

せいしんFAX振込受付サービス規定

1. (この規定の取引における契約の成立)

当金庫は、お客さまからこの規定の取引に係る、当金庫所定の申込書の提出を受け、これを承諾したときは、この規定の取引に係る契約が成立するものとします。

2. (せいしんFAX振込受付サービス)

- (1) せいしんFAX振込受付サービス（以下「本サービス」といいます）では、契約者ご本人（以下「お客さま」といいます）のファクシミリおよびプッシュ信号を出せる電話機（以下「プッシュホン」といいます）を利用して、総合振込および給与振込を依頼（以下「振込依頼」といいます）することができます。
- (2) 給与振込は、お客さまが役員ならびに従業員に支給する報酬・給与・賞与（以下「給与」といいます）の振込依頼に限ります。
- (3) 本サービスの利用方法は、当金庫が定める方法および操作手順にもとづいて、当金庫が定める日および時間内に行ってください。
- (4) 振込ご依頼の日は、総合振込および当金庫の本支店を振込先とする給与振込（以下この給与振込のことを「当金庫宛給与振込」といいます）については、振込指定日の前日以前の当金庫所定の日の範囲とします。また、当金庫以外の金融機関を振込先とする給与振込（以下「他行宛給与振込」といいます）については、振込指定日の3営業日前の日以前の当金庫所定の日の範囲とします。
- (5) ご利用いただくサービスの内容は、せいしんFAX振込受付サービス申込書（以下「申込書」といいます）によりご指定された内容とします。

3. (振込指定口座)

お客さまが振込指定できる口座は、内国為替運営機構に加盟している金融機関の国内本支店の口座とします。

4. (振込依頼の受付および取引内容の確認)

- (1) 本サービスによる振込依頼は、振込明細を当金庫所定の「総合振込依頼書」または「給与振込依頼書」（両者を以下「依頼書」といいます）に記入のうえ当金庫のFAX振込センター宛ファクシミリにより送信してください。
- (2) 当金庫は、受信した依頼書を文字認識装置等で読み取り、その読み取り結果を「確認書」として申込書記載のファクシミリ番号に返信いたします。なお、確認書の内容に誤りがある場合または内容を訂正したい場合には、依頼書の該当部分を所定の方法で訂正して再度送信してください。当金庫は、再度送信いただいた依頼書により、改めて確認書を返信いたします。
- (3) お客さまは、確認書の内容を確認のうえ、プッシュホンから、お客さまコード、暗証番号、当該確認書に記載された確認書番号などにより振込依頼の連絡（以下「依頼連絡」といいます）をしてください。
- (4) 当金庫は、お客さまが当金庫にお届け済の暗証番号と当金庫が受信した依頼連絡の暗証番号との一致を確認した場合、その依頼連絡の内容を正当なお客さまからの振込依頼とみなして、確認書番号で指定された確認書の内容で振込依頼を受け付けます。なお、この際に「受付通知書」を申込書に記載のファクシミリ番号に返信いたします。
- (5) お客さまは、依頼連絡を当金庫所定の受付時限までに行ってください。当金庫は、所定の受付時限までに依頼連絡がなかった場合、当該の振込依頼はなかったものとして、振込手続は行いません。
- (6) 当金庫が依頼連絡を受け付けた後は、依頼書の訂正、取消はできません。
- (7) 当金庫は、依頼書の明細1件当たりの振込金額が申込書記載の振込限度額を超える場合、または、その日1日の振込金額の合計が申込書記載の振込限度額を超える場合には、振込依頼を受け付けいたしません。

5. (振込資金の支払と振込手続き)

- (1) 当金庫は、上記3項で受け付けた依頼書をもとに、総合振込および当金庫宛給与振込については振込指定日に、また、他行宛給与振込については振込指定日の2営業日前（両者を以下「取組日」といいます）の業務開始時に、申込書記載の引落指定口座の支払可能残高から振込資金を引き落としした後、振込手続を行います。
- (2) 振込資金の引き落とし金額は、取組日を基準として、総合振込、当金庫宛給与振込、他行宛給与振込ごとに集計した、各々の合計金額といたします。なお引き落としの順序は、当金庫の任意といたします。
- (3) お客さまは、振込資金を取組日の前日までに、申込書記載の引落指定口座へ入金してください。
- (4) 当金庫は、振込資金の引き落としができなかった場合には、振込手続を中止いたします。
- (5) 振込資金の引き落としができなかった場合、お客さまが次の手続をとることにより中止された振込手続を再度行うことができます。
 - ア. お客さまは、取組日の正午までに引落指定口座に振込資金を入金し、中止されていた振込手続を行う旨お取引店へ連絡してください。
 - イ. 当金庫は、引落指定口座から振込資金を引き落としした後、振込手続を行います。
なお、当金庫は、お客さまが上記の手続を行わなかった場合、当該の振込依頼はなかったものとして振込手続は行いません。

6. (入金通知)

当金庫は、受取人に対して入金についての通知は行いません。

7. (振込不能分の取扱)

当金庫が振込処理した結果、「該当口座なし」または「その他の事由」等により振込指定口座への入金ができない場合には、当金庫所定の組戻手続きにより当該振込金をお客さまに返却いたします。

8. (手数料の支払い)

本サービスのご利用にあたっては、当金庫所定の基本料金および振込手数料（以下「手数料等」といいます）を月末締めで翌月15日（休日の場合には翌営業日）にお支払いいただきます。なお、振込手数料は、振込指定日を基準として1か月分をとりまとめた合計金額でお支払いいただきます。

9. (振込資金と手数料の引落し)

振込資金および手数料等は、普通預金規定、総合口座取引規定、当座勘定規定、カードローン契約規定または当座貸越契約書等にかかわらず、通帳・カードおよび払戻請求書、または当座小切手なしで申込書記載の引落指定口座から当金庫所定の方法で引き落としいたします。

10. (振込資金の出金額の確認)

お客さまは、取組日にすみやかに振込資金の出金額を照合してください。万一、出金額に相違がある場合は、直ちにその旨をお取引店にご連絡ください。

11. (届出事項の変更等)

暗証番号、ファクシミリ番号、引落指定口座等の届出に変更がある場合には、当金庫所定の書面によりお取引店に直ちにお届けください。

12. (免責事項)

- (1) 当金庫は、やむを得ない事由による通信機器ならびに回線の障害等により、本サービスによる振込依頼が遅延し、または不能となり損害が生じましても責任を負いません。
- (2) 当金庫は、お客さまより送信された、お客様コード、暗証番号、確認書番号の一致を確認のうえ振込手続きを行った場合、暗証番号等につき不正使用その他の事故により損害が生じましても、責任を負いません。
- (3) 当金庫は、お客さまより上記10項による届出がなかった場合、これにより損害が生じましても、責任を負いません。
- (4) 当金庫は、お客さまより上記10項による届出があった場合、当金庫がFAX振込センターの登録を変更する前に損害が生じましても、責任を負いません。

13. (解約)

- (1) この取扱いは、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、お客さまから当金庫への解約の通知は書面によるものとします。なお、当金庫は、お客さまより解約の通知があった時点で、既に受付済の振込依頼がある場合は、この振込依頼について振込手続きを行います。
- (2) 当金庫は、本サービスによる振込のご利用が1年以上ない場合、お客さまに通知することなく本契約を解約することがありますので、ご了承ください。

14. (規定の準用)

この取扱いに定めのない事項については、普通預金規定、総合口座取引規定、当座勘定規定、カードローン契約規定、当座貸越契約書または振込規定等により取扱います。

15. (契約期間)

この契約の当初契約期間は、契約の日から起算して1年間とします。なお、お客さままたは当金庫から特に申し出のないかぎり、契約期間満了日の翌日から1年間継続されるものとし、継続後も同様とします。

16. (規定の変更)

- (1) この規定の各条項は、前条に定める場合を含め、金融情勢その他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、民法第548条の4の規定に基づき変更するものとします。
- (2) 前項によるこの規定の変更は、変更を行う旨および変更後の規定の内容並びにその効力発生時期を、店頭表示、インターネットまたはその他相当の方法で公表することにより、周知します。
- (3) 前二項による変更は、公表の際に定める1か月以上の相当な期間を経過した日から適用するものとします。

以上