

J Aバンクは、お客様の声を誠実に受け止めます

当会では、お客様により一層ご満足いただけるサービスを提供できるよう、J Aバンク（貯金やお借入など）に関するご相談および苦情等を受け付けておりますので、お気軽にお申し出ください。

- 1 苦情等の申し出があった場合、これを誠実に受け付け、迅速かつ適切に対応するとともに、その対応について、必要に応じて組合内で協議し、相談・苦情等の迅速な解決に努めます。
- 2 苦情等への対応にあたっては、お客様のお気持ちへの配慮を忘れずに、できるだけお客様にご理解・ご納得いただけるよう努めます。
- 3 受け付けた苦情等については、定期的に当会経営陣に報告するとともに、当会内において情報共有化を推進し、苦情処理の態勢の改善や苦情等の再発防止策・未然防止策に活用します。

まずは、当会事業の各担当窓口へお申し出ください。

福井県信用農業協同組合連合会 各担当窓口

市外局番はいずれも0776です。

監 査 部	監 査 課	27-8245	管 理 部	企 画 管 理 課	27-8230
J Aバンク統括部	金 融 支 援 課	27-8237	営 業 部	営 業 一 課	27-8239
営 業 部	営 業 二 課	27-8243	営 業 部	資 金 証 券 課	27-8241

上記のほか下記の窓口でも受け付けます。

相談・苦情等受付窓口（管理部 リスク審査課）

電話番号：0776-27-8234

電子メール：info@ja-bank-fukui.or.jp

受付時間：9：00～17：00

（金融機関休業日を除きます）

- 4 当会の他に、J Aバンク相談所でも、J Aバンクに関するご相談・苦情をお電話にてお受けしております。公平・中立な立場でお申し出をうかがい、お申出者のご理解を得たうえで、当会に対して迅速な解決を依頼します。なお、個別のお取引内容や手続き、貯金・融資等の具体的な条件・商品内容・手数料等のお問い合わせにつきましては、J Aバンク相談所ではお答えできないこともございますので、当会の窓口にお問い合わせください。

J Aバンク相談所

[一般社団法人 J Aバンク・J Fマリンバンク相談所内]

電話番号 03-6837-1359

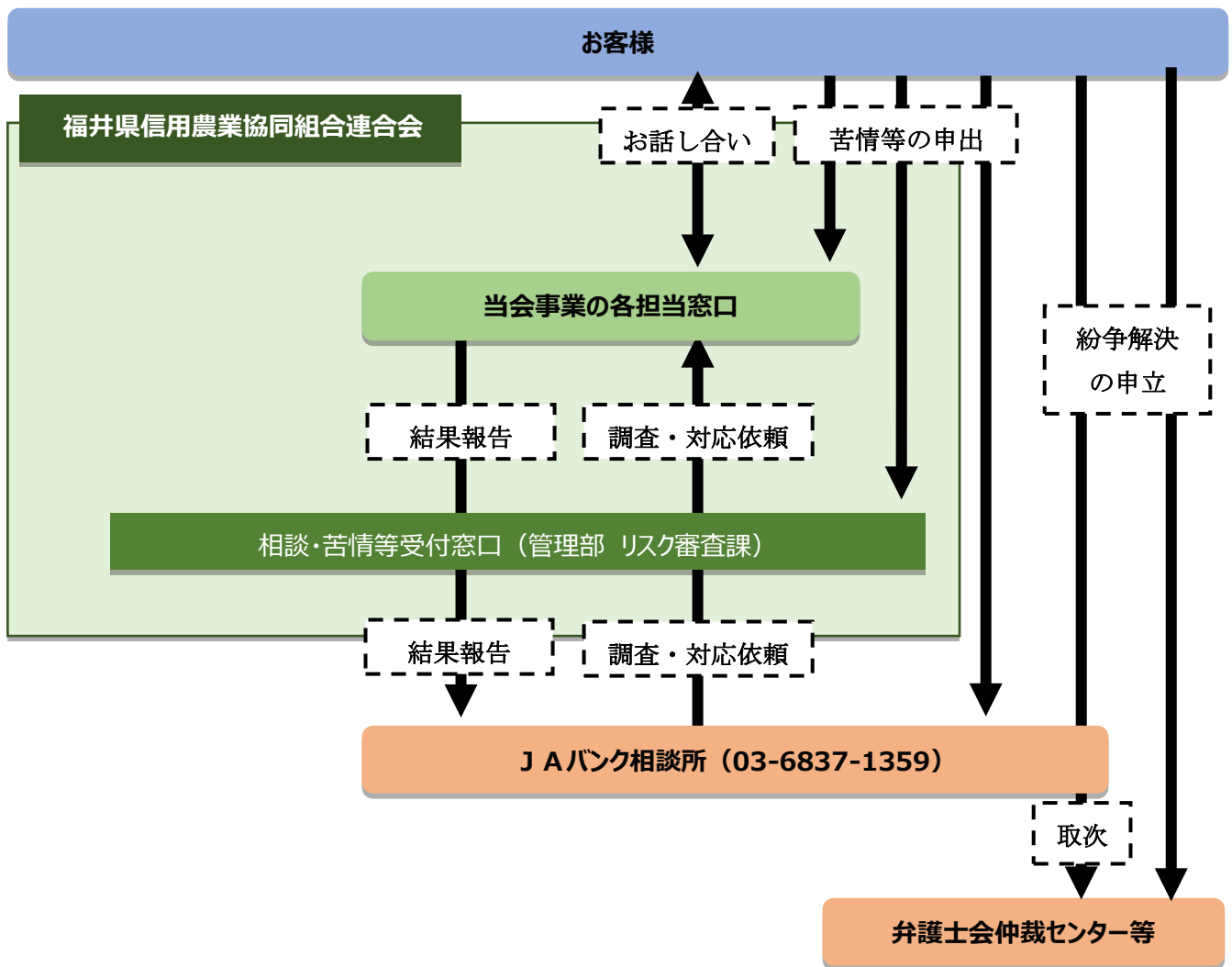
受付時間 9：00～17：00（金融機関休業日を除きます）

※お客様の個人情報は、苦情等の解決を図るため、またお客様とのお取引を適切かつ円滑に行うために利用いたします。

5 以下の弁護士会等が設置・運営する仲裁センター等で紛争の解決を図ることも可能ですので、当会管理部リスク審査課または上記JAバンク相談所へお申し出ください。なお、各弁護士会は直接申しいただくことも可能です。

名 称	福井弁護士会	京都弁護士会	愛知県弁護士会
住 所	〒910-0004 福井市宝永4丁目3番号 サクラNビル7階	〒604-0971 京都市中京区富小路通丸太町下ル (京都弁護士会館内)	〒460-0001 名古屋市中区三の丸1-4-2
電話番号	0776-23-5255	075-231-2378	052-203-1777
受付時間	8:45~17:15 月曜日~金曜日 (祝日、年末年始を除く)	9:30~12:00 13:15~16:15 月曜日~金曜日(祝日を除く)	10:00~16:00 月曜日~金曜日(祝日を除く)

6 当会は、下図のような態勢でお客様からの声を真摯に受け止め、関係部署・外部機関と必要に応じて連携しつつ、事実関係を十分に把握し、迅速かつ適切に対応することで、相談・苦情等の迅速な解決に努めます。



お客様からの信用事業にかかるお申し出に対する対応について

[当会の内部規則（利用者サポート等対応要領）の概要]

福井県信用農業協同組合連合会

- 1 お客様からの当会事業にかかるご相談・苦情等については、当会の各事業担当部署で受け付け、原則として当該ご相談・苦情等にかかる業務を担当する相談・苦情等対応担当者が対応します。
ただし、ご相談・苦情等の内容や状況に応じて、窓口担当者が対応することがあります。
- 2 当会は、ご相談・苦情等のお申し出があった場合、これを誠実に受け付け、当該ご相談・苦情等にかかる事情・事実関係等を調査するとともに、必要に応じて関係部との連携を図り、ご相談・苦情等の迅速な解決に努めます。
- 3 ご相談・苦情等の受付・対応にあたっては、迅速かつ適切に対応するとともに、お客様からお申し出の内容・事情等を充分お聞きする等により、可能な限りお客様のご理解とご納得をいただいて解決することを目指します。
- 4 ご相談・苦情等の内容やお客様のご要望等に応じ、お客様に適切な外部機関（金融ADR制度において当会が紛争解決措置として利用している弁護士会仲裁センター等を含む。）をご紹介するとともに、その標準的な手続の概要等の情報をご提供いたします。
- 5 外部機関において苦情等対応に関する手続が係属している間にあっても、必要に応じ、一般的な資料のご提供やご説明等をお客様に対して行います。

[標準的な手続の流れ]

