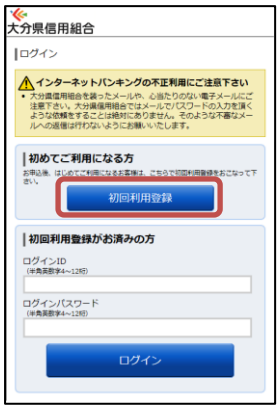
スマートフォン版

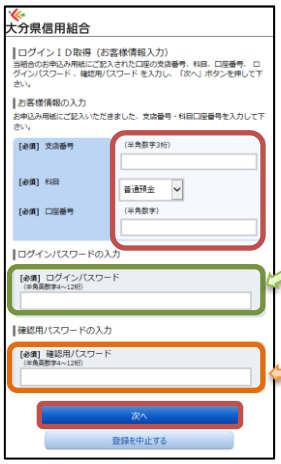
1．ログインＩＤ取得

手順１　ログインＩＤ取得の開始



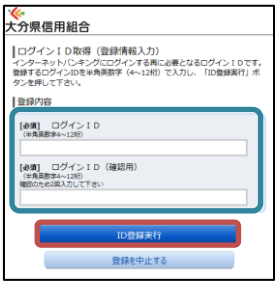
「はじめてご利用になる方」より**[初回利用登録]**をタップします。

手順２　お客様情報、仮パスワードを入力



お送りしました「仮『ログインパスワード』のご通知」より
・支店番号
・科目
・口座番号
・仮ログインパスワード
を、
「申込書控」より
・仮確認用パスワード
を入力し、**[次へ]**をタップします。

手順３　ログインＩＤの取得



任意でお決めいただいた**ログインＩＤ**を入力し、**[ＩＤ登録実行]**をタップします。

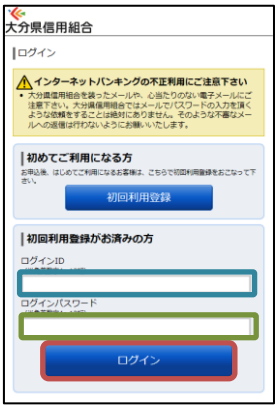
手順４　ログインＩＤの取得完了



登録完了画面が表示されますので、登録内容欄をご確認のうえ、**[引き続きお客様情報登録を行う]**をタップします。

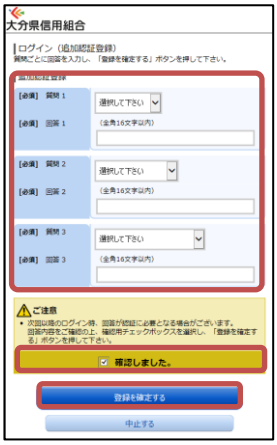
2．初回ログイン

手順１　ログイン



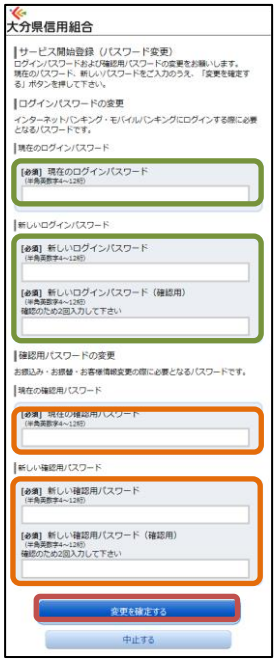
ログインＩＤと**仮ログインパスワード**を入力し、**[ログイン]**をタップします。

手順２　追加認証登録



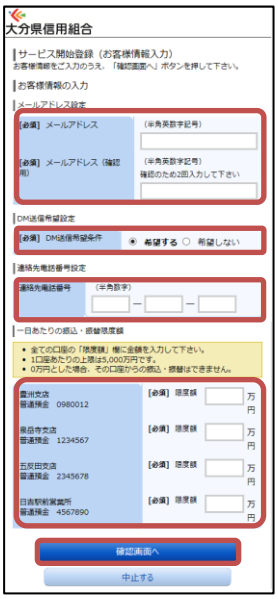
追加認証を行う際に必要な質問とその質問に対する回答（合言葉）を設定します。
入力が完了しましたら、「確認用チェックボックス」にチェックをして、**[登録を確定する]**をタップします。

手順３　パスワード変更



「現在のログインパスワード」欄には「仮パスワードのご通知」より
・仮ログインパスワード
を、
「現在の確認用パスワード」欄にはお申込み時にお届けいただいた
・仮確認用パスワード
を入力します。
それぞれに対し新しいパスワードを入力後、**[変更を確定する]**をタップします。

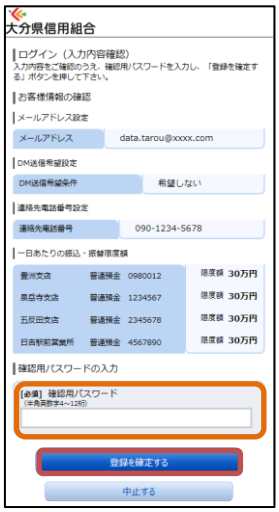
手順４　お客様情報入力



・メールアドレス設定欄
・ＤＭ送信希望設定欄
・連絡先電話番号設定欄
・一日あたりの振込・振替限度額設定欄

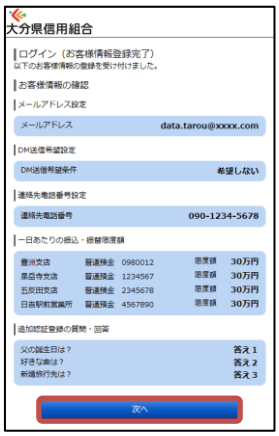
の各項目を入力します。
入力後、**[確認画面へ]**をタップします。

手順５　入力内容確認



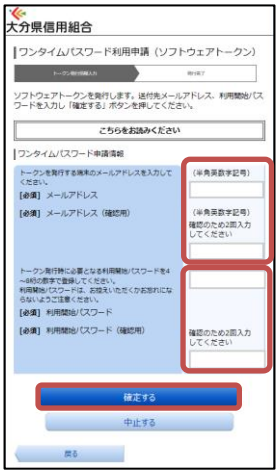
入力内容をご確認の上、よろしければ、パスワード入力欄に変更後の**確認用パスワード**を入力して**[登録を確定する]**をタップします。

手順６　お客様情報登録完了



[次へ]をタップし、引き続きワンタイムパスワード申請へ進みます。

手順７　ワンタイムパスワード利用申請



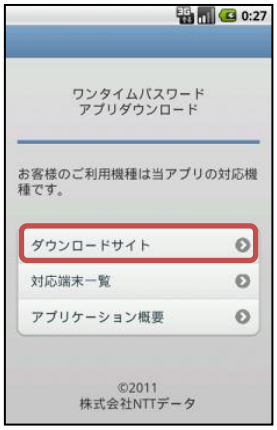
「メールアドレス」欄にトークンを発行する端末のメールアドレスを入力します。
「利用開始パスワード」欄に任意のパスワードを入力して、**[確定する]**を選択します。

手順８　トークン発行



「トークン発行のご案内」メールが届きます。
トークン情報欄の内容を確認の上**[トークンダウンロード]**をタップします。

手順９　ﾜﾝﾀｲﾑﾊﾟｽﾜｰﾄﾞｱﾌﾟﾘのダウンロード



[ダウンロードサイト]を選択し、アプリのダウンロードサイトに移動後、「ワンタイムパスワードアプリ」をダウンロードします。

手順９　ﾜﾝﾀｲﾑﾊﾟｽﾜｰﾄﾞｱﾌﾟﾘの初期設定



アプリを起動後、手順８で表示された（もしくは「トークン発行のご案内メール」に記載された）**「サービスＩＤ」「ユーザＩＤ」**及び手順７で設定した**「利用開始パスワード」**を入力後、「上記の内容に同意する」のチェックボックスを入力し**[トークンを追加する]**ボタンをタップします。



初期設定完了後、アプリにワンタイムパスワードが表示されますので、「ログイン」をタップし、再度ログインします。

※初期設定の詳しい手順につきましては「ワンタイムパスワード・メール通知パスワード」の項をご参照ください。

３．メニュー画面



「お取引」ボタンをタップすると、どの画面からもお取引メニューを選択できます。



〇各種お取引の選択ボタン、ご契約口座の残高、当組合からのお知らせ、前回ログイン日時等が表示されます。

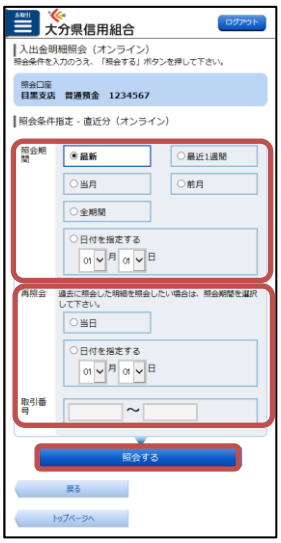
４．入出金明細照会

手順１　取引選択



メニュー画面より**[入出金明細照会]**をタップします。

手順２　照会条件の指定



照会条件指定欄にご希望の設定を入力し、**[照会する]**をタップします。

手順３　照会結果の確認



対象の入出金明細が表示されます。

明細をタップすると詳細が表示されます。



５．振込・振替

手順１　取引選択



メニュー画面より**[振込・振替]**をタップします。

手順２　振込方法の選択



○新しく振込先を指定する場合は**[振込先を指定]**を選択します。

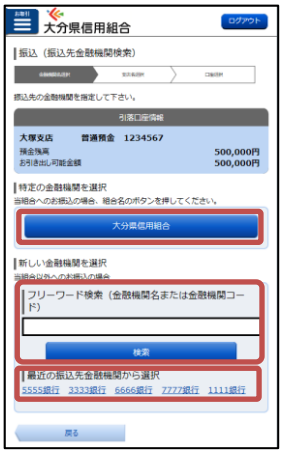
○受取人番号で振込先を指定する場合は、「受取人番号」を入力して、**[振込先を選択]**を選択します。

⇒手順⑦へお進みください。

○登録済みの振込先から指定する場合は、指定する振込先の**[選択]**ボタンをタップします。

⇒手順⑦へお進みください。

手順３　振込先金融機関の検索

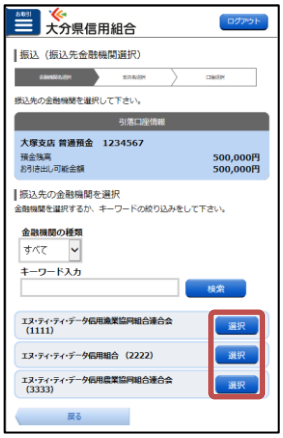


○当組合へのお振込の場合は、**[大分県信用組合]**を選択します。

○新たに金融機関を選択する場合は、フリーワード欄に検索文字を入力して**[検索]**ボタンをタップします。

○以前に指定した金融機関を指定する場合は、最近の振込先金融機関のリンクをタップします。

手順４　振込先金融機関の選択



ご利用可能な振込先金融機関一覧が表示されますので、この中から指定する金融機関の**[選択]**ボタンをタップします。

手順５　振込先支店の検索



○フリーワード欄に検索文字を入力し、**[検索]**をタップします。

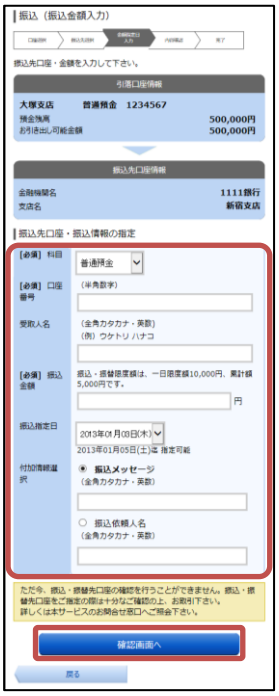
○以前に指定した支店を指定する場合は、最近の振込先支店のリンクをタップします。

手順６　振込先支店の選択



ご利用可能な振込先支店一覧が表示されますので、この中から指定する支店の**[選択]**ボタンをタップします。

手順７　振込先口座の指定、振込金額の入力



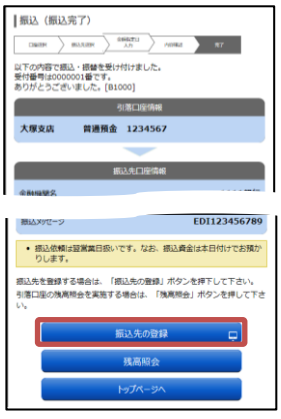
振込先口座･金額指定欄の
･「科目」*
･「口座番号」*
･「振込金額」
･「振込指定日」
を選択・入力して、**[確認画面へ]**をタップします。
＊振込方法によりご指定済の場合があります。

手順８　振込内容の確認



振込内容欄の引落口座情報、振込先口座情報をご確認の上、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、**[確定する]**をタップします。

手順９　振込完了



確定した振込内容欄をご確認ください。
今回手続した振込先を登録する場合は、**[振込先の登録]**ボタンをタップします。

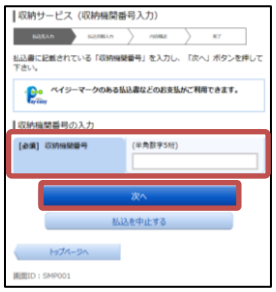
６．税金・各種料金の払込

手順１　取引選択



お取引ボタンをタップ後に表示される「お取引メニュー」より**[税金・各種料金払込（ペイジー）]**を選択します。

手順２　収納機関番号の入力



収納機関番号を入力し、**[次へ]**をタップします。

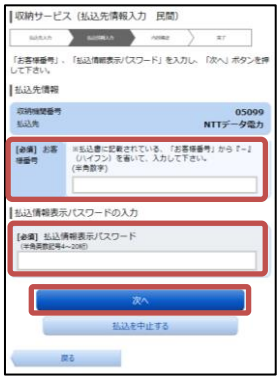
手順３　払込情報取得方式の選択



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]**ボタンをタップします。

※手順４以降は払込情報表示パスワード方式を選択した場合の民間の収納機関に係る手順となります。

手順４　払込先情報の入力



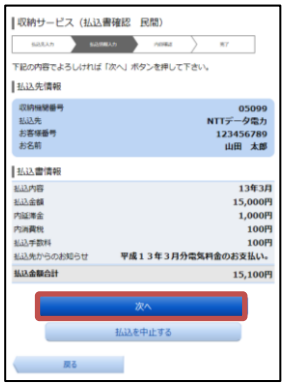
振込先情報欄のお客様番号を入力し、パスワード入力欄に「払込情報パスワード」を入力して**[次へ]**ボタンをタップします。

手順５　払込書の選択



払込情報欄の中から、払込したい払込書を選択して**[次へ]**ボタンをタップします。

手順６　払込書の確認



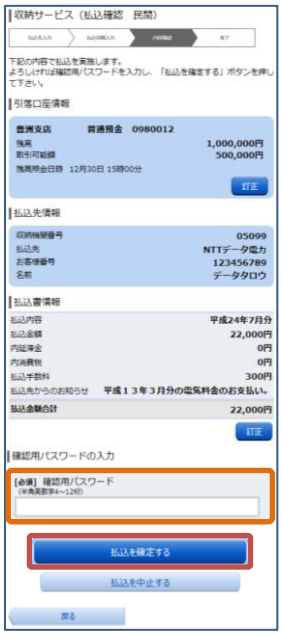
払込書情報欄の内容をご確認のうえ、よろしければ**[次へ]**ボタンをタップします。

手順７　引落口座の選択



引落口座情報欄の中からご希望の口座を選択し、**[確認画面へ]**ボタンをタップします。

手順８　払込の確認



払込書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**を入力後、**[払込を確定する]**ボタンをタップします。

手順９　払込完了



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４へ戻ります。