



出資加入までの流れ



この度は、山梨県民信用組合の出資をお申込みいただきありがとうございます。
今後も末永いお取引をお願い申し上げます。

令和5年10月1日より、出資証券はペーパーレス化（不発行）を実施しております。
お客様からお預かりした出資は、電子データ等として厳格に管理いたします。

出資加入までの流れは、以下の通りとなりますのでご確認ください。

〈お客様〉

定款及び重要事項等の説明をご承諾いただいた上で、下記書類にご記入下さい。

- ・「出資加入申込書」
- ・「払戻伝票」等（お客様名義の当組合普通預金口座等から出金）

①

※出資の受付は口座からの出金手続きをお願いしております。

（現金での受付は行っておりません。）

※お客様名義の通帳・印鑑等のご用意をお願い致します。

②

普通預金等から出資加入金の出金手続きを行います。

営業店窓口または営業係から【預り証】をお客様に交付いたします。

③

ご記入いただいた「出資加入申込書」内容に基づき、本部で加入お手続きを行います。

お手続き終了後、お客様宛に「出資加入手続き完了のお知らせ」を郵送いたします。

郵送いたしました「出資加入手続き完了のお知らせ」については、必ずご開封していただきますようお願いいたします。

④

郵送いたしました「出資加入手続き完了のお知らせ」について、お申込み内容に相違がないか営業店窓口または営業係が交付した【預り証】または普通預金通帳等と内容確認をお願いいたします。お申込内容に相違があった場合には下記お問い合わせ先までご連絡ください。※1

「出資加入手続き完了のお知らせ」及び「営業店窓口または営業係が交付した【預り証】」については、お申込み内容に相違がないかご確認いただきましたら、保管の必要はございません。※2

※1 ご不明な点は、最寄りの営業店窓口、営業係、または総務人事部総務課までお問い合わせ下さい。
※2 ご加入いただいております出資残高の確認方法としまして、組合員の皆様からのご依頼時には出資持分の「残高証明書」を発行させていただきます。（「残高証明書」の発行には都度・定期郵送ともに手数料が発生いたします。）

《お問い合わせ先》

総務人事部 総務課

TEL：055-228-5151



山梨県民信用組合