

磁気テープ（MT）交換・フロッピーディスク（FD）  
交換による  
給与（賞与）振込取扱規定  
総合振込取扱規定  
口座振替サービス取扱規定  
地方税納入サービス取扱規定

磁気テープ（MT）交換・フロッピーディスク（FD）交換（以下「MT・FD交換」といいます）による各サービスの利用にあたっては、次の「MT・FD交換によるデータ授受に関する共通規定」および利用サービスの種類ごとに定められた各規定に従ってください。

<MT・FD交換によるデータ授受に関する共通規定  
>

1. （MT・FD交換によるデータ授受）

MT・FD交換によるデータ授受は、MT・FD交換による給与（賞与）振込申込書・総合振込申込書・口座振替サービス申込書・地方税納入サービス申込書（以下「申込書」という）の記載内容およびこの利用規定に従い行ってください。

なお、申込内容を変更したときは、すみやかに変更の届を提出してください。

2. （資金の決済）

(1) 賃金の決済を伴うサービスを利用する場合は、申込書にもとづく支払資金を振込（納付）指定日の前営業日までに、申込書記載の振込（納付）資金引落口座（以下「指定口座」という）へ入金してください。当行は、この支払資金を指定口座から指定日に自動振替により引落すものとします。

なお、支払資金の入金が遅延した場合には、当行は支払資金が決済されたことを確認するまで振込（納付）手続を取扱わないことができます。

(2) 支払資金の引落にあたっては、当座勘定規定または普通預金規定にかかわらず、小切手の振出または預金通帳および払戻請求書の提出は不要とします。

(3) やむを得ない事由により、上記(1)、(2)以外の取扱を希望する場合も、支払資金は振込（納付）指定日の前営業日までに申込書記載の取りまとめ店に交付してください。

3. （データの仕様）

データの仕様は、別に定めるものとします。

4. （利用手数料）

各利用サービスの取扱手数料として、当行所定の手数料およびこれに係る消費税等相当額を申込書記載の方法によりお支払ください。なお、指定口座から当行所定の日に自動振替により引落す場合は、小切手の振出または預金通帳および払戻請求書の提出は不要とします。

5. （データの変更）

当行は、引渡されたデータについてその内容を変更いたしません。

6. （データの取消）

当行は、引渡されたデータについて原則として取消をいたしません。

7. （持込期限等）

MT・FDの持込は、申込書記載の各利用サービス持込期限までに完了してください。

なお、機器障害、その他やむを得ない事由によりMT・FDの持込が遅延または不能となる場合には、直ちに当行に連絡するとともに、その指示に従ってください。

8. （秘密保持）

利用サービスにより知り得た事項については、第三者に漏洩しないでください。

9. （損害負担等）

(1) 貴社（貴殿）の責により生じた損害については、これを負担してください。

(2) 当行は、天災、火災、騒乱等の不可抗力または搬送における事故等を含め、当行の責に帰することのできない事由により発生した一切の損害については、その責を負いません。

(3) 貴社（貴殿）・当行いずれの責によるか明らかでないときは、双方協議のうえ別途定めるものとします。

10. （免責）

各利用サービスの取扱について紛議が生じた場合は、当行の責によるものを除き、当行は一切責任を負いません。

11. （協議事項）

本規定に定めていない事項で実施上の細目を定める必要がある場合、ならびに本規定を改定する必要があるときは、双方協議のうえ定めることとします。

## 12. (解約)

各利用サービスは、当事者の一方の都合でいつでも解約することができます。ただし、当行に対する解約通知は、当行所定の書面により行ってください。

また、1年以上にわたり、各利用サービスによる取引が発生しない場合、当行はあらかじめ書面で通知のうえ当該サービスを解約することができます。

## 13. (規定の変更)

(1)この規定の各条項その他の条件は、金融情勢の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、当行ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。

(2)前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。

### <給与(賞与)振込取扱規定>

#### 1. (受託事務)

当行は、申込書記載の取引店を取りまとめ店として、貴社(貴殿)が貴社(貴殿)の役員ならびに従業員(以下「受給者」という)に対して支給する報酬・給与・賞与(以下「給与」という)を、受給者が指定する預金口座へ振込む事務の取扱を委託します。

#### 2. (取扱店と振込指定口座)

(1)受給者が給与の振込を指定できる取扱店は、当行ならびに他の金融機関の国内本支店(以下「取扱店」という)とします。

(2)受給者が給与の振込を指定できる預金口座は、本人名義の預金口座とし、かつ当行所定の預金種目とします。

#### 3. (振込先口座の確認)

(1)当行に振込を依頼する場合は、事前に振込先口座の確認を行い、「給与振込口座確認書」により当行に通知してください。

(2)当行は、取扱店に対して、受給者の預金口座の確認を依頼します。

(3)当行は、取扱店からの口座確認の結果を「給与振込口座確認書」等により回答します。

#### 4. (振込依頼)

本規定にもとづく事務取扱を当行に委託するにあたっては、受給者に対し給与振込を行うに必要な内容を記載したデータを、申込書記載の持込期限までに引渡してください。

#### 5. (振込手続)

当行は、引渡されたデータにもとづき、振込指定日に受給者の指定した預金口座に入金するよう振込手続を行います。

#### 6. (振込不能分の取扱)

「該当口座なし」または「その他の事由」により、振込不能のものがあつた場合は、当該振込金を指定口座に入金することにより返却します。

#### 7. (入金通知)

当行は、受給者に対して給与振込の入金についての通知はいたしません。

#### 8. (支払開始時期)

受給者に対する給与振込金の支払開始時期は、取扱店が当行本支店の場合は振込指定日の営業開始時から、また、取扱店が他の金融機関の場合は振込指定日の午前10時からとします。

ただし、給与振込金の支払資金入金が遅延した場合には、当行は支払資金の入金が決済されたことを確認するまで振込手続を取り扱わないことができます。

### <総合振込取扱規定>

#### 1. (受託事務)

当行は、申込書記載の取引店を取りまとめ店として、貴社(貴殿)より預金口座振込を受託します。

#### 2. (取扱店と振込指定口座)

(1)振込を指定できる取扱店は、当行または他の金融機関の国内本支店とします。

(2)振込を指定できる預金口座は、当行所定の預金種目とします。

#### 3. (振込依頼)

本規定にもとづく事務取扱を当行に委託するにあたっては、受取人に対し預金口座振込を行うに必要な内容を記載したデータを、申込書記載の持込期限までに引渡してください。

#### 4. (振込手続)

当行は、引渡されたデータにもとづき、振込指定日に受取人の預金口座に入金するよう振込手続を行います。

#### 5. (振込不能分の取扱)

「該当口座なし」または「その他の事由」により、振込不能のものがあつた場合は、当該振込金を指定口座に入金することにより返却します。

#### 6. (入金通知)

当行は、受取人に対して入金についての通知はいたしません。

### <口座振替サービス取扱規定>

#### 1. (受託事務)

当行は、申込書記載の取引店を取りまとめ店として、申込書記載の料金等について、貴社（貴殿）が依頼する預金口座振替による収納事務の取扱を受託します。

#### 2. (取扱店と振替指定口座)

(1)預金口座振替の取扱店の範囲は、当行本支店とします。

(2)預金口座振替を指定できる預金口座は、当行所定の預金種目とします。

#### 3. (口座振替依頼書の受理)

(1)当行の取扱店が預金者から預金口座振替の依頼を受けたときは、預金口座振替依頼書（以下「依頼書」という）および預金口座振替申込書を提出いただき、当行がこれを承諾したときは預金口座振替申込書を貴社（貴殿）に送付します。

(2)貴社（貴殿）が預金者から預金口座振替の依頼を受けたときは、依頼書および預金口座振替申込書の提出を預金者から受け当行の取りまとめ店に送付してください。当行は記載事項を確認し、依頼書に印相違その他の不備事項があるときは、これを受理せず理由を付記して貴社（貴殿）に返却します。

#### 4. (振替日)

振替日は申込書記載の日とします。振替日を変更する場合は、貴社（貴殿）より預金者に対して周知徹底をはかるものとし、当行は預金者に特別な通知等を行いません。

#### 5. (口座振替の依頼)

本規定にもとづく収納事務を当行に委託するにあたっては、預金口座振替を行うに必要な内容を

記載したデータを、申込書記載の持込期限までに引渡してください。

#### 6. (振替手続)

(1)当行は、引渡されたデータに記載された請求明細にもとづいて、預金者の預金口座から振替処理を行います。この預金者の預金口座からの引落しは、預金者から当行に提出された依頼書にもとづいて行うものとします。

(2)預金者の預金口座から引落したときは、通帳の摘要欄には、申込書記載の内容を表示します。

#### 7. (振替結果)

(1)当行は、MT・FDに振替結果を記録し、振替日の2営業日後以降に、貴社（貴殿）に返戻します。

(2)当行は、MT・FDの振替結果コード欄に、振替済分については「0」を、振替不能分については次の区分コードを記録します。

資金不足	1
取引なし	2
預金者の都合による振替停止	3
預金口座振替依頼書なし	4
委託者の都合による振替停止	8
その他	9

(3)引落処理が終了した後、振替済分と振替不能分それぞれの合計件数・金額をトレーレコードに記録します。

#### 8. (振替資金の入金)

当行は、申込書記載の入金日に、振込資金を貴社（貴殿）の入金指定口座へ入金します。

#### 9. (預金者への通知等)

当行は、預金口座振替に関して、預金者への領収書、振替済通知書等の作成・郵送、または入金督促等を行いません。

#### 10. (振替不能分の再請求)

振替不能分について再度預金口座振替により請求する場合は、次回預金口座振替時の請求明細に含めて請求してください。

なお、再請求分と次回請求分を同時に請求する場合、当行はその引落しについて優先順位をつけないものとします。

#### 11. (取扱手数料)

取扱件数に係る手数料については、振替請求件数1件ごとの手数料とします。

#### 12. (停止通知)

預金口座振替による収納を停止するときは、その預金者の氏名・預金口座等を当行の取りまとめ店に通知してください。

### 13. (解約)

預金口座振替契約を解約するときは、お客さまから当行に書面により届出してください。なお、この届出がないまま長期間にわたり収納機関から請求書等の送付がない等相当の事由があるときは、当行はお客さまに通知することなく預金口座振替契約が終了したものととして取扱うことができるものとします。

また、受理している口座振替依頼書は、10年間収納機関から請求書等の送付がない等相当の事由があるときは、廃棄することができるものとします。

ただし、預金者が当該預金口座を解約したときはこの限りではありません。

## < 地方税納入サービス取扱規定 >

### 1. (受託事務)

当行は、申込書記載の取引店を納付場所として、貴社（貴殿）が特別徴収義務者として貴社（貴殿）の役員ならびに従業員（以下「従業員」という）に関わる市区町村民税・都道府県民税（以下「住民税」という）を各地方公共団体に納付する事務の取扱を受託します。

### 2. (納付指定日)

納付指定日は毎月 10 日（休日の場合は翌営業日）とします。

### 3. (納付依頼)

本規定にもとづく納付事務を当行に委託するにあたっては、収納事務を行うに必要な内容を記載したデータを、申込書記載の持込期限までに引渡してください。

### 4. (納付手続)

当行は、引渡されたデータにもとづき、納付指定日に納付先の地方公共団体宛に納付手続を行います。

### 5. (領収証書の交付)

当行は、納付手続完了後、領収証書を交付します。

### 6. (取扱手数料)

取扱件数に係る手数料については、納付市区町村・都道府県件数 1 件毎の手数料とします。