

メール通知

通知メール設定登録

メール通知サービスでは、ご指定の預金口座において、ご指定の取引（入出金、振込入金）があったことを、電子メールでお知らせします。
ご利用開始にあたっては、マスターユーザによる通知メール設定登録（通知用メールアドレス等の登録）が必要となります。

手順1 通知メール設定登録

通知メール設定登録

通知メールの内容を登録してください。
通知用メールアドレスを入力後、「意思確認」の内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

通知メール情報

通知明細 (PDF) パスワード情報

PDFパスワード

PDFパスワードを入力してください。

入力 ※英数字並び文字以上12文字以内

再入力 ※英数字並び文字以上12文字以内

必要 不要

通知メールアドレス情報

通知用メールアドレス

※メールアドレスを入力してください。

入力

再入力

登録メール

※メールアドレスを登録してください。

入力

再入力

登録メール

※登録用メールアドレスには、登録インターネットサービス提供の口座のうち、メール通知サービスのご利用口座を対象として、通知メールの送信を行いますので、登録用メールアドレスを必ず登録してください。

※登録するメールアドレスには、あらかじめ「net-ed@kyotobank.co.jp」からの通知メールが受信できるよう設定をお願いします。

※登録メールには、明細 (PDF) が添付されません。

意思確認

「登録」ボタンを押すと、登録されたメールアドレスに通知メールを送信します。
従って、通知メールを受信するため、必ずメールアドレスが正しいことをご確認ください。
万が一、届いていない場合は、該当メールアドレスが設定されている可能性がありますので、登録されているメールアドレスを確認の上、誤っている場合は修正してください。
※アプリダウンロードの際に必ずメールが登録される場合があります。
※登録されたメールアドレスは翌日の午前6:00より有効になり、通知メールが送信されます。
上記内容をご確認の上、「登録を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

登録を継続する

通知メール設定情報は、「通知メール設定変更」画面で確認ください。

登録

① マスターユーザがログインされましたら、通知メール設定登録画面が表示されますので、「通知メール情報」「通知明細 (PDF) パスワード情報」「通知メールアドレス情報」を入力してください。
(次ページの表をご参照ください。)

通知メール情報

通知明細 (PDF) パスワード情報

通知メールアドレス情報

② 上記①の入力内容、「意思確認」の表示内容をご確認いただき、よろしければ、「登録を継続する」をチェックのうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

登録

※ 「登録」ボタンをクリックすると、「トップページ」が表示されます。

※ 通知メールの設定情報は、マスターユーザまたは管理者ユーザが「通知メール設定変更」画面 (P193) でご確認ください。

入力項目		入力内容
通知メール情報	通知メールへの明細 (PDF) 添付	通知メールへの「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)の添付可否を選択してください。 ※「通知メールへの明細 (PDF) 添付」で「不要」を選択した場合は、通知メールに「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)が添付されません。 ※過去100日分の「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)は、「入出金明細照会 [メール通知]」「振込入金明細照会 [メール通知]」でご確認いただけます。
通知明細 (PDF) パスワード情報	PDFパスワード	「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)に設定するパスワードを半角英数字混在8文字以上12文字以内で入力してください。 ※PDFパスワードの有効期限は登録から90日後です。
	有効期限切れ通知	PDFパスワードの有効期限切れの通知可否を選択してください。 ※PDFパスワードの有効期限経過後も、従前のパスワードを入力することにより、「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)を開くことができます。
通知メールアドレス情報	通知用メールアドレス メールアドレス1~5	通知メールを受信するメールアドレスを入力してください。 ※通知用メールアドレスは、5件まで登録いただけます。 ※登録するメールアドレスには、あらかじめ「net-eb@kyotobank.co.jp」からの通知メールが受信できるように設定してください。
	簡易メール	登録するメールアドレス宛の通知メールについて、「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)の添付が不要な場合は、「簡易メール」をチェックしてください。 ※「通知メールへの明細 (PDF) 添付」で「必要」と選択した場合であっても、「簡易メール」には、「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)が添付されません。 ※過去100日分の「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)は、「入出金明細照会 [メール通知]」「振込入金明細照会 [メール通知]」でご確認いただけます。



ご確認ください

- マスターユーザが「通知メール設定登録」をされる前に、メール通知サービスのご利用口座でご指定の取引（入出金、振込入金）が発生した場合は、マスターユーザおよび管理者ユーザ宛に「通知メール設定登録未了のご連絡」が配信されます。
マスターユーザはログインのうえ、「通知メール設定登録」を行い、「入出金明細照会 [メール通知]」(P196)、「振込入金明細照会 [メール通知]」(P198)で明細をご確認ください。
- 通知用メールアドレスを登録されましたら、「通知メール設定登録のご案内」(確認メール)が送信されますので、受信できていることをご確認ください。
受信できていない場合は、「通知メール設定変更」画面 (P193)で通知用メールアドレスを確認のうえ、誤っている場合には、メールアドレスを修正してください。
- 「通知メール設定登録のご案内」(確認メール)の送信エラーとなった場合、通知用メールアドレスが無効となり、マスターユーザおよび管理者ユーザ宛に「無効メールアドレスのご連絡」が送信されます。
マスターユーザが次回ログインされましたら、「通知用メールアドレス訂正」画面が表示されますので、通知用メールアドレスを修正してください。
管理者ユーザが「通知メール設定変更」画面 (P193)で修正していただくこともできます。
- 通知用メールアドレスは、登録した翌日の午前6時に有効になり、「入出金明細のご案内」「振込入金明細のご案内」(通知メール)の受信が可能となります。
- 通知用メールアドレスの有効化前に、メール通知サービスのご利用口座でご指定の取引（入出金、振込入金）が発生した場合は、マスターユーザおよび管理者ユーザ宛に「通知用メールアドレス有効化未了のご連絡」が配信されますので、「入出金明細照会 [メール通知]」画面 (P196)、「振込入金明細照会 [メール通知]」画面 (P198)で明細をご確認ください。
- PDFパスワードを失念された場合は、マスターユーザ・管理者ユーザが「通知メール設定変更」画面 (P193)で、PDFパスワードを変更してください。
過去100日分の「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)については、「入出金明細照会 [メール通知]」画面 (P196)、「振込入金明細照会 [メール通知]」画面 (P198)で、変更後のPDFパスワードを入力することにより、ご確認いただくことができます。

通知メール設定変更

マスターユーザまたは管理者ユーザは、通知メール設定（通知用メールアドレス等の登録）を変更することができます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「通知メール設定の変更」ボタンをクリックしてください。

通知メール設定の変更

手順3 通知メール設定の変更

企業管理 通知メール設定変更

通知メール設定の変更 変更完了

通知メール設定情報の変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
通知用メールアドレスを変更する場合は、「意思確認」の内容をご確認ください。

通知メール情報

通知メールの形態 (PDF) 選択 本番 干渉

通知明細 (PDF) パスワード情報

変更しない
 変更する

PDFパスワード ※PDFパスワードを2回入力してください。

入力 ※両角数字連打8文字以上12文字以内

再入力 ※両角数字連打8文字以上12文字以内

再入力

初回通知の通知 本番 干渉

※通知メールに添付される明細 (PDF) : 「入金金明細明細 (メール通知)」「振込入金明細明細 (メール通知)」で取得できる明細 (PDF) に設定する (パスワード (PDF)パスワード) を登録してください。

※PDFパスワードの初回通知は、ご登録 (変更) 日から有効です。

通知メールアドレス情報

通知メールアドレス	登録内容	変更内容 (※角数字連打8文字以上12文字以内)
メールアドレス1	hanakod01@cocoro.co.jp	<input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する (<input type="checkbox"/> 暗黙メール) ※メールアドレス1を2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 再入力 <input type="text"/> <input type="radio"/> 削除する
メールアドレス2	hanakod02@cocoro.co.jp	<input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する (<input type="checkbox"/> 暗黙メール) ※メールアドレス2を2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 再入力 <input type="text"/> <input type="radio"/> 削除する
メールアドレス3	hanakod03@cocoro.co.jp*	<input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する (<input type="checkbox"/> 暗黙メール) ※メールアドレス3を2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 再入力 <input type="text"/> <input type="radio"/> 削除する
メールアドレス4	hanakod04@cocoro.co.jp (暗黙メール)	<input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する (<input type="checkbox"/> 暗黙メール) ※メールアドレス4を2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 再入力 <input type="text"/> <input type="radio"/> 削除する
メールアドレス5	手番登録	<input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する (<input type="checkbox"/> 暗黙メール) ※メールアドレス5を2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 再入力 <input type="text"/> <input type="radio"/> 削除する

※通知用メールアドレスには、登録インターネットサービスのご利用口座のうち、メール通知サービスのご利用口座を対称として、通知メールが送付されますので、変更可能なメールアドレスを必ず登録してください。

※登録するメールアドレスには、あらかじめ「net-eb@kyotobank.co.jp」からの通知メールが受信できるよう設定をお願いします。

※暗黙メールには、暗黙 (PDF) が添付されます。

※**が表示されているメールアドレスは、有効になる前のメールアドレスです。登録・変更した翌日の午前6:00に有効となり、通知メールが送付されます。

意思確認

「変更」ボタンを押すと、変更されたメールアドレスに確認メールを送信します。
 なお、通知メールを送信するため、必ずメールが届いていることをご確認ください。
 万が一、届いていない場合、該当メールアドレスが設定されている可能性がありますので、登録されているメールアドレスを確認の上、該当している場合には修正してください。
 ※プロバイダの事情によりメールが届かない場合があります。
 ※登録されたメールアドレスは翌日の午前6:00より有効になり、通知メールが送付されます。
 上記内容をご確認の上、「変更を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

変更を継続する

企業管理メニューへ 登録

①通知メール設定変更画面が表示されますので、「通知メール情報」「通知明細 (PDF) パスワード情報」「通知メールアドレス情報」の変更内容を入力してください。(次ページの表をご参照ください。)

通知メール情報

通知明細 (PDF) パスワード情報

通知メールアドレス情報

②通知用メールアドレスを変更する場合は、上記①の入力内容、「意思確認」の表示内容をご確認いただき、よろしければ、「変更を継続する」をチェックのうえ、「変更」ボタンをクリックしてください。

登録

入力項目		入力内容
通知メール情報	通知メールへの明細 (PDF) 添付	通知メールへの「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)の添付可否を選択してください。 ※「通知メールへの明細 (PDF) 添付」で「不要」を選択した場合は、通知メールに「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)が添付されません。 ※過去100日分の「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)は、「入出金明細照会 [メール通知]」「振込入金明細照会 [メール通知]」でご確認いただけます。
通知明細 (PDF) パスワード情報	PDFパスワード	「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)に設定するパスワードを変更する場合は、半角英数字混在8文字以上12文字以内で入力してください。 ※PDFパスワードの有効期限は登録 (変更) から90日後です。
	有効期限切れ通知	PDFパスワードの有効期限切れの通知可否を選択してください。 ※PDFパスワードの有効期限経過後も、従前のパスワードを入力することにより、「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)を開くことができます。
通知メールアドレス情報	通知用メールアドレス メールアドレス1-5	通知メールを受信するメールアドレスを追加・変更する場合は、当該メールアドレスを入力してください。 ※通知用メールアドレスは、5件までご登録いただけます。 ※登録するメールアドレスには、あらかじめ「net-eb@kyotobank.co.jp」からの通知メールが受信できるように設定してください。
	簡易メール	登録するメールアドレス宛の通知メールについて、「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)の添付が不要な場合は、「簡易メール」をチェックしてください。 ※「通知メールへの明細 (PDF) 添付」で「必要」と選択した場合であっても、「簡易メール」には、「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)が添付されません。 ※過去100日分の「入出金明細」「振込入金明細」(PDFファイル)は、「入出金明細照会 [メール通知]」「振込入金明細照会 [メール通知]」でご確認いただけます。

手順4 変更完了

通知メール設定変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果



ご確認ください

- 通知用メールアドレスを変更された場合には、変更後の通知用メールアドレスで「通知メール設定変更のご案内」(確認メール)が受信できていることをご確認ください。
受信できていない場合は、「通知メール設定変更」画面で通知用メールアドレスを確認のうえ、誤っている場合には、メールアドレスを修正してください。
- 変更後の通知用メールアドレスは、登録した翌日の午前6時に有効になり、「入出金明細のご案内」「振込入金明細のご案内」(通知メール)の受信が可能となります。
- 通知用メールアドレスの有効化前に、メール通知サービスのご利用口座でご指定の取引(入出金、振込入金)が発生した場合は、マスターユーザおよび管理者ユーザ宛に「通知用メールアドレス有効化未了のご連絡」が配信されますので、「入出金明細照会 [メール通知]」(P196)、画面、「振込入金明細照会 [メール通知]」(P198)画面で明細をご確認ください。

入出金明細照会 [メール通知]

電子メール（通知メール）で通知された入出金明細（過去100日分）を照会することができます。

※「通知明細照会 [メール通知]」権限を付与された利用者（ユーザ）のみ照会することができます。

※電子メールによる入出金明細の通知時間は、銀行営業日の8:00～23:45です。

※「都度通知」の場合は、銀行営業日8:00～23:00に発生した取引については1時間ごとに、前銀行営業日23:00～当日8:00に発生した入出金については午前8:00過ぎに一括して通知されます。

※「翌日一括通知」の場合は、翌営業日（午前9:00過ぎ）に一括して通知されます。

※「入出金明細照会 [メール通知]」は、上記時間帯にかかわらず、京銀インターネットEBサービスのご利用時間内であれば、ご利用いただけます。

手順1 業務を選択



「照会サービス」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会 [メール通知]」のボタンをクリックしてください。

入出金明細照会 [メール通知]

手順2 通知明細を選択



通知明細一覧画面が表示されます。

通知明細（入出金明細）を選択のうえ、「照会」ボタンをクリックしてください。

選択した通知明細（入出金明細）をPDFファイルで取得する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

通知明細（入出金明細）一覧

照会

印刷

※口座単位で日付範囲を指定して、入出金明細照会を行う場合は、「条件指定照会」をクリックしてください。

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

※「印刷」ボタンをクリックし、PDFパスワードを入力すると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 照会結果

入出金明細照会【メール通知】 照会結果

ご指定の照会結果（入出金明細）です。
 入出金明細（PDF）を取得する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
 入出金明細（PDF）を閲覧する場合、PDF/スワートの入力が必要です。

照会情報

連絡番号 0217000228
 受信日時 2019年01月31日 12時59分59秒

対象口座

連絡先名 データ電子権
 明細口座 東京支店 (100) 普通 1234567 東京移動口座

照会結果

出金合計件数	1件
出金合計金額	50,000円
入金合計件数	1件
入金合計金額	305,210円
残高金額	100,000円

照会結果一覧

番号	振込日 (起算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
*001	2019年01月30日 (2019年01月31日)	30,000		出金 取崩	F-F*20 F-F*20支店	F-F*20
*002	2019年01月30日		30,000 小切手	振込入金	F-F*20 F-F*20支店	F-F
003	28日 (29日)	30,000		出金	F-F*20 F-F*20支店	切F*有期*

ファイル取得: **ANSER-API形式** **印刷**

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果（入出金明細）をPDFファイルで取得する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

照会結果

印刷

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

※「印刷」ボタンをクリックし、PDFパスワードを入力すると、印刷用PDFファイルが表示されます。「通知メールへの明細（PDF）添付」を「必要」と設定している場合、通知メールに添付されているPDFファイルと同一のPDFファイルが表示されます。

【通知メール（イメージ）】

件名：入出金明細のご案内

京銀インターネットEBサービス（メール通知サービス）
 2026年02月17日 16時05分46秒 (0217000228001)
 京銀工業株式会社 様

いつも京都銀行をご利用いただきありがとうございます。
 ご利用口座に入出金がありましたので、お知らせいたします。

入出金明細（連絡番号0217000228）
 - 本店営業部 普通 5031***
 - 入金：1,261,111円（4件）
 - 出金：500,000円（1件）

明細の詳細につきましては、本メールに添付しておりますので、ご確認をお願いいたします。

このメールにお心当たりのない場合は、次の連絡先までご連絡ください。

【PDFファイル（イメージ）】

京銀インターネットEBサービス 入出金明細							
連絡先名	京銀工業株式会社様	連絡番号	0217000228	支店	本店営業部 (101)	受信日時	2026年02月17日 16時05分
口座	普通 5031115	口座					
番号	勘定日 (起算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要	
005	2026年02月17日		1,000,000	入金		F*F*1*2	
006	2026年02月17日	500,000		出金		F*F*1*2	
007	2026年02月17日		1,111	振込入金	特約 支店	F*F*1*2	
008	2026年02月17日		250,000	振込入金	特約 支店	F*F*1*2	
009	2026年02月17日		10,000	振込入金	特約 支店	F*F*1*2	
合計		1件 500,000円	4件 1,261,111円				
残高			6,531,222円				

振込入金明細照会 [メール通知]

電子メール（通知メール）で通知された振込入金明細（過去100日分）を照会することができます。

※「通知明細照会 [メール通知]」権限を付与された利用者（ユーザ）のみ照会することができます。

※電子メールによる入出金明細の通知時間は、銀行営業日の8:00～23:45です。

※「都度通知」の場合は、銀行営業日8:00～23:00に発生した取引については1時間ごとに、前銀行営業日23:00～当日8:00に発生した振込入金については午前8:00過ぎに一括して通知されます。

※「翌日一括通知」の場合は、翌営業日（午前9:00過ぎ）に一括して通知されます。

※「振込入金明細照会 [メール通知]」は、上記時間帯にかかわらず、京銀インターネットEBサービスのご利用時間内であれば、ご利用いただけます。

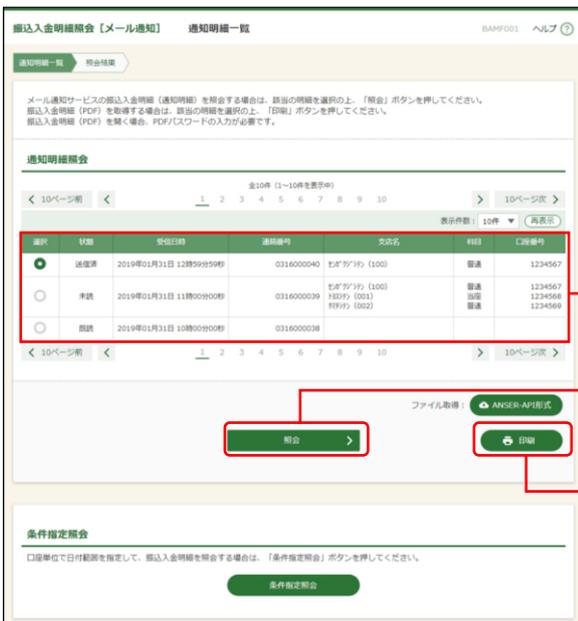
手順1 業務を選択



「照会サービス」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「振込入金明細照会 [メール通知]」のボタンをクリックしてください。

振込入金明細照会 [メール通知]

手順2 通知明細を選択



通知明細一覧画面が表示されます。

通知明細（振込入金明細）を選択のうえ、「照会」ボタンをクリックしてください。

選択した通知明細（振込入金明細）をPDFファイルで取得する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

通知明細 (振込入金明細) 一覧

照会

印刷

※口座単位で日付範囲を指定して、振込入金明細照会を行う場合は、「条件指定照会」をクリックしてください。

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

※「印刷」ボタンをクリックし、PDFパスワードを入力すると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 照会結果

振込入金明細照会【メール通知】 照会結果

ご指定の照会結果（振込入金明細）です。振込入金明細（PDF）を取得する場合は、「印刷」ボタンを押してください。振込入金明細（PDF）を開く場合、PDFパスワードの入力が必要です。

照会情報

連絡番号: 0316000040
 発行日時: 2019年01月31日 12時59分59秒

対象口座

連絡先名: データ電子帳
 振込口座: 本店営業部 (100) 普通 1234567 現金移動口座

照会結果

振込合計件数	3件
振込合計金額	50,000円
取立合計件数	6件
取立合計金額	305,210円
消滅し合計件数	5件
消滅し合計金額	100,000円

照会結果一覧

番号	振込日 (振込日)	金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	備考
*001	2019年01月30日 (2019年01月31日)	30,000 小切手	振込	F-1000 E-B*001	F-1000
*002	2019年01月30日	30,000	振込	F-1000 E-B*001	F-1
003	28日 (29日)	90,000	取立	F-1000 E-B*001	F-1000

ファイル取得: ANSER-API形式

印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果（振込入金明細）をPDFファイルで取得した場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

照会結果

印刷

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

※「印刷」ボタンをクリックし、PDFパスワードを入力すると、印刷用PDFファイルが表示されます。「通知メールへの明細（PDF）添付」を「必要」と設定している場合、通知メールに添付されているPDFファイルと同一のPDFファイルが表示されます。

【通知メール（イメージ）】

件名：振込入金明細のご案内

京銀インターネットEBサービス（メール通知サービス）
 2026年02月17日 16時06分11秒 (0217000229001)
 京銀工業株式会社 様

いつも京都銀行をご利用いただきありがとうございます。
 ご利用口座に振込入金がありましたので、お知らせいたします。

振込入金明細（連絡番号0217000229）
 - 本店営業部 普通 5031***
 - 振込：261,111円（3件）

明細の詳細につきましては、本メールに添付しておりますので、ご確認をお願いいたします。

このメールにお心当たりのない場合は、次の連絡先までご連絡ください。

【PDFファイル（イメージ）】

京銀インターネットEBサービス

振込入金明細

連絡先名: **京銀工業株式会社様** 連絡番号: 0217000229
 支店: 本店営業部 (101) 受信日時: 2026年02月17日 16時06分
 口座: 普通 5031115

番号	勘定日 (起算日)	金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
003	2026年02月17日	1,111	振込	おつ おつ	おつおつおつ
004	2026年02月17日	250,000	振込	おつ おつ	おつおつ-001
005	2026年02月17日	10,000	振込	おつ おつ	おつおつおつ
合計		3件 261,111円	振込		