法人 JA ネットバンクをご利用のお客さまへ

【重要】振込・振替の仕様変更について

不正送金被害防止の対策として、**振込・振替を行う際に振込先口座の事前登録を必須**とします。これに伴い、前日までに振込先登録をした先に限り、**他行あての当日振込を再開**いたします。

実施日

2026 年 3 月 16 日（月）

変更内容

変更内容は以下のとおりです。

	振込先口座の指定方法	変更後（3/16～）		変更前（2/3～3/15）	
		当日扱い	予約扱い	当日扱い	予約扱い
同一JAあて	新規に振込先口座を入力 ①	×	×	○	○
	登録振込先口座一覧から選択	○	○	○	○
	過去 10 回の取引から選択	○	○	○	○
	総合振込先口座一覧から選択	○	○	○	○
	給与・振込先口座一覧から選択	○	○	○	○
他JA・他行あて	新規に振込先口座を入力 ①	×	×	×	○
	登録振込先口座一覧から選択 ②	○※	○	×	○
	過去 10 回の取引から選択	○	○	×	○
	総合振込先口座一覧から選択	○	○	×	○
	給与・振込先口座一覧から選択	○	○	×	○

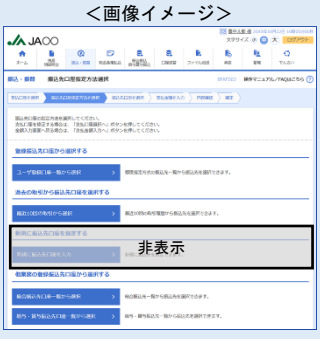
（※）他 JA・他行の口座は、登録・変更した当日は当日扱いの振込ができませんので、登録内容に誤りがないようご注意ください。

変更ポイント①

「新規に振込先口座入力」ボタンが表示されません

→**自 JA あて、他 JA・他行あて全て振込・振替先は振込先口座としてご登録ください**

＜画像イメージ＞

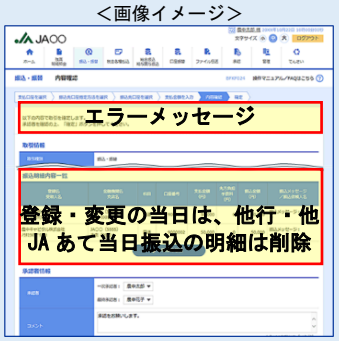


変更ポイント②

他 JA・他行の口座を振込先として登録・変更した当日は、該当する口座に当日振込はできません

→定期的に振り込まれる先は、**前日までに振込先口座をご登録ください**

＜画像イメージ＞



＜お問い合わせ先＞

津安芸農業協同組合

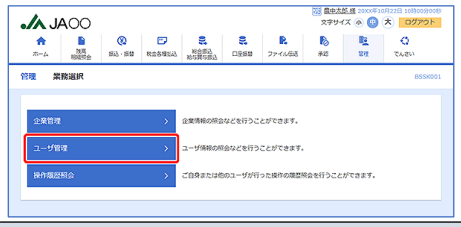
JAバンク

法人JAネットバンク 振込先の登録手順

ＳＴＥＰ①　ユーザに権限を設定する

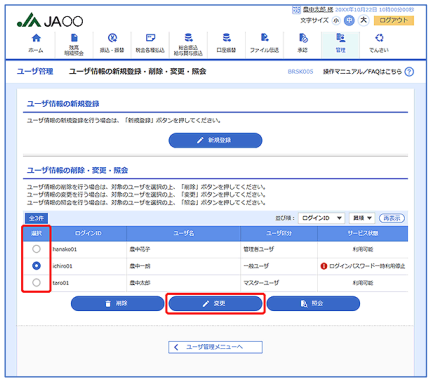
振込先を登録するには、ユーザに権限を付与しておく必要があります（「マスタユーザ」または「管理者ユーザ」が操作可能です）。

1 管理メニューから「ユーザ管理」を押下

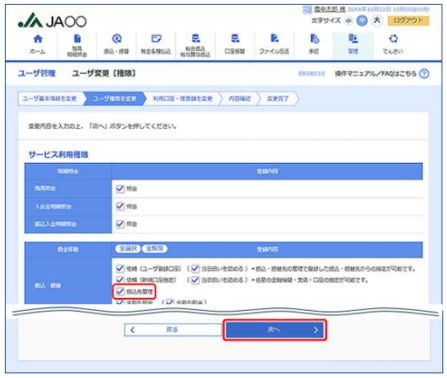


2 「ユーザ情報の管理」を押下

3 対象ユーザを選択し「変更」を押下し、基本情報は「次へ」を押下



4 権限画面で「振込管理」にチェックを入れて「次へ」を押下



5 口座画面で「変更」を押下後、内容を確認し「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して「実行」を押下

ＳＴＥＰ②　振込先を登録する

画面上で振込先情報を入力して登録する方法と、振込先ファイル（ＣＳＶ形式もしくは全銀協形式）を登録する方法があります。

振込先情報入力で登録

1 振込・振替メニューで「振込先の管理」を押下

2 振込先新規登録・変更・削除画面で「新規登録」を押下

3 振込先情報入力画面で登録する振込先の口座番号等を入力し、「登録」を押下

振込先ファイルで登録

1 振込・振替メニューで「振込先のグループ登録/ファイル登録」を押下し、次画面で「振込先ファイル追加」を押下

2 ファイル登録画面でファイル選択のうえファイル形式等を選択し「ファイル登録」押下

3 ファイル登録確認画面で内容を確認し「登録」を押下

※振込先口座は最大 5,000 件まで登録可能です。　※掲載の画面はイメージです。実際とは異なる場合があります。