

<JAバンク中央アカデミー>

全国研修のご案内 (No.1140)

貯金実務研修

～ 貯金業務に必要な基礎知識を学ぶ講座 ～

- JA等の貯金窓口実務を担当する職員にとって必要となる、貯金業務の基礎知識の習得および貯金規定を正確に理解して実務処理能力の向上を図りたい方。
- 信農連等の窓口部署の職員またはJA等の窓口業務の指導を担当する新任職員の方の受講をお奨めします。

○ 日 程 (3日間) 【オンライン研修】

2026年 6月 15日 (月) 9:30 ～ 17日 (水) 15:40

○ 開催方法

ウェブ会議システム「Webex」によるオンライン研修

○ オンライン研修に関する留意事項

- ① 農林中央金庫が配付したiPad端末等、ウェブ会議システム「Webex」が安定して利用できる端末(スマホでの参加はご遠慮ください)と通信状況の良い会場をご準備ください。
 - ※ 「Webex」アプリから参加ください。
「Webex Meet」アプリからは参加できません。
 - ※ 「Chrome」、「Edge」などブラウザ上のWebexからの参加はご遠慮ください。
ブラウザから会議に参加した場合、音声の不具合などが多く発生しています。
- ② ウェブ会議システムによるオンライン研修の性格上、回線トラブル・操作トラブル等の不具合が発生する可能性があることをあらかじめご了承のうえ、受講をお申込みください。

○ 研修のねらい（こんな時）

窓口における正確・迅速な事務処理は、利用者満足向上および利用伸長に向けた金融機関業務の基本です。また、窓口の事務処理のなかで発生するさまざまな事例に円滑に対応するためには、基本的な貯金業務への理解が必要となります。

本研修では、事務処理の基本原則とともに、貯金規定の正確な理解と貯金業務に関連する法令や制度の基礎知識を学んでいただくことにより貯金業務初任者の実務処理能力の向上を図ります。

○ 想定する受講対象者

信連等の窓口部署または JA 等の窓口指導部署の新任職員

○ 研修の骨格（考え方）

最初に、①金融機関職員に求められる事務処理の基本原則等を確認いただいた後、②取引の相手方および貯金受付時の確認事項(取引時確認等)について学んでいただき、③貯金口座の開設から解約まで一連の流れに沿って窓口業務の基本事項とともに④貯金規定の解説等、さらには、⑤成年後見制度および相続・差押等について、事例を交えて実践的な講義を行います。

○ 関係者の声

< 講師から >

貯金の業務は、JA 等のあらゆる事業に関係する幅の広い、そして奥の深い業務です。本研修では、実務における事務処理の基本事項と新任職員の方に必要な貯金業務の基礎知識を貯金事務手続（統一版）に基づいて、貯金規定の解説を交えながら、その背景にある法令や制度等について学んでいただきます。

知識は実践できなければ意味がありません。このような実務に則した知識こそが、日頃取組んでいる業務についての理解を一層深いものにし、適切な判断力を養い、正確で迅速な実践力の向上に繋がるものと信じています。

○ 申込みの方法

5月1日（金）までに所定の方法でお申込みください。

以 上