

トマト・インターネット・モバイルバンキングサービス

ユーザーズマニュアル

株式会社トマト銀行

平成 23 年 10 月版

ご利用にあたっての注意事項

- お申込みいただいた代表口座・登録口座等の内容と画面表示に相違がある場合は、お客さまサポートセンターまでご連絡ください。
- 契約者 ID、ログインパスワード・確認パスワードは、ご本人を確認させていただくための大切な暗証番号です。他人に知られることのないようご注意ください。
- インターネットカフェ等の不特定多数の方が使用するパソコンでのご使用はお避けください。ご自宅等、お客さまの大切な情報が漏洩する恐れのない安全な環境でのご使用をお勧めします。
- サービス内容や利用規定等が変更になる場合があります。この場合、ホームページ等に掲示しますので、最新の内容を確認のうえご利用ください。

契約者 ID、ログインパスワード、確認パスワードについて

- 契約者 ID
お客さまのお名前にあたる番号です。
- ログインパスワード
お取引するときに必要なパスワードです。
契約者 ID とログインパスワードによりご本人を確認します。
- 確認パスワード
お取引の内容を入力された後、そのお取引を実行するためのパスワードです。

セキュリティのため、ログインパスワードと
確認パスワードは定期的に変更してください。

お問い合わせ窓口
トマト銀行 お客さまサポートセンター
インターネット・バンキングヘルプデスク
0088-24-1010
または 086-221-1257(通話料有料)
受付時間: 銀行営業日の 9:00~20:00

目次	頁数
サービスの内容	4
ご利用可能時間	5
推奨するブラウザ	5
よくあるご質問	6
インターネットバンキングサービスご利用のまえに(サービス開始登録について)	
サービス開始登録	8
各種取引のご利用方法	
取引の開始(ログイン)	11
取引の終了(ログアウト)	12
残高照会	13
入出金明細照会	14
取引結果照会	
振込・定期などの取引結果の照会	15
税金・各種料金の払込結果の照会	16
振込	17
振替	21
資金移動予約取消	23
定期預金預入	25
定期預金明細照会	27
定期預金満期解約予約・中途解約	28
積立式定期預金預入	31
税金・各種料金払込み(ペイジー)	
国庫金	33
地公体	36
民間	39
公共料金自動振替申込	42
お客さま情報の変更方法	
ログインパスワードの変更	44
確認パスワードの変更	46
Eメールアドレスの変更	48
振込・振替限度額の変更	50
振込先口座情報の登録	52
振込先口座情報の削除	55
利用停止	57

サービスの内容

●照会サービス

残高照会………照会日当日の残高照会ができます。

入出金明細照会……照会日を含む 62 日間の入出金明細が確認できます。

●振込サービス

トマト銀行の本支店や他の金融機関の国内本支店へのお振込ができます。

平日 15:00 までのお振込は、当日扱いにて承ります。

平日 15:00 以降の受付分は、翌営業日扱いとなります。

ご予約(取消)も可能です。

振込みのための資金および手数料は振込指定日に出金となります。振込指定日前日の預金残高が不足する場合は予約いただいた振込みが振込できなくなります。

当社所定のお振込手数料が別途必要となります。

事前に振込指定口座を指定していただく必要はございません。

取消は振込指定日の前日まで受付いたします。

●振替サービス

代表口座と登録口座との間で相互にお振替ができます。

●税金・各種料金払込みサービス(ペイジー)

ペイジーマークの記載された各種料金の払込書の払い込みが出来ます。

(注)一部お取り扱いできない収納機関がございます。



さらに、インターネットバンキングサービスは上記に加えて以下のサービスもご利用頂けます。

●定期預金預入・明細照会サービス

あらかじめ登録口座としてご登録いただいた通帳式定期預金(総合口座定期を含む)へのスーパー定期預金・期日指定定期預金のお預け入れや明細照会ができます。

●定期預金満期解約予約・中途解約サービス

あらかじめ登録口座としてご登録いただいた通帳式定期預金(総合口座定期を含む)の満期解約の予約及び中途解約ができます。

●積立式定期預金預入サービス

あらかじめ登録口座としてご登録いただいた積立式定期預金へのお預け入れができます。

●公共料金自動振替申込サービス

NHK・電気・電話・ガス・水道ご利用料金の口座振替の契約お申し込みができます。

※お取り扱いできる収納機関は、当社所定の先となります。

ご利用可能時間

サービス内容		ご利用可能な時間	
		平日	土・日・祝休日
振替サービス(予約含む)		24 時間	24 時間
振込サービス	当日扱い	0:00～15:00	-
	予約(含む取消)	24 時間	24 時間
照会サービス		24 時間	24 時間
定期預入・定期解約予約・積立式定期預入		24 時間	24 時間
税金・各種料金払込みサービス(ペイジー)		0:15～23:45	0:15～23:45
公共料金自動振替申込サービス		24 時間	24 時間

※ 毎週月曜日 2:00～7:00、12 月 31 日 17:00～翌年 1 月 4 日 8:00 はご利用いただけません。

※ 振替サービスは、代表口座、登録口座間の資金移動サービスです。

※ システムメンテナンスや休業に関する情報は、随時ホームページ上でお知らせします。

※ 推奨するブラウザについては、ホームページ上でご確認ください。

よくあるご質問

【申込書の記入方法等についてよくあるご質問】

・申込書の「ログインパスワード」と「確認パスワード」は同じでもいいですか？

⇒「ログインパスワード」と「確認パスワード」は違うものをご指定ください。

・口座が申込書に書ききれないのですが。

⇒別途用紙をご請求ください。そのときに代表口座は必ず同じ口座をご記入ください。

・Eメールアドレスは必要ですか。

⇒必ず必要です。ただしEメールアドレスは携帯電話のものでもかまいません。

・代表口座と登録口座とはどう違うのですか。

⇒代表口座とは一人のお客さまに対してシステム上管理をするための口座です。実際の画面では代表口座を入力すると登録口座が自動的に表示されます。

・「契約者ID」とは何ですか？また変更できますか？

⇒お客さまを特定するID番号です。「契約者ID」はインターネットバンキングサービス、モバイルバンキングサービス共通です。変更することはできません。

【実際のご利用に際してよくあるご質問】

・「ログインパスワード」と「確認パスワード」を登録・変更する場合、何を入力すればよいですか、また同一にしてもよいでしょうか。

⇒パソコン・携帯電話でパスワードを入力する場合は全部で半角英数字4～12桁の任意のパスワードを入力してください。（英字のみ数字のみでも可能。）その際「ログインパスワード」と「確認パスワード」は違うものを入力してください。

・ご利用者カードの紛失や盗難にあった場合は、どうすればいいですか。

⇒再申込が必要となります。「トマト・インターネット・モバイルバンキングサービス利用申込書（兼変更申込書）」の「1.お申込み区分-④解約・新規同時申込」にチェックのうえ、ご提出ください。後日、当社よりお届けのご住所に「ご利用開始のお知らせ」「ご利用者カード」を郵送いたします。再度サービス開始登録をしてください。なお、以前の契約者IDでの履歴照会・登録内容はご利用いただけなくなりますのでご了承ください。

また、携帯電話にてサービスをご利用いただく場合には、Iモードでは「マイメニュー登録」、Ezweb・Yahoo ケータイでは「サービス開始登録」を一旦解除後、再度「マイメニュー登録」、「サービス開始登録」を行ってください。

・「ログインパスワード」と「確認パスワード」を忘れてしまった場合はどうすればいいですか。

⇒変更届が必要となりますので、「トマト・インターネット・モバイルバンキングサービス利用申込書（兼変更申込書）」の「1.お申込み区分-②パスワード変更」にチェックのうえ、ご提出ください。後日、当社より

お届けのご住所に「パスワード変更のご案内」を郵送いたします。パスワードの変更から再度登録してください。この場合サービス開始登録は不要です。

・インターネットバンキングサービスの画面が出ない場合（インターネット使用時）はどうすればいいですか。

⇒(1) ご利用のブラウザの暗号強度が SSL128bit でないことが考えられます。

(2) プロキシサーバを使用していることが考えられます。

(3) 社内 LAN の設定によっては、ご利用いただけない場合がございます。

該当先(購入先、プロバイダー、社内ネットワーク管理者等)にご確認ください。

・文字の入力がエラーになる場合は、どうすればいいですか。

(1) 入力はすべて半角文字となります。

(2) 英字は大文字小文字も区別します。

(3) 振込依頼の場合、受取人名に使用可能な文字には制限があります。

(詳細は取引画面下の説明内容をご参照ください。)

(4) パスワードの入力エラーを連続で複数回繰り返すとサービスが利用できなくなります。パスワード変更届をご提出ください。

・ログインすると「ただいまログインされた状態となっています。」のエラーとなる場合は、どうすればいいですか。

⇒(1) パソコンでご利用中にブラウザを画面右上のX(閉じる)で終了させていることが考えられます。

(2) 携帯電話でご利用中に「電源」ボタンで終了させていることが考えられます。

(1)(2)の場合、システム上、処理を継続している状態が約数分間続いたため、再ログインするとこのエラーになります。数分経過後は再ログインできる状態になります。

・パソコンの「契約者ID」を忘れたため、再登録すると携帯電話でログインできなくなった場合は、どうすればいいですか。

⇒iモードでは「マイメニュー登録」、EZweb・Yahoo!ケータイでは「サービス開始登録」を一旦解除後、再度「マイメニュー登録」、「サービス開始登録」を行ってください。

・「料金等払込みサービス」とは？

⇒当社所定の収納機関に対し、税金、手数料、料金等の払込みを行うため、お客さまがインターネット・モバイルバンキングを利用して、払込資金をインターネット・モバイルバンキングにかかるお客さまの預金口座から引き落とすことにより、税金、手数料、料金等の払込みを行うサービスです。

・払込みのできる「料金等」とは、何ですか？

⇒ご利用可能な収納機関・料金種類については当社ホームページ「税金・各種料金払込みサービス「Pay-easy(ペイジー)」について」(<http://www.tomatobank.co.jp/banking/payeasy.html>)をご確認ください。

～インターネットバンキングサービスご利用のまえに(サービス開始登録について)～

●サービス開始登録

初回のインターネットバンキングサービスご利用時には、サービス開始登録が必要となります。

契約者ID、ログインパスワード・確認パスワードが必要となりますので、申込書(お客さま控)、当社より送付の「ご利用者カード」をご用意下さい。

1. トマト銀行のホームページ(<http://www.tomatobank.co.jp/>)へアクセスし、「個人のお客さま」をクリックしてください。

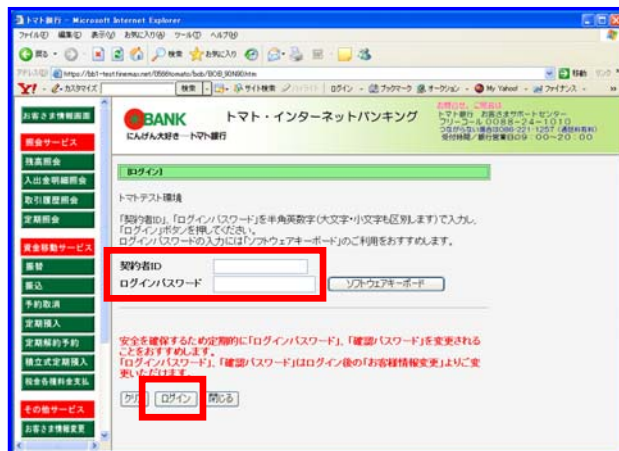


2. 「トマト・インターネット・モバイルバンキングサービス」のトップ画面が表示されます。「ログインはこちらから」をクリックしてください。



3. 「ログイン」ボタン画面が表示されます

当社よりご郵送した「ご利用者カード」に記載された「契約者ID」および申込書にご記入いただきました「仮ログインパスワード」をご入力いただき、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

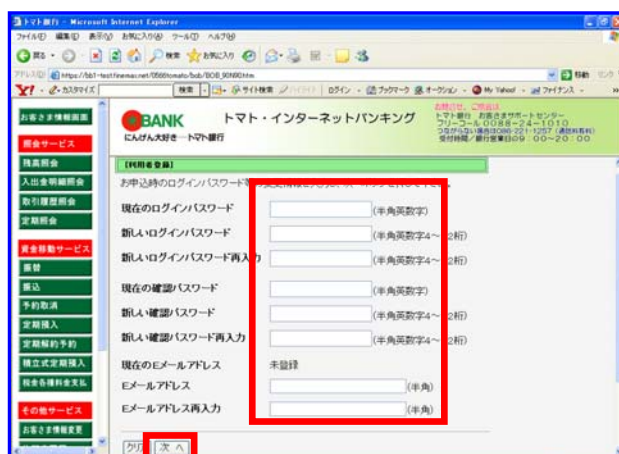


4. 「利用者登録」画面が表示されます。

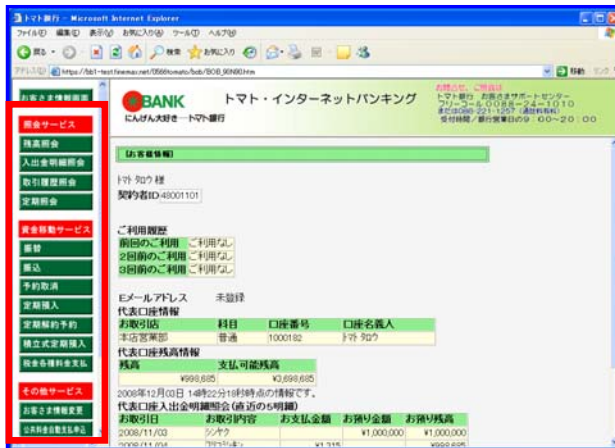
申込書にご記入いただきました「仮ログインパスワード」、「新しいログインパスワード」、申込書にご記入いただきました「仮確認パスワード」、「新しい確認パスワード」、「Eメールアドレス」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

「新しいログインパスワード」、「新しい確認パスワード」は半角英数字4～12桁で入力してください。

(注)セキュリティのためログインパスワード・確認パスワードは生年月日、電話番号、連続する数字等、他人から推測されやすいパスワードは指定しないでください。また、パスワードは定期的に変更してください。



5. 「お客さま情報画面」が表示され、サービス開始登録は完了です。
画面左の「メニュー」よりご希望のお取引をご選択ください。
なお、照会サービスのみをご希望のお客さまは「メニュー」より「お客さま情報変更」(P.49)にお進み
いただき、「0円」に限度額変更をおこなってください。



～各種取引のご利用方法～

●取引の開始(ログイン)

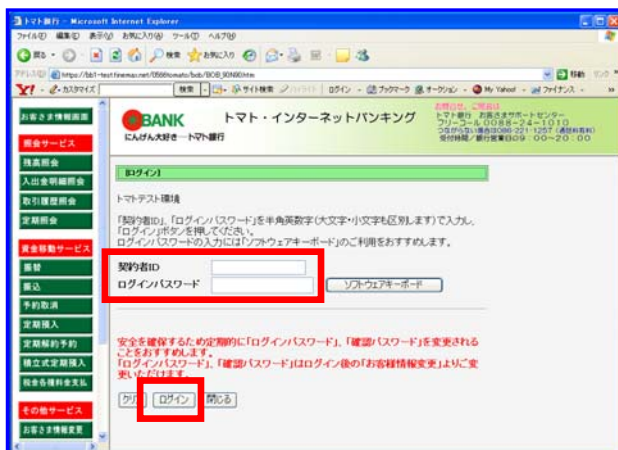
1. トマト銀行のホームページ(<http://www.tomatobank.co.jp/>)へアクセスし、「個人のお客さま」をクリックしてください。



2. 「トマト・インターネット・モバイルバンキングサービス」のトップ画面が表示されます。「ログインはこちら」をクリックしてください。

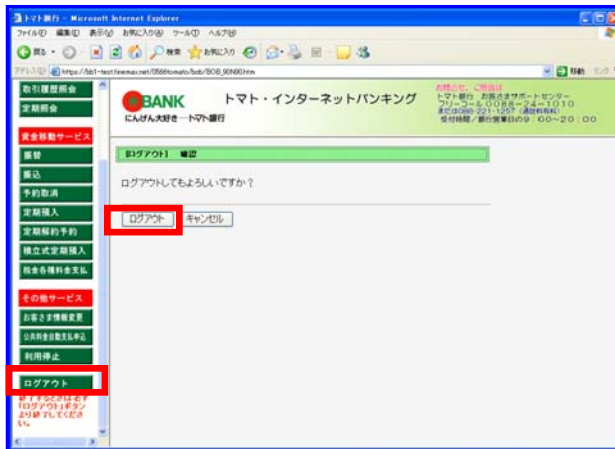


3. 「ログイン」ボタン画面が表示されます。「契約者ID」、「ログインパスワード」をご入力いただき、「ログイン」ボタンをクリックしてください。なお、複数回「ログイン」に失敗すると、利用停止となりますので、ご注意ください。

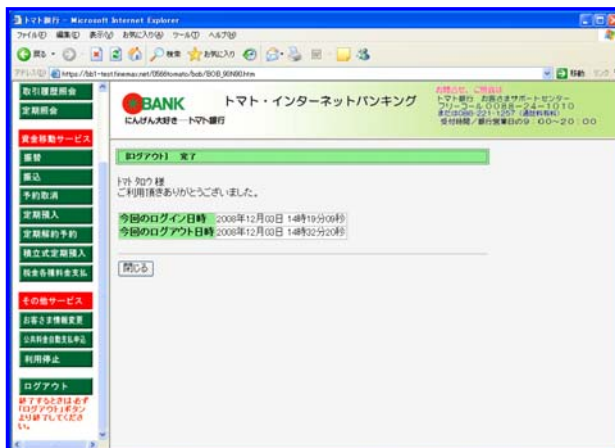


●取引の終了(ログアウト)

1. 画面左の「メニュー」より「ログアウト」ボタンをクリックしてください。「ログアウト」確認画面が表示されますので、ログアウト(終了)してよろしければ、「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

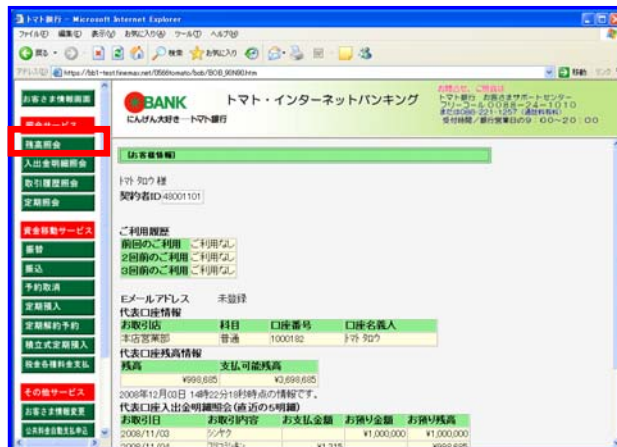


2. 「ログアウト」完了画面が表示され終了となります。
ブラウザを閉じる場合は、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

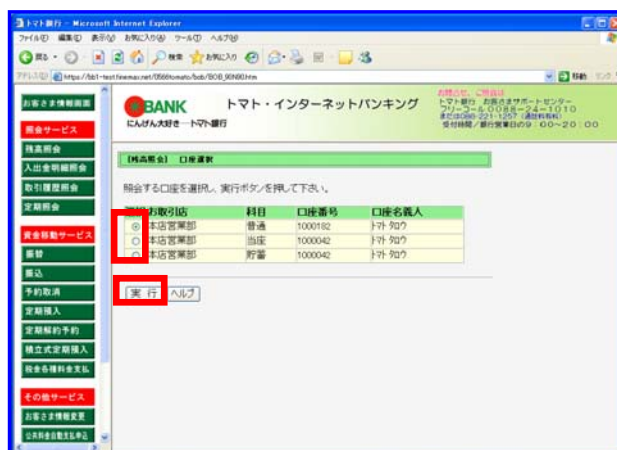


●残高照会

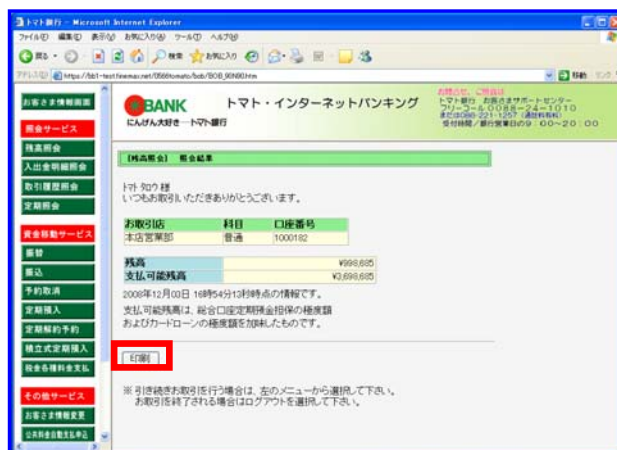
1. 画面左の「メニュー」より「残高照会」ボタンをクリックしてください。



2. 「残高照会 口座選択」画面が表示されます。照会をご希望の口座を選択し、「実行」ボタンをクリックしてください。



3. 「残高照会 照会結果」画面が表示されます。照会結果の印刷を希望される場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

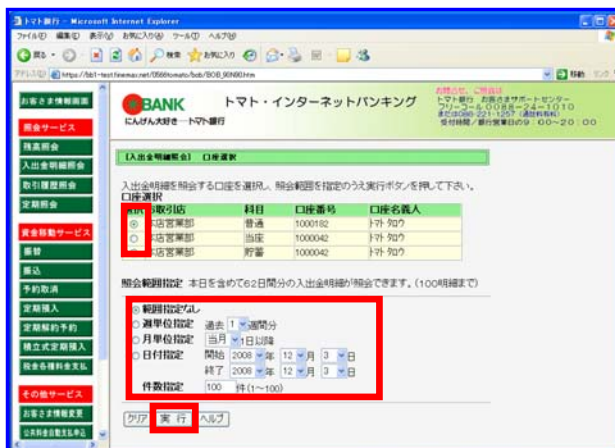


● 入出金明細照会

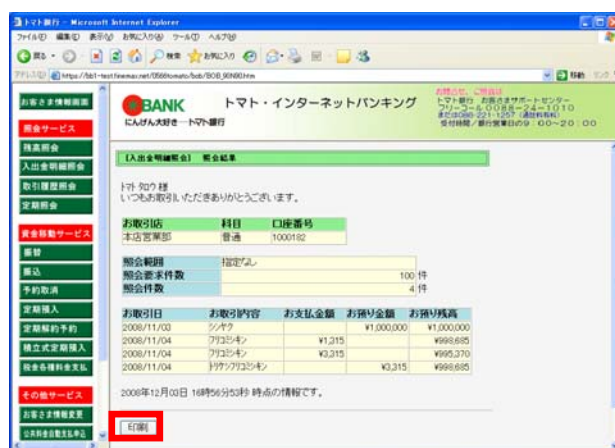
1. 画面左の「メニュー」より「入出金明細照会」をクリックしてください。



2. 「口座選択」画面が表示されますので、照会する口座の選択、照会範囲の指定をおこなったうえで、「実行」ボタンをクリックしてください。



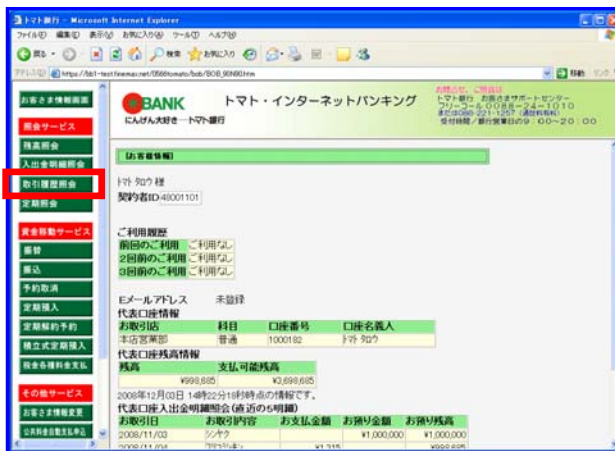
3. 「照会結果」画面が表示されます。
照会結果の印刷を希望されるかたは「印刷」ボタンをクリックしてください。



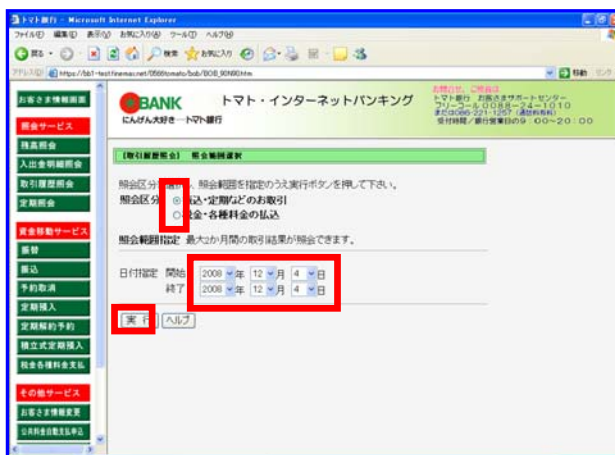
●取引履歴照会

【振込・定期などの取引結果の照会】

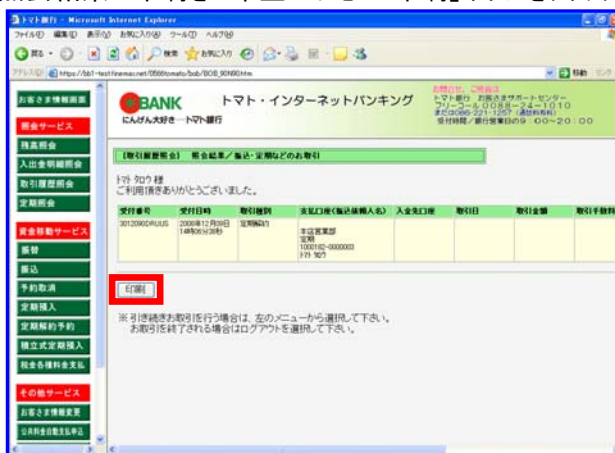
1. 画面左の「メニュー」より「取引履歴照会」をクリックしてください。



2. 照会区分で「振込・定期などのお取引」を選択のうえ、照会を希望する「日付」し、「実行」ボタンをクリックしてください。なお、照会範囲は照会日を含めた最大過去2ヶ月です。



3. 「照会結果/振込・定期などのお取引」画面が表示されます。
照会結果の印刷をご希望のかたは「印刷」ボタンをクリックしてください。

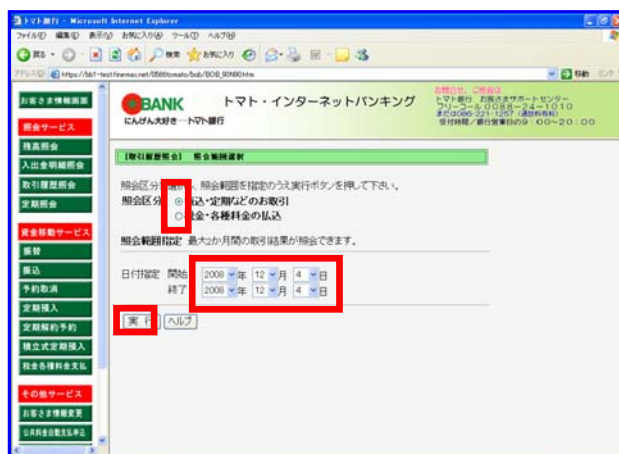


【税金・各種料金の払込結果の照会】

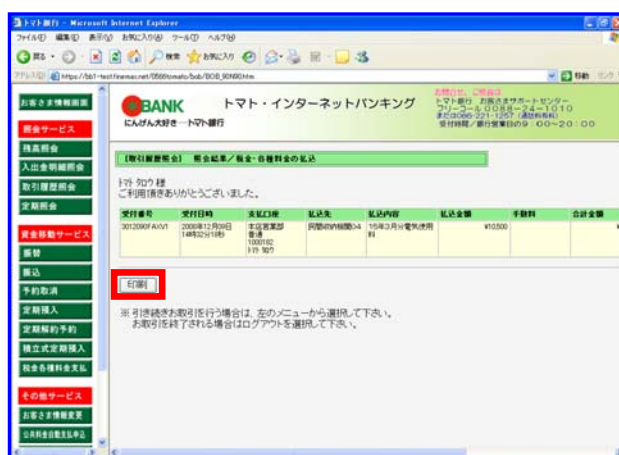
1. 画面左の「メニュー」より「取引履歴照会」をクリックしてください。



2. 照会区分で「税金・各種料金の払込」を選択のうえ、照会を希望する「日付」し、「実行」ボタンをクリックしてください。なお、照会範囲は照会日を含めた最大過去2ヶ月です。

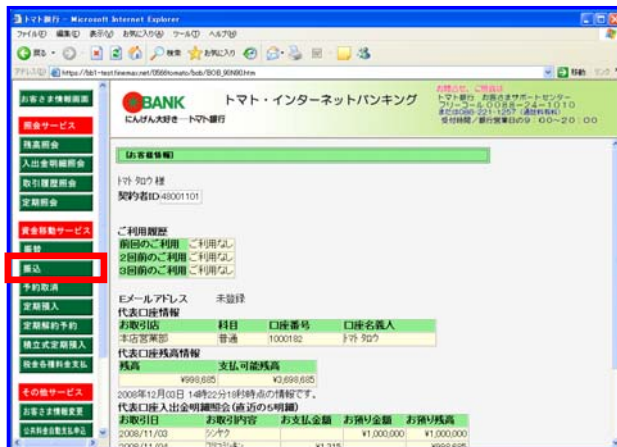


3. 「照会結果/税金・各種料金の払込」画面が表示されます。
照会結果の印刷をご希望のかたは「印刷」ボタンをクリックしてください。

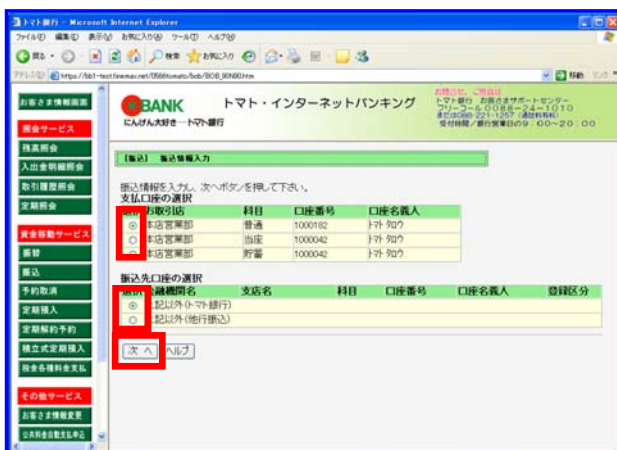


●振込

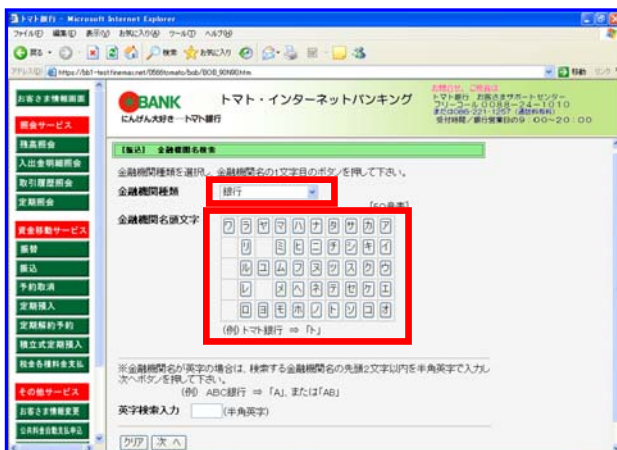
1. 画面左の「メニュー」より「振込」をクリックしてください。



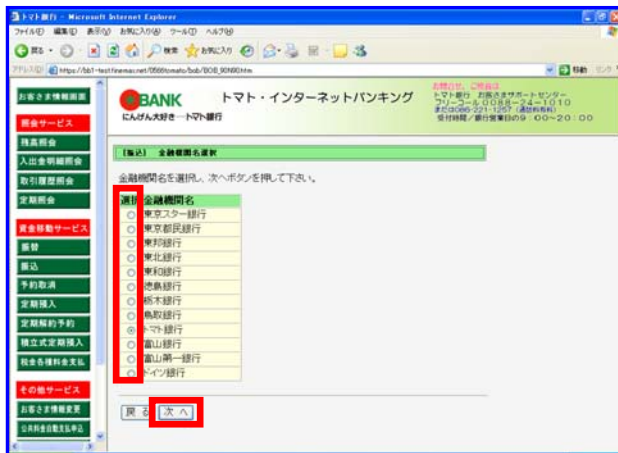
2. 「振込情報」画面で「支払口座」および「振込先口座」(振込先金融機関)を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。なお、振込先がトマト銀行の場合は 5.へ、既に登録済の口座の場合は 8.にお進みください。



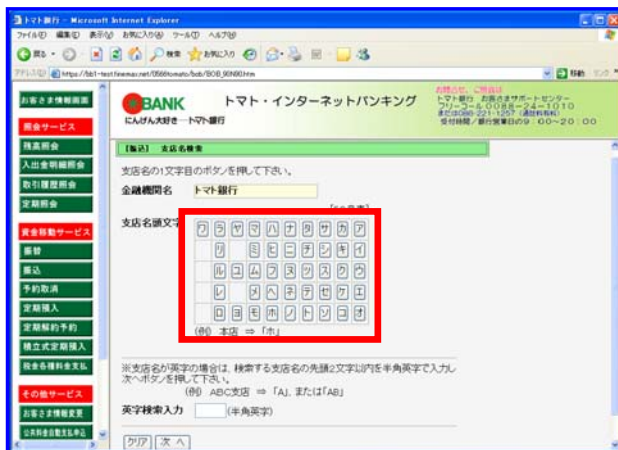
3. 「金融機関名検索」画面で「金融機関種類」を選択し、「金融機関名頭文字」をクリックしてください。



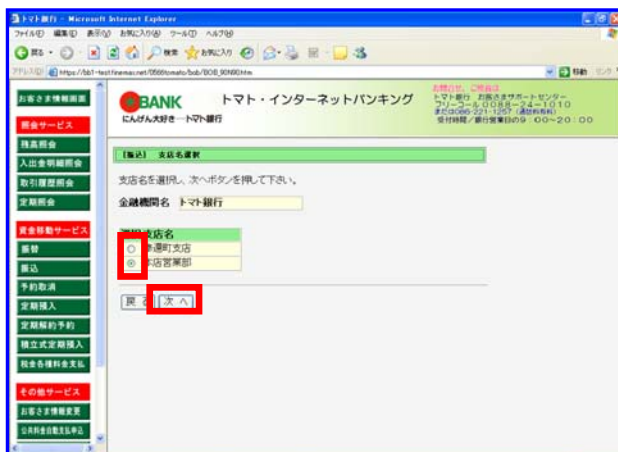
4. 「金融機関名選択」画面が表示されますので、振込先金融機関を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



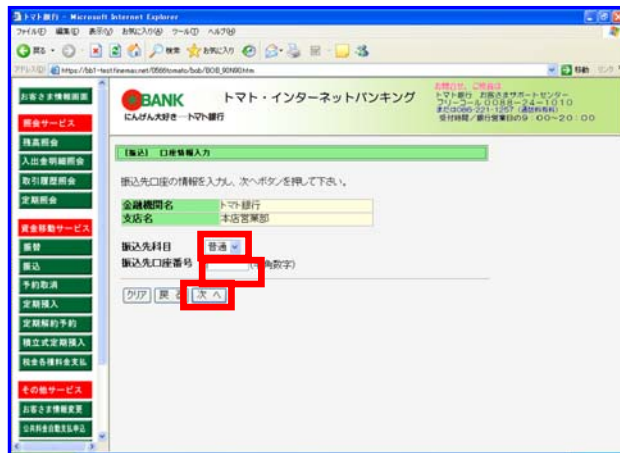
5. 「支店名検索」画面が表示されますので、支店名の頭文字をクリックしてください。



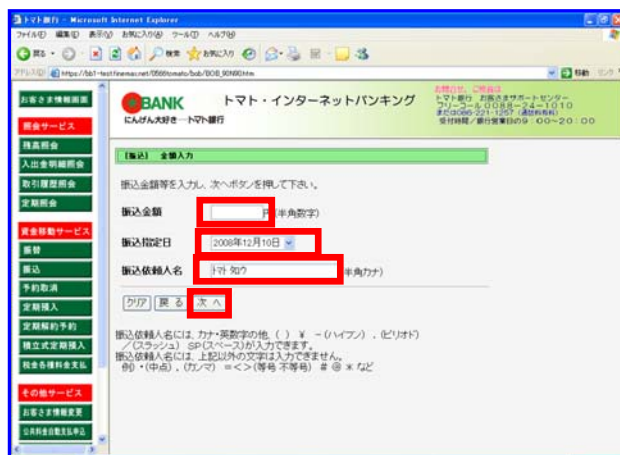
6. 「支店名選択」画面が表示されますので、希望の振込先支店名を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



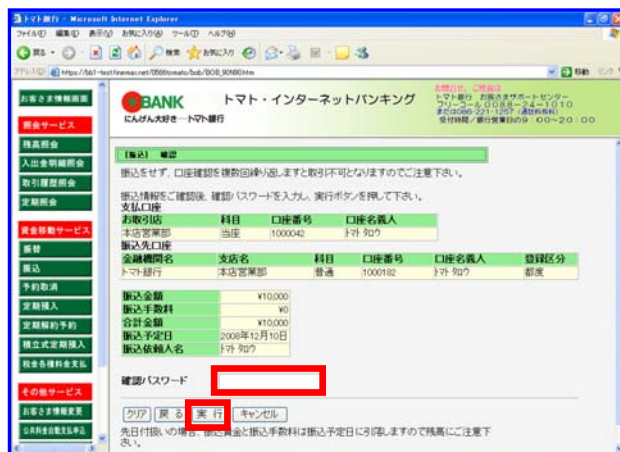
7. 「口座情報入力」画面が表示されますので、振込先の「振込先科目」を選択し、「振込先口座番号」を入力したうえで、「次へ」ボタンをクリックしてください。



8. 「金額入力」画面が表示されますので、「振込金額」を入力し、「振込指定日」を選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。なお、「振込依頼人名」は支払口座の口座名義人名になっておりますので、口座名義人名以外の名義でのお振込をご希望の場合は変更してください。



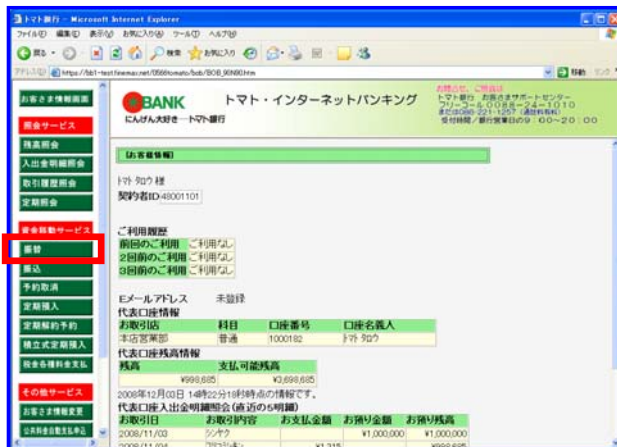
9. 「確認」画面が表示されますので、振込内容を確認後、確認パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。



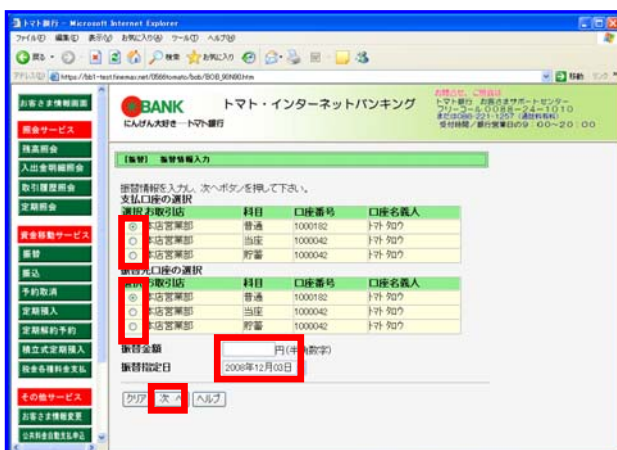
(注)先日付扱いの場合、振込資金と振込手数料は振替予定日に引落としとなりますので、残高にご注意ください。

●振替

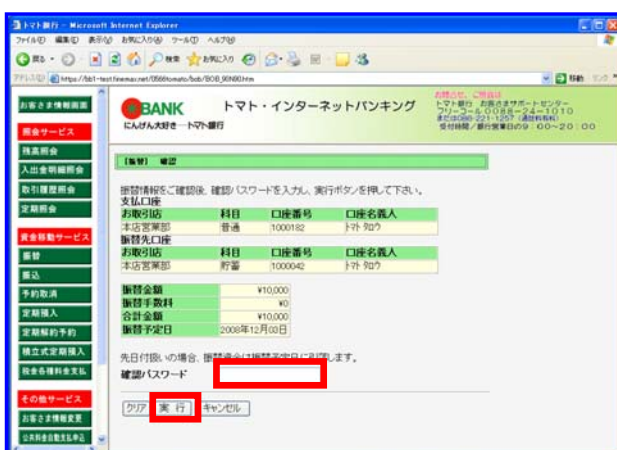
1. 画面左の「メニュー」より「振替」をクリックしてください。



2. 「振替情報入力」画面が表示されますので、「支払口座」、「振替先口座」、「振替指定日」を選択し、「振替金額」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

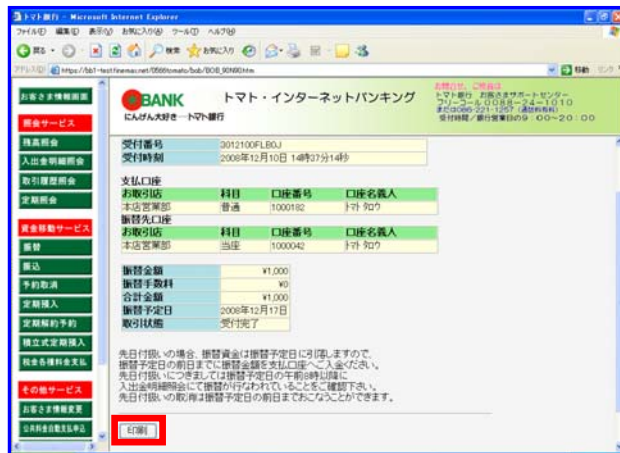


3. 「確認」画面が表示されます。振替内容をご確認後、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。



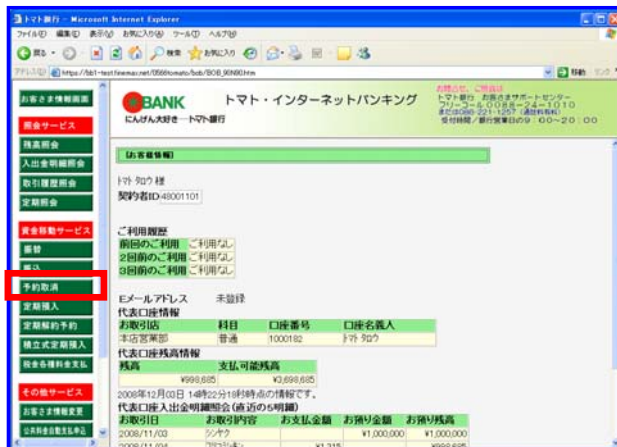
(注)先日付扱いの場合、振込資金と振込手数料は振替予定日に引落としとなりますので、残高にご注意ください。

4. 「完了」画面が表示されます。取引内容の印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

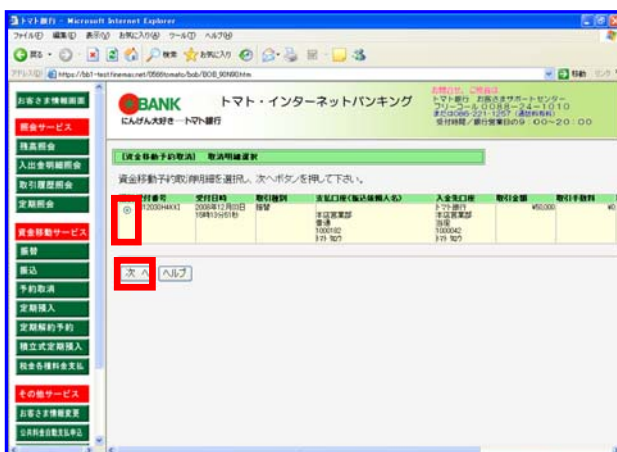


● 資金移動予約取消

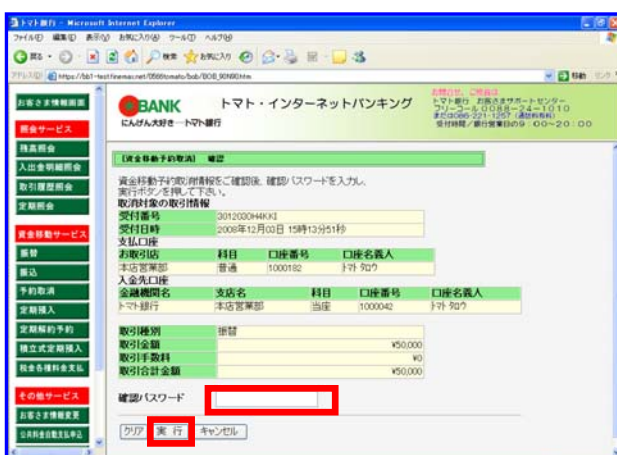
1. 画面左の「メニュー」より「予約取消」をクリックしてください。



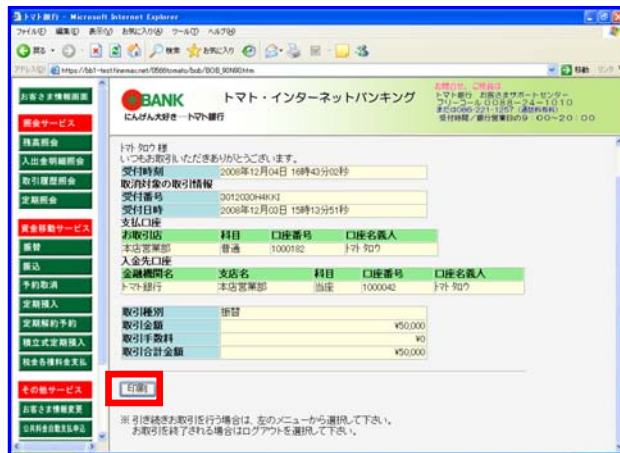
2. 「取引明細選択」画面が表示されます。予約を取り消す取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



3. 「確認」画面が表示されます。予約取消内容を確認後、確認パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

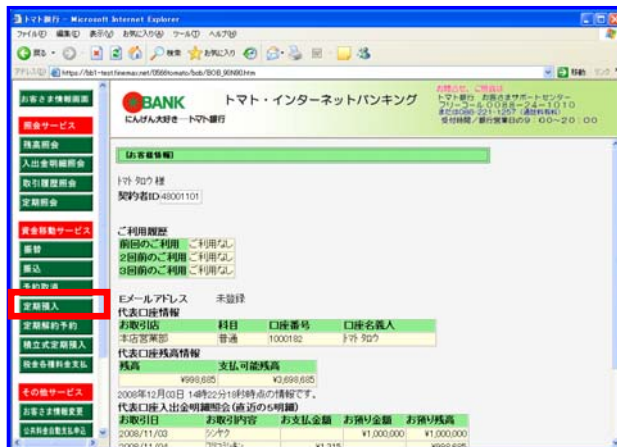


4. 「完了」画面が表示されます。取引内容の印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

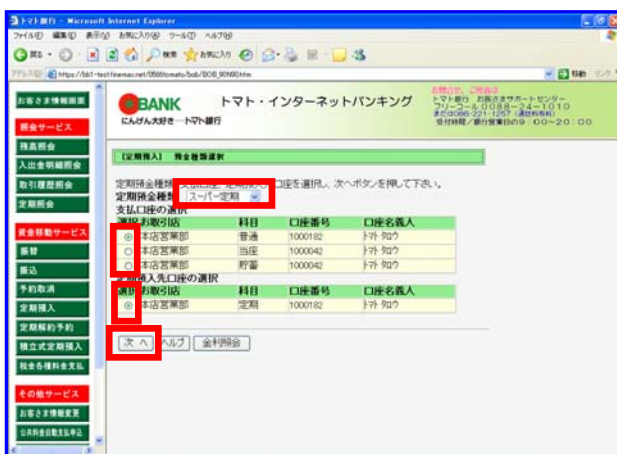


● 定期預金預入

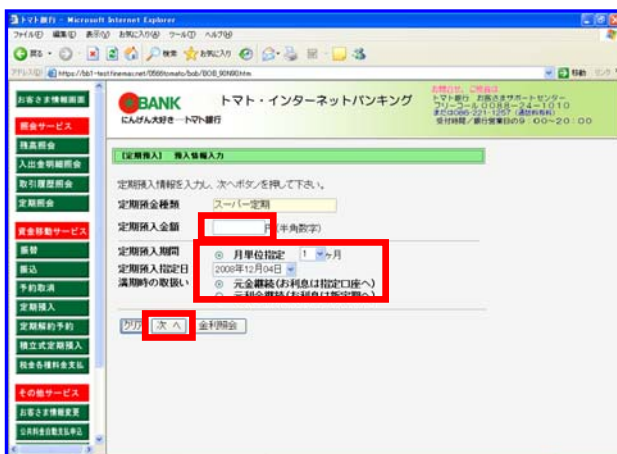
1. 画面左の「メニュー」より「定期預入」をクリックしてください。



2. 「預金種類選択」画面が表示されますので、「定期預金の種類」、「支払口座」、「定期預入先口座」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



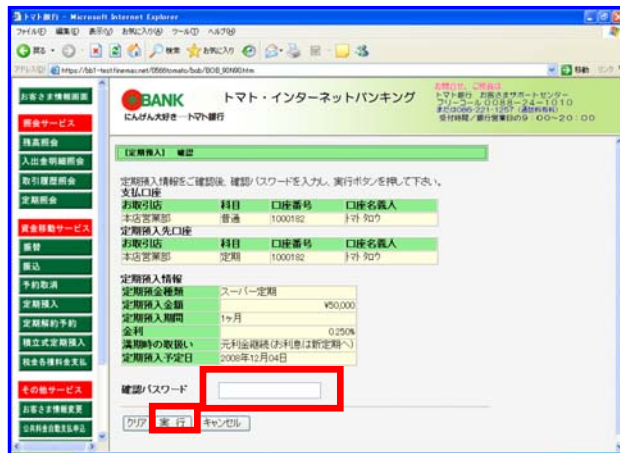
3. 「預入情報入力」画面が表示されますので、「定期預入金額」を入力し、「定期預入期間」、「定期預入指定日」、「満期時の取扱い」を選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。



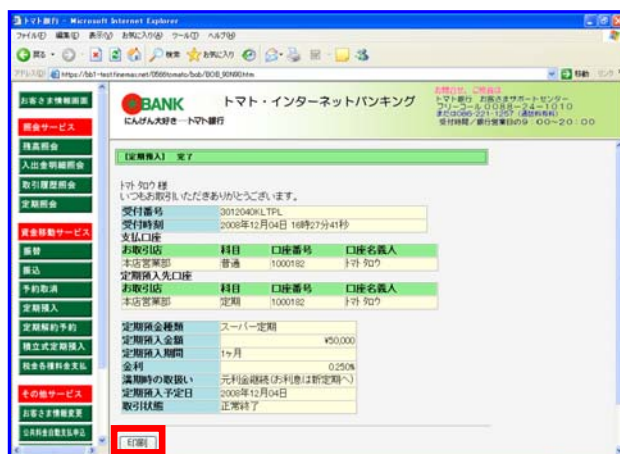
元金継続を選択された場合、満期のお利息は以下の通り入金となります。

預入口座	入金口座
総合口座	総合口座
一般通帳式	支払口座

4. 「確認」画面が表示されますので、預入内容を確認後、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

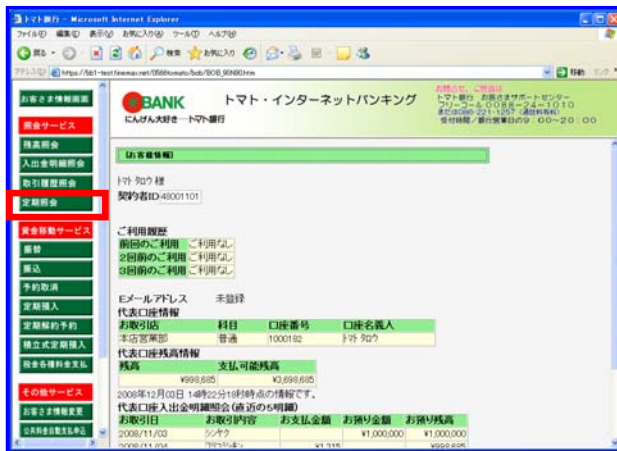


5. 「完了」画面が表示されます。取引内容の印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

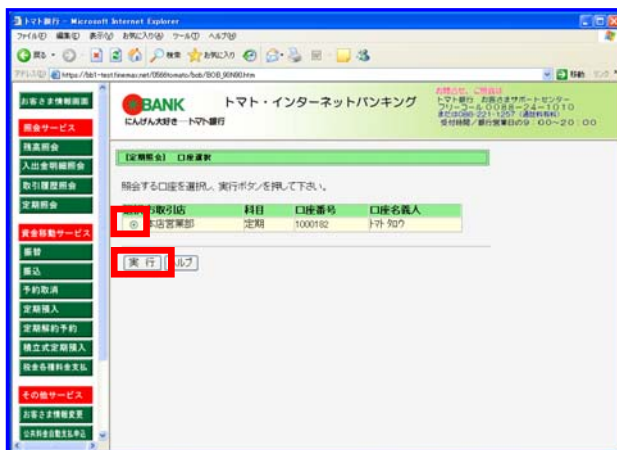


● 定期預金明細照会

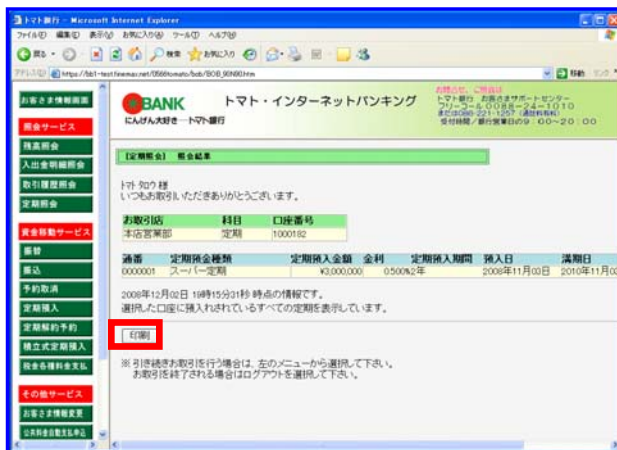
1. 画面左の「メニュー」より「定期照会」をクリックしてください。



2. 「口座選択」画面が表示されます。照会を希望する明細を選択し、「実行」ボタンをクリックしてください。



3. 「照会結果」画面が表示されます。照会結果の印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。



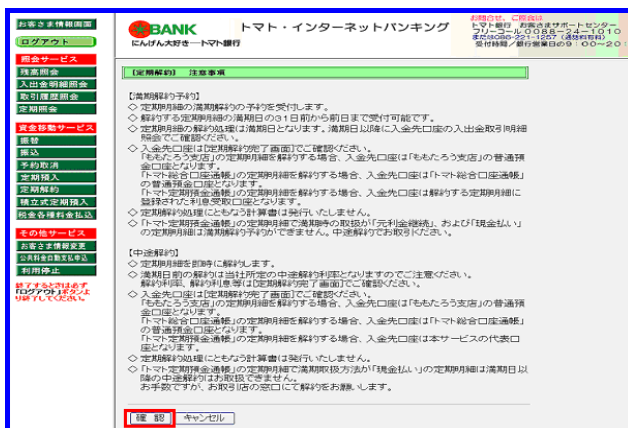
● 定期預金満期解約予約・中途解約

1. 画面左の「メニュー」より「定期解約」をクリックしてください。

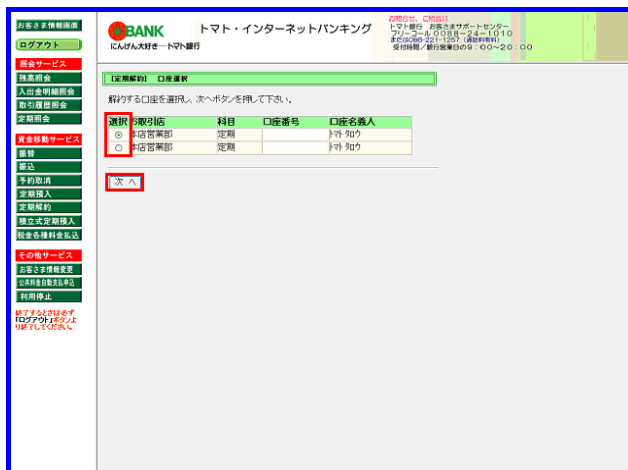


2. 注意事項を確認の上、「確認」ボタンをクリックしてください。

なお、満期解約予約について本サービスで受付可能な明細は満期日の 31 日前から前日までの明細です。中途解約については、当社所定の中途解約利率となります。

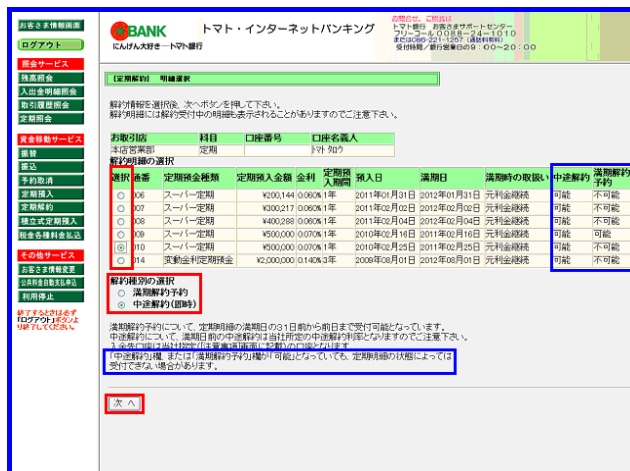


3. 「口座選択」画面が表示されます。解約を希望する口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



4. 「明細選択」画面が表示されます。「解約明細」、「解約種別」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入金先口座は「定期預金解約完了画面」でご確認ください。



【注意】：「中途解約」欄、または「満期解約予約」欄が『可能』となっても、定期明細の状態によっては受付できない場合があります。

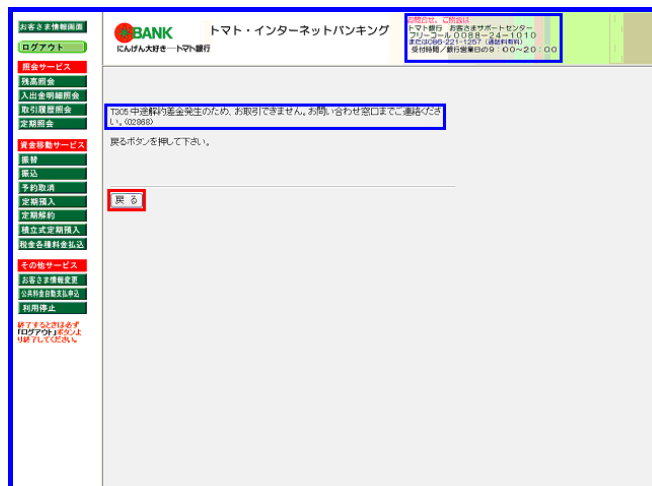
下記のような画面が表示されますので、お問い合わせ窓口までご連絡ください。

《お問い合わせ窓口》

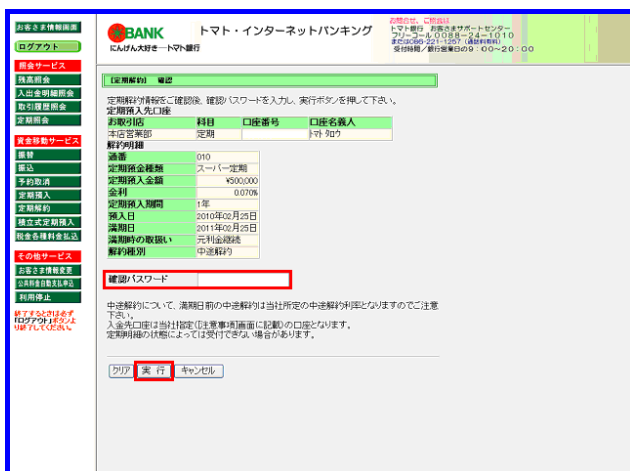
トマト銀行 お客さまサポートセンター

電話番号：0088-24-1010(フリーコール)または 086-221-1257(通話料有料)

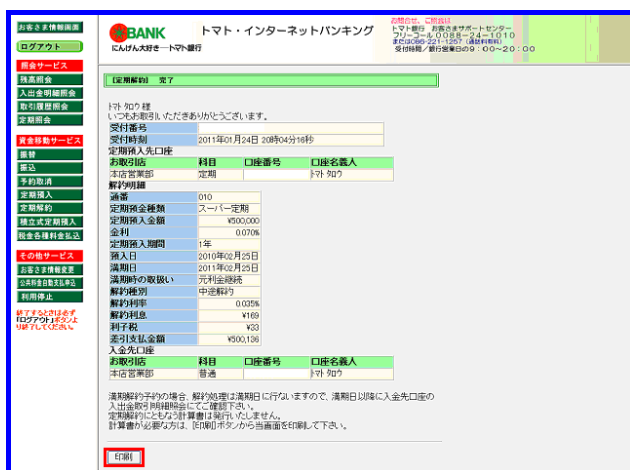
受付時間：銀行営業日の9:00～20:00



5. 「確認」画面が表示されます。解約内容を確認後、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

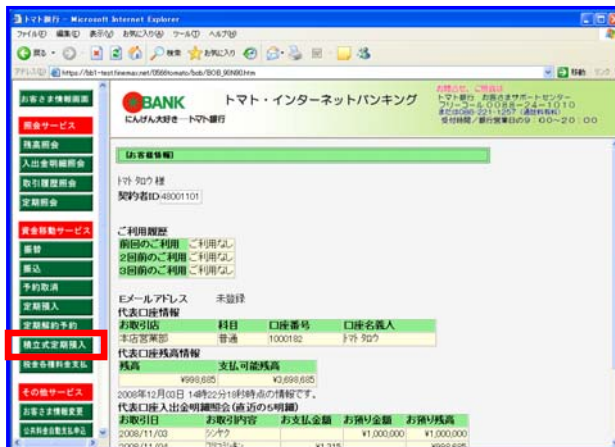


6. 「結果」画面が表示されます。
定期解約処理にともなう計算書は発行いたしません。計算書が必要な方は、「印刷」ボタンから画面を印刷してください。

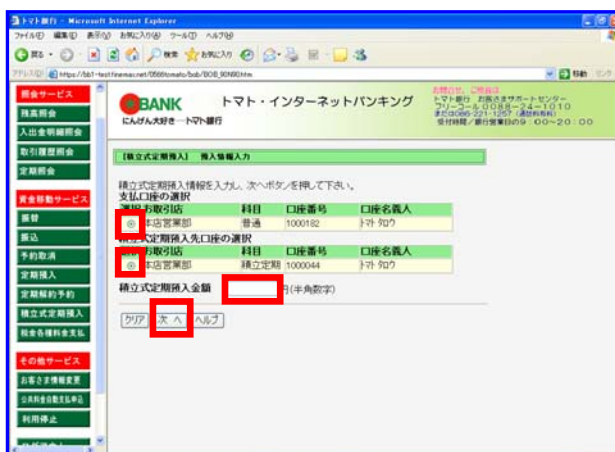


●積立式定期預金預入

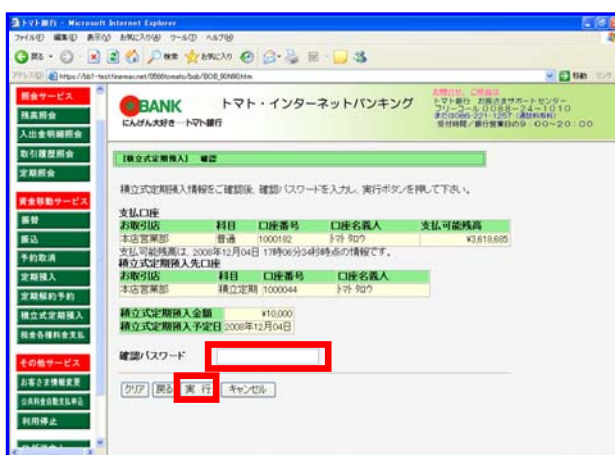
1. 画面左の「メニュー」より「積立式定期預入」をクリックしてください。



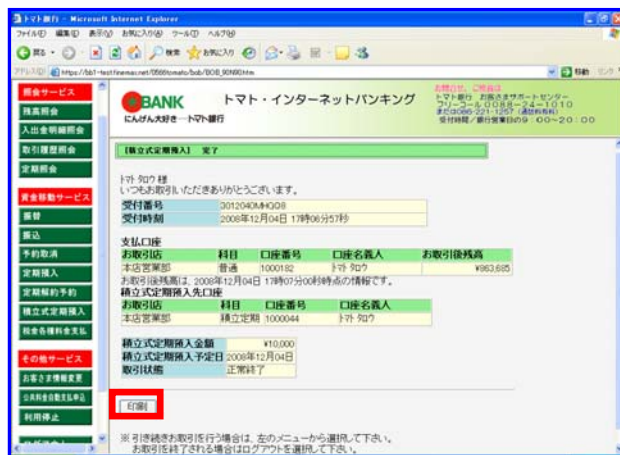
2. 「預入情報入力」画面が表示されます。「支払口座」、「積立式定期預金預入先口座」を選択し、「積立式定期預入金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



3. 「確認」画面が表示されます。預入内容を確認後、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

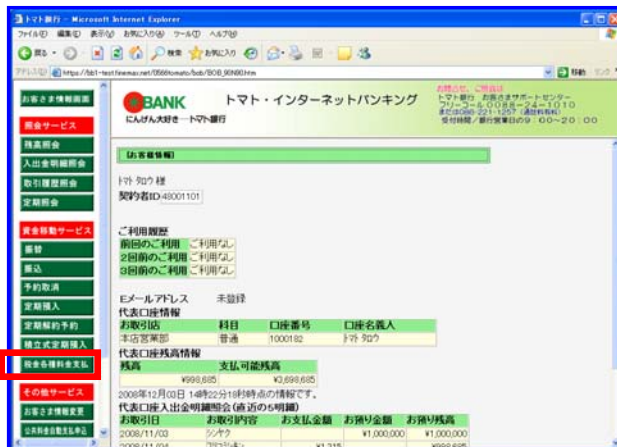


4. 「完了」画面が表示されます。印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

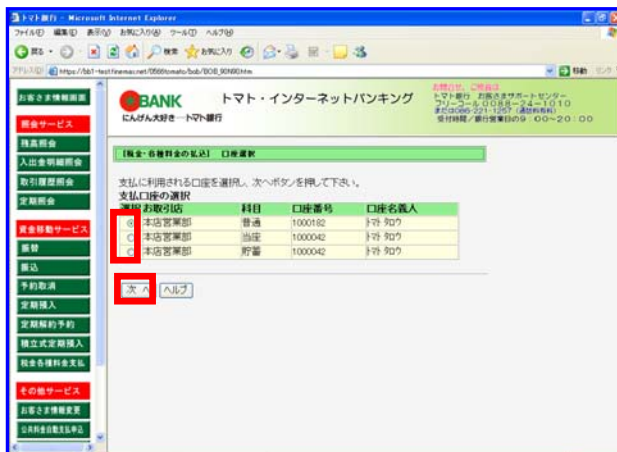


●税金・各種料金払込み(ページ)【国庫金】

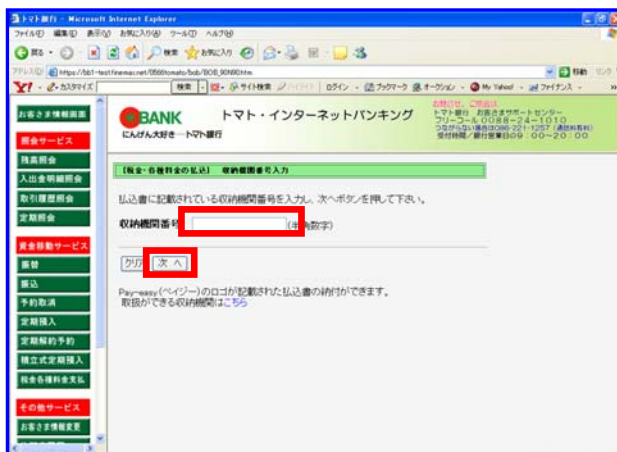
1. 画面左の「メニュー」より「税金各種料金支払」をクリックしてください。



2. 「口座選択」画面が表示されます。「支払口座」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

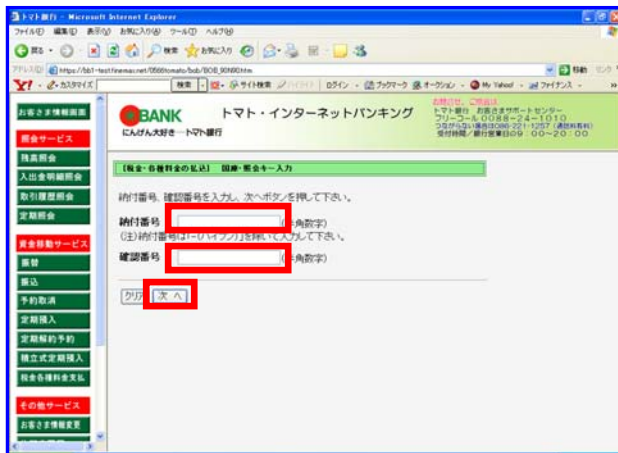


3. 「収納機関番号入力」画面が表示されます。お手持ちの Pay-easy(ページ)のロゴが記載された払込書等に記載の収納機関番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

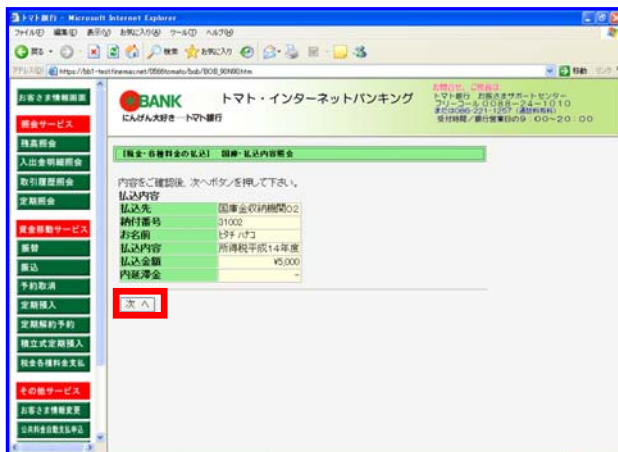


【Pay-easy(ページ)】とは、公共料金、携帯電話料金、自動車税、国民年金保険料やインターネットショッピングの購入代金などを、金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキングやATMから「いつでも・どこでも・かんたんに」支払えるようにするサービスです。

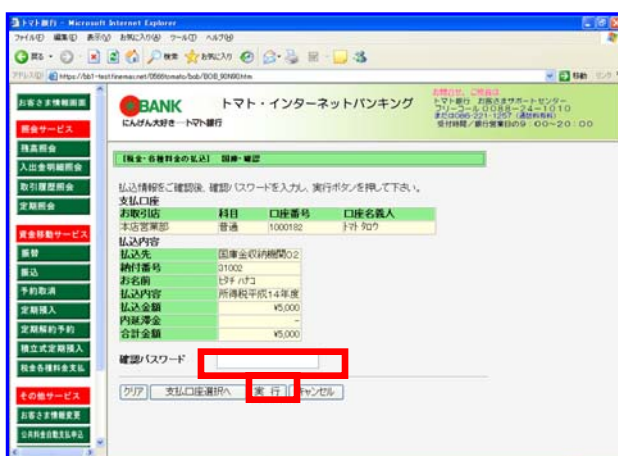
- 「国庫・照会キー入力」(国庫金)が表示されます。「納付番号」、「確認番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



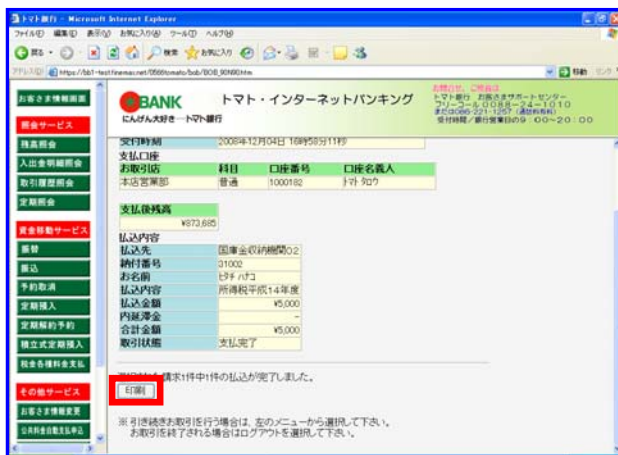
- 「国庫・払込内容照会」画面が表示されます。内容確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。



- 「国庫・確認」画面が表示されます。内容確認後、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

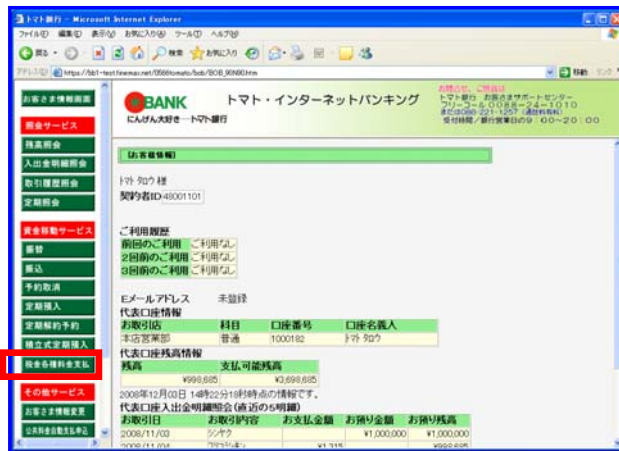


7. 「完了」画面が表示されます。印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

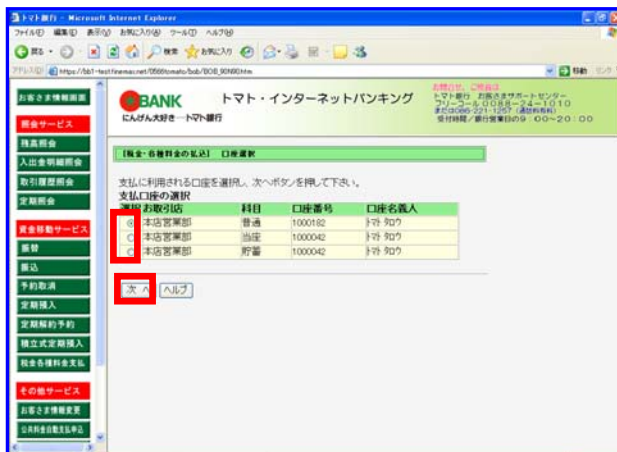


●税金・各種料金払込み(ページ)【地公体】

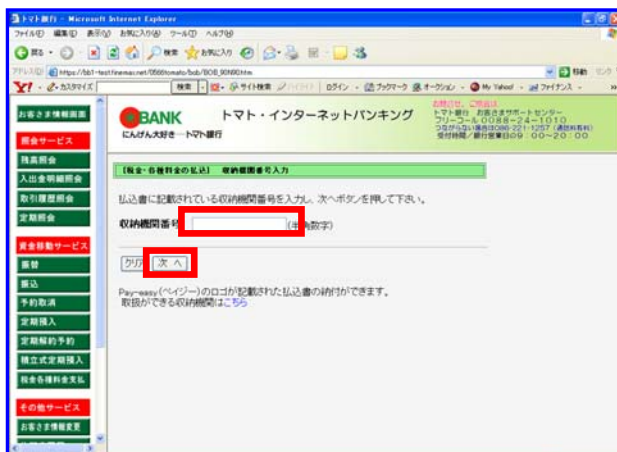
1. 画面左の「メニュー」より「税金各種料金支払」をクリックしてください。



2. 「口座選択」画面が表示されます。「支払口座」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

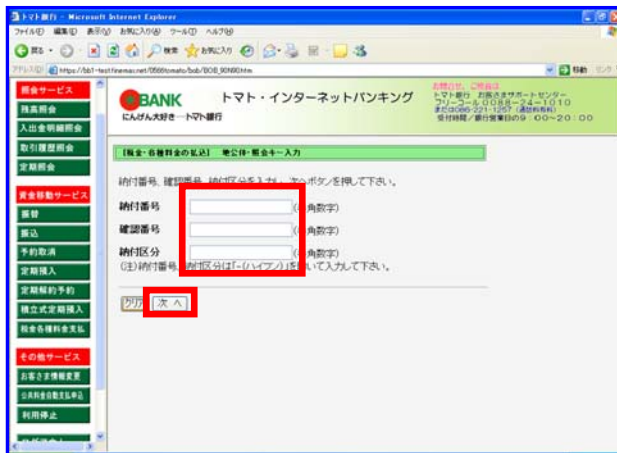


3. 「収納機関番号入力」画面が表示されます。お手持ちの Pay-easy(ページ)のロゴが記載された払込書等に記載の収納機関番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

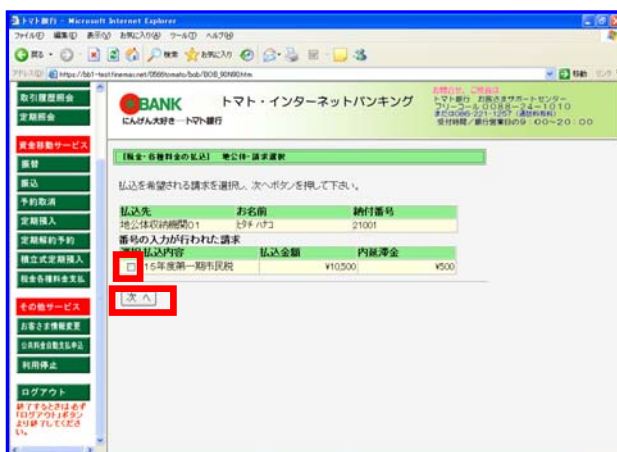


【Pay-easy(ページ)】とは、公共料金、携帯電話料金、自動車税、国民年金保険料やインターネットショッピングの購入代金などを、金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキングやATMから「いつでも・どこでも・かんたんに」支払えるようにするサービスです。

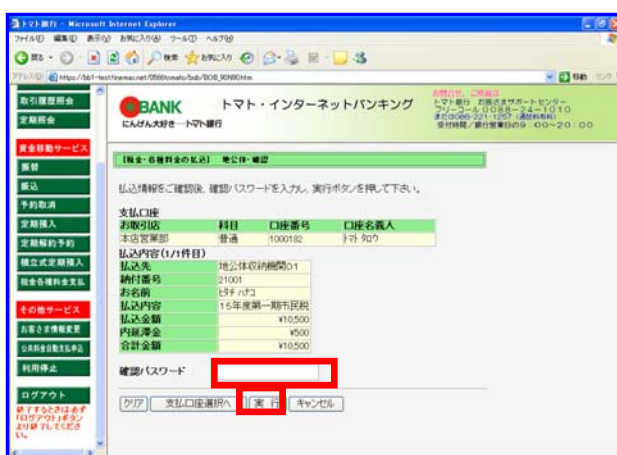
4. 「地公体・照会キー入力」画面が表示されます。「納付番号」、「確認番号」、「納付区分」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



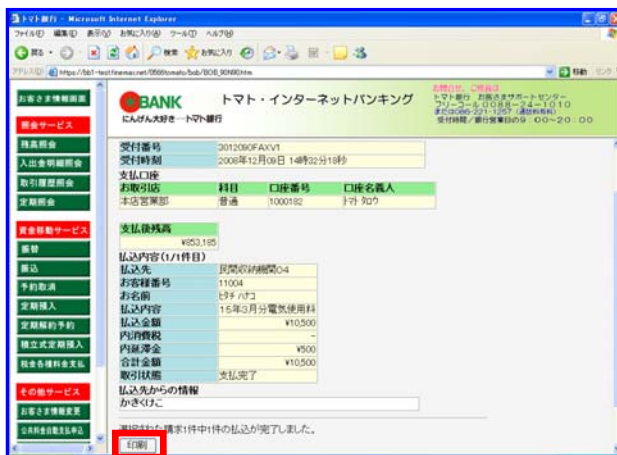
5. 「地公体・請求選択」が表示されます。払込みを希望する請求を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



6. 「確認」画面が表示されます。「払込情報」をご確認後、確認パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

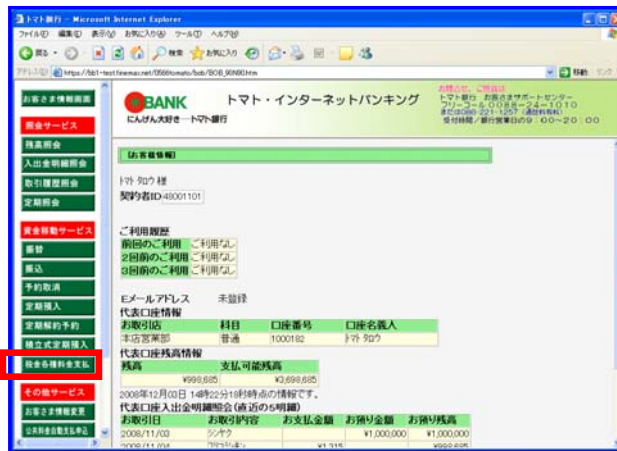


7. 「完了」画面が表示されます。印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

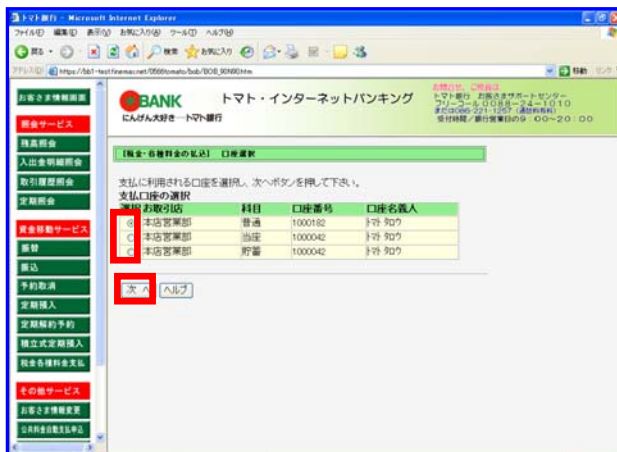


●税金・各種料金払込み(ページ)【民間】

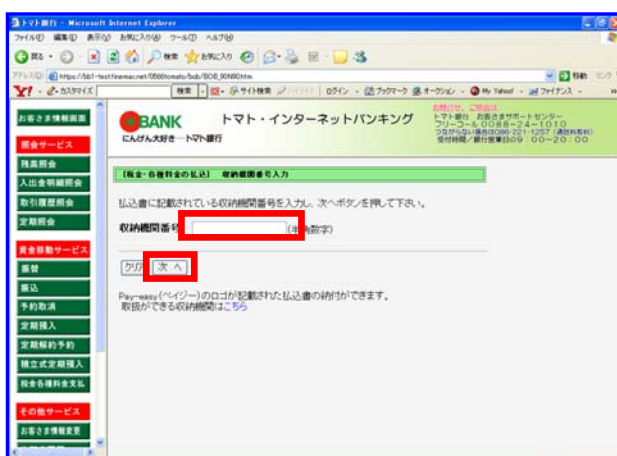
1. 画面左の「メニュー」より「税金各種料金支払」をクリックしてください。



2. 「口座選択」画面が表示されます。「支払口座」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

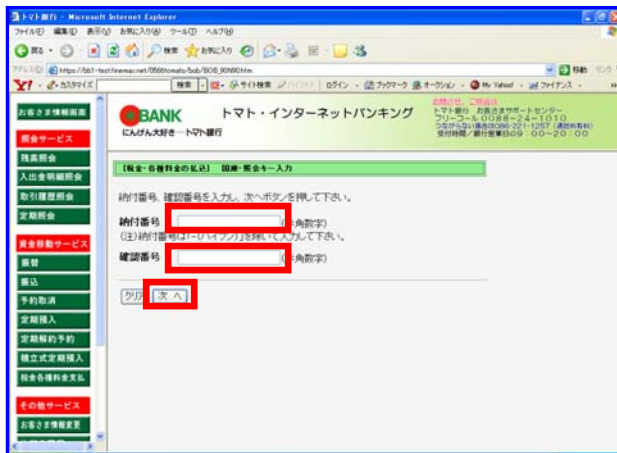


3. 「収納機関番号入力」画面が表示されます。お手持ちの Pay-easy(ページ)のロゴが記載された払込書等に記載の収納機関番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

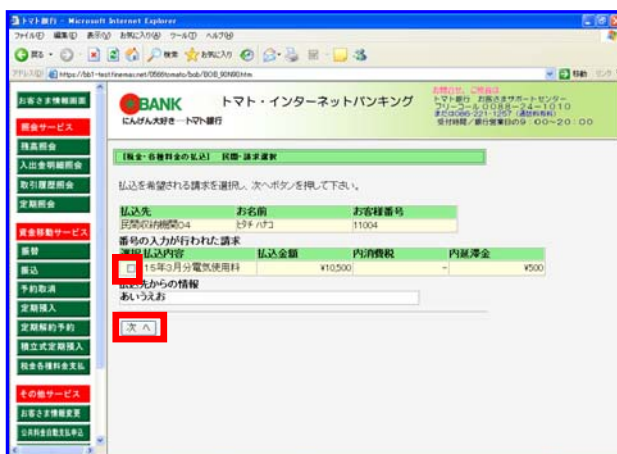


【Pay-easy(ページ)】とは、公共料金、携帯電話料金、自動車税、国民年金保険料やインターネットショッピングの購入代金などを、金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキングやATMから「いつでも・どこでも・かんたんに」支払えるようにするサービスです。

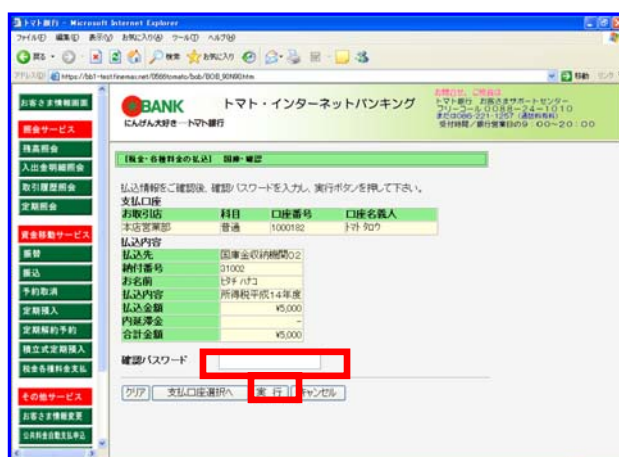
4. 「民間・照会キー入力」が表示されます。「お客さま番号」、「確認番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



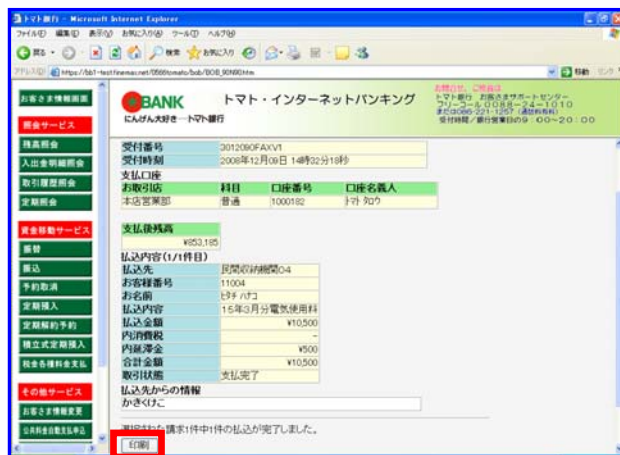
5. 「民間・請求選択」が表示されます。払込を希望される明細を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



6. 「確認」画面が表示されます。払込内容を確認後、確認パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

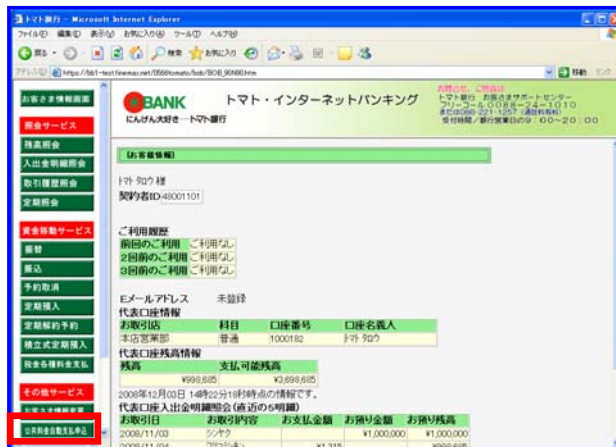


7. 「完了」画面が表示されます。印刷をご希望の場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

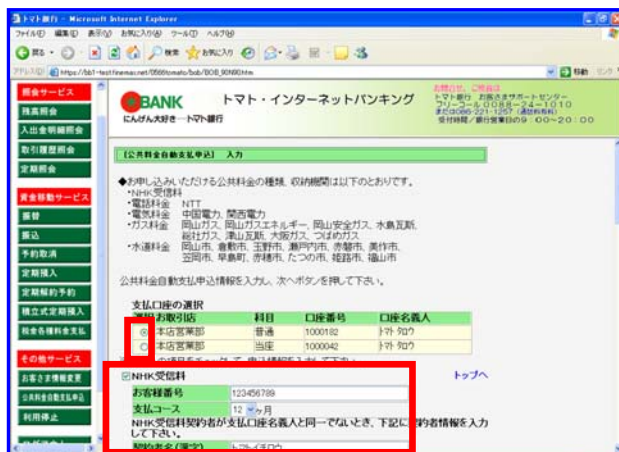


● 公共料金自動支払申込

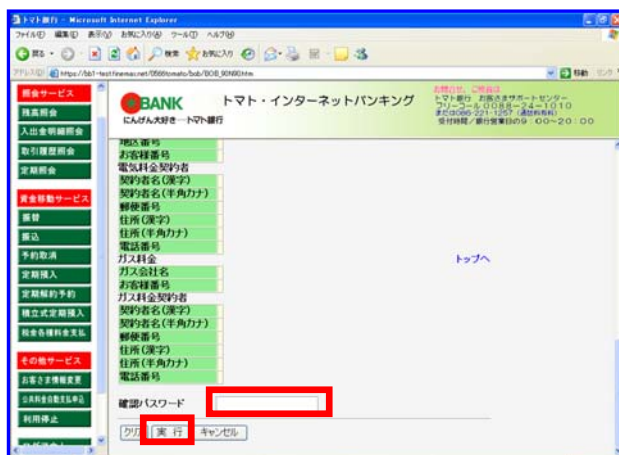
1. 画面左の「メニュー」より「公共料金自動支払申込」をクリックしてください。



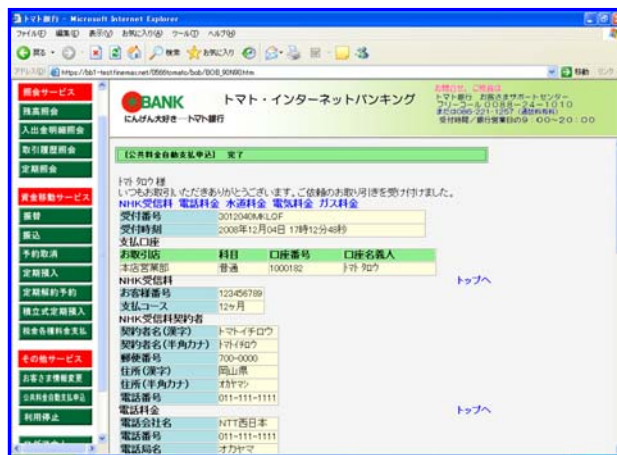
2. 「入力」画面が表示されます。「支払口座」を選択し、ご希望の公共料金の情報を入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。



3. 「確認」画面が表示されますので、内容を確認後、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。



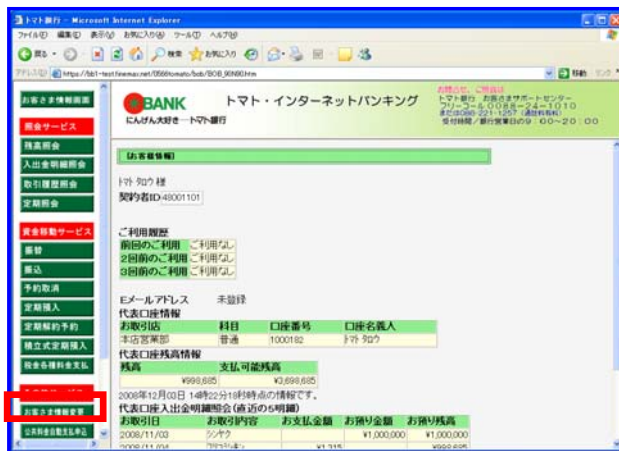
4. 「完了」画面が表示されます。



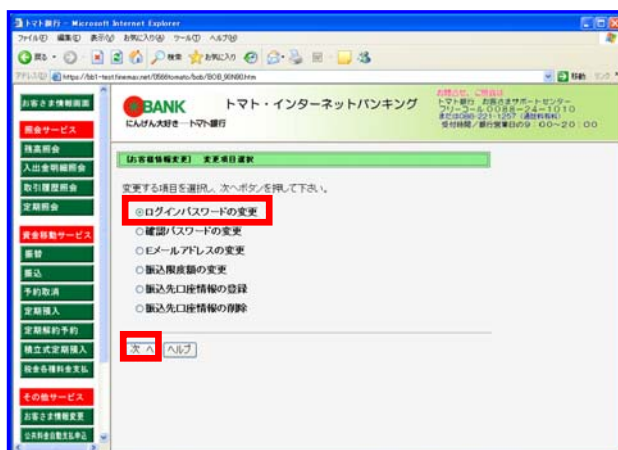
～お客さま情報の変更～

●ログインパスワードの変更

1. 画面左の「メニュー」より「お客さま情報変更」をクリックしてください。

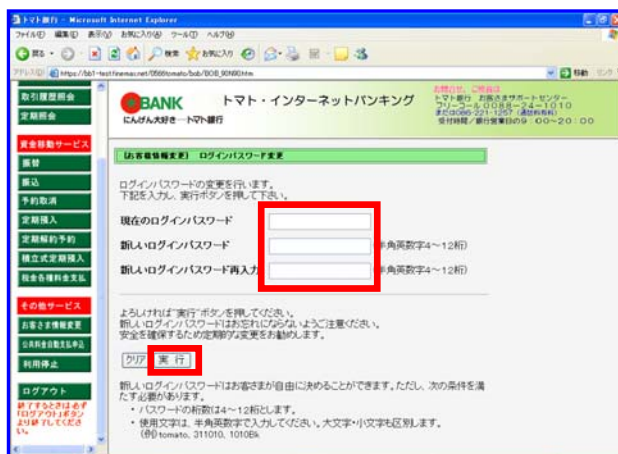


2. 「変更項目選択」画面が表示されます。「ログインパスワードの変更」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

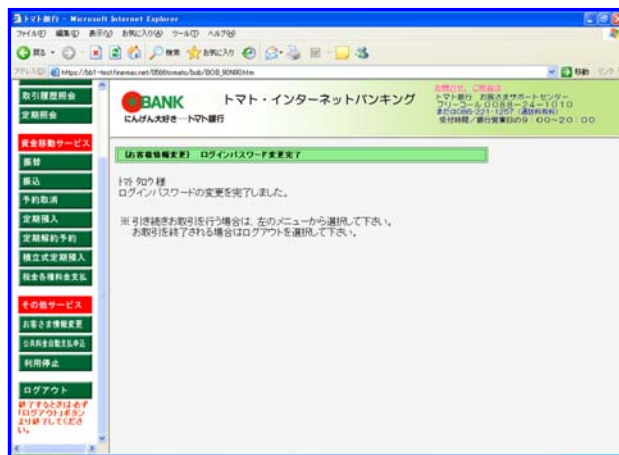


3. 「ログインパスワード変更」画面が表示されます。「現在のパスワード」、「新しいパスワード」(2箇所)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

新しいパスワードは半角英数字4～12桁で入力してください。

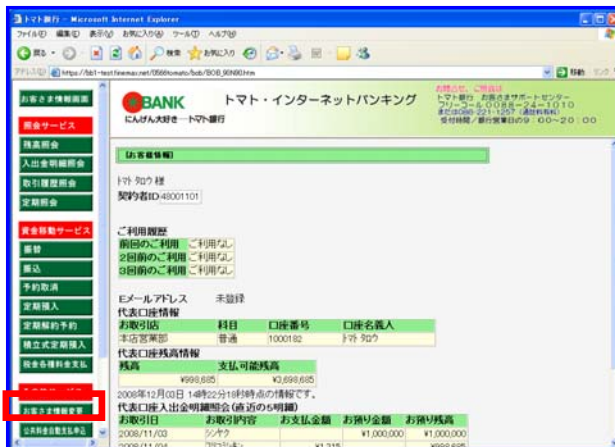


4. 「ログインパスワード変更完了」画面が表示されます。

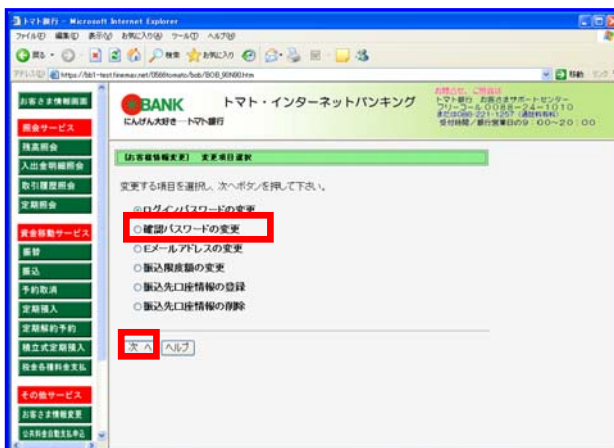


● 確認パスワードの変更

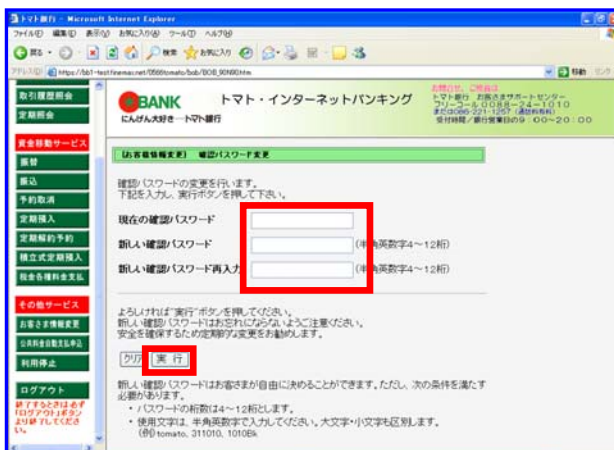
1. 画面左の「メニュー」より「お客さま情報変更」をクリックしてください。



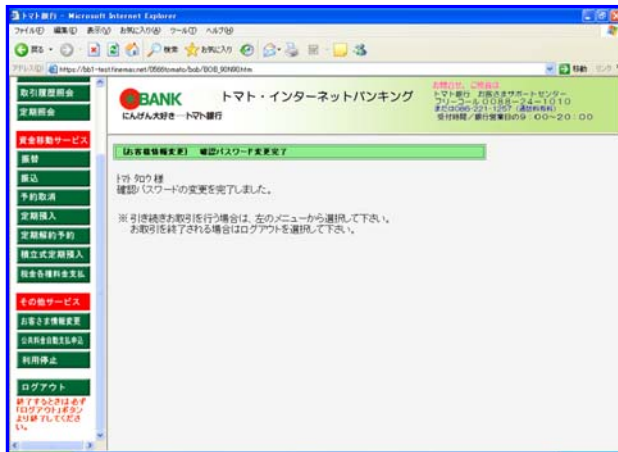
2. 「変更項目選択」画面が表示されます。「確認パスワードの変更」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



3. 「確認パスワード変更」画面が表示されます。「現在のパスワード」、「新しいパスワード」(2箇所)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
新しいパスワードは半角英数字4～12桁で入力してください。



4. 「確認パスワード変更完了」画面が表示されます。

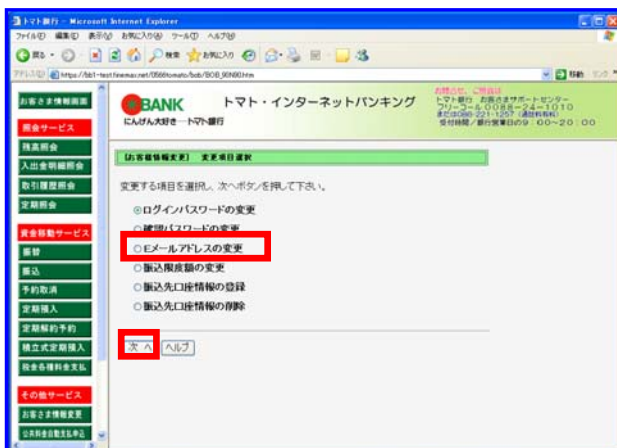


●E メールアドレスの変更

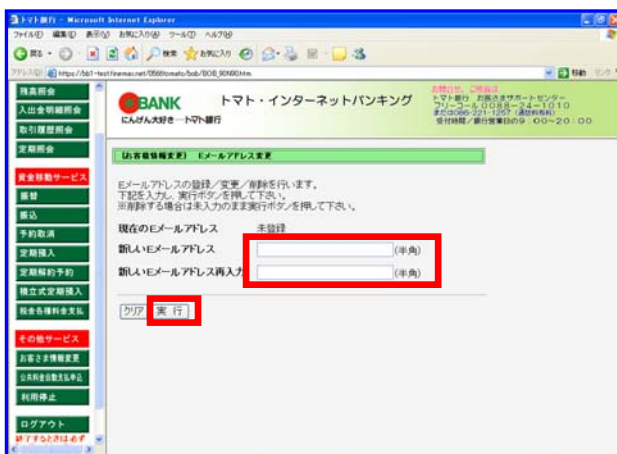
1. 画面左の「メニュー」より「お客さま情報変更」をクリックしてください。



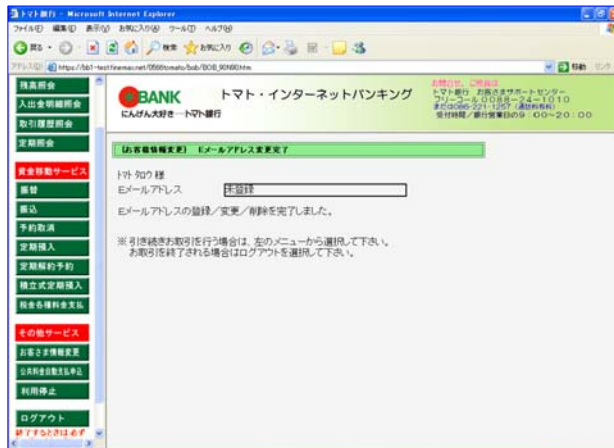
2. 「変更項目選択」画面が表示されます。「E メールアドレスの変更」を選択し、「次へ」をクリックしてください。



3. 「E メールアドレス変更」画面が表示されます。「新しい E メールアドレス」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

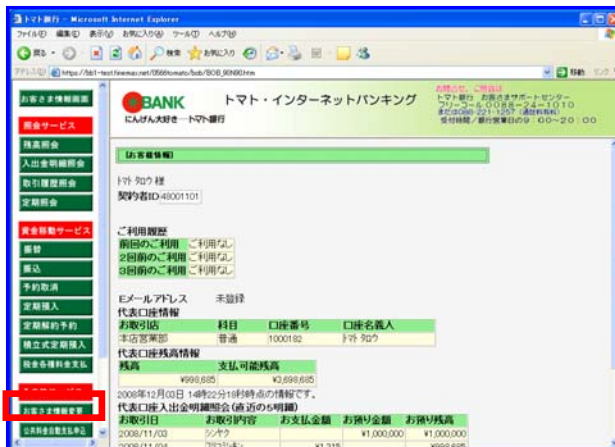


4. 「Eメールアドレス変更完了」画面が表示されます。

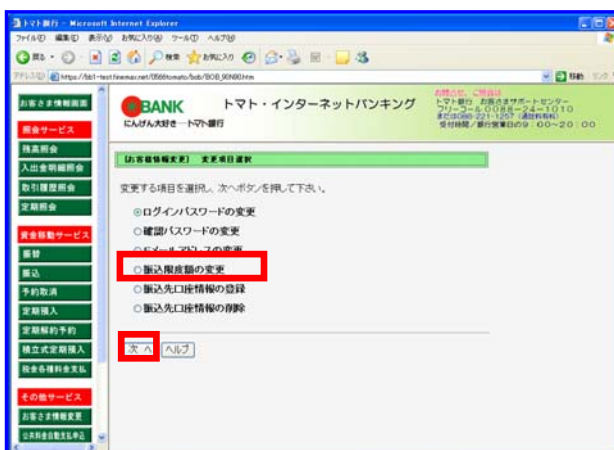


●振込限度額の変更

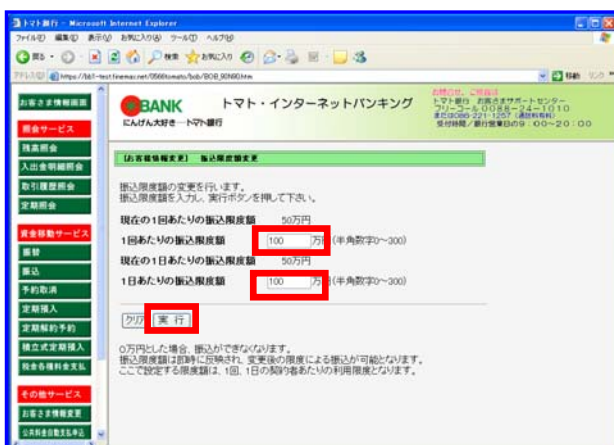
1. 画面左の「メニュー」より「お客さま情報変更」をクリックしてください。



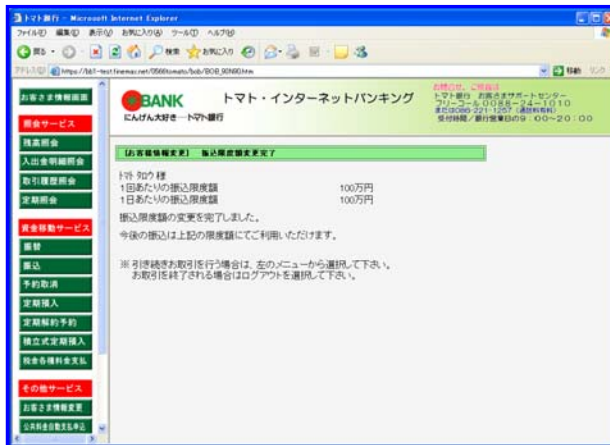
2. 「変更項目選択」画面が表示されます。「振込限度額の変更」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



3. 「振込限度額変更」画面が表示されます。新しい「1回あたりの振込限度額」、「1日あたりの振込限度額」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
振込サービスを希望されない場合は、振込限度額欄へ「0」を入力してください。



5. 「振込限度額変更 完了」画面が表示されます。

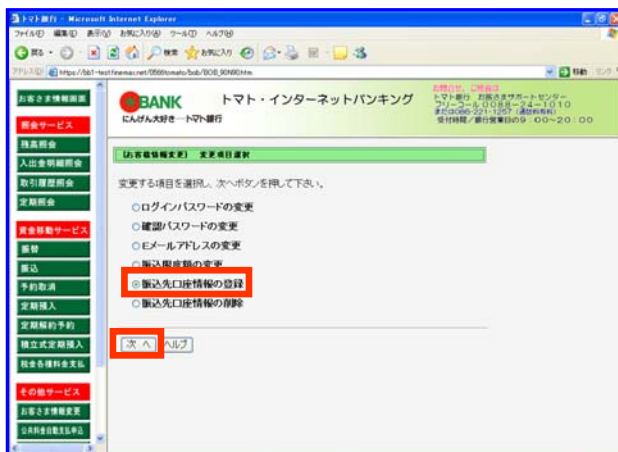


●振込先口座情報の登録

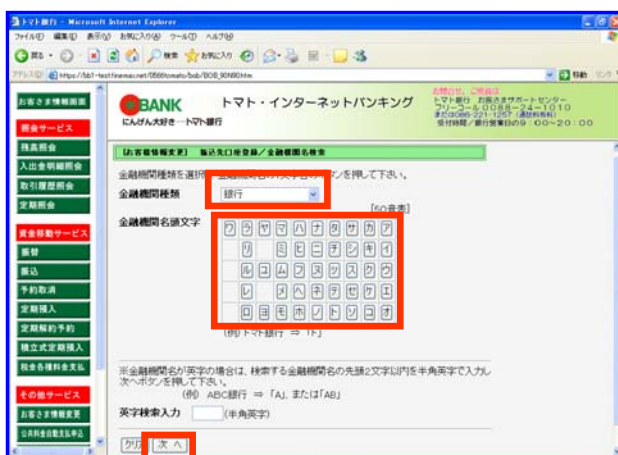
1. 画面左の「メニュー」より「お客さま情報変更」をクリックしてください。



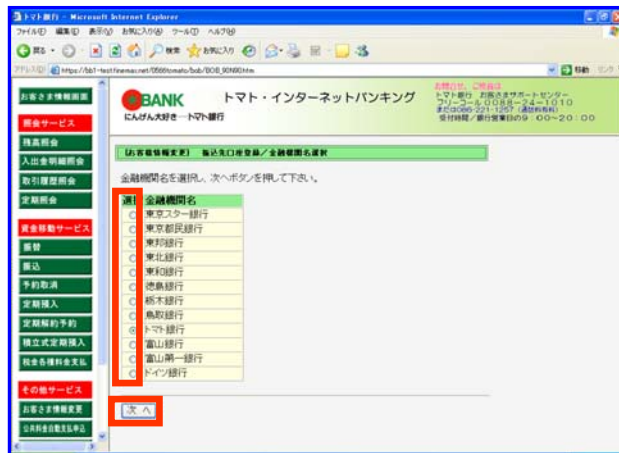
2. 「変更項目選択」画面が表示されます。「振込先口座情報の登録」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



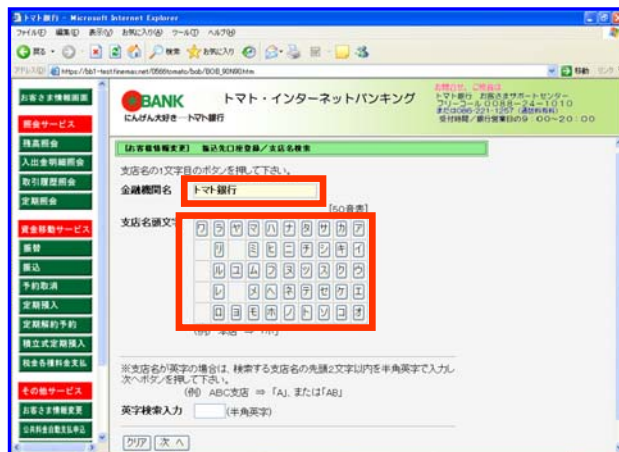
3. 「金融機関名検索」画面が表示されます。「金融機関種類」を選択し、「金融機関名頭文字」をクリックしてください。



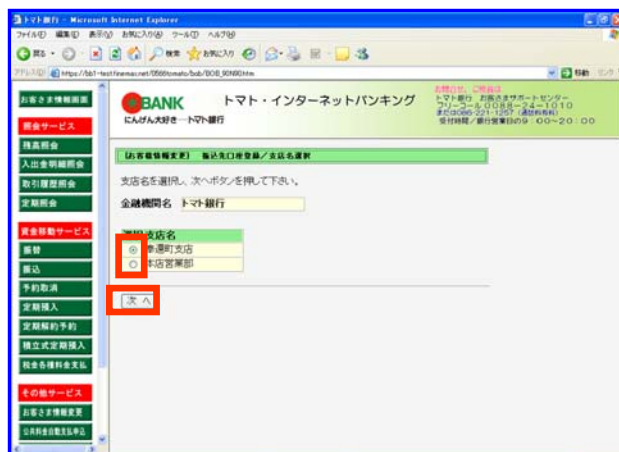
4. 「金融機関名選択」画面が表示されます。振込先金融機関を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



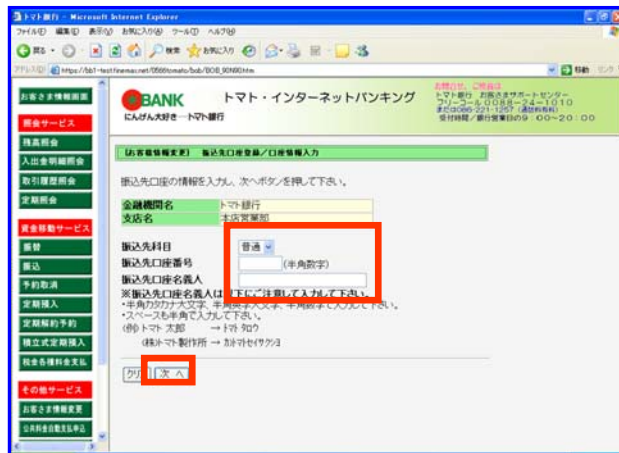
5. 「支店名検索」画面が表示されます。振込先支店名の頭文字をクリックしてください。



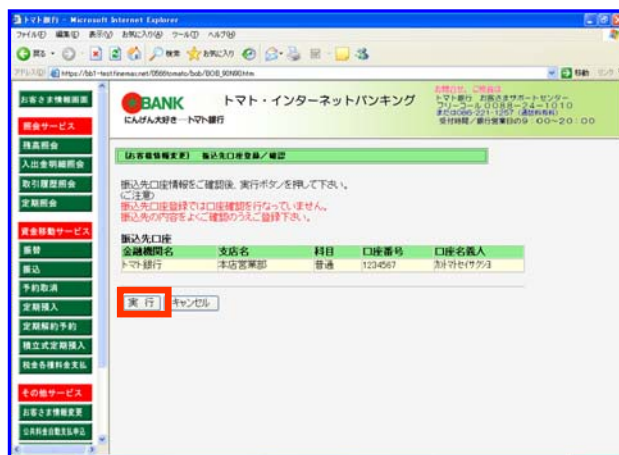
6. 「支店名選択」画面が表示されます。希望の振込先支店名を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



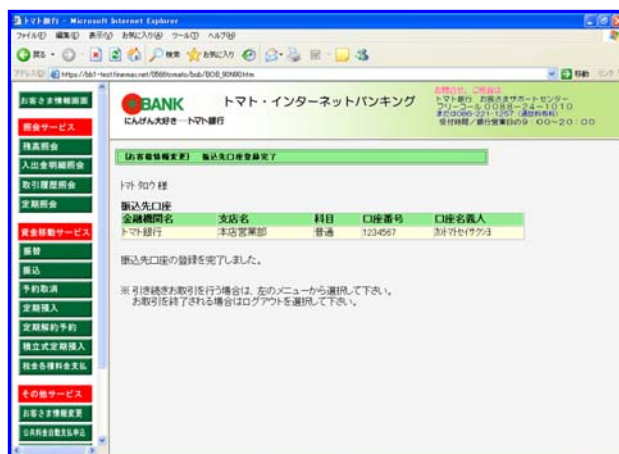
7. 「口座情報入力」画面が表示されますので、振込先の「振込先科目」を選択し、「振込先口座番号」「振込先口座名義人」を入力したうえで、「次へ」ボタンをクリックしてください。



8. 「確認」画面が表示されます。振込先口座情報を確認後、「実行」ボタンをクリックしてください。
なお、振込先口座登録画面では口座確認をおこなっておりませんので、振込先の内容をよくご確認のうえご登録ください。

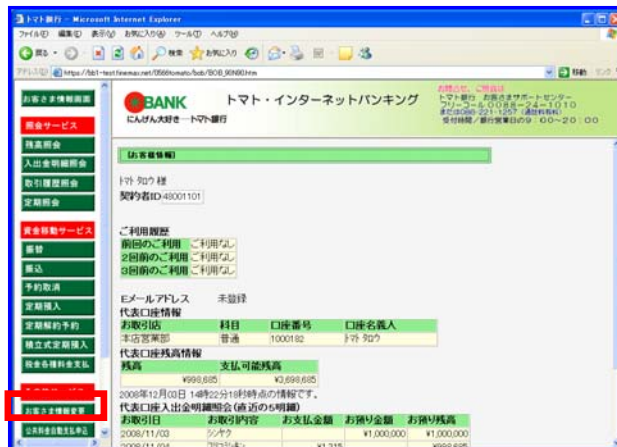


9. 「振込先口座登録完了」が表示されます。

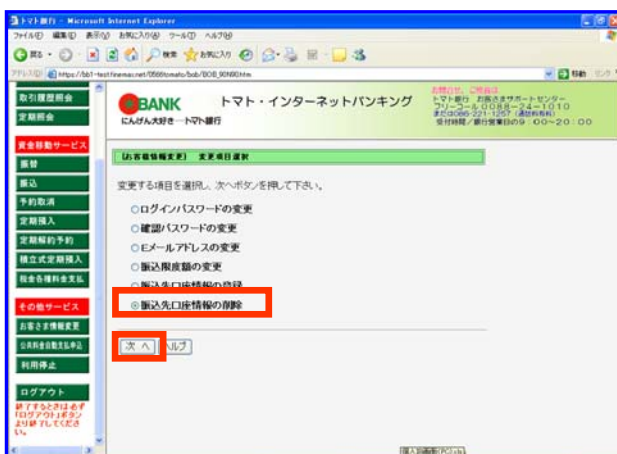


●振込先口座情報の削除

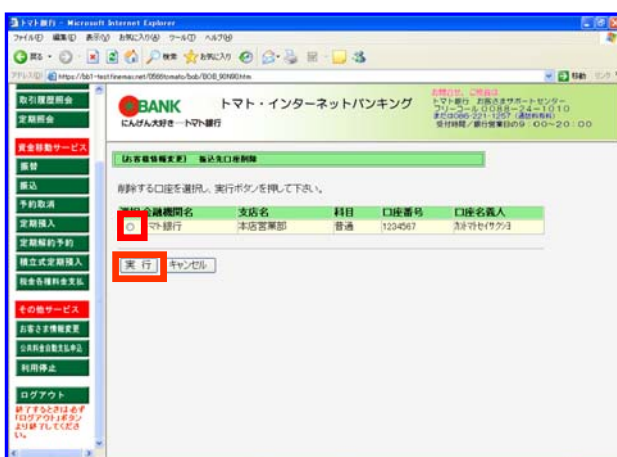
1. 画面左の「メニュー」より「お客さま情報変更」をクリックしてください。



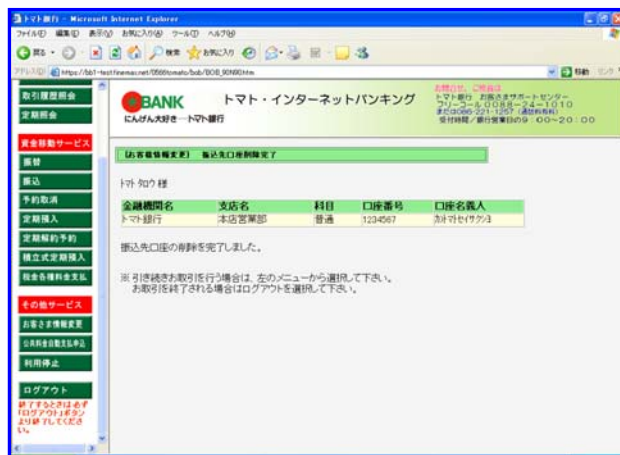
2. 「変更項目選択」画面が表示されます。「振込先口座情報の削除」を選択し、「次へ」をクリックしてください。



3. 「振込先口座削除」画面が表示されます。削除する口座を選択し、「実行」ボタンをクリックしてください。

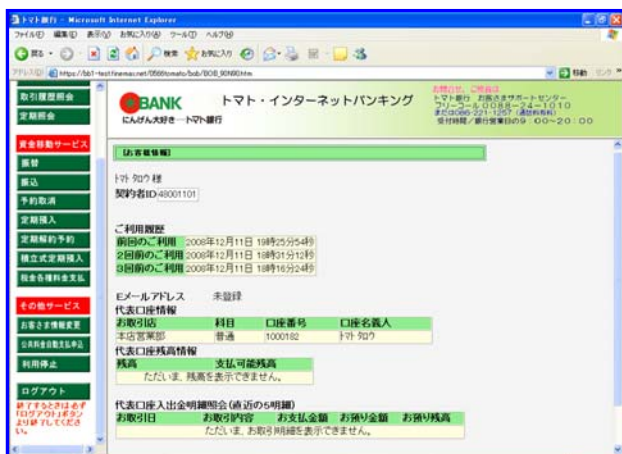


4. 「振込先口座情報完了」画面が表示されます。



●利用停止

1. 画面左の「メニュー」より「利用停止」をクリックしてください。



2. 「確認」画面が表示されます。「ログインパスワード」、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

パソコン端末(ブラウザバンキング)の取扱いができなくなります。

本画面で利用停止処理を実施しても、受付中の取引は実施します。

本画面で利用停止処理を実施しても、モバイルバンキング(携帯電話)については、ご利用できます。

