

2026年3月12日

【重要】振込・振替サービスの仕様変更について

JA バンクでは、不正送金被害防止のため、法人 JA ネットバンクの振込・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）

【対象サービス】振込・振替サービス

<変更ポイント①>

「新規に振込先口座を入力」からの振込データ作成は不可となりますので、事前登録した振込先から振込データを作成いただきます。

→自 JA あて、他行・他 JA あて問わず、振込を行う全ての先を振込先口座としてご登録ください。

<変更ポイント②>

他行・他 JA 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としてご登録ください。

※該当する口座に当日振込を試みた場合、「振込振替内容確認画面」にて振込明細が削除されます。

- ・変更内容の一覧や振込先の登録方法等は別紙をご参照ください。
- ・JA バンクを騙り、正規の文面を模倣したフィッシングメールも発生しています。JA バンクでは本件に関して、ID やパスワード等の入力を促す内容のメールをお送りすることはございませんのでご注意ください。

～万が一不正送金をしてしまった場合～

- ・予約扱いの振込データ承認後でも振込指定日前日までは法人 JA ネットバンクの操作画面で取消が可能です。
- ・お客さま自身での操作ができない場合には、以下のお問い合わせ窓口(平日 9:00～17:00)・JA バンクキャッシュカード紛失共同受付センター(平日時間外および土日・祝日/059-231-2523)へご連絡ください。

<本件に関するお問い合わせ窓口>

三重県信用農業協同組合連合会

資金決済部 資金決済グループ

TEL：059-229-9038

お問い合わせ時間：平日 9:00～17:00

<法人 JA ネットバンクに関するお問い合わせ先>

法人 JA ネットバンクヘルプデスク

フリーダイヤル：0120-058-098

お問い合わせ時間：平日 9:00～18:00

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 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

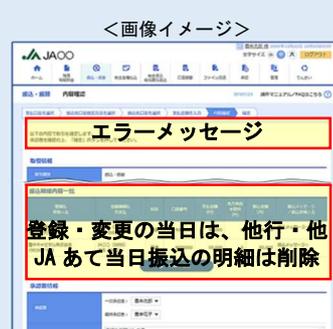
→ 自 JA あて、他 JA・他行あて全て振込・振替先は振込先口座としてご登録ください



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

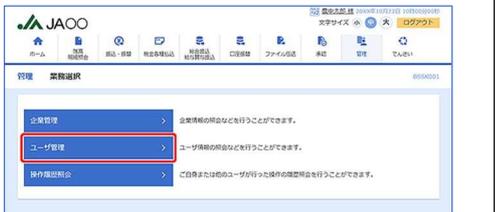


法人JAネットバンク 振込先の登録手順

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。