

## JAにいがた岩船からのお知らせ

JAをご利用いただく皆様に、JA事業を安心してご利用していただけるよう、LA(渉外担当者)対応時における書類等の詳細をお示しました。万一、証書等のお届けまでの日数が遅れている等、記載内容と大幅な相違があった場合には、お手数ですが、最寄りの本・支店までお問い合わせ下さい。また、LA(渉外担当者)がお客様から現金、通帳、証書、払戻請求書等お預かりする際は、必ず[受取書]、[お預り書]を引き換えにお渡ししておりますので、記載内容をご確認のうえお受け取りください。なお、受取書、お預り書以外の名刺やメモ等をお渡ししてお預りすること、また、領収印による現金受け取りをすることはございません。

### 【金融事業】

| 種類       | 定期貯金・定期積金                           |                             | 国債                            |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| お手続き     | お預け入れ                               | ご解約                         | ご購入・ご解約                       |
| お届け物     | ○[定期貯金証書]<br>○[定期積金証書]<br>○[定期貯金通帳] | ○[定期貯金お利息計算書]<br>○[定期積金計算書] | ○[取引報告書]                      |
| お届け方法    | LA(渉外担当者)がお届け                       | LA(渉外担当者)がお届け               | 郵送                            |
| お届けまでの日数 | 事務処理後にお届け                           | 事務処理後にお届け                   | 事務処理後にお届け                     |
| 主なご案内等※1 | ○[通帳又は証書]                           | —                           | ○[利払、満期償還のお知らせ]<br>○[取引残高報告書] |

※1. 主なご案内等は一部ですので、ご契約内容によって変わります。

### 【共済事業】

| 種類             | 長期共済  |                 |                              |                 | 短期共済  |  |
|----------------|---|-----------------|------------------------------|-----------------|---|--|
|                | 生命総合共済  |                 | 建物更生共済                       |                 | 火災共済  | 自動車共済  |
| 主な手続き          | 新規ご契約   | ご解約             | 新規ご契約                        | ご解約             | 新規ご契約・ご継続   | 新規ご契約・ご継続  |
| 主なお届け物<br>※1   | ①送付状(加入礼状)<br>②共済証書<br>③申込内容(控)<br>または申込書(写)<br>④告知内容(控)<br>⑤追加告知内容(控)<br>⇒追加告知があった場合<br>⑥意向確認内容(控) | 返戻金等<br>お支払のご通知 | ①加入礼状<br>(ハガキ)<br>②共済証書      | 返戻金等<br>お支払のご通知 | ○[共済証書]   | ○[共済証書]  |
| お届け方法          | 郵送または<br>LA(渉外担当者)が<br>お届け<br>⇒書類が多いため、<br>場合によっては2回<br>に分けて届くことが<br>あります。                          | 郵送              | 郵送または<br>LA(渉外担当者)<br>によるお届け | 郵送              | 郵送または<br>LA(渉外担当者)<br>によるお届け  | 郵送または<br>LA(渉外担当者)<br>によるお届け   |
| お届けまでの日数<br>※2 | 約1～2週間程度  | 約1週間程度          | 約1～2週間程度                     | 約1週間程度          | 約1～2週間程度  | 約1～2週間程度   |
| 他の主な<br>ご案内等   | ○共済掛金払込のご案内⇒1年に1回(年払契約のみ)<br>○満期のご案内⇒満期共済金が発生する契約のみ   |                 |                              |                 | ○火災共済契約終了のお知らせと<br>継続掛金払込のご案内<br>⇒自動継続特約付の場合<br>○火災共済契約終了のお知らせと<br>継続のご案内 | ○自動車共済終了のお知らせと<br>継続契約の共済掛金払込の<br>ご案内<br>⇒自動継続特約付の場合<br>○自動車共済契約終了のお<br>知らせと継続のご案内 |
|                | ○フォルダー契約案内書⇒1年に1回(フォルダー登録しているご契約者様)   |                 |                              |                 |   |  |

※1 生命総合共済の新規ご契約に関して、共済契約者と被共済者が異なる場合は以下の取扱いとなります(こども共済は除く)。  
⇒共済契約者へは①・②・③・⑤、被共済者へは①・③・④・⑤が届けられます。

※2 お届けまでの日数はあくまでも目安となります。ご契約内容やお引受の審査状況によって大きく変動する場合がございます。