

スマホでの操作方法

〈ネットEB〉のホーム画面(スマホ)

1 タップ後表示されるメニューより利用する業務を選択できます。

5 承認状況で承認待ちデータがある場合は、このボタンで承認一覧を表示し、承認手続きすることができます。

6 各種機能ボタン
ご利用されたい機能を選択することができます。

7 お客さまのログオン状況
前回ログオンした時刻を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

8 特定の利用者を操作できない設定にすることができます。詳細な情報は「お客さま登録情報」の「操作ロック解除」をご確認ください。

9 他にログオンしている人数が何人いるかご確認ください。

10 お問い合わせ先電話番号
操作方法等、不明点がありましたらご相談ください。



2 終了する場合は画面右上隅の「×」印ではなく「ログオフボタン」をご利用ください。

3 銀行よりお伝えしたい重要なメッセージがある場合、ここに未読の件数が表示されます。「一覧へ」ボタンによりメッセージを表示し、ご確認ください。

4 ホーム画面にご利用口座の現在の残高が表示されます。更新ボタンを押すと最新の残高が表示されます。

1 残高照会

LI ST EX AD



- 1 「残高照会」をタップします。
- 2 照会口座を選択し、「照会」をタップします。複数の口座を選択いただけます。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。
113ページ参照

管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

- 3 照会結果が表示されます。

残高照会完了

Point!
選択した口座の残高情報が表示されます。

【現在の残高】
照会時点の残高

【お引出し可能残高】
照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

【昨日の残高】
昨日の最終残高

【先月末の残高】
先月末の最終残高

2 入出金明細照会

LI ST EX AD



- 1 「入出金明細照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。
113ページ参照

- 2 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point!
【照会範囲の指定】
期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大100日分の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

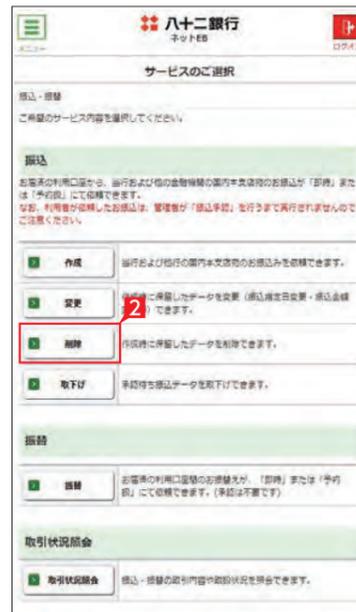
- 3 「照会」をクリックします。

- 4 照会結果が表示されます。

入出金明細照会完了

振込・振替サービス(スマホ)

1 「お振込み」の依頼



- 1 「振込・振替」をタップします。
- 2 「作成」をタップします。
- 3 お引出口座を選択します。

! 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

- 4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。
「新規先へのお振込み」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。
登録済みまたは利用実績の口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。
※次画面以降は「新規先へのお振込み」を選択した場合の説明です。

ST EX AD



お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯

	即時振込	予約振込
当行 本支店宛	0時～24時(※1、※2)	
他行宛		

(※1) 日曜日0時～6時と、日曜日21時～月曜日7時までにご利用いただけません。
(※2) 一部の金融機関は自動表示の対象外となります。

- 5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

- 6 科目、口座番号、お受取人名、振込指定日、支払金額を入力します。振込指定日はプルダウンで選択するか、カレンダーボタンを選択後表示されるカレンダーから選択いただけます。
※ 振込指定日は30日先まで指定いただけます。

! お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。
※八十二銀行以外の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは次ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

Point!

- 【科目】**
普通・当座・貯蓄から該当の種類を選択します。
- 【口座番号】**
7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。
- 【お受取人名】**
受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40文字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40文字までを入力してください。

- 7 手数料負担を先方負担にすることで振込手数料を予め引くことができます。手数料負担で「先方(登録済)」を選択すると「お客さま情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方(指定)」を選択した場合は、お客さま自身で差し引く手数料を入力してください。

- 8 今回の振込先を「実績先」として登録することができます。登録すると、次回のお振込みで口座情報を改めて入力する必要がありません。登録しない場合は項目右側「登録しない」を選択し、「次へ」をタップします。



- 9 承認者を選択します。
- ※ 管理者と利用者（承認権限あり）の場合、承認者情報は表示されません。
 - ※ 振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。
 - ※ 利用者がデータを作成した場合、承認権限を持つ利用者であっても自身を承認者として選択することはできません。

基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

※ シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

- 10 振込内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

お振込みの依頼完了

振込予約の場合で口座の残高が振込指定日当日の朝不足していた場合は、振込処理がキャンセルされますので、振込資金が足りない場合は前日までに該当の金額を入金してください。

振込データが正しく作成されているか、「状況照会」で確認してください。

「振込・振替（サービスのご選択）」画面で「取引状況照会」からご確認ください。

148ページ参照

振込依頼の承認手順へ

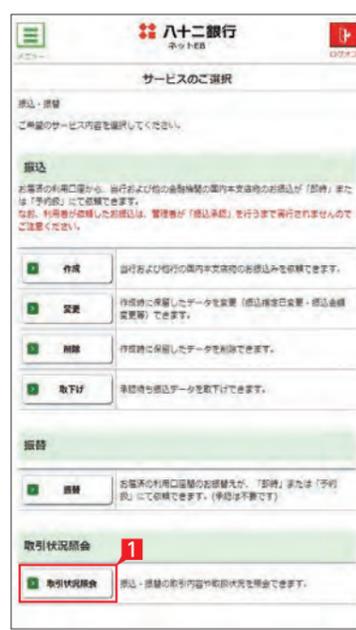
149ページ参照

振込承認権限の無い利用者が振込依頼を作成した場合、管理者または振込承認権限が有る利用者の承認が必要になります。

※ 振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認は不要です。

※ 振込承認権限のある利用者が作成したデータの場合、利用者自身を承認者として選択することはできません。

2 「振替」の依頼



- 1 「振替」(*)をタップします。

※ 振替とは利用口座間の資金移動です。

- 2 お引当し口座・お預入れ口座・振替指定日を選択するとともに振替金額を入力して「次へ」をタップします。

Point!

【お引当し口座・お預入れ口座】
事前にお届けいただいている口座の中から選べます。

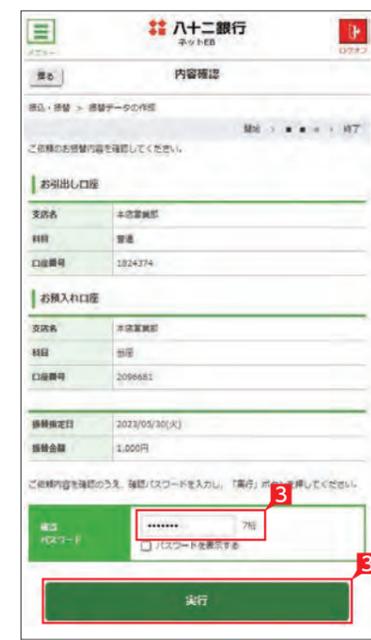
【振替指定日】
プルダウンから振替指定日を選択するか、右のカレンダーマークをタップして表示されるカレンダーから選択します。依頼日以降30日後まで指定することができます。

管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は利用権限のある口座のみ選択可能です。

- 3 内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

※ お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

お振替の依頼完了



「お受取人名」のご注意事項（お振込みに際してのご注意）

操作される時間帯によって「受取人名の自動表示機能」が利用できない場合があります。この場合は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力してください。

振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。

相手口座へ入金できない場合、振込資金をお引当し口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。

上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

承認処理(重要)(スマホ)

3 取引状況照会

ST EX AD



振込・振替データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認することができます。

1 「取引状況照会」をタップします。

利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。

取扱状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

【受付中】
お振込み、お振替の予約を受付けた場合に表示されます。
(注) お振込み、お振替が完了した意味ではありません。

【実行中】
お振込み、お振替のお手続きをしています。

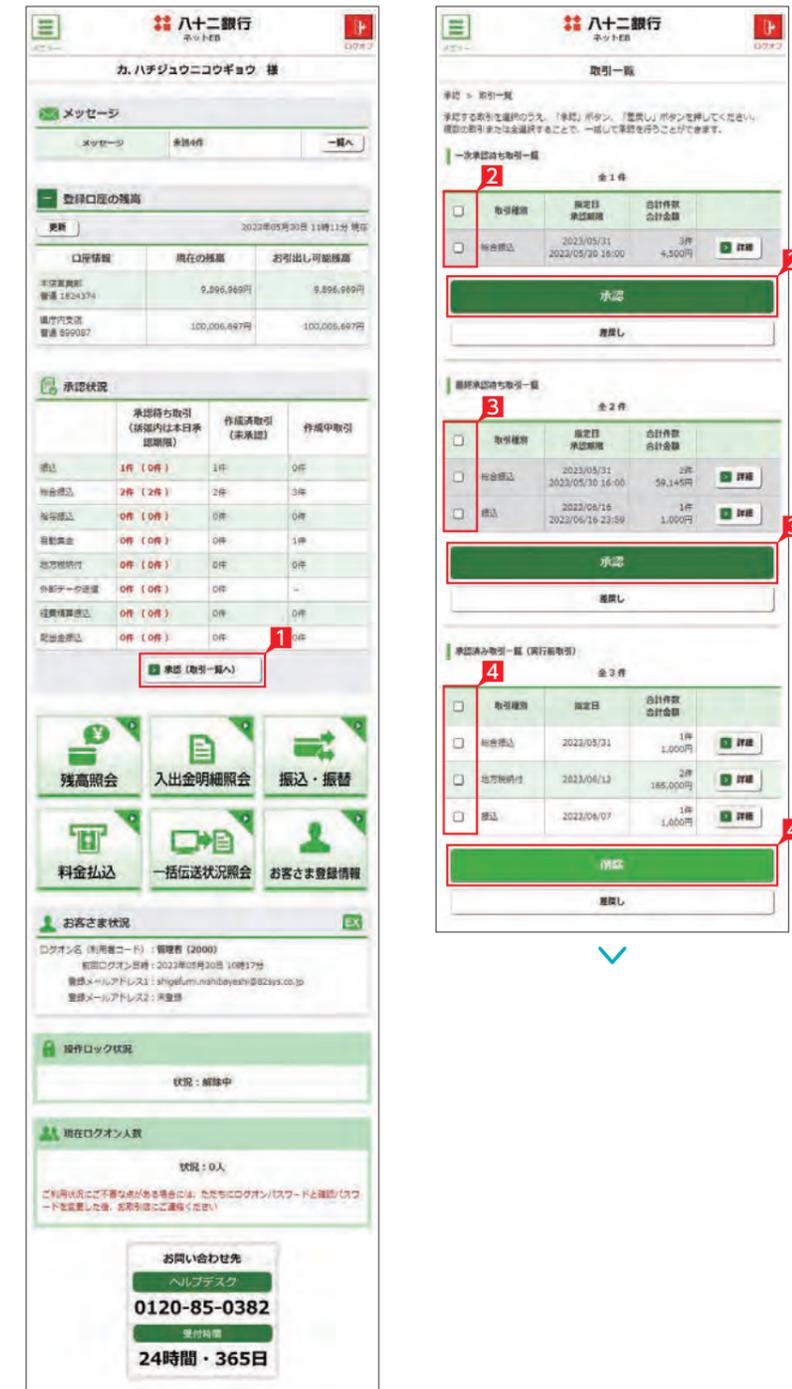
【受付済】
お振込み、お振替先への入金あるいは振替のお手続きが完了した場合に表示されます。
ただし、口座名義相違等で資金をお返しする場合があります。
(注) 口座名義相違等により資金が返却された場合は、いただいたお振込手数料はお返しできません。予めご承知ください。

【失敗】
お振込み、お振替ができなかった場合に表示されます。
「不能理由」をご確認の上、必要に応じて再度お手続きください。

【一時承認待ち】【最終承認待ち】
「承認」手続きが済んでいない場合に表示されます。
「承認」時限までに手続きが完了しない場合、無効なデータとなりますのでご注意ください。

【作成中】
作成中のデータを保留している場合に表示されます。

振込・総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット・地方税納付・経費精算振込・配当金振込・外部データ送信の承認作業を行います。



金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

1 ホーム画面で「承認(取引一覧)」をタップするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをタップすれば承認画面に切り替わります。
※ 承認処理は承認時限までにご対応いただくようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

2 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをタップ(選択)して「承認」をタップします。
※ 承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。
※ 複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

※ 「差戻し」をタップすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。
※ 「お客さま登録情報」の「基本承認権限設定」にてダブル承認を選択すると、「一次承認」と「最終承認」の各承認待ち一覧に対象データが表示されますが、シングル承認を選択した場合は、「最終承認」の承認待ち取引一覧にのみ対象データが表示されます。

※ 管理者の場合は全ての取引が表示されます。承認者として指定されていない取引の行の背景がグレーで表示されます。

3 最終承認待ち取引一覧にて対象データを選び「承認」をタップすることで、データの作成が完了します。「差戻し」をタップすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

Point!

【削除】
削除とは処理前にデータを削除することです。従って処理されませんのでご注意ください。

【差戻し】
承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。
※ 利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

○一次承認

○最終承認

5 一次承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をタップします。

一次承認は確認パスワード不要です。

6 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

7 最終承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認し確認パスワードを入力後「承認」をタップします。

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消いただけます。

8 最終承認が完了したことを確認し「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

承認作業完了

承認作業をしない場合、データが処理されませんのでご注意ください。

○詳細

受取人名	テスト イチ	
支払金額	2,000円	
手数料	当 385円	
振込金額	2,000円	
手数料調整		
顧客コード1/2	00000000020000000002	
受取人名	テスト ニ	
支払金額	1,500円	
手数料	当 385円	
振込金額	1,500円	
手数料調整		
(1 / 1)		
操作履歴		
操作日時 操作内容	操作者 一次承認者 最終承認者	コメント
2023/05/30 10:15 作成 (保留)	業務権限のみ	-
2023/05/30 10:15 変更	業務権限のみ 全ての権限有り 管理系	-
2023/05/30 11:18 一次承認	管理者 管理者 管理者	-
「履歴」についての詳細はこちらをご覧ください。		

承認待ち取引一覧で「詳細」をタップすると、詳細画面が表示され、各々の振込(口座振替)金額がご確認いただけます。

「戻る」をタップすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

【承認時限一覧】

機能		承認時限(※1、※2)	利用可能時間				
			月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日	
振込	即時	当行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～24:00 (※3)	0:00～24:00 (※3)	0:00～24:00	6:00～21:00
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～24:00 (※4※5)	0:00～24:00 (※4※5)	0:00～24:00 (※4)	6:00～21:00 (※4)
	予約	当行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
一括伝送	総合振込		振込指定日の前営業日 16:00まで				
	給与振込	当日決済型	振込指定日の前営業日 16:00まで				
		前営業日決済型(※6)	振込指定日の2営業日前 12:00まで				
	地方税納入		納付日の4営業日前 16:00まで				
	自動集金		振替指定日の2営業日前 16:00まで				
	ワイドネット	全国型	振替指定日の8営業日前 16:00まで	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
		クイック型	振替指定日の6営業日前 16:00まで				
	経費精算振込		振込指定日の前営業日 16:00まで				
配当金振込		振込指定日の前営業日 16:00まで					
外部データ送信(財形預金)		預入指定日の3営業日前 16:00まで					
外部データ送信(一括ファクタリング)		支払指定日の5営業日前 15:00まで					

※1 承認時限を過ぎると、承認者は振込・振替や一括伝送サービスの実行承認ができなくなりますので、ご注意ください。

※2 一括伝送の承認時限営業日に土・日・祝日及び1/1～1/3、12/31は含まれません。

※3 当座預金に係る振込は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00までとなります。

※4 振込先の金融機関・口座状況により、取扱いができない場合や即時に振込されない場合がございます。

※5 当座預金からの振込は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00までとなります。

※6 前営業日決済型の給与振込は、承認時限を過ぎた場合でも、当日決済型の承認時限までお手続きはできますが、振込手数料は当行所定の振込手数料となります。

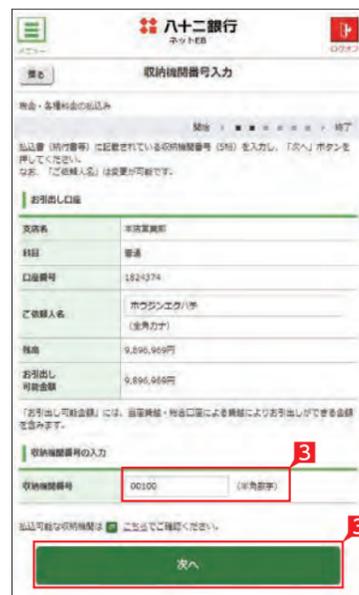
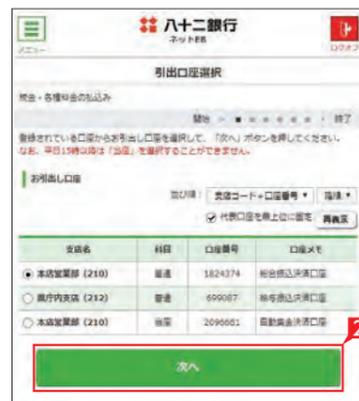
料金払込サービス〈Pay-easy (ペイジー)〉(スマホ)



払込書(納付書等)に「Pay-easy (ペイジー)」マークが表示され、当行と収納契約を締結した収納機関の料金が払込みできます。

※払込可能な料金(税金)はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、ネットEBのログオン画面から操作した場合の利用方法です。



ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「料金払込」をタップし、さらに「税金・各種料金払込み」をタップします。

2 お引出し口座を選択し「次へ」をタップします。

! 利用者の場合、利用権限の無い口座は表示されません。

3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をタップします。

! お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

Point!
【ご依頼人名】
 依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。変更する場合は、全角カタカナで入力し直してください。
【収納機関番号】
 「払込書」に記載されている収納機関番号を半角数字で入力してください。



4 納付番号(お客様番号)等を入力し「次へ」をタップします。

Point!
【納付番号(お客様番号)】【確認番号】【納付区分】
 「納付書」に記載されている数字を半角数字で入力します。
 ※「-」等は除き、数字のみ入力してください。
 ※入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、ネットEBでの払込ができなくなります。
 ※納付区分は入力欄が表示された場合のみ入力してください。
 ※収納機関により入力項目が異なりますのでご注意ください。

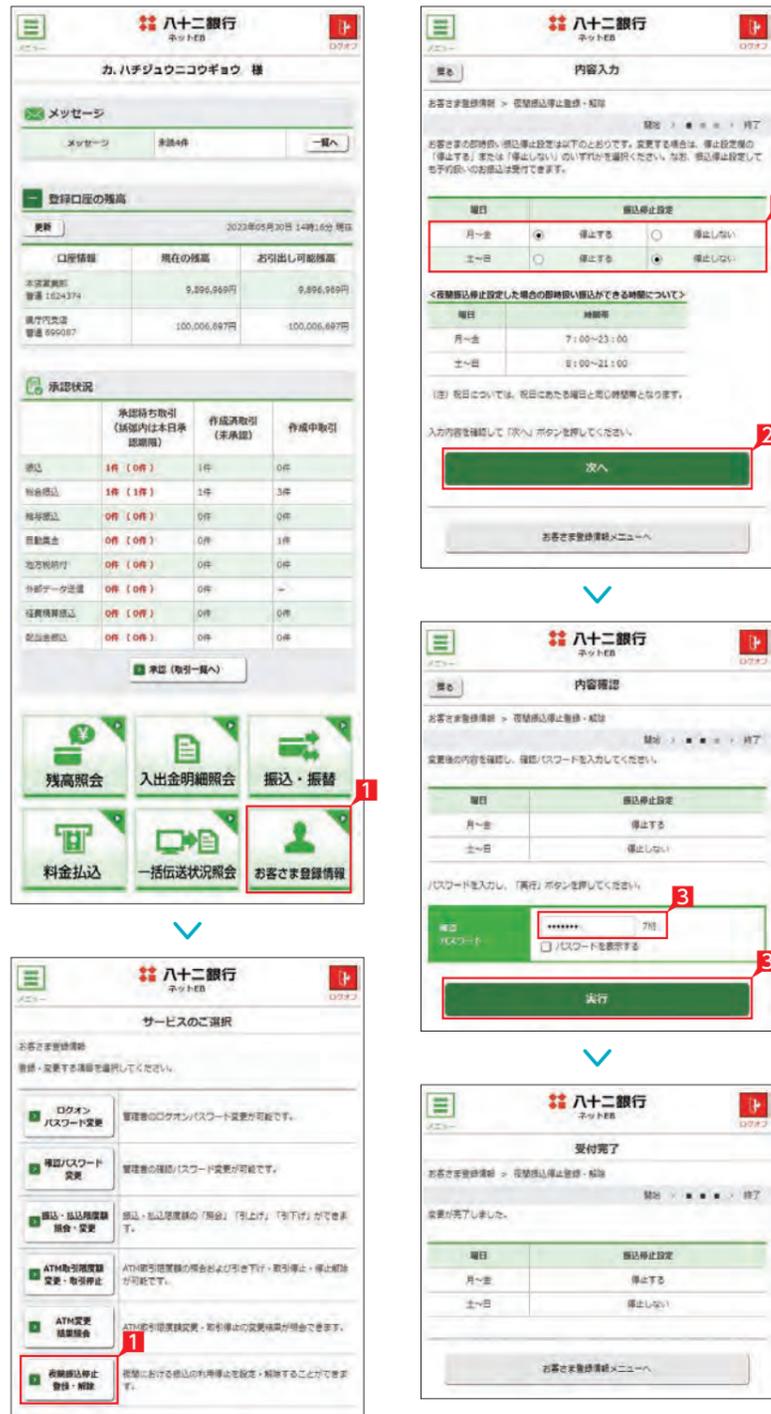
5 「税金・各種料金の払込(払込内容の確認)」画面で、払込内容を確認します。

6 「税金・各種料金の払込み(払込実行)」画面で、確認パスワードを入力し「実行」をタップします。

! ◎払込のお取消はできませんのでご注意ください。
 ◎領収書等は発行されません。
 ◎承認は不要です。

お客さま登録情報 (スマホ)

1 夜間振込停止登録・解除



夜間の即時振込の停止および解除を設定します。

Point!

【夜間振込停止した場合】
即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。
・月～金曜日の7:00～23:00
・土～日曜日の8:00～21:00
※祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯になります。
※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。
※当座預金からのお振込み、および当行当座預金へのお振込みは、平日の15:00以降できません。
※他行あてのお振込みは、振込先の金融機関口座の状況により、お振込みができない場合や、お時間がかかる場合があります。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をタップします。
- 2 「停止する」または「停止しない」を選択し「次へ」をタップします。
- 3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

☑ 夜間振込停止登録・解除の完了

2 ログオンパスワード変更



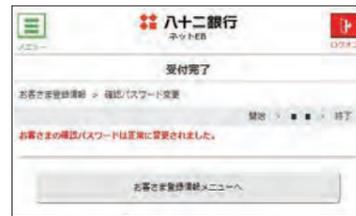
管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をタップします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をタップします。

☞ 新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

☑ ログオンパスワード変更の完了

3 確認パスワード変更



管理者が使用する確認パスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「確認パスワード変更」をタップします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をタップします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

確認パスワード変更の完了

4 振込・払込限度額照会・変更



サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をタップします。
- 2 「次へ」をタップします。

「次へ」をタップします。

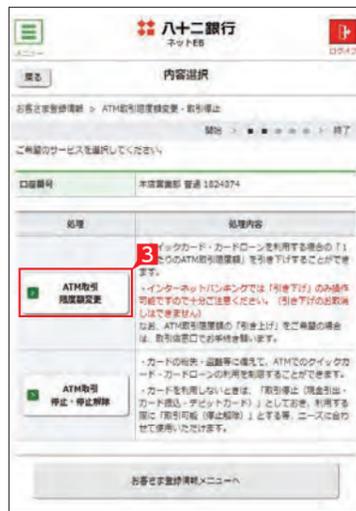
- 3 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「次へ」をタップします。

限度額は、各サービス（振込、総合振込、給与振込、等）ごとの指定日あたりの上限金額となります。

- 4 入力内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

振込・払込限度額照会・変更の完了

5 ATM取引限度額変更



クレジットカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」引き下げ設定を行います。

なお、ATM取引限度額の引き上げをご希望の場合は、窓口でお手続きください。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM取引限度額変更・取引停止」をタップします。

2 限度額を変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。

 クレジットカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM取引限度額変更」をタップします。

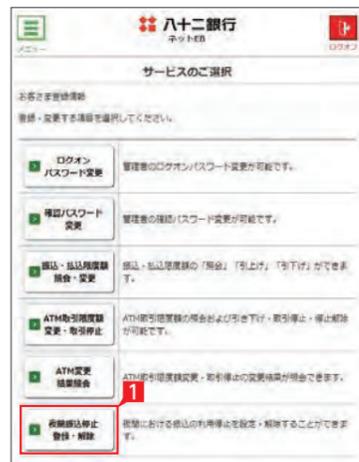
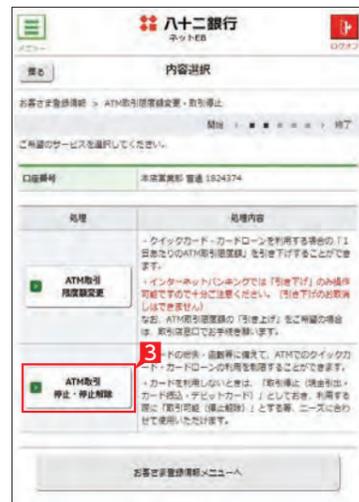


4 変更後の限度額を入力し「次へ」をタップします。

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

 ATM取引限度額変更の完了

6 ATM取引停止・停止解除



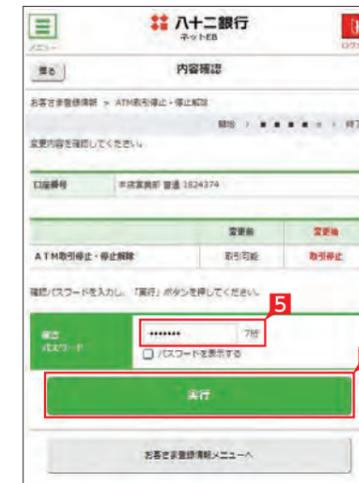
カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのクイックカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM取引限度額変更・取引停止」をタップします。

2 限度額を変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。

 クイックカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM取引限度額変更」をタップします。



4 変更後の内容を選択し「次へ」をタップします。

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

 ATM取引停止・停止解除の完了

7 ATM変更結果照会



ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM 変更結果照会」をタップします。
- 2 履歴が表示されます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」をタップしてください。
- 3 取引詳細を照会する場合は「詳細」をタップします。
- 4 選択した取引内容が表示されます。

☑ ATM 変更結果照会の完了