口座振替依頼書サービス

ご利用ガイドライン

Ver1-4

2025/04/01

SBI GROUP 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振替データ登録方法 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※1 を行っていただいた後、口座振替を行うための振替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、振替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※2 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きます。
※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・振替データの登録期限や振替結果通知タイミングは、以下よりご確認ください。

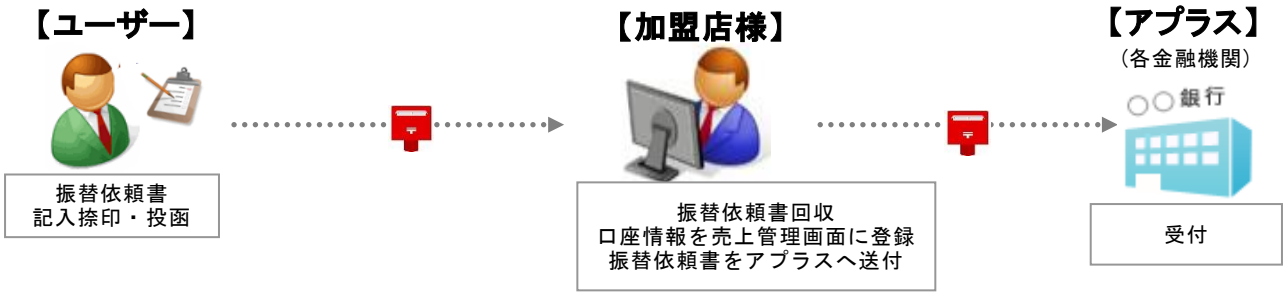
		処理タイミング
口座振替依頼書の受付手続き	**振替依頼書提出期限**	振替開始予定日の **1ヶ月前**までにアプラスへご提出ください。 ※金融機関側での口座登録に 1 ヶ月程お時間がかかるため余裕をもってご提出ください。 ＜投函の目安＞ ・14 日振替　・・・　前月 7 日までに投函ください。 ・27 日振替　・・・　前月 20 日までに投函ください。
	口座情報登録	**振替日の 10 営業日前**までに売上管理画面より行ってください。
振替データの登録手続き	**振替データ登録期限**	**振替日の 10 営業日前**までに売上管理画面より行ってください。
	振替日	ユーザー指定口座から引落しを行う振替日は「**14 日**」「**27 日**」より振替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。

	振替結果通知	振替結果の反映は、**振替日の４営業日後**となります。 ※売上管理画面より振替結果をご確認ください。 **※振替結果の反映日によっては、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、口座情報を売上管理画面に登録してください。

※参考：【口座振替（紙）決済】振替データの登録方法

・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（ｶﾅｻﾞﾅ名）	・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。

↓

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。

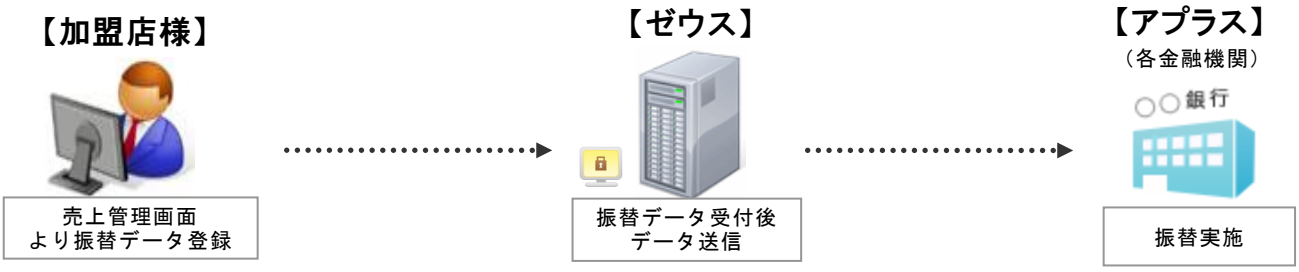
※口座振替依頼書は個人情報ですので、簡易書留等、到着確認が可能な方法での送付をお願いします。
普通郵便等で郵送された場合、不達となっても当社は責任を負いかねます。

↓

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。

＜振替データの登録手続き＞



1）加盟店様にて振替日の 10 営業日前までに振替データを売上管理画面へ登録してください。

※参考：【口座振替（紙）決済】振替データの登録方法

↓

2）指定された振替日に振替データを当社からアプラスへ送信します。

↓

3）振替日に振替処理実施します。

↓

4）振替日の４営業日後に振替結果データを売上管理画面よりご確認ください。

※振替失敗においては、振替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、失敗理由の内容に応じてご対応をお願いします。振替失敗理由の詳細は「【口座振替（紙）決済】エラーコードの一覧を教えてください。」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

口座振替スケジュール・金融機関統廃合情報

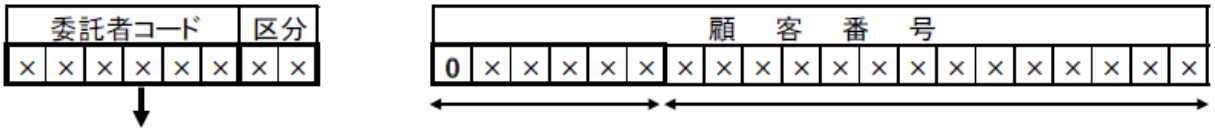
https://www.cardservice.co.jp/info/wips_ap_paper/schedule.html

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。

PDF タイプ **【 推奨 】**	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。
複写式タイプ	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。 ※100 円/冊（10 人分）単位でのお申し込みとなります。当社よりアプラスと調整しますので、ご希望の場合は営業担当までご連絡ください。
オリジナル **PDF/複写式タイプ**	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。 ※アプラス及び金融機関での確認・承認完了まで 2～3 ヵ月かかります。

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。



委託者コード：アプラス指定の 6 桁
区分：アプラス指定の 2 桁

顧客番号の下 14 桁：貴社で任意設定してください
（1 顧客 1 番号、重複は不可）
すべて数字で埋めてください
（英字・記号等は利用不可）

「0」＋委託者コード上 5 桁
（例）委託者コードが「３１２３４５」の場合：０３１２３４

⑥ 記入例

→ 記入・押印必須箇所

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（金融機関ｺｰﾄﾞ・支店ｺｰﾄﾞ・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

金融機関お届出の印鑑を

２箇所押印してください。

（ゆうちょ銀行は捨印不要）

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。

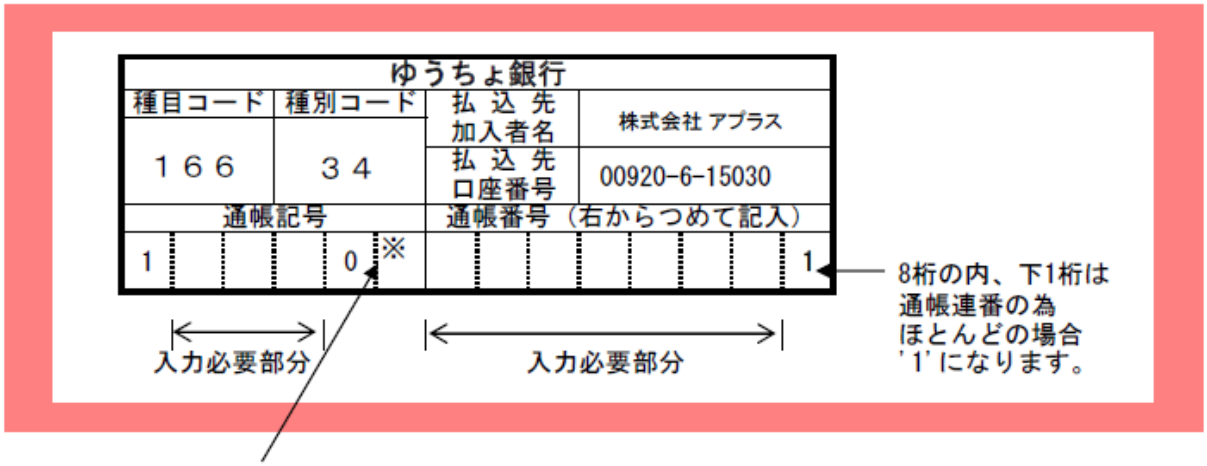
不備理由の主なものは次のとおりです。

・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振替データ登録方法



・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 ネット専業銀行について

PayPay 銀行・楽天銀行・住信ＳＢＩ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

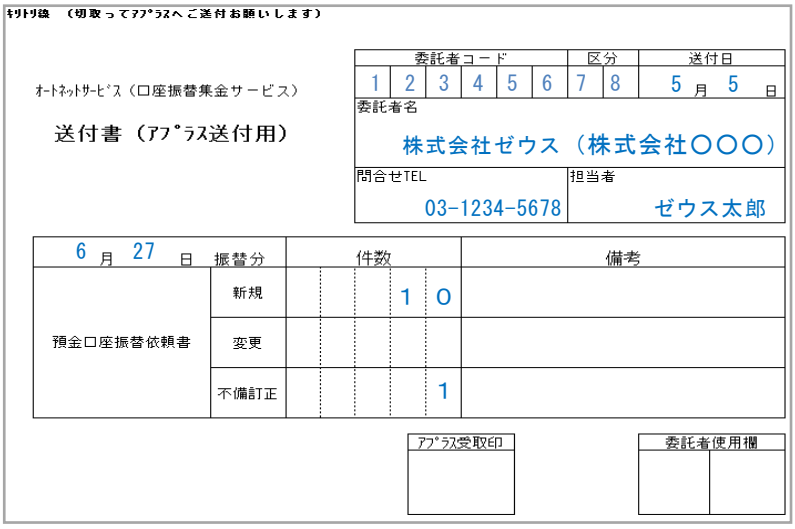
ユーザーにご記入・押印いただいた後にコピーを取る等して加盟店控として保管いただくようお願いします。

・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。



キリトリ線　（切取ってｱﾌﾟﾗｽへご送付お願いします）

ｵｰﾄﾈｯﾄｻｰﾋﾞｽ（口座振替集金サービス）

送付書（ｱﾌﾟﾗｽ送付用）

委託者コード						区分		送付日
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	担当者
03-1234-5678	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	

ｱﾌﾟﾗｽ受取印	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、振替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。その際は振替結果データをご確認のうえ次月以降の口座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、振替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　10:00～17:00**

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。

※振替結果通知日が、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していただけます。

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　プロダクトセールス部

〒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/