

## 20. 振替受払通知票 Web 照会サービス

---

この章では、振替受払通知票 Web 照会サービスの操作について説明します。

- 20.1 振替受払通知票等の画像を表示する
- 20.2 振替受払通知票等の画像をダウンロードする
- 20.3 払込取扱票のデータを入力する

2025 年 5 月版

## 概要

振替受払通知票 Web 照会サービスとは、振替口座の入出金日の翌朝 9 時以降、振替受払通知票および払込取扱票等の PDF データを Web 上で確認できるサービスです。

- 振替受払通知票 Web 照会サービスをご利用の場合、振替受払通知票等は郵送いたしません。ただし、1 日の通知枚数が 999 枚を超える場合は、インターネットではなく郵送でのお届けとなります。
- 振替口座の入出金日の翌朝 9 時から振替受払通知票等が確認できます。入出金日が日曜、休日の場合は、翌営業日の 9 時から確認できます。データ量等によって、確認可能となる時刻が前後することがあります。
- 振替口座に入出金があった際は、入出金日の翌朝 8 時から順次メールでお知らせします。入出金日が日曜、休日の場合は、翌営業日の 8 時からメールを送信します。
- データの照会可能期間は、振替口座の入出金日から 1 年間です。画面での照会だけでなく、画像データ（PDF 形式）のダウンロードもできるため、照会可能期間を過ぎる前に、画像データをダウンロードすることをおすすめします。画像データは、ZIP 形式で圧縮した状態でダウンロードできます。

### ご注意

照会可能期間を過ぎた振替受払通知票等を参照されたい場合は、再発行扱いとして書面を郵送でお届けします。なお、この場合所定の料金がかかります。再発行は、お客さまの振替口座を管理する貯金事務センターにご請求ください。

- 振替受払通知票 Web 照会サービスをご利用中の口座を解約した場合は、振替受払通知票等の画像データの照会ができなくなります。口座解約前に、データをダウンロードまたは印刷して保存してください。
- 同時に複数 ID でのご利用はできません。複数 ID で同時にログオンした場合、後からログオンしたユーザが優先され、先の利用者はエラーにより自動ログアウトとなります。

- 振替受払通知票等の記載内容については、お客さまの振替口座を管理する貯金事務センターへお問い合わせください。お客さまの振替口座を管理する貯金事務センター名は、振替受払通知票に記載されています。

なお、操作方法については、ゆうちょBizダイレクトサポートデスク（電話番号：0120-230-930、受付時間：平日9時～17時（土・日・休日・12月31日～1月3日を除く））へお問い合わせください。

貯金事務センター	電話番号
東京貯金事務センター	048-600-3560
横浜貯金事務センター	045-945-8152
長野貯金事務センター	026-233-5411
金沢貯金事務センター	076-231-4201
名古屋貯金事務センター	052-963-3848
大阪貯金事務センター	072-789-9631
広島貯金事務センター	082-261-6134
徳島貯金事務センター	088-626-5923
福岡貯金事務センター	092-721-9806
仙台貯金事務センター	022-267-8147
小樽貯金事務センター	0134-33-2218

[受付時間]：平日 9時～17時

（土・日・休日・12月31日～1月3日を除く）

## 20.1 振替受払通知票等の画像を表示する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

振替受払通知票等の画像を表示する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[オンライン取引] – [振替受払通知票照会]リンクをクリックします。



2. [振替受払通知票照会口座選択]画面で、照会する口座を選択して、**実行** ボタンを押します。



3. [振替受払通知票照会 -日付選択画面-]で、照会する日付を選択して、**画像表示** ボタンを押します。

### メモ

- アイコンの意味は、次のとおりです。
  - : 未照会の振替受払通知票です。
  - : 照会済みの振替受払通知票です。
  - : 郵送でお届けします。
- 照会済みの日を含めて、同じ日の画像を何度でも表示できます。



#### 4. [振替受払通知票照会 -画像表示画面-]で、振替受払通知票や払込取扱票等の画像を確認します。

##### ● 画像をダウンロードする場合

###### ① 画像ファイルダウンロード

→ 「20.2 振替受払通知票等の画像をダウンロードする」の「4.[web ページからのメッセージ]画面」へ

##### ● 払込取扱票のデータを入力する場合

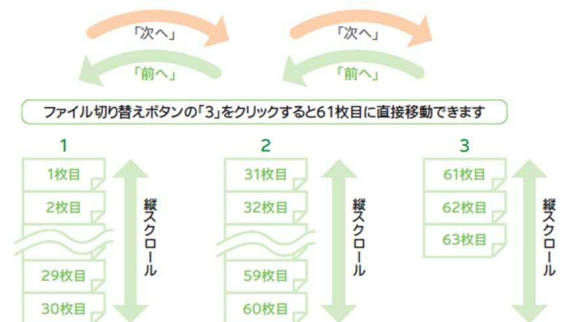
###### ② 払込取扱票データ入力

→ 「20.3 払込取扱票のデータを入力する」の「4.[振替受払通知票照会 -払込取扱票データ入力画面-]」へ

#### メモ

画像は最大 30 枚を 1 つのファイルとして表示します。同一ファイルの中で次のページ（画像）を参照する場合は、スクロールバーで操作します。30 枚を超える場合は、画像の下の「前へ」「次へ」等のボタンで、表示するファイルを切り替えます。

#### [ファイルの切り替えイメージ]



## 20.2 振替受払通知票等の画像をダウンロードする

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

振替受払通知票等の画像をダウンロードする手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[オンライン取引] – [振替受払通知票  
照会]リンクをクリックします。



2. [振替受払通知票照会口座選択]画面  
で、照会する口座を選択して、  
**実行** ボタンを押します。






3. [振替受払通知票照会 -日付選択画面-]  
で、照会する日付を選択して、

① **画像ファイルダウンロード** ボタンを  
押します。

② **選択週一括ダウンロード** ボタンを  
クリックすることで、選択した日付を含  
む当月内の一週間（日曜～土  
曜）の振替受払通知票等の画像フ  
ァイルをダウンロードすることが可能で  
す。

### メモ

アイコンの意味は、次のとおりです。

-  : 未照会の振替受払通知票です。
-  : 照会済みの振替受払通知票です。
-  : 郵送でお届けします。

**fdirect.jp-bank.japanpost.jp の内容**

データ保護のため、ダウンロード開始から約 7 分ごとに処理を続行するための確認メッセージを表示します。確認メッセージに対し、3 分以内に応答いただかないと、次に操作を行ったタイミングで接続を遮断します。

OK

**fdirect.jp-bank.japanpost.jp の内容**

「振替受払通知票照会」

データ保護のため、画面を操作されないまま一定時間が経過したときは、画面にこの確認メッセージを表示します。

引き続きご利用される場合は、[OK]ボタンを押してください。

([OK]ボタンが押されない場合は、3 分後に接続を遮断します)

メッセージ出力時刻：XX 時 XX 分

OK

4. データ保護のために、**[Web ページからのメッセージ]**画面に確認メッセージの表示に関する注意事項が表示されます。内容を確認して、**OK** ボタンを押すと、PDF ファイルがダウンロードされます。

**⚠️ ご注意**

- データ保護のため、ダウンロード開始から約 7 分ごとに処理を続行するための確認メッセージを表示します。確認メッセージに対して、3 分以内に応答しなかった場合、次に操作を行ったタイミングで接続を遮断します。
- ダウンロードしたファイルは、パスワードを付与する等、お客さまの責任において適切に管理してください。

**📝 メモ**

- 画像 30 枚ごとに 1 ファイル作成されます。
- ZIP 形式で圧縮してダウンロードされます。30 枚を超えて複数の PDF ファイルが作成された場合も、1 つの ZIP ファイルにまとめてダウンロードされます。
- ZIP ファイルおよび PDF ファイルのファイル名は次のとおりです。

ZIP ファイル：

20210108\_00100-0-999999.zip

日付          記号番号

PDF ファイル：

P\_20210108\_00100-0-

999999\_001.pdf

日付          記号番号

通番



## 20.3 払込取扱票のデータを入力する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

払込取扱票の画像を見ながら、払込人の住所、氏名、注文内容等を入力して、入力内容をダウンロードする手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[オンライン取引] – [振替受払通知票照会]リンクをクリックします。



2. [振替受払通知票照会口座選択]画面で、照会する口座を選択して、**実行** ボタンを押します。



3. [振替受払通知票照会 -日付選択画面-]で、照会する日付を選択して、**払込取扱票データ入力** ボタンを押します。

### ⚠️ ご注意

前月分または当月分のデータについてのみデータ入力ができます。

### 📌 メモ

アイコンの意味は、次のとおりです。

📧 : 未照会の振替受払通知票です。

📧 : 照会済みの振替受払通知票です。

📧 : 郵送でお届けします。



4. [振替受払通知票照会 - 払込取扱票データ入力画面-]で、払込取扱票の画像を見ながら、住所、氏名、電話番号およびご注文内容等を入力して、

**次のデータへ** ボタンを押します。

**次のデータへ** ボタンを押す前に

**完了チェック** をクリックしておくことで入力漏れが防止できます。

入力内容が保存されたあと、次に表示された払込取扱票を見ながら、同様に払込人の情報を入力します。

なお、**次の完了チェックなしデータへ**

ボタンをクリックするとチェックのないページへ移動します。

すべての払込取扱票のデータを入力したあと、**払込取扱票データダウンロード** ボタンを押すと、CSV ファイルがダウンロードされます。

#### [入力項目ごとの入力可能文字および文字数の上限]

入力項目	入力可能文字	入力可能文字数
郵便番号(3桁)	半角数字	3
郵便番号(4桁)	半角数字	4
住所(上段)※	全角文字	20
住所(下段)※	全角文字	20
漢字氏名	全角文字	20
カナ氏名	全角文字	20
電話番号	半角数字	20
メモ欄見出し(1~5)	全角文字	10
メモ欄(1~5)	全角文字	20

※ 住所の20文字を超える部分は、住所欄(下段)に入力してください。

 **メモ**

- データ入力を中断した場合、**[続きから]**ボタンを押すと、データ入力を再開できます。入力中断後に別の日の払込取扱票を参照すると、続きのデータが正しく表示されないことがあります。
- **[先頭ページ]**、**[前ページ]**、**[次ページ]**、**[最終ページ]**の各ボタンでも、表示する払込取扱票の変更ができ、入力した内容は随時保存されます。
- 郵便番号を入力して**[住所検索]**ボタンを押すと、住所の候補を表示します。郵便番号は最低 3 桁の入力が必要です（1、2 桁では住所を検索できません）。検索結果が多数存在する場合、上位 10 件のみを表示します。
- 「漢字氏名」を入力すると、「カナ氏名」が自動入力されます。
- メモの見出しは編集できます。ご注文の内容や会員番号の入力欄として活用できます。
- 旧字や特殊記号（Ⅰ、Ⅱ、①、②等）は使用できないため、保存する際に「■」に置き換わります。置き換えの際に確認のメッセージを表示します。
- CSV ファイルのファイル名は次のとおりです。  
20210108\_00100-0-999999.csv  
日付            記号