

収納サービス「Pay-easy（ペイジー）」利用規定

1 収納サービス「Pay-easy（ペイジー）」

（１）サービスの内容

税金・各種料金等の払込みサービス（以下「収納サービス」という。）とは、契約者ご本人（以下「お客様」という。）からのパーソナルコンピュータ（以下「端末」という。）を用いた依頼に基づき、当金庫所定の収納機関（以下「収納機関」という。）に対して各種料金の照会、支払指定口座から指定の金額の引き落とし、または収納機関に対する各種料金の支払いとして当該引落金を払込むサービスをいいます。

（２）規定の適用範囲

収納サービスは、本規定により取り扱います。本規定に定めのない事項については、各サービス利用口座にかかる各種規定、総合口座取引規定、各サービス利用口座にかかる各種カード規定、振込規定、当座勘定規定または当座勘定貸越約定書により取扱います。

（３）利用資格者

本規定を承認した方（個人および法人）のうち当金庫が適当と認めた方を収納サービスの利用資格者とします。

お客様は、本規定の内容を理解したうえで、自らの判断と責任において、収納サービスを利用するものとします。

（４）取扱科目

収納サービスにおける支払指定口座として取扱いができる科目は、当座預金および普通預金とします。

（５）利用手数料（基本手数料）

収納サービスの利用にあたっては、当金庫所定の利用手数料をお支払いいただくことがございます。本利用手数料は、お客様の指定する口座から、預金通帳および払戻請求書または小切手の提出無しに引き落とすものとします。

2 本人確認

（１）収納サービスの本人確認手続

お客様が収納サービスを利用するにあたっては、端末より「ログインＩＤ」および「ログインパスワード」を当金庫宛送信して下さい。当金庫が認識した「ログインＩＤ」および「ログインパスワード」が、当金庫で管理している「ログインＩＤ」およびあらかじめお客様が当金庫宛に登録している「ログインパスワード」と一致した場合、当金庫はお客様ご本人の利用とみなします。

当金庫が前号の方法にしたがって本人確認をして取引を実施した時は、「ログインＩＤ」、「ログインパスワード」につき不正使用その他の事故があっても当金庫は当該取引を有効なものとして取扱い、また、そのために生じた損害について当金庫は責任を負いません。

3 収納サービスの取引

（１）収納サービスの依頼方法

収納サービスの依頼を行う際には、当金庫が定める所定事項を所定の手順に従って当金庫に送信してください。

(2) 収納サービスの依頼に基づく契約の成立

お客様の端末において、収納機関から通知された「収納機関番号」、「納付番号」、「納付区分」、「確認番号」を正確に入力して、収納機関に対する納付情報（請求情報）の照会を当金庫に依頼してください。ただし、お客様が収納機関のホームページ等において、納付情報（請求情報）を確認した上で料金等の払込み方法として当金庫の収納サービスを選択した場合はこの限りではなく、当該納付情報（請求情報）は当金庫の収納サービスに引き継がれます。

前号の本文の照会または前号ただし書の引継ぎの結果としてお客様の端末の画面に表示される納付情報（請求情報）を確認したうえで、引落口座の指定、「確認用パスワード」の入力等当金庫所定の手順に従って払込依頼を行ってください。

当金庫が受信した申込内容において、確認用パスワードが当金庫で管理している確認用パスワードと一致した場合には、お客様ご本人からの依頼に基づく契約が成立するものとし、当金庫は収納サービスの取引を行います。

収納サービスの依頼に基づく契約が成立した後は、収納サービスの依頼の取消・変更はできません。

(3) 払込結果の表示

当金庫は、収納サービスの依頼を受付けた際に、払込結果をお客様が依頼に用いた端末に返信しますので、表示された内容を確認してください。

(4) 受付番号

お客様の端末に表示される払込結果確認画面に当該取引の受付番号が表示されます。お問い合わせの際には、この受付番号が必要となるので番号をお控えください。

(5) 収納サービスを行うことができない場合

次の場合には収納サービスを行うことができません。この取扱いにより、お客様に損害が生じた場合であっても、当金庫の責に帰すべき場合を除き、当金庫は一切責任を負いません。

申込内容に基づく取引金額が手続時点において、お客様の口座より払い戻すことのできる金額（当座貸越契約があるときは貸越可能残高を含みます。）を超える場合。

お客様の指定した口座が解約済みの場合。

1日当りの、または1回あたりの利用金額が、当金庫の定めた範囲を超える場合。

お客様の口座に関して支払停止の届出があり、それに基づき当金庫が所定の手続きを行った場合。

差押等やむを得ない事情があり、当金庫が支払を不適当と認めた場合。

停電や故障、通信回線に障害が生じた場合等により取扱いができない場合。

その他、当金庫が本収納サービスを行わないことが適当と判断した場合。

(6) 収納サービスの取引限度額

収納サービスの1回あたり、および1日あたりのご利用限度額は、当金庫所定の範囲内とし、当金庫は、所定上限額をその裁量によりお客様に事前に通知することなく変更する場合があります。

(7) 払込金額の引落

当金庫は、収納サービスの取引金額を、各サービス利用口座にかかる各種規定、総合口座取引規定、各サービス利用口座にかかる各種カード規定、振込規定、当座勘定規定または当座勘定貸越約定書にかかわらず、預金通帳、払戻請求書、または小切手の提出を受けることなく、支払指定口座より引落します。

(8) 領収書の発行

当金庫は、お客様に対し払込にかかる領収書を発行いたしません。
尚、収納機関の納付情報（請求情報）の内容、収納機関での収納手続きの結果等、その他収納等に関する照会については、収納機関に直接お問い合わせください。

(9) 取扱時間

収納サービスの取扱時間は、原則として当金庫所定の時間内とします。なお、収納機関の取扱時間の変更等により、当金庫所定の時間内であっても取扱ができない場合があります。

(10) 利用の停止・取消し等

当金庫および収納機関所定の項目の入力を当金庫所定の回数以上誤った場合は、収納サービスの利用を停止することがあります。収納サービスの利用を再開するには、必要に応じて当金庫所定の手続きを行ってください。

収納機関から収納依頼内容に関する確認ができない場合には、収納サービスを利用できません。

収納機関の連絡により、一度受付けた払込みについて、取消しとなる場合があります。

以 上