

おくる・はらう



目 次

振込・請求書支払限度額変更……………P01

振込……………P02

振替……………P04

請求書支払(モバイルレジ)……………P06

請求書支払(Pay-easy)……………P08



振込・請求書支払限度額変更

STEP 1

アプリトップ画面の右下にある「メニュー」から、「振込の限度額変更」または「請求書支払の限度額変更」を押してください。

※お手続きにあたっては、ワンタイムパスワード利用登録が必要となります。

※請求書支払（ペイジー）での税金支払にあたっては、本お手続きは不要です。



振込・請求書支払限度額変更

STEP 2

300万円までの範囲で限度額をご入力のうえ、「確認画面へ」を押してください。

※限度額の初期値は「0円」に設定されています。

※万が一の被害に備えて、ご利用に差し支えない範囲で最小限度に設定ください。



振込・請求書支払限度額変更

STEP 3

確認用パスワードをご入力の上、「変更を確定する」を押してください。

※限度額引き上げの場合はお手続き日から3日後、限度額引き下げの場合は即時に反映されます。





振込

STEP 1

ちば興銀アプリのトップ画面にある「振込」のアイコンを押してください。

本機能のご利用にあたっては、事前に以下のお手続きが必要となります。

- ・ワンタイムパスワードの利用登録
- ・各種限度額の変更

※振込限度額の初期値は0円に設定されています。振込限度額の引き上げはお手続き日から3日後となりますので当日の振込はご利用できません。

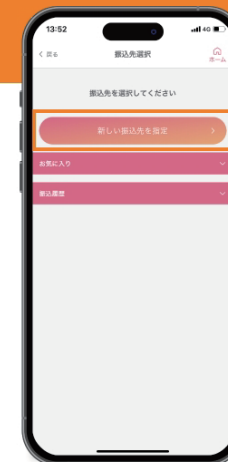


振込

STEP 2

新規のお振込み先の場合は、新しい振込先を指定を押してください。

※振込操作完了後の画面で、お気に入りに登録した先や振込履歴（過去に振込した先）を選択することも振込いただけます。



振込

STEP 3

振込先の金融機関名、支店名、口座科目・口座番号を順番にご入力ください。

※ひらがなやカタカナ、アルファベット（名称がアルファベットの場合のみ）でも名称を検索いただけます。



振込

STEP 4

振込先の受取人名、振込金額の入力、振込指定日をご選択いただき、「確認画面へ」を押してください。

※受取人名はお取引の時間帯や振込先の金融機関によって、未入力でも次の画面に進むことができます。振込先の金融機関が当行の場合は未入力でも先の画面に進むことができます。





振込

STEP 5

ご入力内容および手数料金額をご確認のうえ、
「確定する（右へスワイプ）」の左側にある＞ボ
タンに指を合わせて、右になぞってください。
操作は以上になります。

※この後の振込完了画面にて、振込先をお気に入り登録することができます。
お気に入り登録した振込先は、振込する際に金額のみの入力で振込できます。





振替

STEP 1

ちば興銀アプリのトップ画面にある「振替」のアイコンを押してください。

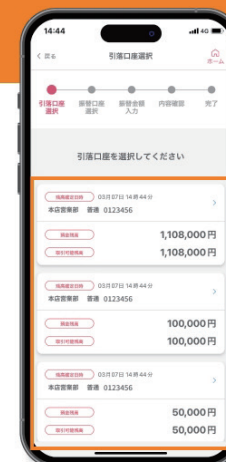
※事前に振替する口座の登録が必要となります。口座の登録は「口座一覧」⇒一番下の「本人口座を追加」からお手続きください。



振替

STEP 2

振替資金を引き落とされる口座をご選択ください。

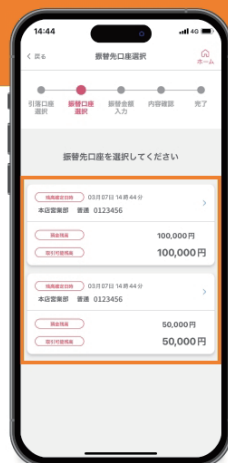


振替

STEP 3

振替資金を入金される口座をご選択ください。

※口座（普通預金、貯蓄預金、カードローン）の登録が2口座の場合は、入金口座が特定されるため本画面の操作は不要です。



振替

STEP 4

振替金額をご入力ください。





振替

STEP 5

振替情報のご入力内容をご確認の上、「確定する（右ヘスワイプ）」の左側にある＞ボタンに指を合わせて、右になぞってください。操作は以上となります。





請求書支払(モバイルレジ)

STEP 1

トップ画面中央にある「V」ボタンを押してから、「請求書支払」のアイコンを押してください。

本機能のご利用にあたっては、事前に以下のお手続きが必要となります。

- ・ワンタイムパスワードの利用開始
- ・各種料金払込みの限度額変更

※各種料金払込み限度額の初期値は0円に設定されています。各種料金払込み限度額の変更後となりますので当日のお支払いはできません。



請求書支払(モバイルレジ)

STEP 2

画面下の「モバイルレジで支払う」を押してください。

カメラが起動しますので、画面の中心にお手元の請求書のバーコードを合わせてください。

※二次元コードは読み取ることができません。



請求書支払(モバイルレジ)

STEP 3

読み込みした情報に誤りが無いようでしたら、「次へ」を押してください。

※ワンタイムパスワード利用確認のポップアップ(OTP利用確認)が出力されるため「OK」を押してください。



請求書支払(モバイルレジ)

STEP 4

引落口座をご選択の上、「確認画面へ」を押してください。

※ご登録口座が1つだけの場合、本画面は表示されません。





請求書支払（モバイルレジ）

STEP 5

確認用パスワードを入力いただき、「払込みを確認する」を押してください。
操作は以上となります。





請求書支払 (Pay-easy)

請求書支払 (Pay-easy)

STEP 1

トップ画面中央にある「V」ボタンを押してから、
「請求書支払」のアイコンを押してください。

各種料金払込みのご利用にあたっては、事前に以下のお手続きが必要となります。

- ・ワンタイムパスワードの利用開始
- ・各種料金払込みの限度額変更

※各種料金払込み限度額の初期値は0円に設定されています。各種料金払込み限度額の変更後となりますので当日のお支払いはできません。

※税金収納については、ワンタイムパスワードの利用および払込み限度額にかかわらず払込みが可能です。



請求書支払 (Pay-easy)

STEP 2

画面右上の「ペイジー」を押してから、画面下の「ペイジーで支払う」を押してください。



請求書支払 (Pay-easy)

STEP 3

お手元の請求書に記載されている収納機関番号、納付番号（またはお客さま番号）、確認番号をご入力ください。

※税金公金のお支払いの際には納付区分もご入力ください。

ご入力いただきましたら、「次へ」を押してください。



請求書支払 (Pay-easy)

STEP 4

引落口座をご選択の上、「確認画面へ」を押してください。

※ご登録口座が1つだけの場合、本画面は表示されません。





請求書支払 (Pay-easy)

STEP 5

確認用パスワードを入力いただき、「払込み
を確定する」を押してください。
操作は以上となります。

