- ▶ご不明な点がございましたら当組合へお問い合わせください。  
相談窓口：JA東京みどり 本店 信用共済部 電話 042-535-1011

**JAバンク統一の事務手続きになります。**

## 受領書

農業協同組合 御中

\_\_\_\_\_として以下のとおり受領いたしました。

金額 **見本**

印紙

17号2文書  
(200円)

出資組合員以外  
かつ5万円以上  
営業に関するもの

年 月 日

おなまえ :

お届け印

(農協使用欄)

係 印	照合印	印鑑照合	検 印