



スマートフォンでの操作方法

■スマートフォンでご利用いただける機能

表示内容：○利用可、△一部機能利用可、×利用不可

機能	LI ライト	ST スタンダード	EX エクストラ	AD アドバンス	機能	LI ライト	ST スタンダード	EX エクストラ	AD アドバンス
照会	○	○	○	○	料金払込サービス 〈Pay-easy (ペイジー)〉※3	×	△	△	△
全銀会計情報	×	×	×	×	メッセージ・ 電子メール通知	×	○	○	○
振込・振替※1	×	△	△	△	入金通知メール サービス	○	○	○	○
連続振込	×	×	×	×	電子交付サービス	×	×	×	×
総合振込	×	△	△	△	振込・払込限度額の 変更	×	○	○	○
給与振込	×	△	△	△	ATM取引限度額の 変更・取引停止	×	○	○	○
一括伝送サービス ※2					でんさいネット	×	×	×	×
自動集金	×	×	△	△					
アップロード・ ダウンロード 機能	×	×	×	×					
経費精算振込	×	×	△	△					
配当金振込	×	×	△	△					

△(一部機能利用可)について

※1 振込・振替機能の内、振込先の登録・変更はご利用いただけません。

※2 一括伝送サービス(総合振込等)は、取引状況照会と承認機能以外ご利用いただけません。

※3 収納機関のホームページからりゅうぎんBizネットの画面にリンクし払込みを行う、「情報リンク方式」をご利用の場合は、パソコン用のりゅうぎんBizネット画面になります。

INDEX

ホーム画面(スマホ) 120

アクセス・ログオン方法 121

口座照会

1 残高照会 123

2 入出金明細照会 124

振込・振替 125

1 「振込」の依頼 126

2 「振替」の依頼 129

3 取引状況照会 130

承認処理(重要) 131

料金払込サービス〈Pay-easy(ペイジー)〉 134

お客さま登録情報

1 夜間・早朝即時振込設定 136

2 ログオンパスワード変更 137

3 振込・払込限度額照会・変更 138

4 ATM 取引限度額変更 139

5 ATM 取引停止・停止解除 141

6 ATM 変更結果照会 143



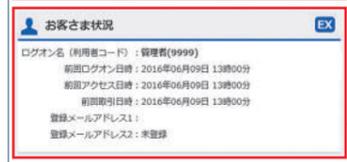
1 タップ後表示されるメニューより利用する業務を選択できます。



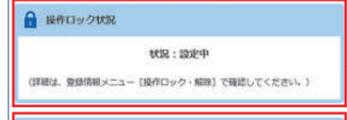
4 承認状況で承認待ちデータがある場合は、このボタンで承認一覧を表示し、承認手続きすることができます。



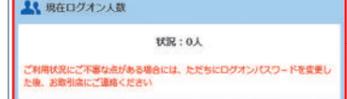
5 各種機能ボタン
ご利用されたい機能を選択することができます。



6 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。



7 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。



8 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。



9 お問い合わせ先電話番号
操作方法等、不明な点がございましたらご相談ください。

2 終了する場合は「ログオフ」ボタンをタップしてください。
※「ログオフ」ボタン以外の方法で画面を閉じてしまいますと8分間ログオンできません。

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。



<ご利用カード(イメージ)>
※管理者用



※利用者でログオンに必要なパスワード等が不明な場合は、管理者へ確認ください。

琉球銀行ホームページにアクセスし、「りゅうぎんBizネット」からログオンに進んでください。

琉球銀行トップページ
<https://www.ryugin.co.jp>



1 契約者番号(10桁)、管理者または利用者コード(4桁)、ログオンパスワードを入力し、「ログオン」をタップします。

！ 管理者および利用者の方がそれぞれログオンする際に必要な契約者番号(10桁)、管理者(契約者)コード(4桁)、ログオンパスワード(6桁)は、パソコンでのログオン時と同様です。

管理者のログオン詳細は [18ページ参照](#)

利用者のログオン詳細は [20ページ参照](#)

2 ご利用カードを参照し、画面上の○印が表示された部分(2箇所)の確認番号を入力し、「次へ」をタップします。

○管理者可変パスワードの入力



<ご利用カード(イメージ)>



左の例ではご利用カードの「④番の下」と「⑤番の下」の数字を順番に入力

○承認権限のある利用者可変パスワードの入力



<利用者用可変パスワード表(イメージ)>

	A	B	C	D	E
1	1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	0
3	1	2	3	4	5
4	6	7	8	9	0

左の例ではパスワード表の「1-D」と「3-C」の数字をそれぞれの欄に入力

ワンタイムパスワードを利用している場合は次ページ参照

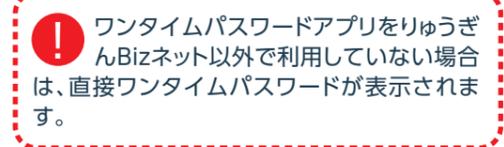
ワンタイムパスワードを利用していない方は
 ログオン完了



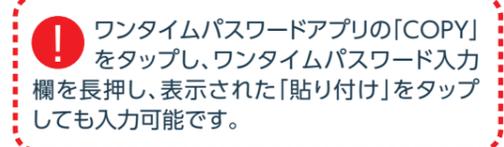
ワンタイムパスワードを利用している場合



5 ワンタイムパスワードアプリを起動し、トークン選択画面で「琉球銀行 (Bizネット)」をタップします。



6 表示されたワンタイムパスワード(8桁)をりゅうぎんBizネットログイン画面のワンタイムパスワード欄に入力し、「次へ」をタップします。



☑️ ログオン完了

1 残高照会



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、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。

80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。残高照会対象口座は複数口座の選択が可能です。

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、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。

80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!

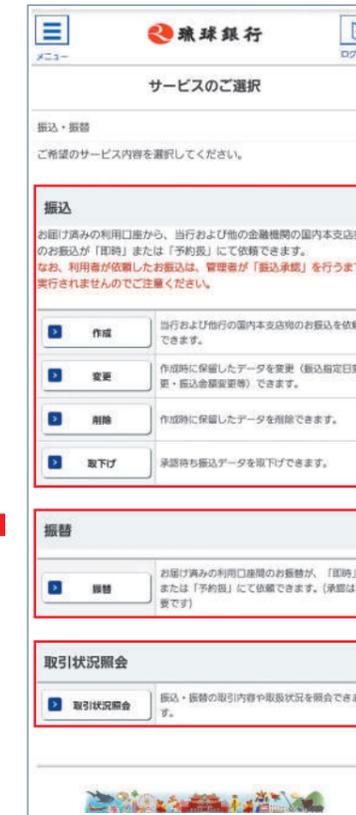
【照会範囲の指定】
期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大100日分の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

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



1 「振込・振替」をタップすると、「振込・振替」のメニュー画面に遷移します。

2 振込依頼や、作成時に保留したデータの変更および削除、また承認待ち振込データの取り下げができます。

スマートフォンでは、連続振込の機能はご利用いただけません。

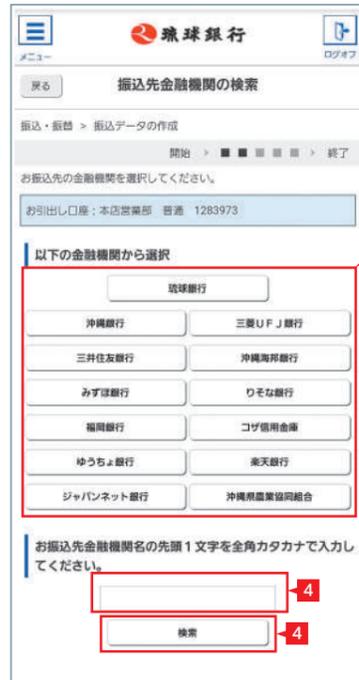
3 振替(利用口座間の資金移動)ができます。

4 振込・振替の取引内容や取扱状況を照会できます。



1 「振込」の依頼

ST EX AD



1 「振込・振替」のメニュー画面から、「作成」をタップします。

2 お引出し口座を選択します。

3 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の方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。「新規先への振込」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「新規先への振込」を選択した場合の説明です。

5 振込先の金融機関をタップ、または金融機関名の先頭1文字を全角カタカナで入力し「検索」をタップします。

6 振込先支店名の先頭1文字を全角カタカナで入力し「検索」をタップ、または「全支店検索」をタップします。

7 振込先支店をタップします。



7 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。

8 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からご選択ください。※当行宛の振込指定日は土日祝日を選択いただけます。※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。

※琉球銀行以外の他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。

※自動表示機能がご利用いただける時間帯は以下の通りです。

琉球銀行宛
平日 7:00~23:00
土日祝日 8:00~21:00
他行宛
平日 8:00~21:00
土日祝日 8:00~21:00

Point!

【科目】
該当の口座種類を選択します。

【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振込先へご確認ください。※口座番号が「123456」の場合、「123456」で可

【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字までを入力してください。

9 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。

10 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、次回の振込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、「入力確認」をタップします。



！ 「お受取人名」のご注意事項 (振込に際してのご注意)

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、振込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。

- 11 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えます。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。

- 12 振込内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。**

✓ 振込の依頼完了

！ 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「状況照会」からご確認いただけます。

振込依頼の承認手順へ [PC 66ページ参照](#) [スマホ 131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。

2 「振替」の依頼 ST EX AD



- 1 「振込・振替」のメニュー画面から、「振替」をタップします。**
 ※振替とは利用口座間の資金移動をいいます。

- 2 お引当口座・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「入力確認」をタップします。「振込指定日」はプルダウンからご選択ください。**
 ※依頼日以降30日先まで指定することができます。

Point!
【お引当口座・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。

！ 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、利用者はお引当口座について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。**
 ※振替の場合、承認手続きは必要ありません。

✓ 「振替」の依頼完了



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。
※振替とは利用口座間の資金移動をいいます。

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

【実行中】
振込、振替のお手続きをしています。

【完了】
振込、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。
※口座名義相違等により資金が返却された場合は、いただいた振込手数料はお返しできません。予めご了承ください。

【失敗】
振込、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。

【承認済み】
「承認」手続きが完了しており、実行待ちの場合に表示されます。

【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・経費精算振込・配当金振込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(取引一覧へ)」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。



※ダブル承認の場合のみ

○一次承認

※最終承認へ
データ作成者が指定した
最終承認者の承認作業

※シングル承認(初期設定)および
ダブル承認で一次承認済の場合

○最終承認

Point!

【シングル承認】【ダブル承認】
承認処理を行う担当者を1人とする方法をシングル承認、2人とする方法をダブル承認といいます。
ご契約時はすべての設定がシングル承認に設定されています。

- 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。
※シングル承認(初期設定)の場合は一次承認はありません。

一次承認は確認パスワード不要です。

一次承認完了

- ※一次承認したデータは、最終承認待ちのデータとなり一覧に表示されます。
※データ作成者が指定した最終承認者にて「最終承認」の手続きを行ってください。

- 6 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しいただけます。

承認作業完了

- 7 続けて承認作業を行う場合は、「承認取引一覧」をタップし元の一覧画面に戻ります。

承認時限までに承認作業を完了しない場合、データが銀行へ送信されませんのでご注意ください。

○承認待ち取引一覧

○詳細

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。

料金払込サービス 〈Pay-easy(ペイジー)〉(スマホ)

Mobile phone
スマートフォンでの操作



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、りゅうぎんBizネット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。

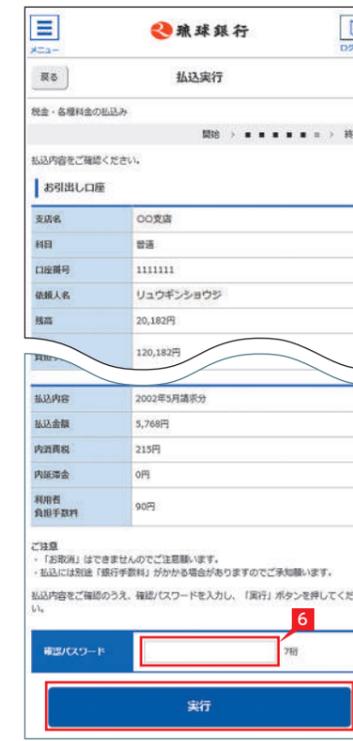
2 お引出し口座を選択し「次へ」をタップします。

! 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、りゅうぎんBizネット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 「内容確認」画面で払込内容を確認し、「入力確認」をタップします。

6 「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。

✓ 税金・各種料金の払込みの完了

! ○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。



1 夜間・早朝即時振込設定

夜間・早朝即時振込設定

夜間・早朝・休日の即時振込の利用および停止を設定します。

Point!
【夜間・早朝即時振込を利用する場合】
夜間・早朝および休日の他行あて即時振込が可能となります。
(受取銀行の都合により取扱できない場合もあります)
利用可能な時間帯は以下のとおりとなります。
・月～金曜日(平日) 7:00～23:00
・土日祝日 8:00～21:00
※設定変更にはワンタイムパスワードのご利用が必要となります。
※夜間・早朝即時振込を停止している場合でも、予約扱いは受付できます。
※平日15時以降は、当行の当座預金にかかる振込はできません

- 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・早朝即時振込設定」をタップします。
- 2 「利用しない」または「利用する」を選択し「入力確認」をタップします。
- 3 設定内容を確認のうえ、確認パスワード、ワンタイムパスワードを入力し「実行」をタップします。

初期設定状態は「利用しない」になっています。

夜間・早朝即時振込設定

変更が完了しました。

曜日	夜間・早朝振込設定
月～金	利用しない
土日祝	利用する

2 ログオンパスワード変更

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。
- 3 設定内容を確認のうえ、確認パスワード、ワンタイムパスワードを入力し「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

変更が完了しました。



3 振込・払込限度額照会・変更

The screenshots show the following steps:

1. Tap on 「お客さま登録情報」 (Customer Registration Information) in the bottom navigation bar.
2. Tap on 「次へ」 (Next) in the selection screen.
3. Tap on 「振込・払替」 (Transfer/Replacement) in the service selection screen.
4. Tap on 「実行」 (Execute) in the confirmation screen.

The interface includes a table of current limits and a form to set new limits.

振込の種類	振込・払込限度額
振込	1件 (0件)
総合振込	1件 (1件)
給与振込	2件 (1件)
自動振込	2件 (1件)
経費精算振込	6件 (1件)
配当金振込	4件 (1件)

サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。
振込限度額の引き上げは、ワンタイムパスワードをご利用いただいている場合のみ可能です。

- 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。
- 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

4 ATM取引限度額変更

The screenshots show the following steps:

1. Tap on 「お客さま登録情報」 (Customer Registration Information) in the bottom navigation bar.
2. Tap on 「次へ」 (Next) in the account selection screen.
3. Tap on 「ATM取引限度額変更」 (ATM Transaction Limit Change) in the service selection screen.

The interface includes a table of current limits and a form to set new limits.

振込の種類	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動振込	2件 (1件)	2件	2件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

キャッシュカード・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。

キャッシュ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。



	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

4 変更後の内容を選択し「入力確認」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

5 ATM 取引停止・停止解除

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

- 1 ATM取引限度額変更・取引停止
- 2 ATM変更結果照会
- 3 夜間・早朝即時振込設定
- 4 操作ロック・解除

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
〇〇支店(001)	普通	0000061	×メモ1
〇〇支店(002)	貯蓄	0000000	×メモ2
〇〇支店(003)	その他	1234567	×メモ2

- 3 ATM取引停止・停止解除

カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客様登録情報」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 変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。

☞ キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM 取引停止・停止解除」をタップします。



4 変更後の内容を選択し「入力確認」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

6 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