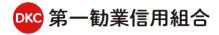
第一勧信

インターネット・モバイルバンキング

ご利用マニュアル



https://www.daiichikanshin.com

目 次

ご利用にあたって			
動作環境について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	⋯2
ログインID、パスワード等の管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	⋯2
セキュリティについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	з
お問合せ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 ••••	5
初期設定			
ログインID取得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • •	⋯6
初回ログイン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
通常ログイン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
お知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • •	1 9
利用者情報管理			
パスワード変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	2 2
お客様登録情報変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	2 3
住所変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • •	2 5
住所変更照会・依頼取消・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	2 7
ログインID変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • •	2 9
各種お申込・お手続き			
公共料金自動引落登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	3 1
公共料金自動引落登録照会・依頼取消・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 	3 5
明細照会			
残高照会·····			
入出金明細照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • • •	3 9
資金移動			
振込・振替・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • •	4 1
振込・振替の照会・取消・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
振込・振替限度額変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
振込前都度登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
振込先登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
振込・振替先登録内容削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • • •	6 0
税金・各種料金の振込(pay-easy)			
収納サービス(オンライン)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 • • • • • • •	 • • • • • •	6 0
ご依頼内容の照会(収納サービス)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 	6 8
サービスご利用のヒント			- ^
用語集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
∟ 注思 事 垻・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 	 • • • • •	/ 1

ご利用にあたって

動作環境について

ご利用可能な環境につきましては、当組合のホームページをご確認ください。

アドレス: http://www.daiichikanshin.com

ログインID、パスワード等の管理について

ログインID、パスワード等の管理

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」についての説明は、P. 70 用語集をご覧ください。

取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客様が振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は、お取引店までご連絡ください。

サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめ ご了承ください。

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。 終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。 (ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

セキュリティについて

128ビットSSL(Secure Socket Layer)暗号化方式

「第一勧信インターネット・モバイルバンキング」では、お客様のパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

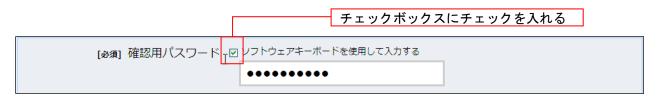
ソフトウェアキーボード

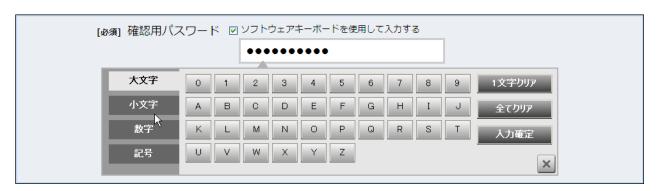
1. ソフトウェアキーボードとは?

キーボードを操作することなく、画面上に表示された擬似キーボード(ソフトウェアキーボード)をマウスでクリックすることで、 パスワードがご入力いただけます。

最近、金融機関においてスパイウェア等を使った悪質な事件が発生していますが、 ソフトウェアキーボードを使用すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全にインターネットバンキングをご利用いただけます。

- 2. ご利用方法
 - ①「ソフトウェアキーボードを使用して入力する」のチェックボックスにチェックを入れて、入力エリアにカーソルを移動するとソフトウェアキーボードが表示されます。





- ②ソフトウェアキーボードの文字種類のボタンをクリックして、1 文字ずつマウスでクリックすると入力エリアに●で反映されます。
- ③ン【入力確定】ボタンをクリックすると、ソフトウェアキーボードが閉じます。
- ④【1文字クリア】ボタンをクリックすると入力エリアに反映されたカーソルの位置の文字を1字削除します。
- ⑤【全てクリア】ボタンをクリックすると入力エリアに反映された文字を全て消去します。
- ⑥【入力確定】ボタンをクリックすると、ソフトウェアキーボードが閉じます。
- ⑦【×】ボタンをクリックするとソフトウェアキーボードを終了します。

複数の確認情報による本人確認

インターネットバンキングへのログイン時やお取引時に、ログインID、ユーザID、ログインパスワード、確認用パスワードなどの複数項目にて本人確認を行います。

リスクベース認証(アクセス環境の差異検出)

インターネットバンキングを普段利用している環境以外からアクセスされた場合、ご本人さまかどうか確認する ため、「秘密の質問」・「秘密の回答」による追加の本人確認を行います。

- 例(1): 普段は自宅のパソコンから利用しているが、自宅以外のパソコンでインターネットバンキングにアクセス した場合
- 例(2): 普段は自宅のパソコンから利用しているが、出先においてスマートフォンにてインターネットバンキング にアクセスした場合

自動タイムアウト

インターネットバンキング・モバイルバンキングにログインされた後、一定時間操作がない場合、自動的にログアウトを行うことで、第三者の不正利用を防ぎます。

Eメールによるご連絡

インターネットバンキング・モバイルバンキングにて、お振込等の資金移動、限度額の変更等を行った場合、 当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへお取引結果を送信します。

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

不正利用防止のため、ログイン時の本人認証、取引時の本人認証、リスクベース認証時の追加認証情報につきましては、一定回数以上本人認証情報(パスワード)を誤ると、お取引が利用できなくなります。

なお、お取引が利用できなくなった場合には、当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへ通知いたします。

EVSSL証明書

お客さまがアクセスしているサイトが正当なサイトであるかを確認するための仕組みとなります。

当組合インターネットバンキングを利用される場合、EV-SSLに対応したブラウザでは、「サイトの運営者: NTT DATA CORPORATION」と表示されますので、フィッシングサイトに接続していないか確認する事ができます。

── 「第一勧信インターネット・モバイルバンキング」に関するお問合せ ── 困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、お電話でお問合せいただけます。

<お問合せ先>

かんしんインターネットバンキングヘルプデスク

TEL $\Rightarrow 0120-335-825$ (フリーダイヤル)

受付時間 平日9:00~24:00 土・日・祝9:00~17:00

(1月1日~3日、5月3日~5日はご利用いただけません)

初期設定

ログインID取得

インターネットバンキングサービスを初めてご利用の際には、お手元の「申込書控え」および「手続完了のお知らせ」に記載されている情報をもとに、ログインIDの取得を行う必要があります。

手順 1 当組合ホームページからログイン



第 一 勧 業 信 用 組 合 の ホ ー ム ペ ー ジ (https://www.daiichikanshin.com) の「インターネットバンキング&モバイルバンキング」ボタンをクリックしてください。その後、「ID取得ページへ」ボタンをクリックし、手順2に進みます。

ID取得ページへ

手順2 お客様情報、パスワードを入力



ログイン I D取得(お客様情報入力)画面が表示されます。

- ①お客様情報欄に「手続き完了のお知らせ」に記載されている、支店番号、科目、口座番号を入力します。
- ②ログインパスワード入力欄に「手続き完了のお知らせ」 に記載されている「仮ログインパスワード」を入力しま す。
- ③確認用パスワード入力欄に「申込書控え」にお客さまが ご記入いただいた「仮確認パスワード」を入力します。

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログイン I D取得を中止する場合は、「登録を中止する」 ボタンをクリックし、手順5へ進みます。

お客様情報欄

ログインパスワード入力欄

確認用パスワード入力欄

手順3 ログインIDの取得



ログインID取得(登録情報入力)画面が表示されます。 登録内容欄にインターネットバンキングにログインする際に必要となる、「ログインID」、「ログインID(確認用)」を入力して、「ID登録実行」ボタンをクリックし、 手順4へ進みます。

ログイン I D取得を中止する場合は、「登録を中止する」 ボタンをクリックし、手順5へ進みます。

登録内容欄

手順4 ログインIDの取得完了



ログインID取得(登録完了)画面が表示されます。 ログインID取得内容欄をご確認ください。

引き続きログインを行う場合は、「引き続きお客様情報登録を行う」ボタンをクリックすることで、「ログイン」画面へ遷移できます。(操作手順については、「ログイン」の章をご覧ください。[P.8])

ログインID取得内容欄

手順5 ログインID取得を中止



ログインID取得の中止画面が表示されます。 ログインID取得中止情報欄の内容をご確認ください。

ログインID取得中止情報欄

ログイン

インターネットバンキングを利用する際、最初にログインを行います。

ログイン(初回ログインの場合)

インターネットバンキングサービスに初めてログインされる場合、以下の手順にて操作してください。 お客様情報の登録やパスワード変更、メールアドレスなどの登録などを行います。

手順 1 当組合ホームページ操作



第 一 勧 業 信 用 組 合 ホ ー ム ペ ー ジ (https://www.daiichikanshin.com) の「インターネットバンキング&モバイルバンキング」のボタンをクリックしてください。

続いて「**ログインページへ」**ボタンをクリックし、**手順 2**へ進みます。

ログインページへ

手順2 ログイン情報の入力



ログイン画面が表示されます。 ログイン情報欄に「ログインID」、「ログインパスワード」 を入力して、「**ログイン」**ボタンをクリックし、**手順3**へ 進みます。

ログイン情報欄

手順3 追加認証登録

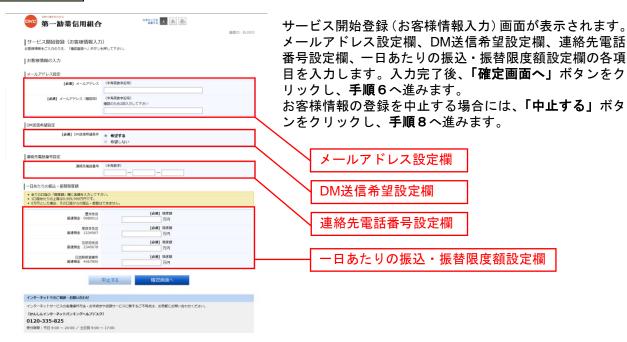


注 追加認証項目が未登録の場合に表示されます。

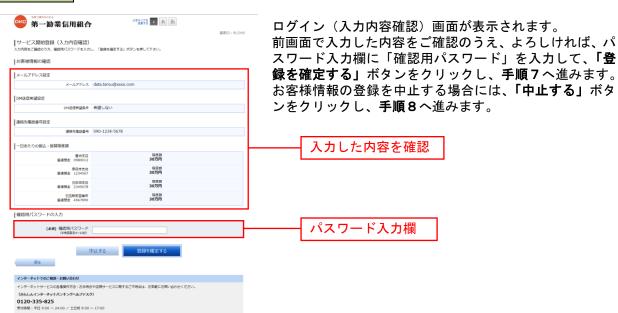
手順4 パスワード変更



手順 5 お客様情報入力



手順6 入力内容確認



手順7 お客様情報登録完了



ログイン (お客様情報登録完了) 画面が表示されます。 お客様情報欄の内容をご確認ください。 よろしければ、「次へ」ボタンをクリックします。 (お知らせメッセージがある場合には、お知らせメッセー ジが表示されます。)

お客様情報欄

手順8 お客様情報登録の中止



お客様情報登録の中止画面が表示されます。 お客様情報登録の手続きが中止されました。 「第一勧業信用組合ホームページへ」ボタンをクリックし、 第一勧業信用組合ホームページへ戻ります。

第一勧業信用組合ホームページへ

通常ログイン時

初回ログイン以降のログインは、以下の手順にて操作してください。

手順 1 当組合ホームページ操作



第 一 勧 業 信 用 組 合 ホ ー ム ペ ー ジ (https://www.daiichikanshin.com) の「インターネット バンキング&モバイルバンキング」のボタンをクリックしてください。

続いて「**ログインページへ」**ボタンをクリックし、**手順 2**へ進みます。

ログインページへ

手順2 ログイン情報の入力



ログイン画面が表示されます。

ログイン情報欄に「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックすると、トップページ(P.17)が開きます。

ログイン情報欄

手順3 追加認証入力(普段ご利用の環境以外からログインした場合の手順)



ログイン(追加認証入力)画面が表示されます。 追加認証入力欄に質問の回答を入力して、「次へ」ボタン をクリックすると、トップページ(P.17)が開きます。 ログインを中止する場合は、「中止する」ボタンをクリッ クし、手順11へ進みます。

追加認証入力欄

手順4 追加認証登録(追加認証が未登録の場合の手順)

	組合	文章がイズを あ あ あ	薬面ID: BLI
ログイン(追加認証登録)			
舞翔ごとに回答を入力し、「登録を確定する	」ボタンを押して下さい。		
追加認証受録			
[86]	質問1 (選択して下さい)		
[条件]			
[mm]			
[8:4]	簡問 2 (選択して下さい)	•	
(8%)			
(40 M)	ZM 2 (EM-10X FWF)		
[86]	MM 2		
	CHRISTOC F200	•	
[必須]	回答 3 (全角16文字以内)		
12			
A 7118			
ご注意・次器以降のログイン8	・回答が認証に必要となる場	合がございます。	
次割以降のロヴィン8	・ 回答が認証に必要となる場・ 確認用チェックボックスを	合かございます。 最択し、「登録を確定する」ボタンを押して「	iev.
・ 次部以降のロヴィン8	t. 確認用チェックボックスをi	合かございます。 様択し、「登録を確定する」ボタンを押して「 8しました。	isu.
 次部以降のロヴィン8 	t. 確認用チェックボックスをi	議択し、「登録を確定する」ボタンを押して「	igu,
 次部以降のロヴィン8 	t. 確認用チェックボックスをi	議択し、「登録を確定する」ボタンを押して「	iev.
次部以降のログイン8	E. 確認用チェックボックスを ■ 研 説	様沢し、「登録を確定する」ボタンを押して「 8しました。	
・ 次間以降のロブイン 制度内容をご確認の」	・ 確認用チェックボックスを ・ 確認 中止する	様沢し、「登録を確定する」ボタンを押して「 8しました。	iev.
・次回返時のログインキ 開催内容とご報節の インターネットでのご報酬・お願い合わせ	 ・ 構送用チェックボックスを ・ 理談 	様沢し、「登録を確定する」ボタンを押して「 8しました。	
・ 次回返海のログイン等 前隔内骨をご確認の」 インターネットでのご概要・お願い合わせ	・ 権助用チェックボックスを ・ 理談 中止する お手続きや店舗ケービスにある	個界と、信仰を確定する」ボタンを伸して1 80ました。 登録を確定する	
・ 次数に成ののグインを 前落内骨とご数形の。 インターネットでのご概要・お願い合わり インターネットでしての急権機が方法・	・ 権助用チェックボックスを ・ 理談 中止する お手続きや店舗ケービスにある	個界と、信仰を確定する」ボタンを伸して1 80ました。 登録を確定する	

ログイン(追加認証登録)画面が表示されます。

追加認証登録欄に追加認証を行う際に必要な質問とその 質問に対する回答を設定します。入力が完了しましたら、 「確認用チェックボックス」にチェックをして、「登録を 確定する」ボタンをクリックします。

お客様情報登録を中止する場合は、「中止する」ボタンを クリックし、手順12へ進みます。

追加認証登録欄

確認用チェックボックス欄

手順5 サービス開始登録パスワード変更(当組合によるパスワード閉塞解除後の場合の手順)



手順6 パスワード変更(ログインパスワード、確認用パスワードが期限切れの場合の手順)

「順し」ハヘノード変更(ロ)	ノーンバスノード、唯心のバスノードが物段別がの物質の子順/
SNC(表的はから	 ログイン(パスワード変更)画面が表示されます。
ログイン (パスワード変更)	ログインパスワード欄と確認用パスワード欄の変更 [®]
 現在のパスワードは36日間変更がありません。 パスワードの変更をお勧めします。 	のラジオボタンを選択してください。
//スワード変更 パスワード変更する前のは、「実度する」を選択し、前しいパスワードモンカルですさい。 幅型のたっぱが入れていて下さい。 ログインパスワード	「変更する」を選択した場合、それぞれの入力欄に変 容を入力して、 「変更を確定する」 ボタンをクリック
・ 変更する ・ 変更しな ・ 変	す。 「変更しない」を選択した場合、入力欄への入力は不 す。そのまま「変更を確定する」ボタンをクリックしま お客様情報の登録を中止する場合は、「中止する」ボ
#払用バスワード お店込み・お店店・お店等等を支売店に必要となるバスワードです。 ■ 変更する ○ 変更しない 現在の機能形式/スワード ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	をクリックし、手順12へ 進みます。 ログインパスワード変更欄
新しい福田町ノスプード ・利田町村へ100円 新しい福田町イン30円 新しい福田町内口 ・福田町内内で見なった。「日本町内口 ・福田町内内で見なった。」	確認用パスワード変更欄
中止する 変更を指定する	
インターネットサービスの各種操作方法・お手続きや店頭サービスに関するご不明点は、お気軽にお問い会わせください。	
【がみしんインターネットバンキングへルプデスタ】 0120-335-825 受付額数: 平日 9:00 ~ 24:00 / 士日税 9:00 ~ 17:00	

手順 7 メールアドレス変更(お客様が登録されたメールアドレスが利用不可の場合の手順)



ログイン(メールアドレス変更)画面が表示されます。 メールアドレス変更欄の「新しいメールアドレス」、「新し いメールアドレス(確認用)」を入力し、パスワード入力欄 に「確認用パスワード」を入力して、「登録を確定する」 ボタンをクリックします。

お客様情報の登録を中止する場合は、「中止する」ボタンをクリックし、手順12へ進みます。

メールアドレス変更欄

パスワード入力欄

手順8 DM送信登録(DM送信希望が未登録の場合の手順)

99 (H)	業信用組合	文字サイズを 文字する あ あ あ 画面ID: RLI
□グイン (DM逆		力し、「登録を確定する」ボタンを押して下さい。
DM送信条件登録	c. manuscos-rex	ガン (重新を確定する) バグンを行びて下さい。
DMISTS#THEFF	現在のメールアドレス	data.taro@nttdata.com
	[必須] DM送信条件	
確認用パスワード	の入力	
	の入力 (4) 確認用パスワード (4) 美数字4~12所)	
	(半角貝数字4~12所)	Piby 5 口球を検えする
	(本典表数字4~12所)	Pi上する 登録を検定する
インターネットでのご4	(本部) (本部) (本部) (本部) (本部) (本部) (本部) (本部)	対止する 登録を接定する ************************************
インターネットでのご4 インターネットサービン	(4) 種談用パスワード (4) (4) (4) (4) (4) (5) (5) (6) (6) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7	きや店舗サービスに関するご不明点は、お気軽にお禁い合わせください。

ログイン(DM送信登録)画面が表示されます。 DM送信希望条件登録欄のDM送信条件のラジオボタンを 選択し、パスワード入力欄に「確認用パスワード」を入力 して、「登録を確定する」ボタンをクリックします。 お客様情報の登録を中止する場合は、「中止する」ボタン をクリックし、手順12へ進みます。

DM送信希望条件登録欄

パスワード入力欄

手順9 連絡先電話番号変更(連絡先電話番号が未登録または無効の場合の手順)



ログイン (連絡先電話番号変更) 画面が表示されます。 連絡先電話番号変更欄の「新しい連絡先電話番号」を入力 し、パスワード入力欄に「確認用パスワード」を入力して、 「変更を確定する」ボタンをクリックします。 お客様情報の登録を中止する場合は、「中止する」ボタン

連絡先電話番号変更欄

をクリックし、手順12へ進みます。

パスワード入力欄

手順10 振込・振替限度額登録(振込・振替可能な口座を新たに開設した場合の手順)



振込・振替限度額登録画面が表示されます。

一日あたりの振込・振替限度額欄の全ての口座に限度額を入力し、パスワード入力欄に「確認用パスワード」を入力して、「登録を確定する」ボタンをクリックします。 お客様情報の登録を中止する場合は、「中止する」ボタンをクリックし、手順12へ進みます。

一日あたりの振込・振替限度額

パスワード入力欄

手順 1 1 ログインの中止



ログインの中止画面が表示されます。

ログインの手続きが中止されました。

「第一勧業信用組合ホームページへ」ボタンをクリックし、 第一勧業信用組合ホームページへ戻ります。

第一勧業信用組合ホームページへ

手順12 お客様情報登録の中止



お客様情報登録の中止画面が表示されます。お客様情報登録の手続きが中止されました。

「第一勧業信用組合ホームページへ」ボタンをクリックし、 第一勧業信用組合ホームページへ戻ります。

第一勧業信用組合ホームページへ

トップページ

ログイン後または業務終了後にトップページ画面を表示します。ご利用履歴(ログイン履歴)、登録メールアドレス、お知らせ、登録口座の一覧が含まれます。利用者はボタンをクリックすることにより各業務を実行することができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションのホームをクリックし、手順2へ進みます。

手順 2 利用状況を確認



① グローバルナビゲーションメニュー説明

メニュー項目		
 口座情報	残高照会	P. 38
口注用報	入出金明細照会	P. 39
振込・振替	振込・振替	P. 41
	振込先登録	P. 56
	振込・振替の照会・取消	P. 47
	振込・振替限度額変更	P. 49
税金・各種料金の払込	税金・各種料金の払込	P. 60
	税金・各種料金の払込履歴	P. 68
各種お申込・手続き	住所変更	P. 25
	公共料金自動引落登録	P. 31
	各種お申込・手続きのご依頼内容照会	各照会·取消 業務参照
ご利用サービスの変更	パスワード変更	P. 22
	お客様登録情報変更	P. 23
	ログインID変更	P. 29

② メッセージボックス説明

「重要なお知らせ」ボタンをクリックした場合は、お知らせ(一覧表示)画面へ進みます。[P. 19] 「信組からのお知らせ」ボタンをクリックした場合は、お知らせ(一覧表示)画面へ進みます。[P. 19] 「各お知らせタイトル」ボタンをクリックした場合は、そのお知らせ(内容表示)画面へ進みます。[P. 21]

③ 各種ボタン説明

「振込・振替」ボタンをクリックした場合には、振込(振込方法選択)画面へ進みます。[P. 42] 「入出金明細照会」ボタンをクリックした場合には、入出金明細照会(オンライン)画面へ進みます。[P. 39]

お知らせ

第一勧業信用組合からお客様宛へのお知らせを表示することができます。 表示される内容は未読・既読を問わず、削除されていない全てのお知らせになります。

「重要なお知らせ、信組からのお知らせの場合

手順 1 トップページ画面操作

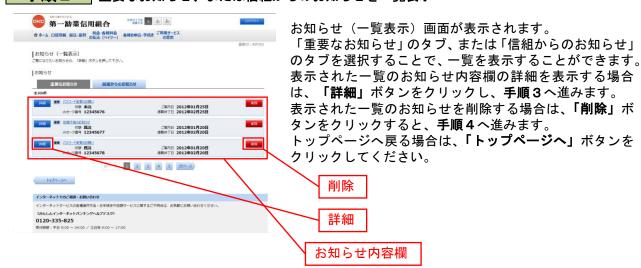


トップページ画面より「重要なお知らせ」、 または「信組からのお知らせ」のリンクをクリックし、**手順2へ**進みます。

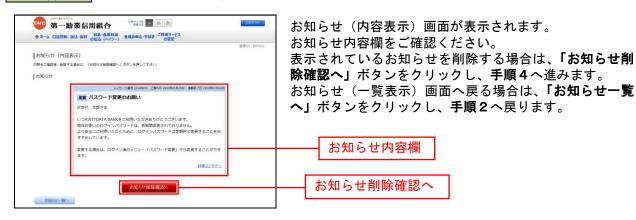
重要なお知らせ

信組からのお知らせ

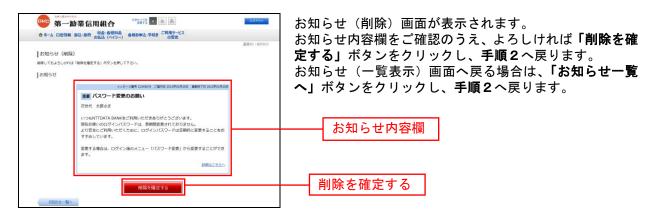
手順2 重要なお知らせ、または信組からのお知らせを一覧表示



手順3 お知らせ内容詳細を表示



手順4 お知らせを削除

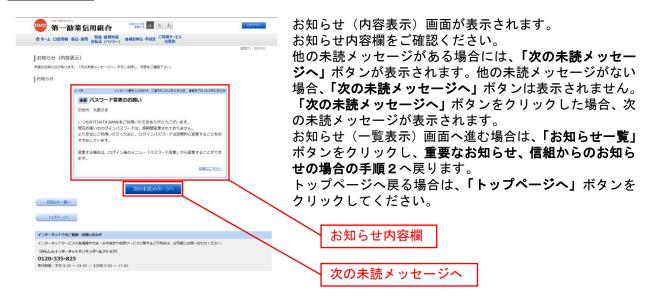


お知らせタイトルの場合

手順1 トップページ画面操作



手順2 お知らせの未読メッセージを表示



利用者情報管理

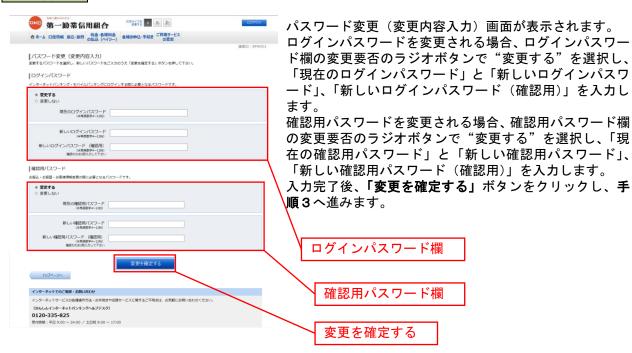
パスワード変更

ログインパスワード、確認用パスワードの変更することができます。 セキュリティ強化のため定期的に変更することをお勧めします。

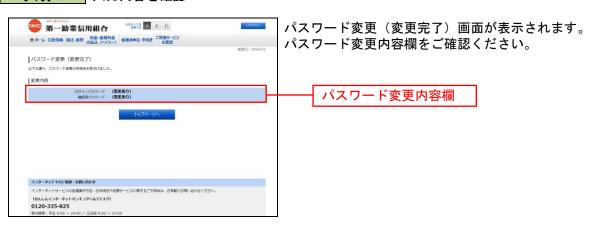
手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [ご利用サービスの変更] → [パスワード変更] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 新しいログインパスワード、確認用パスワードを入力



手順3 入力内容を確認



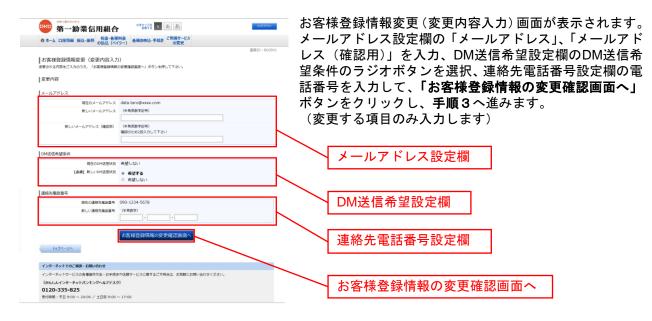
お客様登録情報変更

お客様のメールアドレス、通知メールサービス要否、ダイレクトメール送信要否、連絡先電話番号などを 変更することができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [ご利用サービスの変更] → [お客様登録情報変更] をクリックし、**手順2** へ進みます。

手順2 お客様登録情報を入力



手順3 変更内容を確認



手順4 変更完了の確認



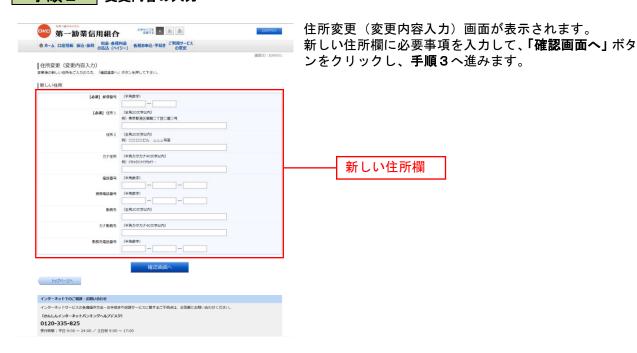
住所変更

登録されているお客様の住所を変更できます。

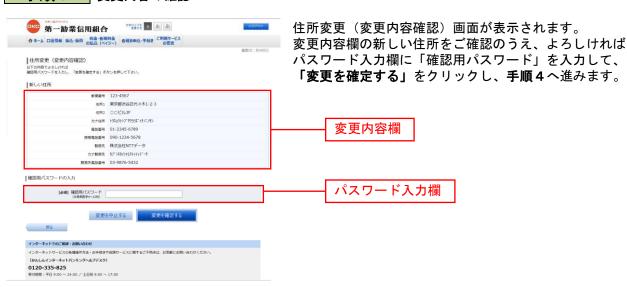
手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [各種お申込・手続き] → [住所変更] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 変更内容の入力



手順3 変更内容の確認



手順4 変更完了



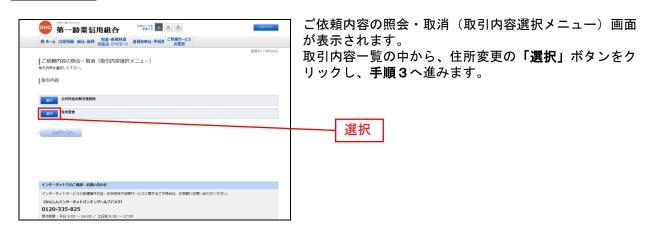
住所変更照会 · 依頼取消

過去に手続きを行った住所変更のご依頼内容の照会および、ご依頼内容の取消を行うことができます。

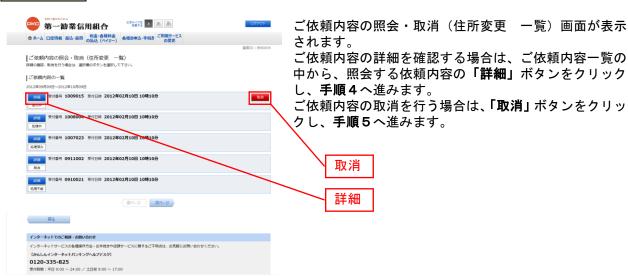
手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [各種お申込・手続き] → [各種お申込・手続きのご依頼内容照会] をクリックし、**手順2へ**進みます。

手順2 取引内容の選択



手順3 ご依頼内容一覧



注 「取消」ボタンは取消が可能なご依頼内容のみクリックすることができます。

手順4 内容の照会



ご依頼内容の照会(住所変更 内容照会)画面が表示されます。

依頼内容欄をご確認ください。

照会しているご依頼内容について、<u>依頼の取消を行う場合は、「住所変更の取消確認へ」ボタンをクリックし、手順5へ進みます。</u>

依頼内容欄

手順5 取消内容の確認



ご依頼内容の取消(住所変更 取消確認)画面が表示されます。

取消内容欄の依頼状況、住所変更の照会の内容をご確認のうえ、よろしければパスワード入力欄に「確認用パスワード」を入力して、「取消を確定する」ボタンをクリックし、手順6へ進みます。

取消を中止する場合は、「取消を中止する」ボタンをクリックすることで、手順3へ戻ります。

取消内容欄

パスワード入力欄

手順 6 取消完了



ご依頼内容の取消(住所変更 取消完了)画面が表示されます。

取消した依頼内容欄をご確認ください。

依頼内容欄

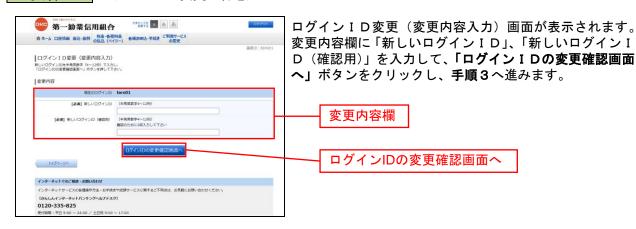
ログインID変更

ログインIDを変更することができます。

手順1 グローバルナビゲーション操作

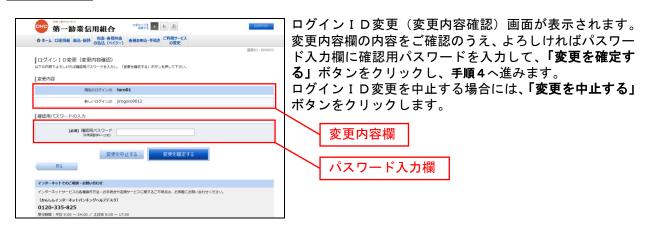
グローバルナビゲーションの [ご利用サービスの変更] \rightarrow [ログイン I D変更] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 ログインID変更内容を入力



注 入力したログイン I Dが他のお客様ですでに利用されている場合はご登録いただけませんので、別の I Dをご登録ください。

手順3 ログインID変更内容の確認



手順 4 変更完了



ログインID変更(変更完了)画面が表示されます。 ログインID変更内容欄をご確認ください。

ログインID変更内容欄

公共料金自動引落登録

公共料金を引落口座から自動で引落されるよう登録を行うことができます

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [各種お申込・手続き] → [公共料金自動引落登録] をクリックし、**手順2** へ進みます。

手順2 引落口座の選択

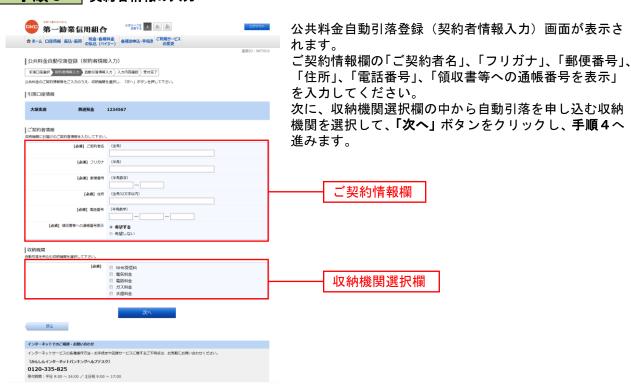


公共料金自動引落登録(引落口座選択)画面が表示されます。

ご利用可能な引落口座一覧が表示されますので、引落口座に指定する口座の「選択」ボタンをクリックし、手順3へ進みます。

選択

手順3 契約者情報の入力



手順4 自動引落情報の入力



公共料金自動引落登録(自動引落情報入力)画面が表示されます。

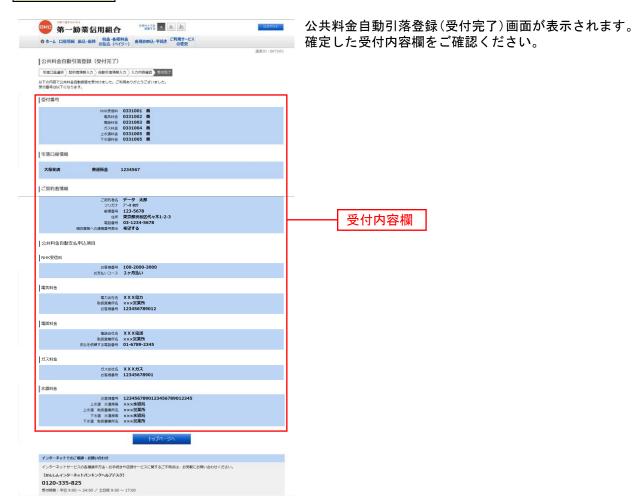
公共料金自動支払申込項目欄の各項目を入力して、「確認 画面へ」ボタンをクリックし、手順5へ進みます。

公共料金自動支払申込項目欄

手順5 入力内容の確認



手順6 受付完了



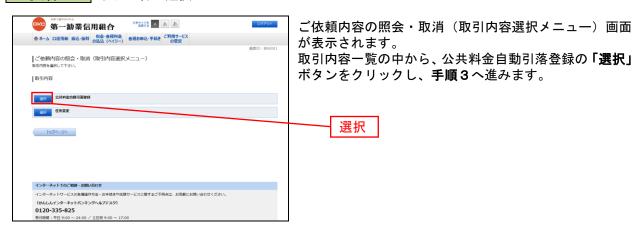
公共料金自動引落登録照会・依頼取消

過去に手続きを行った公共料金自動引落登録のご依頼内容の照会および、ご依頼内容の依頼の取消を行う ことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [各種お申込・手続き] → [各種お申込・手続きのご依頼内容照会] をクリックし、**手順2へ**進みます。

手順2 取引内容の選択

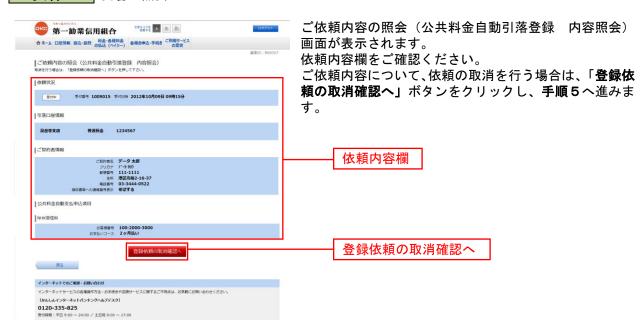


手順3 ご依頼内容一覧



注 「取消」ボタンは取消が可能なご依頼内容のみクリックすることができます。

手順 4 内容の照会



手順5 取消内容の確認



手順6 取消完了



ご依頼内容の取消(公共料金自動引落登録 取消完了) 画面が表示されます。 取消した依頼内容欄をご確認ください。

依頼内容欄

明細照会

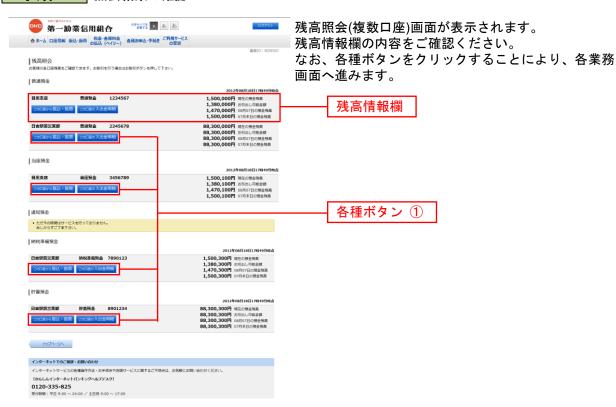
残高照会

お客様の口座の残高情報を照会することができます。

手順1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [口座情報] → [残高照会] をクリックしてください。

手順2 照会結果の確認



① 各種ボタン説明

- •「この口座から振込・振替」→指定した口座から振込手続きを行う場合はこのボタンをクリックし、振込(振込方法選択)画面へ 進みます。[P. 42]
- •「この口座の入出金情報」→指定した口座の入出金情報をご確認する場合はこのボタンをクリックし、入出金明細照会画面へ進みます。[P. 39]

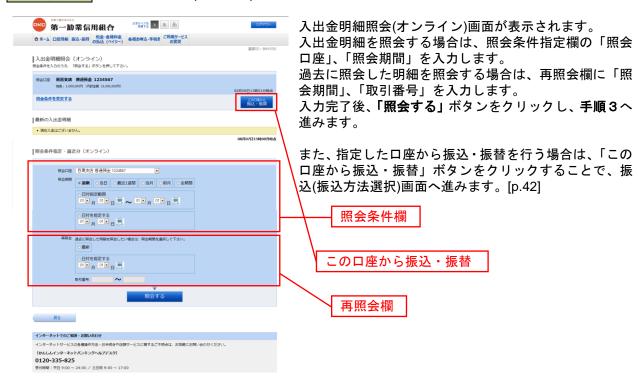
入出金明細照会

お客様の口座の入金や出金(振込や引落等)の情報(入出金明細情報)の照会を行うことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [口座情報] → [入出金明細照会] をクリックして**手順2**へ進みます。

手順2 照会条件の指定(オンライン)



注 トップページや残高照会から移動してきた場合、初期表示として選択した口座についての明細が表示されます。グローバルナビ ゲーションから遷移してきた場合、明細の初期表示はされません。

手順3 照会結果の確認(オンライン)



資金移動

振込

お客様の口座から振込を行うことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [振込・振替] → [振込・振替] をクリックしてください。

- ・引落口座が2口座以上登録されている場合には、手順2へ進みます。
- ・引落口座が1口座のみ登録されている場合には、手順3へ進みます。

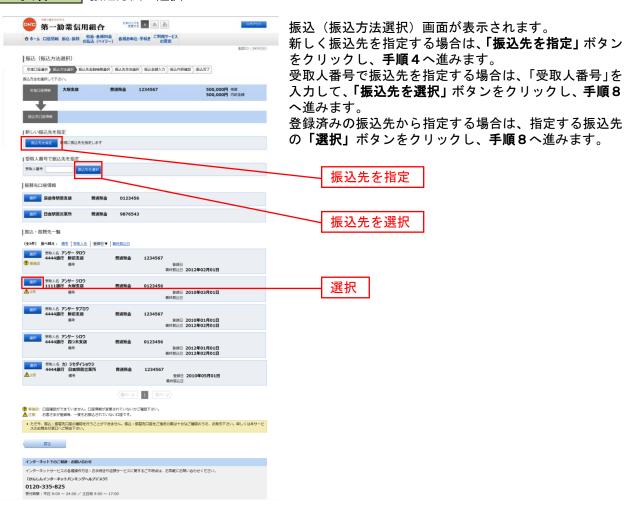
手順2 引落口座の選択



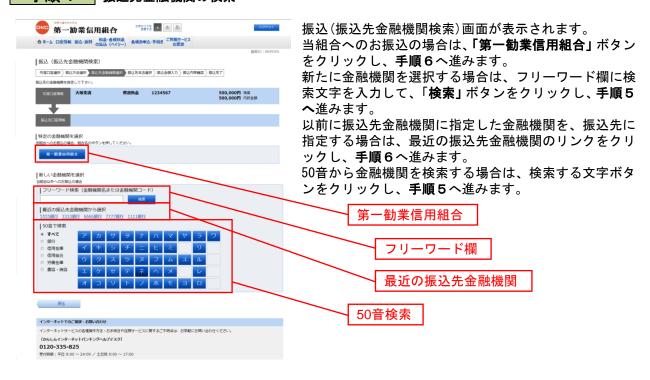
振込(引落口座選択)画面が表示されます。 ご利用可能な引落口座の一覧が表示されますので、この中から引落口座に指定する口座の「選択」ボタンをクリックし、手順3へ進みます。

選択

手順3 振込方法の選択



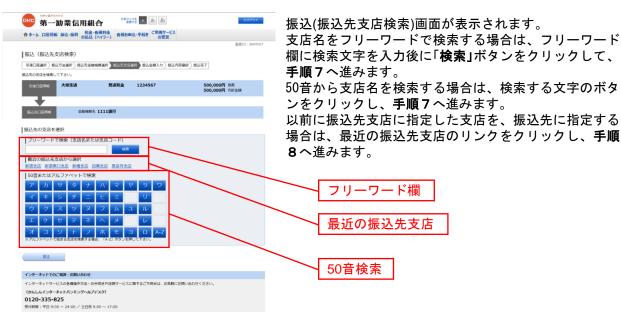
手順 4 振込先金融機関の検索



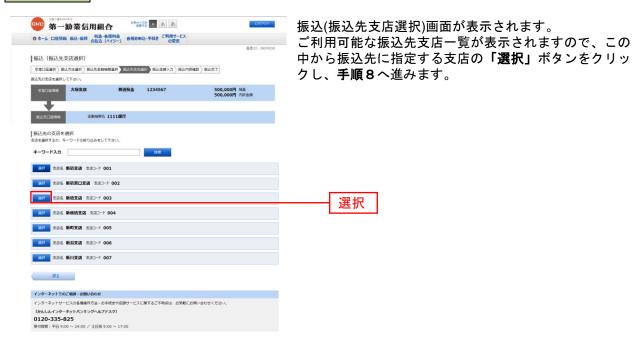
手順 5 振込先金融機関の選択



手順 6 振込先支店の検索



手順7 振込先支店の選択



手順8 振込先口座の指定、振込金額の入力



振込(振込金額入力)画面が表示されます。

振込先口座・金額指定欄の「科目」、「口座番号」、「受取 人名」、「振込金額」、「振込指定日」、「振込メッセージ」、 「振込依頼人名」を選択・入力して、「確認画面へ」ボタ ンをクリックしてください。

正常に処理された場合には、**手順10**へ進みます。 指定した振替先口座が存在しない場合は、**手順9**へ進み ます。

振込先口座・金額指定欄

手順9 口座誤り



振込(口座誤り)画面が表示されます。

内容を訂正する場合は各項目の右下の「**訂正する」**のリンクをクリックしてください。

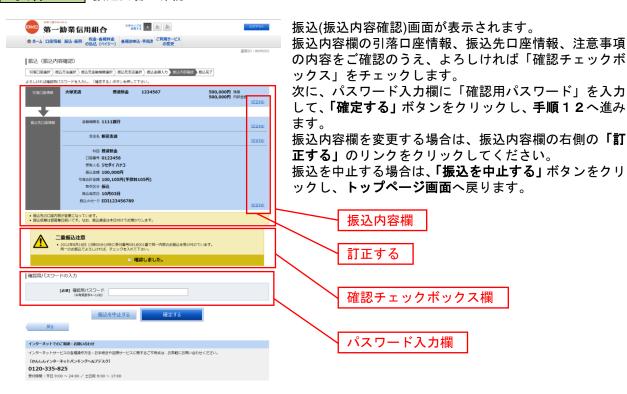
振込を中止する場合は、「振込を中止する」ボタンをクリックし、トップページ画面へ戻ります。

訂正する

① **「訂正する」**リンク説明

- ・受取人番号・振込先金融機関名欄の「訂正する」リンクをクリックした場合には、手順3へ戻ります。
- ・振込先支店名欄の「訂正する」リンクをクリックした場合には、手順6へ戻ります。
- ・科目・口座番号・受取人名欄の「訂正する」リンクをクリックした場合には、手順8へ戻ります。

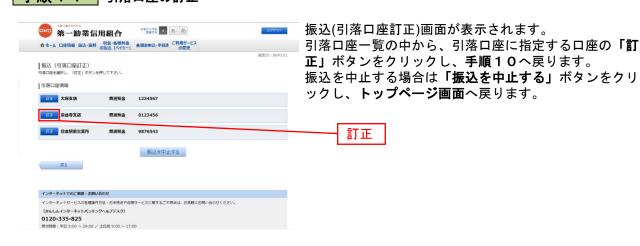
手順 10 振込内容の確認



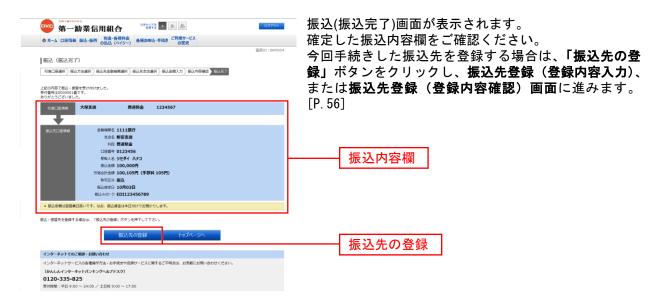
① 「**訂正する」**リンク説明

- ・引落口座情報の「訂正する」リンクをクリックした場合は、手順11へ進みます。
- ・受取人番号・振込先金融機関名の「訂正する」リンクをクリックした場合は、手順3へ戻ります。
- ・振込先支店名の「訂正する」リンクをクリックした場合は、手順6へ戻ります。
- ・科目、振込金額等の「訂正する」リンク振込した場合は、**手順8**へ戻ります。

手順11 引落口座の訂正



手順12 振込完了



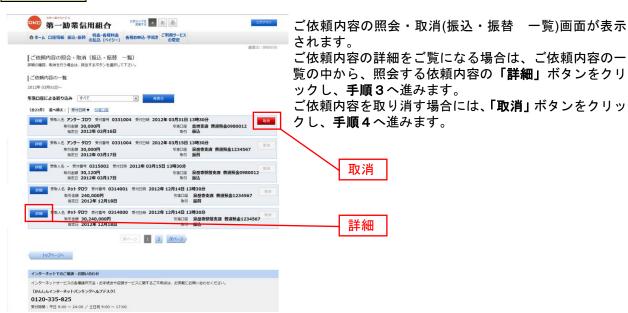
振込・振替の照会・依頼取消

過去に手続きを行った振込・振替のご依頼内容を照会できます。また、振込・振替依頼の取消を行うことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

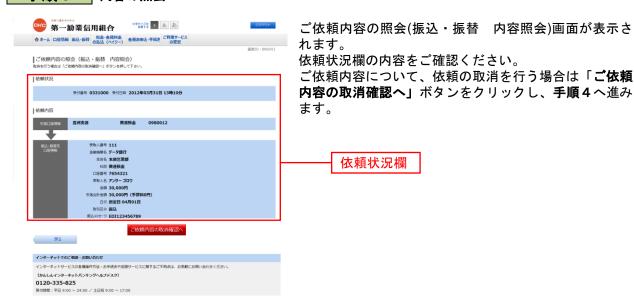
グローバルナビゲーションの [振込・振替] → [振込振替の照会・取消] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 一覧表示

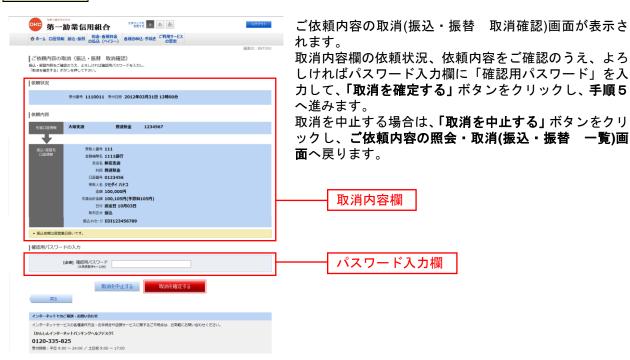


注 「取消」ボタンは取消が可能なご依頼内容のみクリックすることができます。

手順3 内容の照会



手順4 取消内容の確認



手順 5 取消完了



振込・振替限度額変更

振込・振替先への1日あたりの振込限度額を変更できます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [振込・振替] \rightarrow [振込・振替限度額変更] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順 2 振込・振替限度額を変更



振込・振替限度額変更(変更内容入力)画面が表示され ます。

振込・振替限度額変更欄の変更を行う口座の、変更後限度額を入力後、「確認画面へ」ボタンをクリックし、手順3へ進みます。

振込・振替限度額変更欄

手順3 振込・振替限度額変更内容を確認



振込・振替限度額変更(変更内容確認)画面が表示されます。限度額変更欄の内容をご確認のうえ、よろしければ、パスワード入力欄に「確認パスワード」を入力して、「変更を確定する」ボタンをクリックし、手順4へ進みます。振込・振替限度額変更を中止する場合には、「変更を中止する」ボタンをクリックし、トップページ画面へ戻ります。

限度額変更欄

パスワード入力欄

手順4 変更完了



振込・振替限度額変更(変更完了)画面が表示されます。 限度額変更欄の内容をご確認ください。

限度額変更欄

振込前都度登録

お客様からの振込先口座の新規登録を行うことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [振込・振替] → [振込先登録] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順 2 登録済み振込先口座の選択



手順3 金融機関検索



振込前都度登録(金融機関検索)画面が表示されます。 当組合を選択する場合は、「第一勧業信用組合」のボタ ンをクリックして、手順5へ進みます。

新たに金融機関を選択する場合はフリーワード欄にキ ーワードを入力して、「検索」ボタンをクリックし、手 順4へ進みます。

金融機関名のカナ頭文字を指定して金融機関を検索す る場合は、「50音」ボタンをクリックし、手順4へ進

第一勧業信用組合

金融機関検索

手順4 金融機関選択



振込前都度登録(金融機関選択)画面が表示されます。 フリーワードエリアにキーワードを入力して、「検索」 ボタンをクリックすることで、金融機関を再度検索する

金融機関一覧の登録する金融機関の「選択」ボタンをク リックし、手順5へ進みます。

フリーワード 検索

手順 5 支店検索



振込前都度登録(支店検索)画面が表示されます。 振込先金融機関名欄をご確認ください。

フリーワードを入力して支店名を検索する場合は、キー ワードを入力後、「検索」ボタンをクリックし、手順6 へ進みます。

最近の振込で、振込先支店に指定した支店名を指定する 場合、支店名リンクをクリックし、手順7へ進みます。 支店名のカナ頭文字を指定して支店を検索する場合は、 「50音」ボタンをクリックし、手順6へ進みます。

振込先金融機関名欄

支店名検索

手順6 支店選択



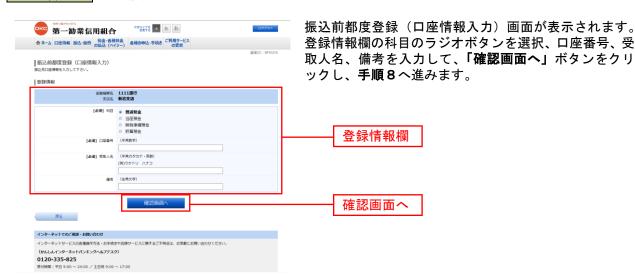
振込前都度登録(支店選択)画面が表示されます。 フリーワードエリアにキーワードを入力し、「検索」ボ

タンをクリックすることで、支店名を再度検索すること

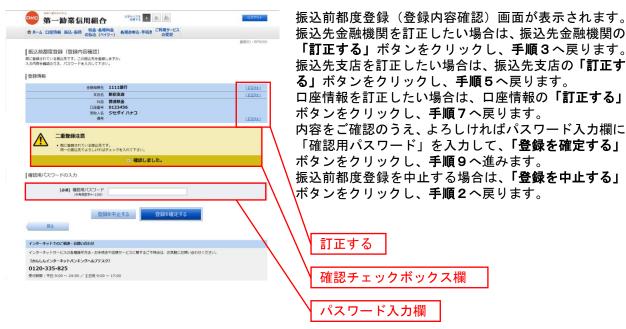
支店名一覧の振込先に指定したい支店の「**選択**」ボタン をクリックし、手順7へ進みます。

検索

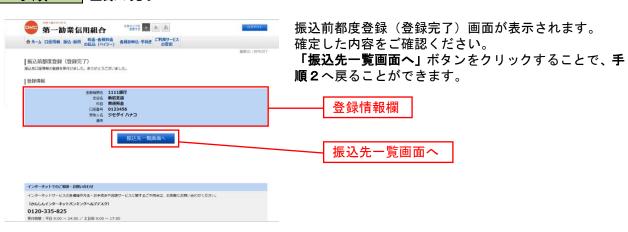
手順7 口座情報の入力



手順8 登録内容の確認



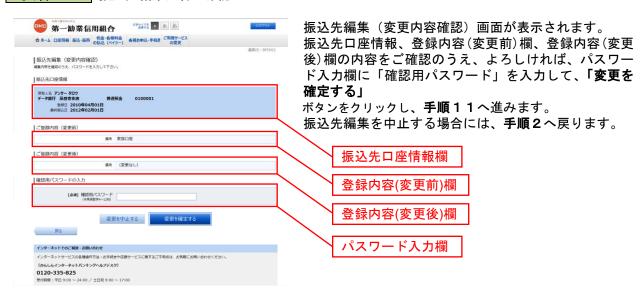
手順9 登録の完了



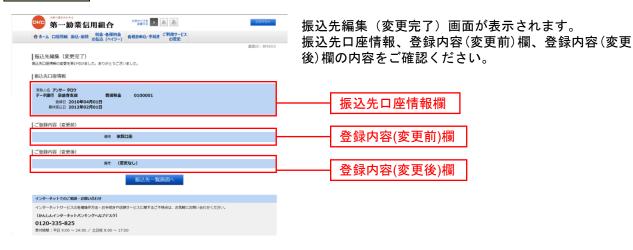
手順10 振込先編集内容の入力



手順11 振込先編集内容の確認



手順12 振込先編集の完了



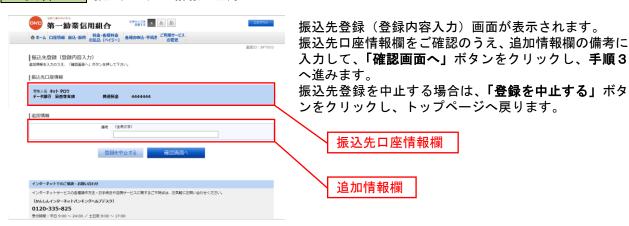
振込先登録

お客様が今回お振込をした振込先を、振込先として登録することができます。

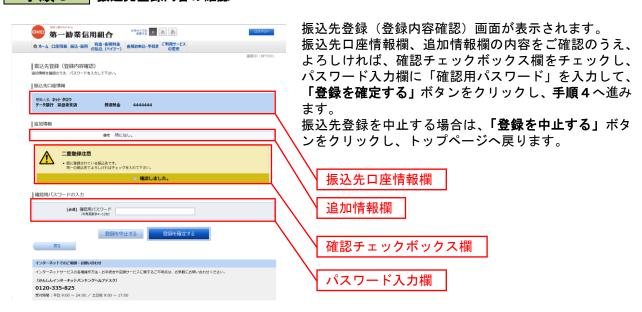
手順 1 振込(振込完了)画面操作

振込(振込完了)画面の振込先の登録をクリックし、手順2へ進みます。

手順2 振込先の追加情報の登録



手順3 振込先登録内容の確認



手順 4 振込先登録の完了



振込先登録(登録完了)画面が表示されます。 振込先口座情報欄、追加情報欄の内容をご確認ください。 「振込先一覧画面へ」ボタンをクリックすることで、振 込先一覧(一覧表示)画面へ進むことができます。

振込先口座情報欄

追加情報欄

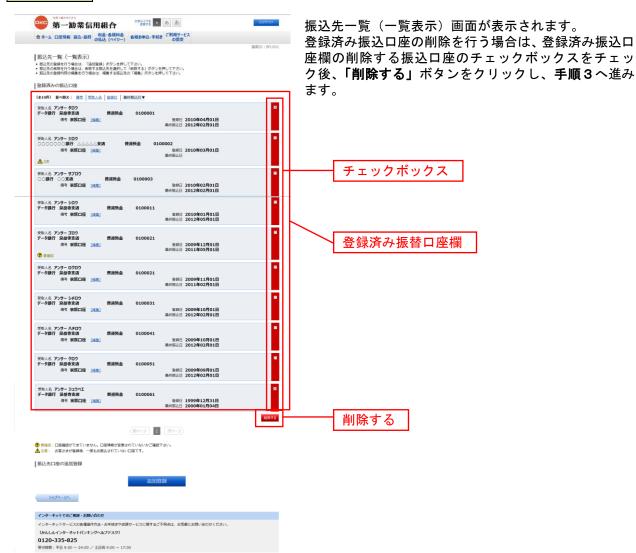
振込先削除

登録済みの振込・振替先の削除を行うことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [振込・振替] → [振込先登録] をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 登録済み振込先口座の選択



手順3 振込先削除口座の確定



振込先削除(削除内容確認)画面が表示されます。 振込先口座情報欄の内容をご確認のうえ、よろしければ、 パスワード入力欄に「確認用パスワード」を入力して、 「削除を確定する」ボタンをクリックし、手順4へ進み ます。

削除を中止する場合には、「削除を中止する」ボタンを クリックし、手順2へ戻ります。

振込先口座情報欄

パスワード入力欄

手順 4 振込先口座削除完了



税金・各種料金の振込 (pay-easy)

収納サービス(オンライン方式)

インターネットバンキングで税金・各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。 各種料金払込請求書の各種情報に基づき、お支払いいただくことができます。

手順 1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [税金・各種料金の振込 (ペイジー)] → [税金・各種料金の払込] をクリックし、**手順2へ**進みます。

手順2 収納機関番号を入力



収納サービス(収納機関番号入力)画面が表示されます。 収納機関番号入力欄に収納機関番号を入力して、「次へ」 ボタンをクリックしてください。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面へ**戻ります。

収納機関番号入力欄

① 「**次へ**」ボタン説明

- ・払込情報表示パスワードの入力が必要な払込先の場合、手順3へ進みます。
- ・払込情報表示パスワードの入力が不要で、民間の収納機関である払込先の場合、民間への払込み(手順4以降)へ進みます。
- ・払込情報表示パスワードの入力が不要で、公共の収納機関である払込先の場合、**国庫金・地公体への払込み(手順10以降)**へ 進みます。

手順3 払込情報取得方式の選択



収納サービス(払込情報取得方式選択)画面が表示れま す

払込情報取得方式選択欄の中から照会したい方式の「**選択」**ボタンをクリックしてください。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面へ**戻ります。

払込情報取得方式選択欄

① 「選択」ボタン説明

- ・払込先が民間の収納機関の場合は、民間への払込み(手順4以降)へ進みます。
- ・払込先が公共の収納機関の場合は、国庫金・地公体への払込み(手順10以降)へ進みます。

民間への払込み

手順 4 払込先情報を入力(民間)



収納サービス(払込先情報入力 民間)画面が表示されます。

払込先情報欄のお客様番号を入力し、パスワード入力欄に「払込情報表示パスワード」を入力して、「次へ」ボタンをクリックし、手順5へ進みます。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面へ**戻ります。

払込先情報欄

パスワード入力欄

手順 5 払込書の選択(民間)



収納サービス(払込書選択 民間)画面が表示されます。 振込書情報欄の中から、払込したい振込書のチェックボックスをチェックして、「次へ」ボタンをクリックし、 手順6へ進みます。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面**へ戻ります。

払込書情報欄

手順6 払込書の確認(民間)



収納サービス(払込書確認 民間)画面が表示されます。 払込書情報欄の内容をご確認のうえ、よろしければ「次 へ」ボタンをクリックし、手順7へ進みます。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面へ**戻ります。

払込書情報欄

手順7 引落口座の選択(民間)



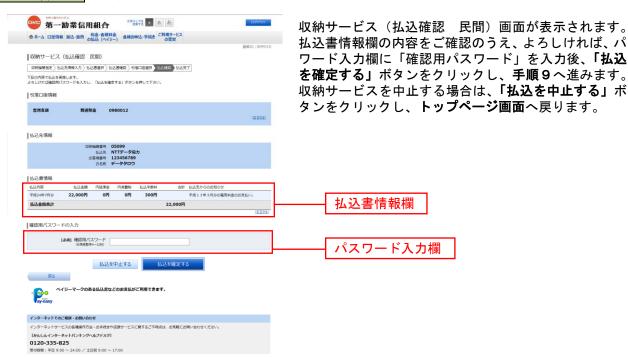
収納サービス(引落口座選択 民間)画面が表示されます。

引落口座情報欄の中から引落とする口座のラジオボタンを選択して、「次へ」ボタンをクリックし、手順8へ進みます。

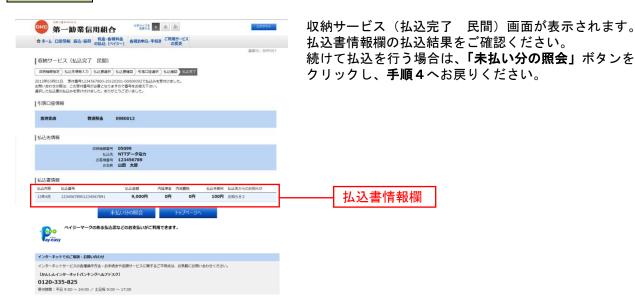
収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面**へ戻ります。

引落口座情報欄

手順8 払込実施の確認(民間)



手順9 払込完了(民間)



国庫金・地公体への払込み

手順10 払込先情報を入力(国庫金・地公体)



収納サービス(払込先情報入力 国庫金・地公体)画面 が表示されます。

払込先情報欄の納付番号、納付区分を入力し、確認番号入力欄に「確認番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、手順11へ進みます。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面へ**戻ります。

払込先情報欄

確認番号入力欄

手順 1 1 払込書の選択(国庫金・地公体)



収納サービス(払込書選択 国庫金・地公体)画面が表示されます。

振込書情報欄の中から、払込みたい振込書のチェックボックスをチェックして、「次へ」ボタンをクリックし、 手順12へ進みます。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面**へ戻ります。

払込書情報欄

手順12 払込金額の入力(国庫金・地公体)



収納サービス(払込金額入力)画面が表示されます。 払込金額入力欄に払込金額を入力して、「次へ」ボタン をクリックし、手順13へ進みます。

収納サービスを中止する場合は、「**払込を中止する」**ボタンをクリックし、**トップページ画面へ**戻ります。

払込金額入力欄

手順13 払込書の確認(国庫金・地公体)

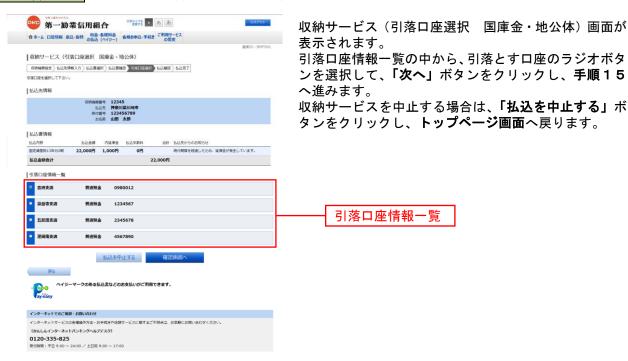


収納サービス(払込書確認 国庫金・地公体)画面が表示されます。

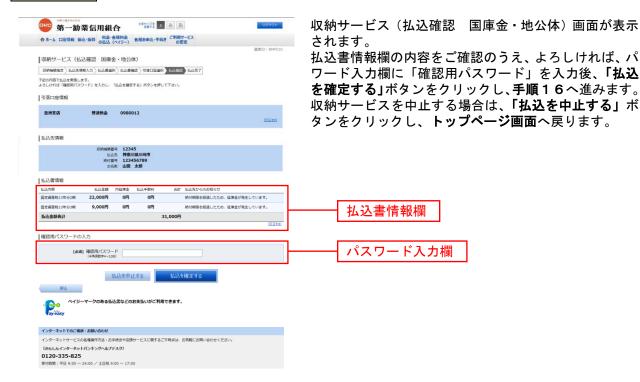
払込書情報欄の内容をご確認のうえ、よろしければ「次へ」ボタンをクリックし、手順14へ進みます。 収納サービスを中止する場合は、「払込を中止する」ボタンをクリックし、トップページ画面へ戻ります。

払込書情報欄

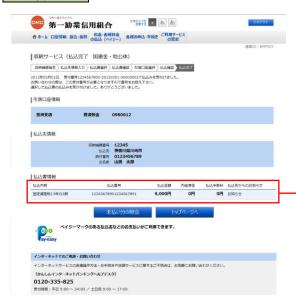
手順14 引落口座の選択(国庫金・地公体)



手順 1 5 払込実施の確認(国庫金・地公体)



手順 1 6 払込完了(国庫金・地公体)



収納サービス(払込完了 国庫金・地公体)画面が表示されます。

払込書情報欄の払込結果をご確認ください。 続けて払込を行う場合は、「未払い分の照会」ボタンを クリックし、手順10へお戻りください。

払込書情報欄

ご依頼内容の照会(収納サービス)

過去に税金・各種公共料金等の払込を行った取引履歴を確認することができます。

手順1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの [税金・各種料金の振込 (ペイジー)] → [税金・各種料金の払込履歴] をクリックし、**手順2へ**進みます。

手順2 口座の選択

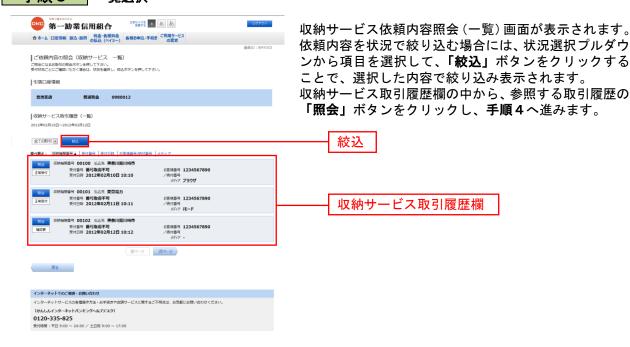


収納サービス依頼内容照会(口座選択)画面が表示されます。

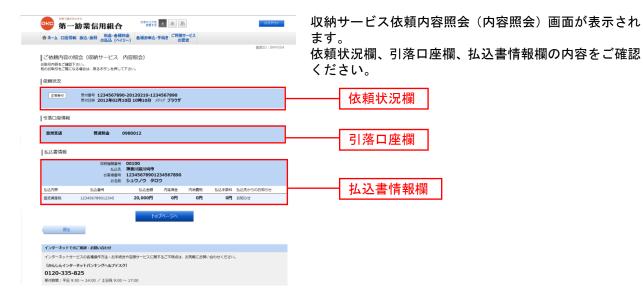
引落口座情報欄の中から、照会する口座の**「選択」**ボタンをクリックし、**手順3へ**進みます。

引落口座情報欄

手順3 一覧選択



手順4 内容照会



サービスご利用のヒント

用 語 集

■ ログインID

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様のお名前に代わるものです。

■ ログインパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

取引時などに入力していただく、本人確認用のパスワードです。

■ 払込情報表示パスワード

収納サービスの払込情報照会時に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのパスワードです。

ご注意事項

■ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P.5)までご連絡ください。

■ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。 マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P.5) までご連絡ください。

■確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みがご利用になれなくなります。

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P.5)までご連絡ください。

■各暗証番号を忘れた

「お問合せ先」(P.5) までご連絡ください。

■ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間(商品名)がご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。

■ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。 サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」 (P.5) までご連絡ください。

■暗証番号を間違えて入力した

「お問合せ先」(P.5) までご連絡ください。

■「お問合せ先」について

P.5をご参照ください。