（公印省略）
福第２３６－３号
令和８年７月３１日

各所属長　様

群馬県教育委員会
教育長　平　田　郁　美
（福 利 課）

令和８年度教職員財産形成貯蓄契約の募集について（通知）

このことについて、「群馬県教職員財産形成貯蓄事務取扱要綱」に基づき下記のとおり実施しますので、所属分を取りまとめのうえ、期限までに提出してください。

詳細については、別紙１、２、３及び「教職員財産形成貯蓄の事務手引き」（群馬県総合教育センターＨＰ「各課発行・提供資料（福利課）」に掲載）をご確認いただき、適切な事務処理についてご配意くださいますようお願いします。

記

１　募集内容

（１）新規申込み　【新規】　**※注意：新規の申請用紙が新しくなりました**
（２）控除預入額の変更　【変更１】
（３）非課税限度額の変更　【変更１】

２　募集期間

令和８年８月２４日（月）から９月９日（水）まで

３　申込用紙の提出期限

令和８年９月１８日（金）福利課 必着

４　給与からの控除開始及び控除預入額変更時期

令和８年１２月期末勤勉手当から

５　取扱金融機関

別紙２下欄「金融機関一覧」のとおり

（裏面に続く）

6　事務手続き

（1）申請用紙について

・新規の用紙が新しくなりました。新規申込みを行う場合は、今回受領する（左下に 2026.8）用紙で申請してください。

・新規や変更の用紙は、下記から受領してください。

用紙の受領先
・市町村立、小、中、特別支援学校　⇒　所管教育事務所から
・県立学校、事務局、教育機関、地域機関　⇒　福利課から
受領してください
※福利課からは、７月月末発送で用紙を送付しています。

（2）各用紙への記入について

・記入は、誤りのないようご注意ください。

・特に職員番号の記入については、十分ご留意ください。**誤った職員番号を記載した場合は、別の職員から控除されます。【今年度、事例が発生しています】**

（3）提出書類について

・所属所長は内容を確認し、所属所長の印（公印）を押印（金融機関用以外は押印不要）のうえ、下記添付資料とともに、用紙の**「金融機関用」**及び**「事業主用」**を福利課へ提出してください（所属控及び本人控は提出不要）。

・添付資料：**別紙4「財形貯蓄募集結果報告書」**
別紙5「提出前チェックリスト」、
別紙6「送付状」（マイナンバーの記入がある用紙を提出する場合）

7　その他

（1）所属別の「群馬県教職員財形貯蓄マスター明細」については、必要がありましたら個別に送付しますので、担当までお問い合わせください（マスター明細の送付は、８月下旬以降になります）。

（2）今回の募集に際し、取扱金融機関あてに、別添「群馬県教職員財産形成貯蓄に関する募集の規制について」を送付し、公務に支障を及ぼさないよう協力を求めます。取扱金融機関が所属に連絡・訪問する場合は募集期間のみとなります。

（3）（株）群馬銀行から「財形年金預金」の受取サイクルについて、２か月の取扱いを廃止し、「３か月」に一本化するとの連絡がありました。現在「受け取りサイクル２か月」でご契約中の方には、別途同行より連絡がある予定ですので、あらかじめご承知おきください。詳細は添付通知（群馬銀行通知（写））をご確認ください。

事務担当：福祉係　財形担当
電　　話：027-226-4564

（別紙 1）

財形貯蓄の募集（新規・預入額変更・非課税限度額変更）について

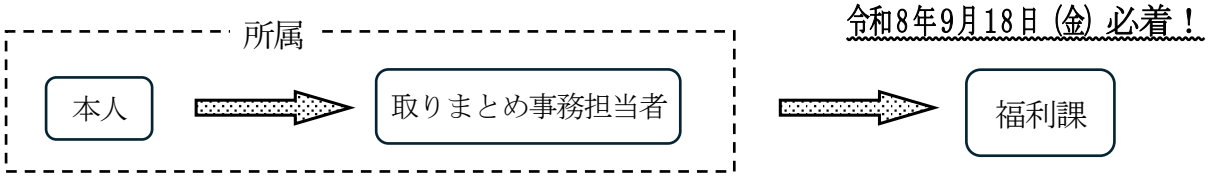
（新規･変更希望者）職員向け注意事項

1　申込について

・所定の様式に必要事項を記入のうえ、所属の事務担当者に提出してください。
・職員番号、所属コード、契約金融機関名など所定の項目はすべて記入し、記入漏れや記入誤りがないよう十分注意してください。
・財形年金を新規で申し込まれる場合、年金受取に関する内容※(受取方法、受取期間や受取開始日など）については、契約取扱金融機関によって取扱いが異なるため、必ず申込みを行う本人が契約取扱金融機関に確認してください。※受取回数のみ別紙２に記載あり。
・第一生命保険は、事務局職員のみ申込みが可能です。新たに財形貯蓄を契約する場合、積立期間は、下記４と異なる場合があるため、必ず申込みを行う本人が保険会社に確認してください。
・**新規申込時の「財形年金」「財形住宅」については、右下の「税務署長あて非課税貯蓄申告書」欄にマイナンバーの記入も必要です。**
・日付は和暦で、平成を令和に直す場合は二重線で訂正を、元号のない用紙については、手書きで元号を記載してください。
・記入漏れや記入誤りは控除不能の原因になるため、十分注意してください。

2　提出期限について

各所属内での提出期限は、取りまとめ事務担当者の指示に従ってください。
福利課への提出期限は、令和８年９月１８日（金）必着です。



3　募集内容及び様式について

（１）新規申込み　・・・・・・・・・・ 控除預入依頼書（新規）
（２）控除預入額の変更
（３）非課税限度額の変更　　変更届（変更１）

4　新規申込みについて

財形貯蓄の新規申込みができるのは、年１回、今回の募集期間中のみです。財形の種類や目的、特徴等については、次のとおりです。

種　類	目　的	積立期間	払 出 し	利子の課税
一般財形	自由	３年以上	１年経過後は随時可能	20.315%の分離課税
財形年金	退職後の資金づくり	５年以上	満６０歳以後、５～２０年の間に年金として分割して受け取る	■合算した元利合計が５５０万円まで非課税（保険会社の財形年金は、 元本３８５万円まで） ■目的外の払出しには､過去５年以内に支払われた利子に20.315%課税 ■２年以上の積立中断、非課税限度額の超過は、以後20.315%課税扱い(保険会社の場合、解約)
財形住宅	住宅取得資金づくり(増改築を含む)	原則５年以上(住宅取得のための５年以内の払い出しは可)	住宅取得に充てることを証する書類を提出して受け取る	

5　契約口数について

・一人最高２金融機関に各２口まで
　（１金融機関につき、財形年金又は財形住宅のいずれか１口と一般財形）
・１金融機関のみの場合は３口まで（財形年金、財形住宅、一般財形）
・２金融機関と契約する場合は、財形年金・財形住宅を同一の金融機関に設定不可
・財形年金・財形住宅ともに、一人１契約まで

［可能パターンの例］

A金融機関	B金融機関
一　般	一　般
年　金	住　宅

A金融機関
一　般
年　金
住　宅

A金融機関
年　金
住　宅

［不可能パターンの例］

A金融機関	B金融機関
年　金	一　般
住　宅	

A金融機関	B金融機関
一　般	年　金
年　金	

6　預入額の変更及び非課税限度額の変更について

預入額の変更及び非課税限度額の変更ができるのは、年１回、今回の募集期間中のみです。
・財形年金・財形住宅の非課税限度額を超過することが見込まれる場合は、非課税限度額を増額するか、早めに預入額を減額してください。
・毎月積み立てずに、期末勤勉手当のみの積立も可能です。年１回以上の定期的な積立があれば、契約は成立します。

7　控除開始、預入額変更等の時期

今回の募集結果が反映（給与からの控除）されるのは、令和８年１２月期末勤勉手当からです。

8　個人情報の取り扱い等について

■個人情報の利用目的の明示
新規申込み等にあたっては、商品内容、預入依頼書の裏面、各金融機関のホームページ及びパンフレット等で個人情報の利用目的について確認し、納得したうえで申込みをしてください。

■個人情報の取扱い等に関する重要事項
財形貯蓄に係る事務処理に必要な個人情報等は、財形制度の適切かつ円滑な維持・運営・管理を目的として、事業主（県教育委員会）、各人が契約した金融機関、及び幹事銀行（群馬銀行）の間で共有されますので、必ず同意のうえで申込みを行ってください。

9　反社会的勢力でないことに関する同意書等について（新規申込時※）

※新規申込時の添付書類等については、別紙３を参照

預金規定等への「反社会的勢力の排除」条項の導入により、各金融機関で新規申込時に「反社会的勢力でないことに関する同意書」の取扱いが異なりますので、以下をよくご確認ください。

（１）　群馬銀行、東和銀行、高崎信用金庫、桐生信用金庫、利根郡信用金庫、群馬県信用組合、ぐんまみらい信用組合

同意書の様式を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料ー福利課ー財形貯蓄について」に掲載していますので、以下のとおり必要枚数を印刷して使用してください。**同意書は控除預入依頼書（新規）に添付して提出**してください。

＜必要枚数＞
・群馬銀行…財形の種類毎に１枚必要
・群馬銀行以外…開設する支店毎に１枚必要

＜提出時の注意点＞
・提出は必須となります。
・控除預入依頼書（新規）と同じ届出印を使用してください。

（２）　アイオー信用金庫・北群馬信用金庫

控除預入依頼書（新規）を提出後、金融機関から財形申込者本人へ同意書等の用紙が送付されますので、**新規申込時に添付する書類はありません。**

（3）　中央労働金庫

「財形預金規定」を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料ー福利課ー財形貯蓄について」に掲載していますので、申込みをする方は必ずお読みください。
同意書等の提出書類はありません。

10　印鑑届について（新規申込時※）

※新規申込時の添付書類等については、別紙３を参照

群馬銀行に新規で財形口座を開設する場合、控除預入依頼書（新規）に添付して「印鑑届」を提出することで、取扱支店以外での積立金払出しに際し、利便性が向上します。

群馬銀行

印鑑届の様式を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料ー福利課ー財形貯蓄について」に掲載していますので、必要枚数を印刷して使用してください。

＜提出時の注意点＞

・提出は希望者のみとなります。
・財形の種類毎に１枚必要です。
・控除預入依頼書（新規）と同じ届出印を使用してください。

・印鑑届を提出しない場合は、取扱支店以外で積立金を引き出す際に、払出し手続に時間がかかる他、現金での払出しができなくなっています。
・新規申込者以外で印鑑登録（印鑑届提出）を希望する場合は、群馬銀行の窓口（取扱支店以外でも可）で、直接登録を行ってください。

11　取引時確認チェック表について（新規申込時）

東和銀行に新規で口座を開設する場合、控除預入依頼書（新規）に添付して「取引時確認チェック表」の提出が必要になります。

東和銀行

取引時確認チェック表の様式を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料ー福利課ー財形貯蓄について」に掲載していますので、必要枚数を印刷して使用してください。

＜提出時の注意点＞

・提出は必須となります。
・開設する支店毎に１枚必要です。

12　その他

（1）「解約･中断･再開」の変更届について

通常、毎月処理を行っておりますが、今回の財形貯蓄の募集に係るデータ作成の都合上、以下のとおり**「令和８年１２月分給料からの処理」はできません**ので、ご了解のうえ計画的に手続きを行ってください。

・９月１６日（水）から１０月１５日（木）の間に福利課で受付　→　１１月給料からの処理
・１０月１６日（金）から１１月１３日（金）の間に福利課で受付 →　令和９年１月給料からの処理
・１１月１６日（月）から１２月１５日（火）の間に福利課で受付 →　令和９年１月給料からの処理

（2）この機会に、ご自身の財形貯蓄についての内容（財形種別、証書、届出印、毎月・期末勤勉手当の積立額、積立残高、非課税限度額等）を再確認し、財形貯蓄制度を有効にご活用ください。
（3）財形貯蓄以外の普通預金・定期預金等の住所変更手続きが済んでいない場合は、取扱金融機関に確認のうえ早めに変更手続きを行ってください。

（別紙 1）

取りまとめ事務担当者向け注意事項

１　内容の確認について

群馬県総合教育センターＨＰ「各課発行・提供資料（福利課）」に掲載の「教職員財産形成貯蓄の事務手引き」や「記入例」等で必ず確認してください。

□ **所定の項目すべてに記入、押印されているか。**
職員番号のほか、コード（所属コード、金融機関コード）未記入のものが散見されます。

□ **職員番号は正しいか。**
給与からの天引き処理は職員番号で管理しているため、誤った職員番号を記入した場合は、別の職員から控除されてしまいます（今年度に事例あり！）。ご注意ください。

□ **新規申込み、預入額変更において、控除しない月の金額欄に「０」と記入してあるか。**
「毎月」、「６月」、「１２月」すべての欄で空欄がないようにしてください。
特に、預入額変更で空欄がありますと「天引きをしない」のか「変更がない」のか判断できません。

□ **「財形年金」「財形住宅」については、右下の「税務署長あて非課税貯蓄申告書」欄が記入してあるか。**
新規申込時の「非課税年金（住宅）貯蓄申告書」にはマイナンバーの記入も必要です。

□ **「群馬銀行」「東和銀行」「高崎信用金庫」「桐生信用金庫」「利根郡信用金庫」「群馬県信用組合」「ぐんまみらい信用組合」への新規申込※について、反社会的勢力でないことに関する同意書が添付されているか。**
※新規申込時の添付書類等については、別紙３を参照
なお、同意書には財形の届出印を押印してください（財形貯蓄に関する書類のため）。
「アイオー信用金庫」、「北群馬信用金庫」は、届出後に金融機関から本人あて同意書が送付されますので、申込時の添付は不要です。

□ **「東和銀行」への新規申込※について、取引時確認チェック表が添付されているか。**
※新規申込時の添付書類等については、別紙３を参照

□ **中央労働金庫との契約は「前橋支店」のみ**です。
取扱金融機関欄は
中央労働金庫（金融機関コード「２９６３」）、　※財形預金のお引き出し等は全店舗の窓口で取扱可
前橋支店（支店支社コード「２１１」）です。

□ **「所属控」と「本人控」は切り離してあるか。**
提出が必要なのは、「金融機関用」と「事業主用」です。

□ **臨時的任用職員（地公臨職員等）は申込みできません。**

２ 訂正の方法について

誤りを二本線で消し、必ず届出印にて訂正印を押してください。（事務用の小さい印での訂正が多発していますので注意してください。届出印以外の印による訂正は受け付けできません。）

３ マイナンバーの記入がある用紙を提出する場合、指定の送付状（別紙６）も必ず付けてください。

「新規」 記入上の注意事項（年金財形／記載例）

（別紙2）

＊特に誤記が目立つ項目のみ記載してあります。全体の記載例については群馬県総合教育センターHPを参照してください。

年金受取に関する内容※(受取方法、受取期間や受取開始日など)については金融機関によって取り扱いが異なるため、必ず申込みを行う本人が契約する取扱金融機関に確認してください(受取回数は下段に記載あり)。

日付は和暦で、平成を令和に直す場合は二重線で訂正を、元号の記載がない場合は手書きで元号を記載してください。



【控除預入額】
積立をしない月は
必ず「0」を記入

【積立期間】
始：令和8年12月
終：55歳以上となる月　で、かつ積立期間が5年以上となるように記入

2. 財形年金

控除預入額						
毎　月				0	千円	積立期間
期末勤勉手当	6月			10	千円	平成 ○年12月から 平成 ○ 年 3月まで
	12月			5	千円	生保の場合　歳の 契約応当日の前月まで
受取開始	平成 ○ 年 10 月 1 日から (受取日は各金融機関所定の方法による) 生保の場合　歳の契約応当日					

【受取開始】
60歳以降、かつ最終積立日から据置期間を経過した日を記入

※据置期間：
普銀・信金・信組・労金は、6か月以上5年以内

業態	受取方法	受取期間
普銀・信金 労金・信組 信託・損保	1. 定額型 2. 逓増型 3. 前厚型	A. 5年間　B. 7年間　C. 10年間　D. 15年間 E. 20年間　F. その他(　　)年間
生命保険	1. 確定年金型 2. 終身年金型	G. 6年　H. 10年　I. 15年 J. 10年保証定額　K. 10年保証逓増
年金受取指定口座		取扱機関名　店名　預入口座番号 ○○銀行　○○支店　(普)0000000
年金受取回数		年間　(4)　回

【年金受取回数】
下表「財形年金受取回数一覧」から、希望する金融機関の回数を選択して記入

「支店コード」必ず記入

取扱金融機関一覧

	金融機関名	支店(社)名	金融機関･支店ｺｰﾄﾞ		年金受取回数	備考
1	群馬銀行		0128		年4回	年6回は廃止
2	三井住友信託銀行 (旧中央三井信託銀行)	前橋支店	0294	634	年4回	
3	東和銀行		0516		年4回	
4	高崎信用金庫		1203		年4回	
5	桐生信用金庫		1204		年4回	
6	アイオー信用金庫		1206		年4回	
7	利根郡信用金庫		1208		年4回	
8	北群馬信用金庫		1210		年4回	
9	しののめ信用金庫		1211		年4回	
10	群馬県信用組合		2146		年4回	
11	ぐんまみらい信用組合		2149		年4回	
12	中央労働金庫	前橋支店	2963	211	年1･2･4･6･12回	記載する支店は前橋支店
13	第一生命保険	前橋支社	9829	000	年1･4回	事務局職員のみ申込み可

「三菱UFJ信託銀行」、「朝日生命保険」、「明治安田生命保険」は、新規募集を停止しています。

（別紙3）

控除預入依頼書（新規）提出時　添付書類等一覧表

	金融機関名	支店（社）名	金融機関・支店ｺｰﾄﾞ		反社会的勢力ではないことに関する同意書等			その他		
					書類	処理	対象	書類	処理	対象
1	群馬銀行		0128		同意書	添付（種類ごとに1枚）	全員	印鑑届	添付（種類ごとに1枚）	希望者
2	三井住友信託銀行（旧中央三井）	前橋支店	0294	634						
3	東和銀行		0516		同意書	添付（支店ごとに1枚）	全員	取引時確認チェック表	添付（支店ごとに1枚）	全員
4	高崎信用金庫		1203		同意書	添付（支店ごとに1枚）	全員			
5	桐生信用金庫		1204		同意書	添付（支店ごとに1枚）	全員			
6	アイオー信用金庫		1206		※1					
7	利根郡信用金庫		1208		同意書	添付（支店ごとに1枚）	全員			
8	北群馬信用金庫		1210		※1					
9	しののめ信用金庫		1211							
10	群馬県信用組合		2146		同意書	添付（支店ごとに1枚）	全員			
11	ぐんまみらい信用組合		2149		同意書	添付（支店ごとに1枚）	全員			
12	中央労働金庫	前橋支店	2963	211	財形預金規定	申込者が事前に確認	全員			
13	第一生命保険　※2	前橋支社	9829	000		事務局職員のみ申込みが可				

添付書類のファイルは、こちらに掲示してあります
群馬県総合教育センターホームページ　＞群馬県教育委員会 【各課発行・提供資料】 ＞福利課　＞財形貯蓄について

※1 「アイオー信用金庫」、「北群馬信用金庫」は、届出受理後に金融機関から本人あて同意書が送付されますので、申込時の添付は不要です。

「三菱UFJ信託銀行」、「朝日生命保険」、「明治安田生命保険」は、新規募集を停止しています。

（別紙４）

報告期限：令和８年９月１８日（金）【必着】

令和８年９月　　日

財形貯蓄募集結果報告書

福利課長　様

所 属 名 ：

所属長名 ：

令和８年度の財形貯蓄募集結果について、下記のとおり報告します。

記

所属コード		所属電話番号		担当者名	

申込内容	一般財形	財形年金	財形住宅	計
新規申込				
（同意書）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
（印鑑届）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
変更申込（変更１）				
合計	件	件	件	件
（同意書）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
（印鑑届）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）

注１）　申込みがない場合は、報告不要です。
注２）　所属長の公印は不要です。
注３）　「同意書」は、群馬銀行・東和銀行・高崎信用金庫・桐生信用金庫・利根郡信用金・群馬県信用組合・ぐんまみらい信用組合への新規申込みに必要となります。
注４）　「印鑑届」は、群馬銀行への新規申込にあたり、提出することができます。
注５）　「取引時確認チェック表」は、東和銀行への新規申込にあたり、必要となります。
注６）　下記（毎月受け付けている届出）は、報告不要です。
・解約、中断、再開の変更（変更１）
・住所・氏名・届出印の変更、財形年金に関する指定・変更（変更２）

（別紙５）

提出前チェックリスト

所属名：

下記事項をチェックし、別紙４「財形貯蓄募集結果報告書」とともに提出してください。

チェック（〇）	チ　ェ　ッ　ク　事　項
	・記入漏れがないか。複写した２枚目以降にも押印されているか。 ・右上の公印は、金融機関用に押印しているか。 ※ 職員番号、所属コード、金融機関コードも必ず記入
	・訂正がある場合は、申し込みに用いた印と同じ印鑑で訂正印を押印しているか。
	・職員番号が正しいか。 ※ 誤った職員番号を記入した場合は、別の職員から控除されてしまいます。 ご注意ください。【今年度、事例が発生しています！】
	・新規申込み、預入額変更において、控除しない月の金額欄に「０」と記入してあるか。 ※ 例）６月ボーナスは控除しない場合、必ず６月の金額欄に「０」を記入
	「財形年金」「財形住宅」について ・右下の「税務署長あて非課税貯蓄申告書」欄が記入してあるか。 ・新規申込時の「非課税年金（住宅）貯蓄申告書」にマイナンバーの記入があるか。 ※　今回の受付においては、「財形年金」「財形住宅」の新規申込みのみマイナンバーの記載が必要 ※ マイナンバー記載の用紙がある場合、必ず（別紙６）の送付状を作成、添付
	・新規申込について、反社会的勢力でないことに関する「同意書」が添付されているか。 ※ 別紙３参照
	・「東和銀行」への新規申込がある場合、「取引時確認チェック表」が添付されているか。 ※ 別紙３参照
	・「中央労働金庫」への申込みがある場合、支店名は「前橋支店」となっているか。 ・支店コードは「２１１」となっているか。
	・「所属控」と「本人控」は切り離してあるか。 ※「金融機関用」、「事業主用」のみ提出

（別紙６）

令和８年９月　　日

福利課福祉係　御中

所属名：

担当者氏名：

電話番号：

財産形成貯蓄各種変更届等送付状

下記の者について、別添のとおり本人から変更届等の提出を受けたため、送付します。

記

No.	職員番号	氏名	届けの種別 ※１	身元確認年月日 ※２	身元確認者
記載例	123456	財形　太郎	①	R5.9.9	財形　花子
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※１　以下から選択し、番号を記入してください。

①　新規申込時の「非課税年金（住宅）貯蓄申告書」（「新規」の用紙）

②　氏名、住所変更時の「非課税年金（住宅）貯蓄異動申告書」（「変更２」の用紙）

③　転勤等により賃金の支払者・勤務先等変更時の「非課税年金（住宅）貯蓄勤務先異動申告書」（「変更１」の用紙）

※２　身元確認とは、届出者が個人番号の正しい持主であることの確認をすることをいいます。

（職員本人から提出された個人番号が記載された各種変更届等を受領する際に行います。）

群馬県教職員財産形成貯蓄に関する募集の規制について

１　募集規制の趣旨

財産形成貯蓄制度の実施にあたり、当該制度の円滑な運営を図ることにより勤労者財産形成促進法の目的を達成するとともに、職員の公務遂行に支障を及ぼさないようにするため、金融機関が財産形成貯蓄の募集を行うことに際して規制しようとするものである。

２　募集期間

令和８年８月２４日（月）から９月９日（水）まで

３　募集方法

（１）募集は、職員が金融機関を選択するものとし、募集のため金融機関は職場や家庭に出向くことのないようにすること。ただし、事前に所属長の了解を得たときは、職場に出向き説明して差し支えないこと。この場合、出向く職員は２名以内とすること。

（２）ダイレクトメールによる勧誘は差し支えないこと。ただし、誇大な宣伝は行わないこと。

（３）募集期間前の勧誘は、厳に慎むこと。

（４）募集にあたり、金品等の贈答は一切行わないこと。

４　この募集の規制に違反した場合は、覚書きを破棄することがあるものとする。

令和８年７月３１日

群馬県教育委員会教育長

（写）

2026年7月吉日

財形預金事業所　御中

株式会社群馬銀行

「財形年金預金」に関するお知らせ

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申しあげます。
平素は格別のご高配を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、当行では現在、既存の商品・サービスの見直しを行っております。お客さまのご利用状況等を踏まえ、商品・サービスの絞り込みを行うとともに、リソースを新たな施策に投入し、サービス向上に努めてまいりたいと考えております。
その中で、財形年金預金における年金の「受取サイクル」については、お客さまのご利用状況やニーズを踏まえ、「2か月」の取扱いを廃止し、「3か月」に一本化させていただくこととなりました。
つきましては、貴社内での財形年金預金の「受取サイクル2か月」の新規受付停止と、従業員様への商品廃止のご周知について、お取り計らいくださいますようよろしくお願い申しあげます。
なお、既に「受取サイクル2か月」でご契約中の預金者のみなさまには、後日改めて当行より「受取サイクルが3か月に変更となる」旨のご案内をさせていただく予定です。

誠に勝手なお願いではございますが、何卒ご理解を賜りますようお願い申しあげます。

敬具

※　年金受取サイクル2か月の新規受付中止予定日：2026年8月3日（月）

照会先

群馬銀行　　県庁支店
電話番号　　027-221-9296
営業時間9：00～17：00（土・日・祝日、12/31～1/3除く）