

清水銀行アプリ スマート通帳切り替え

スマート通帳

清水銀行アプリに登録した普通預金口座をスマート通帳へ切り替える手続きの手順を記載します。

※注意事項：紙通帳をスマート通帳に切り替えると、ご利用いただいていた紙通帳はご利用できなくなります。
紙通帳に戻すには当行所定の手数料がかかります。

【スマート通帳とは】

スマートフォンのアプリ上で残高や入出金明細ができる通帳です。

紙の通帳ではATMでの記帳や繰越が必要となりますが、

スマート通帳では不要となります。

確認可能な期間は36ヶ月で最大1,000明細まで

確認することができます。

スマート通帳イメージ

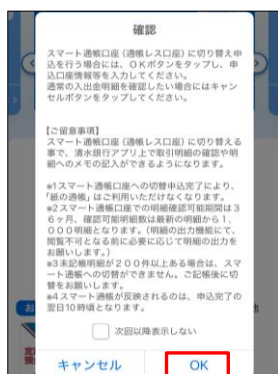


手順 1 スマート通帳切り替え

1. ホーム画面から口座一覧を選択し、スマート通帳に切り替えをしたい口座を選択する。



2. ポップアップが表示されるため、操作案内とご注意事項をご確認いただき「OK」を選択する。



3. ご本人情報と申込口座情報を入力して「確認画面へ」を選択する。

インターネット申込受付 (申込内容入力)

申込種別

スマート通帳口座 (通帳レス口座) への切替申込

※1 スマート通帳口座への切替申込完了により、「紙の通帳」はご利用いただけなくなります。
 ※2 スマート通帳口座での明細確認可能期間は36ヶ月。
 確認可能明細数は最新の明細から1,000明細となります。
 ※3 未記憶明細が200件以上ある場合は、スマート通帳への切替ができません。ご記憶後に切替をお願いします。

「スマート通帳利用開始」をご確認の上、ご本人情報、代表口座情報を入力の上、「確認画面へ」ボタンを押して下さい。

下にスクロール

ご本人情報

【必須】 お名前
 (全角カタカナ)
 (姓) データ
 姓
 (名) タロウ
 名

【必須】 生年月日
 (半角数字)
 西暦 年 01 月 01 日

【必須】 銀行お届け電話番号
 (半角数字)
 連絡先電話番号
 (半角数字)

下にスクロール

メールアドレス
 (半角英数字記号)
 メールアドレス (確認用)
 (半角英数字記号)
 確認のため2回入力して下さい。

申込口座情報

【必須】 支店番号
 (半角数字3桁)

【必須】 科目
 普通

【必須】 口座番号
 (半角数字)

確認画面へ
 申込を中止する

画面ID: SIM013

4. ご本人情報と申込口座情報を確認して「暗証番号入力へ」を選択する。

インターネット申込受付 (申込内容確認)

下記の内容でインターネット申込受付手続きを行います。
 ご確認のうえ、よろしければ「暗証番号入力へ」ボタンを押して下さい。

お申込種別

スマート通帳口座 (通帳レス口座) への切替申込

ご本人情報

お名前
 生年月日
 銀行お届け電話番号
 連絡先電話番号
 メールアドレス

下にスクロール

申込口座情報

支店番号
 科目
 口座番号
 口座名義
 ご本人

暗証番号入力へ
 申込を中止する
 戻る

画面ID: SIM006

5. 暗証番号を入力して「本人情報確認へ」を選択する。

インターネット申込受付 (暗証番号入力)

ご本人確認の為、キャッシュカード暗証番号を入力して下さい。

キャッシュカード暗証番号の入力

【必須】 キャッシュカード暗証番号
 (半角英数字8桁)

本人情報確認へ
 申込を中止する

画面ID: SIM007

6. 本人情報をご確認いただき、「申込を確定する」を選択する。

インターネット申込受付 (本人情報確認)

汎用申込票第1の手続き完了のご連絡をいたしますので、ご本人情報の内容をご確認下さい。
 よろしければ、「申込を確定する」ボタンを押して下さい。
 ご住所を変更されている場合は、お申し込みできません。「申込を中止する」ボタンを押して、本申込を終了して下さい。
 [B6690]

お申込種別

スマート通帳口座 (通帳レス口座) への切替申込

ご本人情報

お名前
 ご住所

下にスクロール

申込口座情報

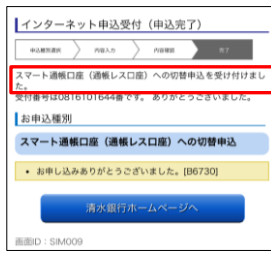
支店名
 科目
 普通
 口座番号

申込を確定する
 申込を中止する

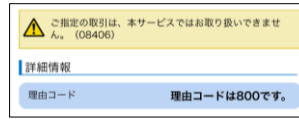
画面ID: SIM008

7.「スマート通帳口座（印鑑レス口座）への切替申込を受け付けしました。」と表示されればお申込み完了です。

※お申込み完了後、翌日の午前10時頃からスマート通帳に切り替えとなります。



既にお申込みされている場合はエラーとなります。「ご指定の取引は、本サービスではお取り扱いできません。（08406）理由コードは800です。」



CSV・PDF出力

資料として提出が必要な際や、口座解約をする際など明細を残す場合に利用する機能です。

手順 1 CSV・PDF出力（エクスポート機能）

1. スマート通帳、または入出金明細を表示していただき、「エクスポート」を選択する。

【スマート通帳画面】



【入出金明画面】



2. 「明細期間指定」にて出力期間とファイル形式を選択し、「ファイル出力確認へ」を選択する。

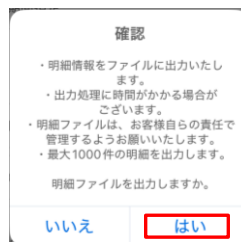


3. 確認画面が表示されるので、表示されている内容をご確認いただき、「はい」を選択する。

【CSV出力の場合】



【PDF画面の場合】



4. 以降の保存手順についてはスマートフォン毎に異なるため、スマートフォンの設定や保存先をご確認ください。