

# 口座振替依頼書サービス ご利用ガイドライン

Ver1-2.2

2025/10/22



**ZEUS**  
Payment Service

# 目 次

I.	口座振替決済サービスご利用開始までの流れ .....	3
II.	運用方法 .....	4
①	サービス概要と提供内容 .....	4
②	各種処理タイミング .....	4
③	各種処理の手順 .....	5
④	ご利用可能金融機関 .....	6
⑤	口座振替依頼書の種類 .....	6
⑥	記入例 .....	7
⑦	ゆうちょ銀行での口座情報の記入方法と請求データ登録方法 .....	8
⑧	ネット専業銀行について .....	8
⑨	委託者控え .....	8
⑩	口座振替依頼書送付先 .....	9
⑪	不備分の処理について .....	9
III.	支払代金のお振り込み .....	10
IV.	その他 .....	10
①	登録情報の変更について .....	10
②	サービス利用の停止について .....	10
V.	お問い合わせ先 .....	10

## I. 口座振替決済サービスご利用開始までの流れ

当社ホームページ上からサービスの仮申込をしていただいた後、営業担当よりサービス内容及びご契約条件について説明、お申込意思の確認をさせていただきます。

お申し込みを確定された場合、当社より口座振替サービス利用規約とゼウス決済サービス利用申込書を送付します。

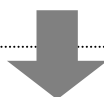
---

### 【ゼウス決済サービス利用申込書のご提出】

口座振替サービス利用規約をお読みになり、ご同意いただけましたら以下の書類をゼウス宛てにご送付ください。

- (1) ゼウス決済サービス利用申込書
- (2) 法人でご契約の場合：登記簿謄本、印鑑証明書 各 1 通（1 ヶ月以内に取得したもの）  
個人でご契約の場合：住民票、印鑑証明書 各 1 通（1 ヶ月以内に取得したもの）
- (3) その他、各種届出書（必要な場合）

- ※ 登記簿謄本、住民票、印鑑証明書、その他各種届出書については、コピーでの提出も可能です。
- ※ 外国法人の場合は日本国内での登記が必要になります。



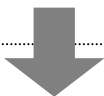
### 【加盟店審査の実施】

当社へのお申し込み後、加盟店審査に必要な「区分追加依頼書」を当社より送付しますので、ご記入・ご捺印の上、ゼウス宛てにご送付ください。

「区分追加依頼書」を受理しましたら、当社より（株）アプラスへ審査申請を行います。  
審査完了後、当社より開設契約金のご請求書を送付しますのでお振り込みください。

- (1) アプラス申請用「区分追加依頼書」

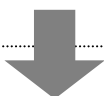
- ※ 審査結果により、サービスをご導入いただけない場合がございますので予めご了承ください。



### 【システム設定・口座振替依頼書納品】

開設契約金のご入金確認後、当社にてシステム設定を行います。設定完了後、当社より加盟店様へ IP コード（当社が発行する 10 桁固定の識別コード）、委託者コードおよび区分（アプラスが発行する識別コード）をお知らせしますので、加盟店様にて動作確認のテストを実施してください。

- ※ 当社でのシステム設定完了後、当社提供の売上管理画面のログイン ID・パスワードをお知らせします。
- ※ PDF タイプの口座振替依頼書をご希望の場合は、当社より加盟店情報を印字した PDF を納品します。



### 【サービスご利用開始】

ご利用開始後、契約条件を記載した「サービス開始のお知らせ」を売上管理画面の WEB 明細ダウンロードにアップしますので、内容を再度ご確認ください。

---

## Ⅱ．運用方法

### ① サービス概要と提供内容

当社の口座振替決済サービスは、口座振替依頼書による受付手続きを行うサービスです。加盟店様に代わって各金融機関とのデータ授受を代行します。

口座振替依頼書の受付<sup>※1</sup>を行っていただいた後、口座振替を行うための請求データを当社が提供する売上管理画面上で登録いただきましたら、アプラスを通じて各金融機関へデータ送信します。振替処理実施後、請求結果データは売上管理画面にて反映します。

都市銀行をはじめ地方銀行やゆうちょ銀行、全国の信用金庫<sup>※2</sup>に対応しておりますので、日本全国で幅広くご利用いただけます。

※1 口座振替依頼書は、直接アプラスに送付いただけます。

※2 一部ご利用いただけない信用金庫・金融機関がございます。（P.6 ご利用可能金融機関一覧参照）

### ② 各種処理タイミング

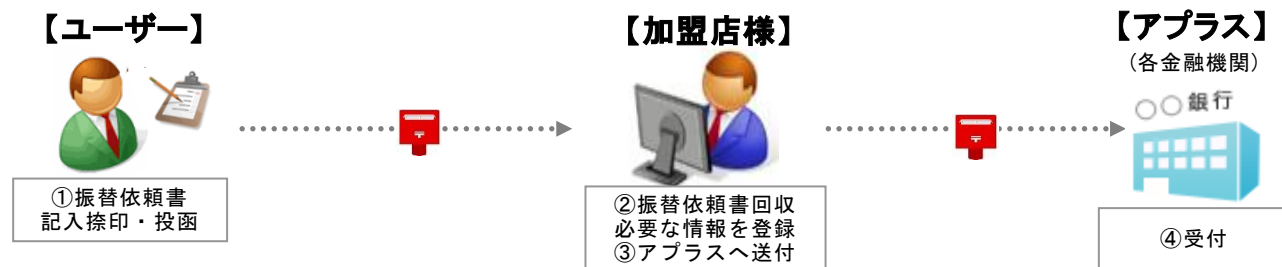
振替日・請求データの登録期限や請求結果通知タイミングは、以下よりご確認ください。

		処理タイミング
口座振替依頼書の受付手続き	振替依頼書提出期限	振替開始予定日の <b>1ヶ月前</b> までにアプラスへご提出ください。  ※金融機関側での口座登録に1ヶ月程お時間がかかるため余裕をもってご提出ください。  <投函の目安> ・14日振替 … 前月7日までに投函ください。 ・27日振替 … 前月20日までに投函ください。
	請求データ登録期限	<b>振替日の10営業日前</b> までに当社提供の売上管理画面より行ってください。
	振替日	ユーザー指定口座から引落しを行う振替日は「 <b>14日</b> 」「 <b>27日</b> 」より請求データ登録時に選択いただけます。  ※振替日が土日祝日の場合は、翌営業日の振替処理となります。
請求データの登録手続き	請求結果通知	請求結果通知は、 <b>振替日の4営業日後</b> となります。  ※当社提供の売上管理画面より請求結果データを取得（ダウンロード）してご確認ください。 ※請求結果通知日によっては、加盟店様へのお支払いが振替処理月の翌月になる場合がございますので、予めご了承ください。

### ③ 各種処理の手順

※青字は加盟店様にて必須の対応です。

#### <口座振替依頼書の受付手続き>



#### 1) ユーザーより口座振替依頼書を回収してください。



#### 2) 加盟店様にて内容を確認後、必要な情報を登録してください。

※以下、口座振替に必要な情報を加盟店様システムにて管理ください。

・金融機関コード	・金融機関名称	・支店コード	・支店名称
・預金種別	・口座番号	・口座名義 (ユーザー名)	・顧客番号 (数字14桁)

※口座振替依頼書のコピー等を加盟店控として保管いただくようお願い致します。次項の<請求データの登録手続き>で必要となります。



#### 3) 口座振替依頼書は、指定の送付書を添えてアプラスへ送付ください。

※口座振替依頼書は個人情報ですので、簡易書留等、到着確認が可能な方法での送付をお願いします。  
普通郵便等で郵送された場合、不達となっても当社は責任を負いかねます。

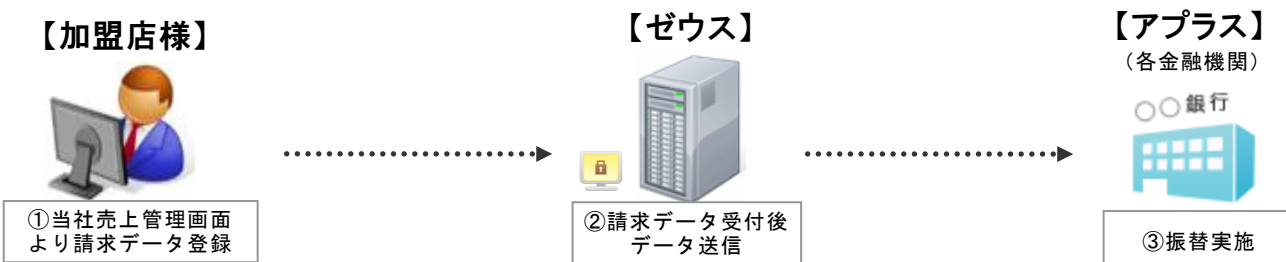


#### 4) 各金融機関にて、引落口座の登録が行われます。

※金融機関での口座登録に1ヶ月程お時間がかかるため、余裕をもってご提出ください。

※不備があった場合は、アプラスより加盟店様へ返送されますのでユーザーにご確認いただき、訂正もしくは取得し直した口座振替依頼書を再度ご提出ください。

#### <請求データの登録手続き>



#### 1) 加盟店様にて振替日の10営業日前までに請求データを作成いただき、当社提供の売上管理画面へ登録してください。

※請求データ作成方法は、別途ご案内します「口座振替サービス（請求データファイル仕様書）」をご参照ください。



#### 2) 当社より指定日に請求データをアプラスへ送信します。



#### 3) 振替日に振替処理実施。



#### 4) 振替日の4営業日後に請求結果データを当社提供の売上管理画面より取得してください。

※請求結果データは、加盟店様システム等へ取込んでいただき結果をご確認ください。

※振替失敗においては、請求データを再登録または別の支払方法にてご請求いただく等、請求結果コードの内容に

応じてご対応をお願いします。請求結果コード詳細は「口座振替サービス（請求データファイル仕様書）」をご参照ください。

#### ④ ご利用可能金融機関

ご利用可能金融機関一覧、口座振替スケジュールおよび金融機関統廃合情報は、以下ページでご案内しております。

## ご利用可能金融機関一覧

[https://www.cardservice.co.jp/info/wips\\_ap\\_paper/terms.html](https://www.cardservice.co.jp/info/wips_ap_paper/terms.html)

## 口座振替スケジュール・金融機関統廃合情報

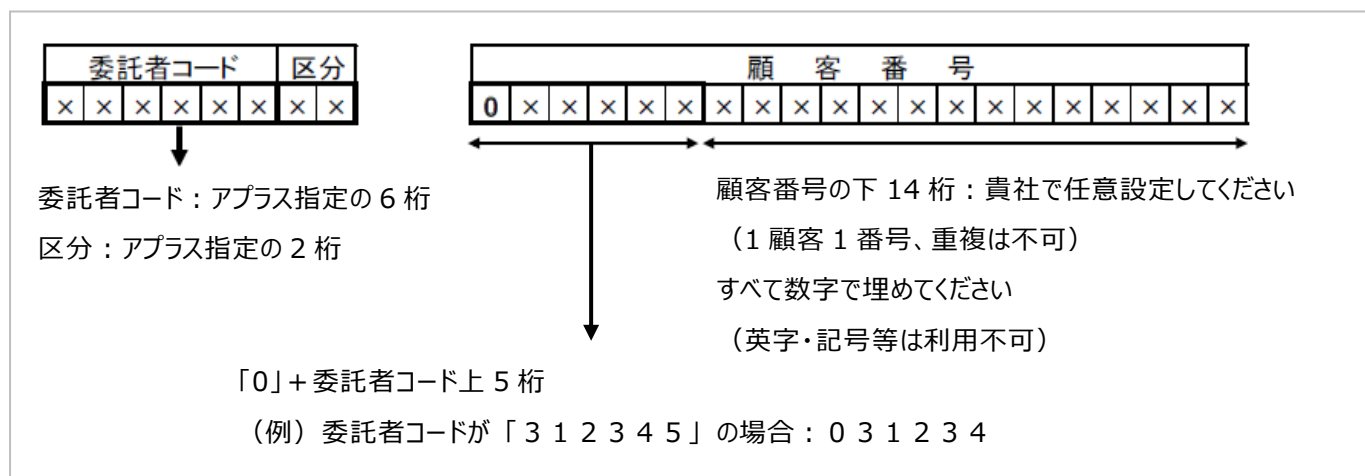
[https://www.cardservice.co.jp/info/wips\\_ap\\_paper/schedule.html](https://www.cardservice.co.jp/info/wips_ap_paper/schedule.html)

### ⑤ 口座振替依頼書の種類

配布可能な口座振替依頼書は以下の種類がございます。

<p><b>PDF タイプ</b> 【 推奨 】</p>	<p>金融機関提出用の口座振替依頼書 1 枚を PDF ファイルでご用意します。 加盟店審査後、加盟店情報を印字した PDF ファイルを当社より納品します。 加盟店様にてプリントアウトいただきご利用ください。</p>
<p><b>複写式タイプ</b></p>	<p>ユーザー控・金融機関提出用・加盟店控（3 枚複写式）のご用意となります。 加盟店様にて必要な加盟店情報をご記入の上、ご利用ください。</p> <p>※100 円/冊（10 人分）単位でのお申し込みとなります。 ご希望の場合は営業担当までご連絡ください。</p>
<p><b>オリジナル PDF/複写式タイプ</b></p>	<p>加盟店様にてオリジナルデザインの版下を作成し、口座振替依頼書をご用意いただきます。 アプラス及び金融機関の承認が必要になりますので、ご希望の場合は版下データを 営業担当までご連絡ください。</p> <p>※アプラス及び金融機関での確認・承認完了まで 2～3 か月かかります。</p>

口座振替依頼書内の委託者コード・区分・顧客番号は下記記入例を参考ください。



## ⑥ 記入例

→ 記入・押印必須箇所

金融機関用

2021 年 1 月 11 日

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4

委託者コード 区分

X X X X X X X X

委託者名等 株式会社 XXX

料金の種類等 サービス利用料

(フリガナ) ヤマト タロウ

契約者名 山本 太郎

ご住所 〒 100-0004 千代田区大手町 1-1-1 03-1234-5678

アプラス預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書(収・加)

収納企業 株式会社 アプラス

ゆうちょ銀行

項目コード 種別コード 払込先 株式会社 アプラス

166 34 0000-6-15030

通帳記号(ゆうちょ銀行以外) 通帳番号(ゆうちょ銀行)

1 0

1 2 3 4 5 6

みずほ 東京営業部

山本 太郎

山本太郎

アプラスの指定する日 14日または27日 (指定日の場合は指定日)

預金口座振替規定(ゆうちょ銀行は除く)

1. 貴行に請求書が交付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引当しのうえ、お支払いください。この場合、預金請求または当該請求書に付添った、現金通知書、同封した請求書の提出、または小切手等の提出はいたしません。

2. 振替日において、請求書記載金額が預金口座から払戻することのできる金額(当該振替日までに当該口座の残高)を超えるときは、私に通知することなく、請求書を返却しても差し支えありません。また、振替日以降に再度振替えられても差支ありません。

3. この振替を解約するときは、私から貴行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま、振替日にあたり貴行から請求がない等相当の事由があるときは、特に中止がない限り、貴行はこの振替が終了したものと見て、お支払いいただいても差し支えありません。

4. 振替日が変更された場合には、請求書に記載された日をもって振替されても差支ありません。

5. 上記振替番号につき、振替日の追加利用、または変更があっても本書は有効とお取扱いいただいても差し支えありません。

6. この預金口座振替について、さらに振替が生じても貴行の責めに帰するものではない。貴行にはこの通知をおかけいたします。

振替日(払込日) 株式会社 アプラスの指定する日 (指定日の場合は指定日)

振替期日(払込期日) 株式会社 アプラス及び関係金融機関の事務手続終了次第

不備がありましたら、下記該当箇所に○印をつけ、早急アプラスにご返送ください。

金融機関用 1. 自署名相違 6. 預金取引なし 2. 自署名不明 7. 支店名相違 3. 預金種目相違 8. その他 4. 口座番号相違 5. 名義人相違

※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

不備返却先 〒556-8535 大阪市浪速区湊町一丁目2番3号 マルイト難波ビル17階 株式会社アプラス オペレーションセンター 口座振替係

### ①記入日

記入日をご記入ください。

### ②顧客番号

数字 14 桁をご記入ください。

ユーザーを特定するコードとなりますので、重複しないようユニークな値をご記入ください。

※数字のみ可、英字記号不可

### ③顧客氏名・住所

振顧客氏名・住所・電話番号をご記入ください。

### ④-ゆうちょ銀行の場合

通帳記号(中 3 桁)および  
通帳番号 8 桁をご記入ください。

次項⑦を参考ください。

④-ゆうちょ銀行以外の場合口座  
情報(金融機関コード・支店コード・金  
融機関名称・支店名称・預金種別・  
口座番号)をご記入ください。

※金融機関名は通称、略称名では  
なく正式名称をご記入ください

※口座番号は右詰めとし、桁数に  
満たない場合は左側を「0」で  
埋めてください。

### ⑤ 口座名義

口座名義・フリガナをご記入ください。

※法人の場合は原則法人名・肩書・  
代表者名をご記入ください。

### ⑥お届け印

金融機関お届け印の印鑑を  
2 箇所押印してください。

(ゆうちょ銀行は捺印不要)

お届出印の相違・重複・不鮮明等の事由で金融機関より不備として  
戻ってくるケースが多く発生しております。

口座振替依頼書作成時には印影の確認をお願いします。

不備理由の主なものは次のとおりです。

- ・金融機関届出印相違
- ・口座番号相違
- ・代表者名漏れ
- ・印鑑押印漏れ
- ・名義人相違
- ・預金種目相違
- ・印影不鮮明
- ・該当口座なし
- ・支店名相違

## ⑦ ゆうちょ銀行での口座情報の記入方法と請求データ登録方法

ゆうちょ銀行											
種目コード			種別コード			払込先			加入者名		
1 6 6			3 4			払込先			株式会社 アプラス		
						口座番号			00920-6-15030		
通帳記号						通帳番号 (右からつめて記入)					
1					0 ※						1

入力必要部分

8桁の内、下1桁は通帳連番の為ほとんどの場合 '1' になります。

・通帳記号の後の“※”の次の数字は貯金通帳の再発行番号等です。  
請求データ作成には不要です

\* 請求データ作成時は以下のとおりお願いします。\*

- ・ 金融機関コード 9900
- ・ 通帳記号 通帳記号の中間部3桁  
(例)

依頼書記入時	入力時
15100	510
10000	000

- ・ 通帳番号 8桁中の上7桁 (8桁以下の場合は先頭に0が入る)  
(例)

依頼書記入時	入力時
12345671	1234567
9871	0000987

## ⑧ ネット専門銀行について

PayPay 銀行・楽天銀行・住信 S B I ネット銀行・じぶん銀行の各行については口座振替依頼書に押印が無くても受付可能です (一部口座をのぞく)。ただし、後日ユーザーが各行からの案内に基づき、WEB 上で所定の手続きをされなかった場合は「不備有り」として返却となりますのでご注意ください。

(詳細は各行ホームページでご確認ください)

## ⑨ 委託者控え

口座振替依頼書の委託者控えは必要に応じて加盟店様にて保管をお願いします。

- ・PDF タイプの場合

ユーザーにご記入・押印いただいた後にコピーを取る等して加盟店控として保管いただくようお願いします。

- ・複写式タイプ (3 枚複写式) の場合

3 枚目の「委託者用」が該当します。ユーザーにご記入・押印いただいた後に保管いただくようお願いします。

## ⑩ 口座振替依頼書送付先

ユーザーから回収した口座振替依頼書は、別途ご案内します指定の送付書を添えて振替予定日の1ヶ月前までにアプラス必着でご提出ください。

※印刷後（切取ってアプラスへご送付をお願いします）

オートネットサービス（口座振替集金サービス）		委託者コード						区分	送付日	
送付書（アプラス送付用）		1	2	3	4	5	6	7	8	5月5日
		委託者名 株式会社ゼウス（株式会社〇〇〇）								
		問合せTEL 03-1234-5678						担当者 ゼウス太郎		

6月27日	振替分	件数		備考
預金口座振替依頼書	新規		10	
	変更			
	不備訂正		1	

アプラス受取印	委託者使用欄

### <口座振替依頼書ご送付先>

〒556-8535 大阪市浪速区湊町1丁目2番3号 マルイト難波ビル17階  
株式会社アプラス オートネットサービスセンター

※口座振替依頼書は個人情報ですので、簡易書留等、到着確認が可能な方法での送付をお願いします。普通郵便等で郵送された場合、不達となっても当社は責任を負いかねます。

※年末年始やゴールデンウィーク等、祝祭日が多い場合は口座振替依頼書の到着期限が通常より早く設定されているため予めご注意ください。（P.6 口座振替スケジュール参照）また、口座登録が完了した際の通知は行っておりません。到着期限を目安に極力早目にご送付ください。

※新規申込分と不備訂正分を同送される場合は、不備訂正分がわかるように付箋等を付けてください。

## ⑪ 不備分の処理について

金融機関へ提出した結果、「不備有り」として返却されたものは、アプラスより加盟店様へ返却しますので、早急にユーザーに再記入していただくか訂正をお願いします。返却までに1ヶ月以上かかる金融機関もございますので予めご了承ください。

※不備返却があったり、口座振替依頼書が未提出でも金融機関によっては、請求データの送信があれば振替を実施する場合がございます。その際は請求結果データをご確認のうえ次月以降の口座請求の停止やユーザーへのご連絡等の対応が必要になります。

※不備返却されたユーザーで振替日の1ヶ月前までに口座振替依頼書の再提出が不可能な場合は、ユーザーや金融機関とのトラブルにつながるため、請求データから削除する等して請求は停止してください。

### 【口座振替依頼書の書き方のお問合せ先】

電話 0570-200-070      ご利用可能時間 9:30～17:30

株式会社アプラス オートネットサービスセンター      ※アプラス休業日を除く

### Ⅲ. 支払代金のお振り込み

当社とのご契約条件（締め日・支払日）に基づき、加盟店様の支払代金を下記のとおり処理の上、お振り込みします。

※請求結果通知日が、締め対象となります。

※処理件数に応じた振替処理料を支払代金より相殺し、お振り込みします。

※処理結果に関わらず、振替処理料が発生します。

※お振込日が金融機関休業日の場合は、前営業日のお振り込みとなります。

締め日後 5 営業日後に WEB 明細を当社提供の売上管理画面よりダウンロードいただけます。

### Ⅳ. その他

#### ① 登録情報の変更について

加盟店様の情報（社名・住所等）やサイトに関する情報（サイト名称・URL・コンテンツ内容）を変更される場合は、当社へ必ずご連絡ください。

ご契約内容を確認の上、お手続きの方法をご案内します。

#### ② サービス利用の停止について

サービスのご利用を停止される場合も、登録情報の変更手続きと同様に当社へ必ずご連絡ください。ご契約内容を確認後、お手続きの方法をご案内します。

### Ⅴ. お問い合わせ先

サービスに関するご質問やご相談は下記までお問い合わせください。

株式会社ゼウス 営業部

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-1-1 青山ファーストビル 9F

TEL : 03-3498-9030

FAX : 03-3498-9029

Email : sales@cardservice.co.jp

URL : <https://www.cardservice.co.jp/>