

JAネットバンクをご利用いただくためには、初期設定として「ログインID登録」、「お客様情報登録」を行っていただきます。

なお、この初期設定は、「JAネットバンク操作手引きの送付について」に記載の「お取扱開始日」以降に行ってください。

すでに携帯電話から「JAネットバンク」をご利用の方は、STEP 8、STEP 9は不要です。

「初期設定」手続きの流れ

- STEP 1 「JAネットバンク利用申込書」「JAネットバンク操作手引きの送付について」を準備
- STEP 2 ログイン画面で「ログインID取得」
- STEP 3 お客様情報の入力
- STEP 4 ログインIDを入力
- STEP 5 ログインID登録確認
- STEP 6 JAネットバンクにログイン
- STEP 7 リスクベース認証のご利用
- STEP 8 パスワードの変更
- STEP 9 お客様情報の登録
- STEP 10 ワンタイムパスワードのご利用
- STEP 11 ソフトウェアトークン取引認証のご利用
- STEP 12 メール通知パスワード(取引認証パスワード)のご利用
- STEP 13 メニュー画面へようこそ

⚠️ ご注意

STEP 4 でご登録いただいた「ログインID」およびSTEP 8 で変更する「新しいログインパスワード」、「新しい確認用パスワード」は、いずれも今後「JAネットバンク」をご利用の都度必要となりますので、お忘れにならないようご注意ください。

ログインID登録

「ログインID」とは、お客様のお名前に代わるもので、パソコン、スマートフォンでご利用の場合、まず最初に登録していただきます。

電話にてサポートをお受けしております。お気軽にご相談ください。

☎️ 0120-058-098

サービス番号 1 を押してください。

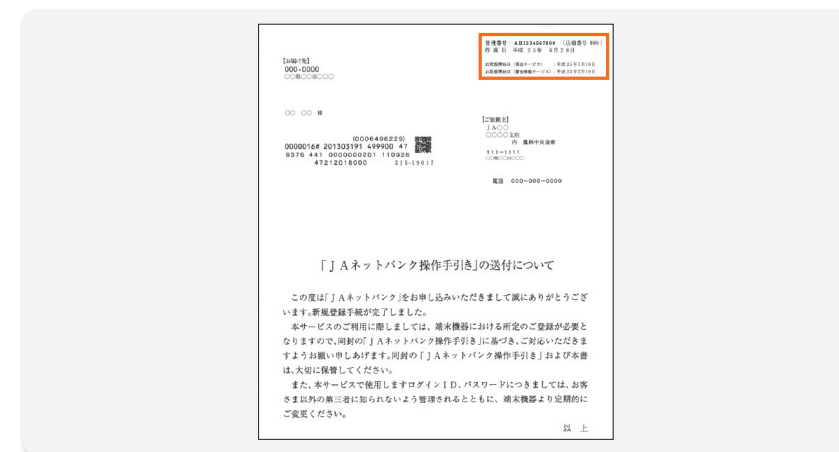
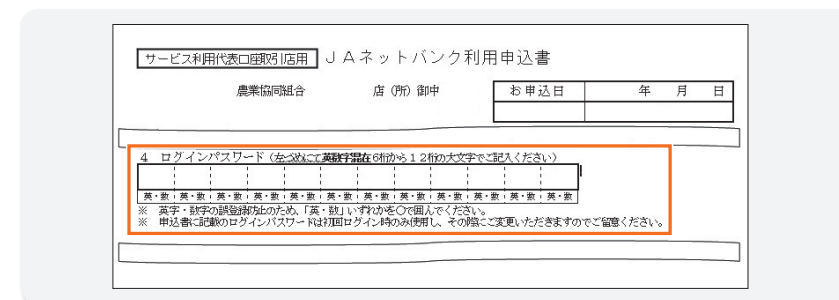
受付時間：平日9:00～21:00 土日祝9:00～17:00

※1月1日は終日、受け付けておりません。

STEP 1

「JAネットバンク利用申込書」「JAネットバンク操作手引きの送付について」を準備

※お申込み時のお客さま控え「JAネットバンク利用申込書」とJAバンクから送付した「JAネットバンク操作手引きの送付について」をお手元にご用意ください。



パソコンからのご利用

スマートフォンからのご利用

携帯電話からのご利用

その他

機種変更・故障・水没等の場合 Q&A

パソコンからのご利用

スマートフォンからのご利用

携帯電話からのご利用

その他

機種変更・故障・水没等の場合 Q&A

ログインID登録

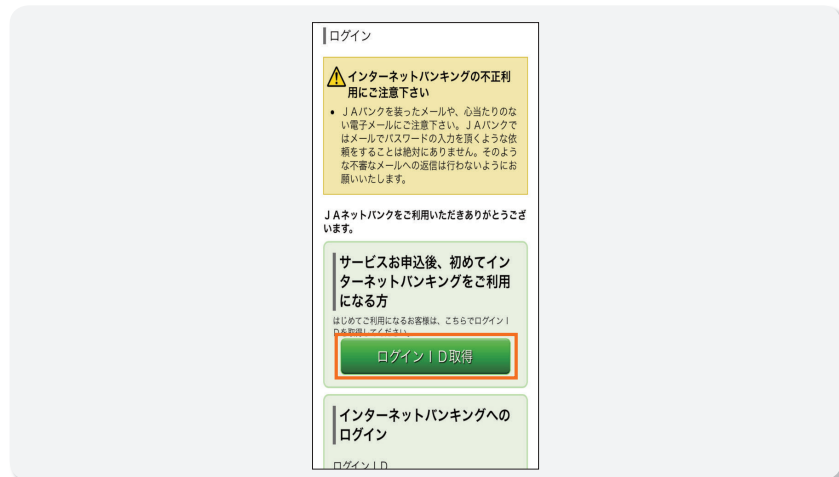
STEP 2 ログイン画面で「ログインID取得」

- ① J A ネットバンクホームページより、当 J A (会) を選択しログインしてください。以下の「JAネットバンク」のログイン画面が表示されます。

・全国JAネットバンクHPアドレスは (<http://www.jabank.jp/>) です。



- ② ログイン画面で[ログインID取得] ボタンを押してください。



ログインID登録

STEP 3 お客様情報の入力

以下の必要事項を入力し、[次へ] ボタンを押してください。

◎「JAネットバンク」を初めてご利用いただく場合

- ① 「JAネットバンク利用申込書」または「JAネットバンク操作手引きの送付について」に記載されている代表口座の「支店番号(3桁)」「科目」「口座番号(7桁)」を入力または選択してください。その際、「支店番号」「口座番号」が、それぞれの桁数に満たない場合は、先頭から「0」をつけて、桁数を合わせてください。

・支店番号については、「JAネットバンク操作手引きの送付について」では、「店舗番号」と記載しております。

- ② 「JAネットバンク利用申込書」でお届けいただいた「ログインパスワード」(仮ログインパスワード)を入力してください。
 ③ 「JAネットバンク操作手引きの送付について」に記載されている「管理番号」を入力してください。
 ④ 入力内容を確認し、[次へ] ボタンを押してください。

◎すでに携帯電話で「JAネットバンク」をご利用いただいている場合

- ① 「JAネットバンク利用申込書」または「JAネットバンク操作手引きの送付について」に記載されている「支店番号(3桁)」「科目」「口座番号(7桁)」を入力または選択してください。
 ② 現在お使いになっている「ログインパスワード」(仮ログインパスワード)を入力してください。
 ③ 現在お使いになっている「確認用パスワード」を入力してください。
 ④ 入力内容を確認し、[次へ] ボタンを押してください。

ログインID登録

STEP 4 ログインIDの入力

ログインIDを入力して、[ID登録実行] ボタンを押してください。

◎ログインIDの入力

- ① 「ログインID」に、お客様ご自身で決めていただいた6文字以上12文字以内の英数字を半角で入力してください。その際、第三者に推測されたり知られたりすることのない英数字の組み合わせを入力してください。なお、連続した数字、アルファベットなど第三者から推測されやすいIDを設定しないでください。

**登録した「ログインID」は、お忘れにならないようご注意ください。
お忘れになられた場合、再申し込み等、所定の手続きが必要になります。**

- ・セキュリティ上、英字と数字を必ず混在させてください。
- ・大文字・小文字の区別はありません。

- ② 確認のため、ログインIDを再度入力してください。
- ③ 入力後、[ID登録実行] ボタンを押してください。

・「入力されたログインIDは既に登録されています」等のメッセージが表示された場合、入力されたログインIDは既に他の人が利用しています。再度、ログインIDを変えて、登録し直してください。

ログインID登録

STEP 5 ログインID登録確認

登録内容をご確認のうえ、[引き続きお客様情報登録を行う] ボタンを押してください。登録された「ログインID」は、JAネットバンクをご利用される際、必要になりますので、お忘れにならないよう、ご注意ください。

==== 以上でログインID登録手続きは終了です。 ====

お客様情報登録

「JAネットバンク利用申込書」、「JAネットバンク操作手引きの送付について」をお手元にご用意ください。

STEP 6 JAネットバンクにログイン

ログインIDとログインパスワード(仮ログインパスワード)を入力して、[ログイン] ボタンを押してください。

- ・ログインID
STEP 5 で登録確認していただいた英数字の文字列です。

- ・ログインパスワード

初めての方

JAネットバンク利用申込書でお届けいただいた「ログインパスワード」(仮ログインパスワード)を入力してください。

携帯電話でご利用のある方

現在お使いになっている「ログインパスワード」(仮ログインパスワード)を入力してください。

STEP 7 リスクベース認証のご利用

8ページをご覧ください。

お客様情報登録

⚠️ ご注意

携帯電話で、すでにご利用いただいている場合には、この画面は表示されません。

STEP 8 パスワードの変更(初めての方のみ)

お客様情報登録

◎初回ログイン時に、パスワードの変更をしていただきます

「JAネットバンク利用申込書」や「JAネットバンク操作手引きの送付について」等の書面に記載されている「ログインパスワード」(仮ログインパスワード)「管理番号」は、セキュリティに万全を期するため、初回ログイン時に変更していただきます。必要事項を入力の上、[変更実行] ボタンを押してください。

- ① 「JAネットバンク利用申込書」でお届けいただいた「ログインパスワード」(仮ログインパスワード)を入力して「新しいログインパスワード」を設定してください。
- ② 「JAネットバンク操作手引きの送付について」に記載されている「管理番号」を入力して「確認用パスワード」を設定してください。

- ・新しいログイン/確認用パスワードには、それぞれ現在のログイン/確認用パスワードと同じ文字列は使用できません。
- ・両パスワードとも、セキュリティ上、英字と数字は必ず混在させてください。また、連続した数字・アルファベットは避けてください。
- ・大文字、小文字の区別はありません。
- ・「確認用パスワード」を設定後は「管理番号」は不要となります。

次回ご利用時には新しいパスワードをご利用ください。

新しいパスワードをお忘れになると「JAネットバンク」はご利用できなくなります。お忘れにならないようご注意ください。

「管理番号」は変更ご入力後、「確認用パスワード」としてご利用いただけます。

パソコンからのご利用

スマートフォンからのご利用

携帯電話からのご利用

その他

機種変更・故障・水没等の場合 Q&A

パソコンからのご利用

スマートフォンからのご利用

携帯電話からのご利用

その他

機種変更・故障・水没等の場合 Q&A

お客様情報登録

⚠️ ご注意

携帯電話で、すでにご利用いただいている場合には、この画面は表示されません。

STEP 9 お客様情報の登録(初めての方のみ)

① お取引の受付確認や処理結果を電子メールでご案内いたしますので、必ずメールアドレスをご入力ください。また電子メールは定期的にチェックしてください。

・迷惑メール対策等で受信拒否設定をされている場合は、メールを受信できるように設定変更が必要となります。([@webcenter.anser.or.jp]を受信設定してください)

- ② キャンペーン等のご案内可否をご登録ください。
 ③ お取引内容にかかわる確認等のために、緊急に連絡を差し上げる際の電話番号をご入力ください。
 ④ 口座毎に、一日あたりの振込・振替ができる限度額を登録していただけます。

・限度額は、0万円から20万円の範囲で半角数字を入力してください。
 ・ワンタイムパスワードをご利用いただくと、限度額の上限は500万円となります。

⑤ 口座毎に、一日あたりの各種料金の払込みできる限度額を登録していただけます。

・限度額は、0万円から20万円の範囲で半角数字を入力してください。
 ・限度額の設定は、民間収納機関への払込みです。国・地方公共団体への払込みに制限はありません。
 ・各種料金の払込みは、ワンタイムパスワードをご利用いただくと、設定した限度額に関係なくご利用いただけます。

セキュリティ登録

スマートフォンでご利用いただく際には、「ワンタイムパスワード」が必要になります。

STEP 10 ワンタイムパスワードのご利用

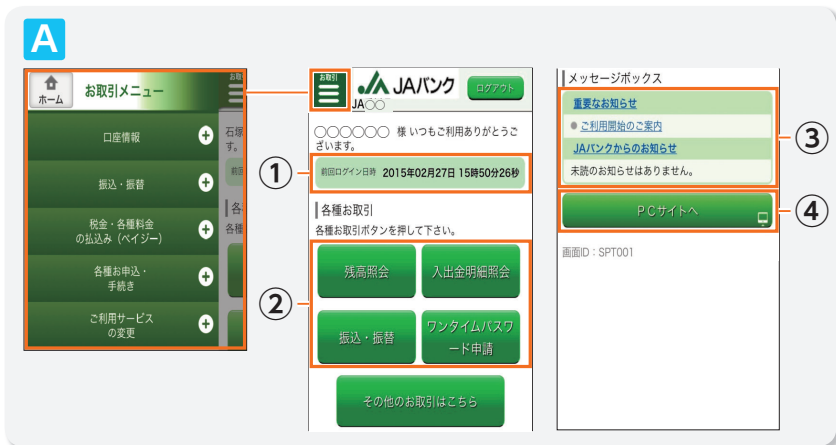
14ページもしくはJAネットバンクホームページの「セキュリティについて」>「ワンタイムパスワードサービス」をご覧ください。

STEP 11 ソフトウェアトークン取引認証のご利用

21ページをご覧ください。

STEP 12 メール通知パスワード(取引認証パスワード)のご利用

24ページをご覧ください。



これで初期設定のすべての操作が終わりました。メニュー画面が表示されます。

メニュー画面の見方

- ① 前回ログイン日時：直近のログインした日時が表示されます。
- ② メニュー：「JAネットバンク」でご利用可能なメニューの一覧。

・ご利用の覚えのない日時が表示されている場合は、不正利用されている可能性がございますので、「お問い合わせ先」、または当JA(会)店舗までご連絡ください。

- ③ お知らせ
お取引引きの結果等、当JA(会)からお知らせしたい重要な事項のタイトルが表示されます。
- ④ PCサイトボタン：PC画面へ移動する場合のボタン

A お取引メニュー：「口座情報」「振込・振替」等お取引に関するメニューです。
②内「その他のお取引はこちら」のボタンからもアクセス可能です。

最新の貯金残高を照会します。

STEP
1

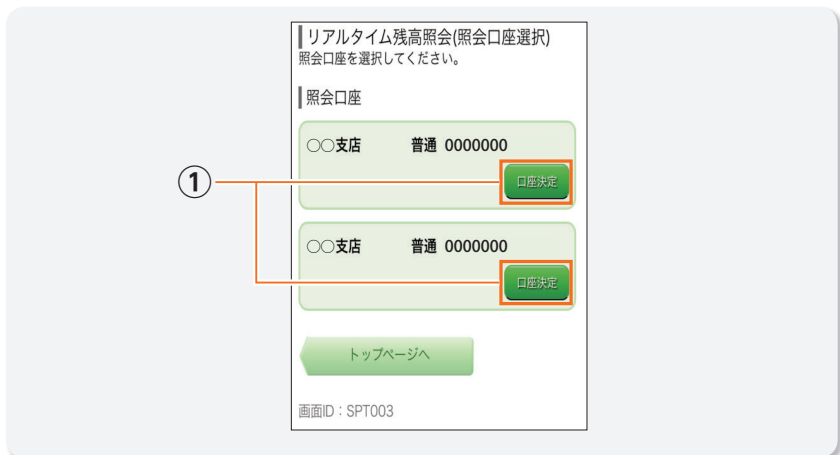
取引の選択



① メニュー画面の[残高照会]ボタンを押してください。

STEP
2

口座の選択



① 照会口座選択画面で残高照会したい口座の[口座決定]ボタンを押してください。

パソコンからのご利用

スマートフォンからのご利用

携帯電話からのご利用

その他

機種変更・故障・水没等の場合 Q&A

STEP 3 内容の確認

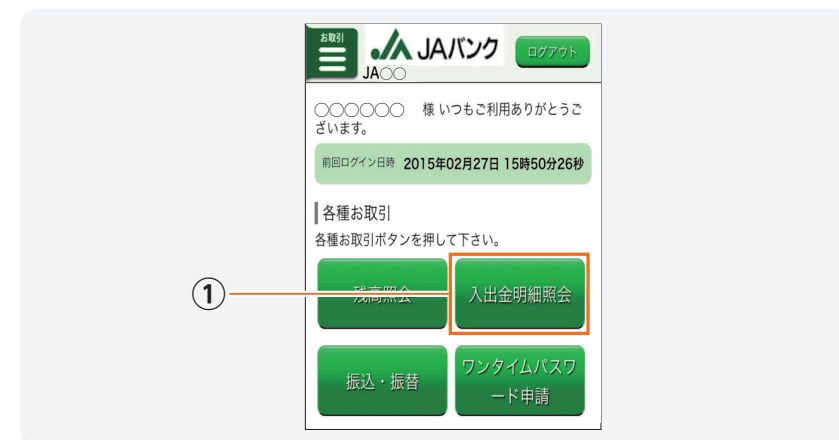


「リアルタイム残高照会」：最新の貯金残高を表示します。

- ・[メニュー画面へ] ボタンを押すとメニュー画面に戻ります。
- ・[振込・振替] ボタンを押すと振込・振替へ進みます。
- ・[ログアウト] ボタンを押すと「JAネットバンク」を終了します。

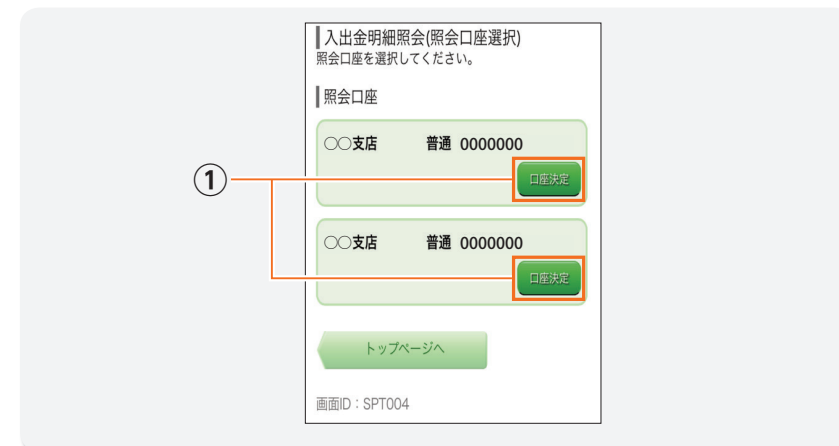
最新の入出金明細を照会します。

STEP 1 取引の選択



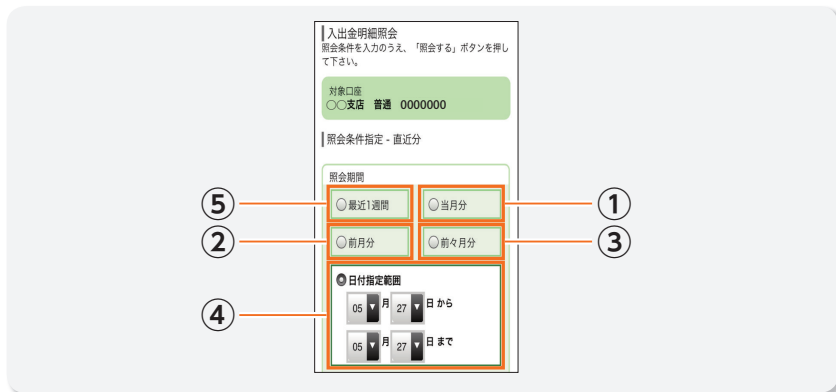
① メニュー画面の[入出金明細照会] ボタンを押してください。

STEP 2 口座の選択



① 照会口座選択画面で入出金明細照会したい口座の[口座決定] ボタンを押してください。

STEP 3 照会したい入出金明細の選択



- ① 当月分－当月月初から照会日まで照会できます。
- ② 前月分－前月月初から前月末日まで照会できます。
- ③ 前々月分－前々月月初から前々月末日まで照会できます。
- ④ 日付指定範囲－前々月月初から照会日までの指定範囲で、履歴を照会できます。
- ⑤ 最近1週間－照会日を含め過去7日間の履歴が照会できます。

・土日祝日等の休日分のお取引については、翌営業日分の取引に含みます。照会範囲を選択する際にはご注意ください。

STEP 4 内容の確認



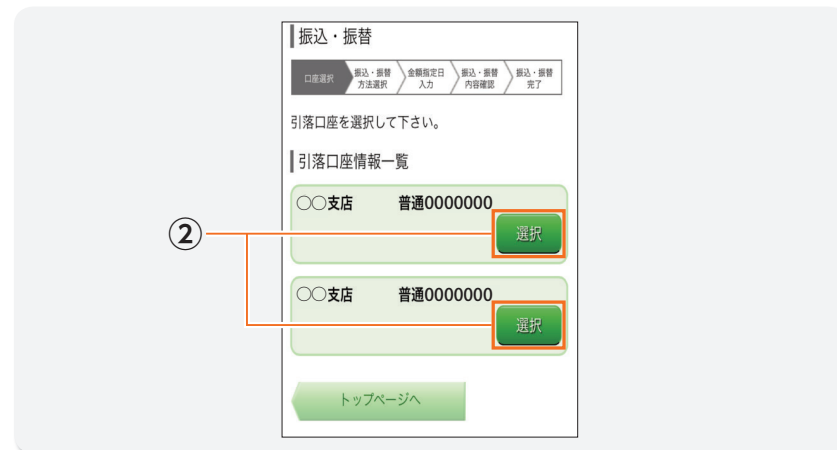
「入出金明細照会」：過去に行った取引の入出金明細を表示します。

- ・合計・残高表示は、全ての明細出力された最終画面に表示します。
- ・残高は照会範囲の最終取引後残高を表示します。
- ・明細数が一定数の場合、翌日以降に表示される場合があります。
- ・お利息額について照会条件によっては、正しく表示されない場合があります。

STEP 1 口座の選択



① メニュー画面の[振込・振替] ボタンを押してください。



② 引落口座を選択し、[選択] ボタンを押してください。

パソコンからの利用
スマートフォンからの利用
携帯電話からの利用
その他
機種変更・故障・水没等の場合 Q&A

STEP 2 振込・振替先を決定

振込・振替先	金融機関名	支店名	受取人	登録日	最終振込・振替日
大塚支店 普通 1234567	アンサー・クロウ	コウホクビル	ジセタイ・クロウ	2012年02月01日	
1111銀行 大塚支店 普通 0123456	アンサー・クロウ	ヤチン	ジセタイ・クロウ	2010年03月01日	
444銀行 新橋支店 普通 1234567	アンサー・クロウ	クレスト	ジセタイ・クロウ	2012年02月01日	

① 登録済の振込・振替先への振込・振替
振込・振替先を選択して、[選択] ボタンを押してください。→61ページ

STEP 5 へ

- ② はじめての振込・振替先への振込・振替
[新規に振込先を指定] ボタンを押してください。
- ③ 登録している振込・振替先から[絞り込み]項目をプルダウンから選択し、任意の文字(カナ英数)で検索することができます。

はじめての振込・振替先の場合は、個別に金融機関名、支店名、受取人を入力していただけます。

STEP 3 振込・振替先の「金融機関名」を検索・選択

① 振込・振替先の金融機関名を「フリーワード検索」「最近の振込・振替先金融機関から選択」のいずれかの方法で検索・指定してください。

② 「最近の振込先金融機関から選択」をされた場合は、60ページ STEP 4 へ

・「フリーワード検索」は金融機関名の一部または全部、あるいは金融機関コードを入力してください。
・「フリーワード検索」をされる場合は、入力後、検索ボタンを押してください。

③ 「フリーワード検索」をされた場合は、検索の結果、候補となる金融機関が表示されます。

④ 表示されている金融機関から、振込・振替先金融機関を選択してください。

⑤ なお、候補となる金融機関が多数表示される場合は、金融機関の種類(「すべての金融機関」、「銀行」等)を選択のうえ、「キーワードの絞り込みをして下さい。」欄に金融機関名の一部または全部を入力し、「検索」ボタンを押下することで、表示される金融機関を絞り込むことができます。絞り込みの結果、同じ画面で、候補となる金融機関が再表示されます。

・詳細な操作・入力方法については、「※操作、入力内容についての説明はこちらにあります」のリンク先を参照願います。

STEP 4

振込・振替先の「支店名」を検索・選択

振込・振替

金融機関選択 支店選択 口座選択

振込・振替先の支店を検索して下さい。

引落口座情報

〇〇支店 普通 0000000

残高 1,924円

お引出しの可能金額 1,924円

振込・振替先 口座情報

金融機関名 〇〇〇〇 農業協同組合

振込・振替先の支店を選択

フリーワードで検索 (支店名または支店コード)

検索

振込・振替

金融機関選択 支店選択 口座選択

振込・振替先 口座情報

金融機関名 〇〇〇〇 農業協同組合

支店を選択するか、キーワードの絞り込みをして下さい。

キーワード入力

検索

〇〇支店 (000) 選択

〇〇支店 (000) 選択

〇〇支店 (000) 選択

戻る

① 振込・振替先の支店名を「フリーワード検索」「最近の振込先支店選択」のいずれかの方法で検索・指定してください。

② 「最近の振込先支店選択」をされた場合は、61ページ **STEP 5**へ

- ・「フリーワード検索」は支店名の一部または全部、あるいは支店コードを入力してください。
- ・「フリーワード検索」をされる場合は、入力後、検索ボタンを押してください。

- ③ 「フリーワード検索」をされた場合は、検索の結果、候補となる支店が表示されます。
- ④ 表示されている支店から、振込・振替先支店を選択してください。
- ⑤ なお、候補となる支店が多数表示される場合は、「キーワードの絞り込みをして下さい。」欄に支店名の一部または全部を入力し、「検索」ボタンを押下することで、表示される支店を絞り込むことができます。絞り込みの結果、同じ画面で、候補となる支店が再表示されます。

- ・詳細な操作・入力方法については、「※操作、入力内容についての説明はこちらにあります」のリンク先を参照願います。

STEP 5

振込・振替先の「口座番号」「振込金額」「振込指定日」「振込依頼人名」を入力

振込・振替

口座選択 振込・振替 金融機関選択 支店選択 口座選択

振込・振替先口座、金額の指定

振込・振替先口座情報

科目

普通

振込・振替先口座番号

(半角数字)

振込・振替金額

円

振込・振替指定日

2015年05月27日(水)

2015年06月03日(水) ※指定可能

振込・振替依頼人名

(全角カタカナ・英数)

(例) フリコミ タロウ

確認画面へ

戻る

※ 操作、入力内容についての説明はこちらにあります

- ① 金融機関名と支店名が表示されますので、「科目」を選択し、「口座番号」「振込・振替金額」を入力してください。
- ② 必要に応じ、「振込・振替指定日」「振込・振替依頼人名」を変更のうえ、「確認画面へ」ボタンを押してください。

「受取人名」は入力しなくても、口座確認機能により、確認画面にて自動表示されますが、一部の金融機関や時間帯によって表示されない場合があります。「受取人名」が表示されない場合、「受取人名」を表示できない、もしくは、該当する口座がない状態です。「受取人名」を入力いただくか、最初からやり直してください。

- ・指定日は、表示されている範囲でのみ指定可能です。
- ・当日扱いの振込・振替は平日15時までにご依頼いただいた分となります。(15時以降および土日祝日依頼は翌営業日扱いとなります。)
- ・金額は半角で入力してください。なお、「¥(円マーク)」、「,(コンマ)」は入力しないようにご注意ください。

- ・受取人名は30文字まで入力可能です。(31文字以上はエラーとなります。)
- ・姓と名の間にスペースを空けて入力ください。
- ・法人の場合は以下の略号をお使いいただけます。
株式会社：カ、有限会社：ユ、略号の間にはカッコ「(」または「)」を入れてください。
例：株式会社〇〇産業＝カ)〇〇サンギョウ
〇〇商事有限会社＝〇〇ショウジ(ユ

・振込・振替先の口座の種類(科目)・口座番号・受取人名が相違していると、振込・振替金を入金できない場合があります。その場合、書面での組戻し手続き等が必要になることがあります(振込手数料の他に組戻し手数料等を申し受ける場合があります)ので、入力誤りがないよう充分にご確認ください。

・振込依頼人名、受取人名には、「半角カナ」「全角カナ」「全角ひらがな」「全角スペース」「半角スペース」が入力できますが、振込・振替確認画面 **STEP 7** で半角カナ/スペースに変換のうえ、表示します。

