京銀電子交付サービス ご利用マニュアル

2024年7月

株式会社京都銀行

https://www.kyotobank.co.jp/

目 次

ご利用にあたって	2
サービス概要	2
概要	2
対象書類	2
ご利用時間	2
ご利用手数料	2
ご利用環境	2
初期 設定	
「利田開始までの流れ」	ર
国际 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	4
対象書類(様式)の確認	4
対象支店の確認	5
ログイン(連携)権限の設定	7
利用開始登録1	1
管理	
照会(閲覧・取得)権限の設定(利用者管理) 1	3
照会(閲覧・取得)権限の照会(利用者管理) 1	9
書面交付・電子交付切替(企業管理)	20
操作履歴照会	22
雪之亦什	
	22
ロノコン	25
	.0

ご利用にあたって

サービス概要

●概要

- ・京銀電子交付サービス(以下「電子交付サービス」といいます。)は、京銀インターネットEBサービス・ 京銀ビジネスポータルサイトのご利用口座のある当行本支店での取引に関する書類について、PDF形式 で閲覧・取得をすることができるサービスです。
- ・電子交付サービスのご利用を開始いただきますと、紙媒体で交付(書面交付)させていただいております
 す書類(本サービスの対象書類に限ります。)について、PDF形式のファイルでの交付(電子交付)に
 切替えさせていただきますので、紙資源の節約に繋がります。

 ・2024年7月以降、京銀インターネットEBサービスまたは京銀ビジネスポータルサイトのサービス開始登 録(ログインID取得・アカウント取得)をされた企業さまは、その翌日から電子交付サービスのご利用 を開始いただきます。
 2024年6月以前に、京銀インターネットEBサービスまたは京銀ビジネスポータルサイトのサービス開始 登録をされた企業さまは、画面上で利用開始登録をしていただくことで、電子交付サービスをご利用い ただけます。

・電子交付させていただいた書類(電子帳票、PDFファイル)は、京銀インターネットEBサービス・京銀 ビジネスポータルサイトの利用者(ユーザ)のうち、ご利用企業さまの管理者(マスターユーザ・管理 者ユーザ)から権限を付与された方が、3年間照会(閲覧・取得)することができます。

●対象書類

- ・電子交付サービスの対象書類(様式)は、当行ホームページ「法人・個人事業主のお客さまー電子交付 サービス」ページ(<u>https://www.kyotobank.co.jp/houjin/denshikoufu/index.html#statement</u>)に掲載して おります。
- ・上記対象書類(様式)のうち、京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイトにご登録 いただいている口座のある当行本支店での取引に関する書類が、電子交付の対象となります。

●ご利用時間

・電子交付サービスは以下の時間にご利用いただけます。

電子交付	0:00~24:00
サービス	*次のサービス休止時間帯を除きます。
	①1月1日~3日 ②5月3日~5日
	③毎月第1・3月曜日の2:00~6:00
	④成人の日(1月第2月曜日)、海の日(7月第3月曜日)、敬老の日(9月第3月曜日)、
	スポーツの日(10月第2月曜日)の前日21:00~当日6:00

●ご利用手数料

・追加の手数料はかかりません。

●ご利用環境

・京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイトのご利用環境をご用意願います。





事前準備

電子交付サービスのご利用にあたっては、電子交付の対象となる書類をご確認いただき、電子交付される 書類(電子帳票)について、照会(閲覧・取得)をされるご担当者を定めたうえで、その担当者に利用権 限を設定していただく必要があります。

●対象書類(様式)の確認

電子交付サービスの対象書類(様式)を確認します。 現在、対象書類(様式)を、紙媒体で受取をされている担当者についても、あわせてご確認ください。

手順1 京都銀行ホームページ



手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



手順3 電子交付サービス ページ

#>01-## ■京都銀行	Organ Windows Quantum Quan Quantum Quat Quantum Quantum Qua	「電子交付サービス」ページが表示されます。
٢	Response and estimate contract and a subscripts.	「対象聿粨」の「こちら」をクリック」 「古銀雷子
	BERLEY Y MARKEREN Y & TOTAL	
	電子交付サービス	│ 交付サービス対象書類(様式)一覧」(PDFファイル) │ により、対象書類(様式)をご確認ください。
	サービス内容	
	◆支援者が支付サービスは、非常くショーキット 数字により使うなどの時間を回答がくなどに対するキャー たから、	<u> </u>
	● キラーの大きに行用したがきますと、経営事業 201 (単数分付) コロビンカバンドホウスで進行(キテーの大力が注意)(第5)ます。) について、PDF形式 カフレイトラの合同(第二字が)) に同時人をロビンカビスをなった、実営者の目的に、解決した。	
	 Reconstruction and the second construction of the second se	
	対象書類	※ 利用者情報照会 (p.19) でも対象書類をご確認いただくこと
	単規模でかけす一とためを後期時代は「二」「「「」」 ただか」、規模マント・ディントはサービス「エージス」を「アメニア」としていたごうが行きためまたが日本点でから低かに開いた場所に用いた。	かでさます。

●対象支店の確認

京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイトに登録している口座を確認します。 マスターユーザの方が、ご自身の「利用者情報照会」を行い、「利用可能口座」をご確認ください。 利用可能口座のある支店での取引に関する書類(対象書類に限ります)が、電子交付の対象となります。

管理

手順1 サービスメニューを選択



「管理」メニューをクリックしてください。

※ 京銀ビジネスポータルサイトをご利用の場合、マイページより「電子交付サービス」ボタンをクリックして、画面を表示してください。

手順2 業務を選択

管理 業務選択	В	BSSK001	業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックレインださい
企亲管理 利用者管理	 ・ 企業研究の総合などを行うことができます。 ・ ・ ・		● 利用者管理
操作履歷照会	> ご自身または他の利用者が行った場件の展園商会を行うことができます。		

手順3 作業内容を選択

利用者管理 作業内容選択	BRSK001 へルプ 🕐	作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報
自身の情報の変更・照会	_	の官理」ホタンをクリックしてくたさい。
パスワード 変更 利用者信報の管理	> ログインパスワード、敏地田パスワードを変更できます。	
利用者情報の管理	униципераниетия саясносточнициперание жак аксынкалуыност.	利用者情報の管理
利用者停止·解除 利用者停止·解除	> 利用者のサービス存止、停止剤除が可能です。	

手順4 利用者一覧

利用有情報(D新規登録				利用者一
利用者情報の新	現登録を行う場合は、	「新規登録」ボタンを押してください。			し、「照会
利用者情報の 削用者情報の削 利用者情報の削	〕削除・変更・照会 除を行う場合は、対象の 更を行う場合は、対象の	■ の利用者を選択の上、「削除」ポタンを押してくださ 利用者を選択の上、「変要」ポタンを押してくださ	さい。 さい。		
1)用者情報の照 全3件	会を行う場合は、対象の	0利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してくだ?	さい。		
漏沢	ログインロ	利用者名	利用者区分	サービス状態	
) khona	16	玩飯 花子	管理者ユーザ	利用可能	
) kjiros		京生 次郎	-#21-ザ	利用可能	
O ktaro	+	京集 太郎	マスターユーザ	利用可能	
	■ #18	2 农页			照会

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

利用者一覧から、ご自身(マスターユーザ)を選択 し、**「照会」**ボタンをクリックしてください。

手順5 照会結果

用者管理 利用者照会			BRSK004 ヘルプ ⑦	利用者照会画面
利用者情報の照会結果です。				壁」をこ催認く
利用者基本情報				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
利用者基本情報		登録内容		(刈豕昔知に限
	ktaro4			ます。
ログインパスワード	•••••			
管理書種現	付与する			Г
サービス利用権限				
明艳写会		登録 内容		
8459g	C 照会			
入出金明細胞会 [ANSER]	〇開会			
版込入金明總照会 [ANSER]	〇廢会			
向全移動		登録内容		
	C依頼(事前登録口座) *金融機関に届け	出ている振込振替先からの指定が可能で	¢.,	
1013 (Cat	○依頼(利用者登録口座) * 振込振替先の管理 ○依頼(利用者登録口座) * 振込振替先の管理 ○依頼(知用(三)(2年)) * (5回の全部期間)	建て登録した振込振替先からの指定が可能 、文字、口座の特定が可能です。	臣です。	
	○振込先管理	NGS CHENNEY THE C 9 -		
	○金取引照会			
	○依頼(画面入力) ○依頼(ファイ)	ル受付) 〇振込先管理	○全取引照会	
税金・各種料金の払込み	〇批込み 〇全期引期会			
承認		登録内容		
承認				
管理		全球内容		
操作制度综合	〇全雕塑料会			
サービス連携		登録内容		
外国為督取引サービス	○連携 ★連携先でも利用設定が必要となりま	ŧġ,		
	○連携 *連携先でも利用設定が必要となりま	e 4 .		
モ子交付サービス	○連携			
利用可能口座				
文结名	相目	口座做与	DÆXモ	利田可能「
城陽支店(320)	出版	010873	.6 -	10/07/0864
本店営業部 (101)	普通	501644		
限度額		利用者一回当たり思想額(円)		
振込旅替 合計			50,000,000	
NOT1			100,000,000	
			100,000,000	
校主・各様料金の払込み ※振込振替の一回あたりの限度額 振込・振替限度額」のいずれか。 ※「税金・各種料金の払込み」の 取納期間(4,2,3,4) ボ「雨、赤ブ	、本画面に表示している「利用者一回当たり い金額となりますので、ご注意ください。 度額は、収納機関(払込先)が「民間」の場 公共同体験」の場合、ト回はございません。)の限度額」と、書面で口座ごとにお 給の限度額を表示しています。	0 層出いただいた「1回当りの	
	< 利用者一覧/	<u>`</u>	• • •	

利用者照会画面が表示されますので、**「利用可能口 座」**をご確認ください。

「利用可能口座」のある支店での取引に関する書類 (対象書類に限ります)が、電子交付の対象となり ます。

●ログイン(連携)権限の設定

京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイトに登録している利用者(ユーザ)に電子交付される書類(電子帳票)を照会(閲覧・取得)する担当者がいるか否かを確認します。 担当者がいる場合は、当該担当者に電子交付サービスへのログイン(連携)権限を付与します。

※担当者がマスターユーザの場合、ログイン(連携)権限の付与手続は不要です。

担当者がいない場合は、利用者(ユーザ)の新規登録を行い、当該利用者に電子交付サービスへのログイン(連携)権限を付与してください。

手順1 利用者一覧

1004	2014年の1月1日、次回、日本		*	
」用者(」用者(」用者(青緑の削除を行う場合は、対: 青緑の変更を行う場合は、対: 青鶴の変更を行う場合は、対:	条の利用者を選択の上、「削除」ボタンを摂 魚の利用者を選択の上、「聖聖」ボタンを摂 魚の利用者を選択の上、「照会」ボタンを摂 魚の利用者を選択の上、「照会」ボタンを用	早してください。 早してください。 早してください。	
£3/†			並び頃: ログインID	▼ 昇順 ▼ (再表示)
	ロタインロ	利用者名	利用者区分	9-E2868
	kilorido	JAR (DT	8451-9 -997-11	*()=0)80
0	ktaro4	京集 太郎	マスターユーザ	利用可能
	Î I	1 k 🖊 🖍 K K		
		人 利用者管理 (二)	1-^	

「●対象支店の確認」(p.5)の手順1~3の操作をし てください。

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表 示されますので、利用者一覧に、電子交付される書 類(電子帳票)を照会(閲覧・取得)される担当者 がいるか否かを確認します。

<利用者(ユーザ)に担当者がいる場合>

対象の利用者(ユーザ)を選択し、**「変更」**ボタンを クリックして、手順2へお進みください。

<利用者(ユーザ)に担当者がいない場合>

「新規登録」ボタンをクリックして、手順7へお進 みください。



<利用者(ユーザ)に担当者がいる場合>

手順2 利用者基本情報を確認



手順3 利用者権限を変更

目者管理 利用者変更	【権限】 BRSK010 へルプ ⑦	利用者		
18基本体标を交更 NOTA	电路全点更 利用口座·南京镇生主更 户容和超 主更无了	ビスオ		
		ックの		
変更内容を入力の上、10(へ)	ホタンを押してくたさい。			
サービス利用権限				
41485-22	20178			
	 ※) 第金 			
入出金明細記会【ANSER】	☑ ma			
間込入金明細胞会 【ANSER】	∑ R±			
用士移動	2 3R 2888 29970			
63.6H	 ② 登場(保急登録日回) 金融機構に協力由ている振込器動作からの度差が可能です。 ② 営場(保急登録日回) 金融機構に協力は定く登録した最込器動作からの度差が可能です。 ② 営場(保急登録社) 金代型の金融機構・支点・口道の能差が可能です。 ③ 国政先輩定 ② 金融労用会 			
	✓ 依頼 (画面入力) ✓ 依頼 (ファイル受付) ✓ 銀込先間理 ✓ 金取引相会			
税金・各種料金の払込み	☑ 152み ☑ 金数引用会			
#JE	\$9/6			
#42	✓ 新込得録 □ 約合新込			
8व	20/6			
最非難世界会	☑ 全種問題会			
サービス連携	86/16			
外国為鮮酸引ザービス	運携 ●連携たでも利用設定が必要となります。			
	運賃 ・適請先でも利用設定が必要となります。			
第7支付サービス	✓ 通所			
	< R5 X ^A >			

利用者変更[権限]画面が表示されますので、サー ビス利用権限の電子交付サービスの「**連携」**にチェ ックのうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

手順4 利用口座・限度額を確認

月者管理	理 利用者変更 [口座]]			BRSK011	~117 🕐	利用者
用岩基木	「情報を変更」 利用者権限を変更	利用口座・限度額を変更 内容	確認 文 変更完了				をご確
変更内容	啓を入力の上、「変更」ボタンを!	押してください。					さい。
利用可	丁能口座						
			sechir :	支店名	শ ⊐য়াহ খ	(再表示)	
🖌 全て						表示	
\checkmark	短期支店 (320)	当座	01087	16 -		(詳細)	
	本店営業65 (101)	<u>1918</u>	50164	44 -		(BKHE)	
限度額	4 ₩₹72	設定可能限度額 (円)	ŦIJ	18者一回当たりP <u> 参源</u>	nstala (FI)		
stidas	NG 611	50,00	00,000		50	,000,000	
	・各種料金の払込み		o			0	
※描込格 指込。 派「税会 収納機	伝替の一回あたりの限度額は、本) ・部語関度運動しいずれか低いる ・各種料本の込みりの供意額 	画面に表示している「利用者一回当たり! 酸となりますので、ご注意ください。 は、取時期間 (私込先) が「民間」の場合 30体等」の場合、上限はございません。 戻る	の限度額」と、書面で口座ご 合の限度額を表示しています 炎更	とにお届出い 。 、	ただいた「1回当	00	

利用者変更[口座]画面が表示されますので、内容 をご確認のうえ、**「変更」**ボタンをクリックしてくだ さい。

手順5 内容確認



手順6 登録完了



利用者登録完了画面が表示されますので、登録結果 をご確認ください。

<利用者(ユーザ)に担当者がいない場合>

手順7 利用者権限を入力



利用者 (ユーザ) の新規登録については、「京銀イン ターネットEBサービス ご利用マニュアル (総合 版)」(<u>https://www.kyotobank.co.jp/houjin/webeb/</u> <u>manual/</u>)の「管理ー利用者管理ー利用者情報の登録」 に基づき、行ってください。 利用者登録 [権限] 画面では、サービス利用権限の

電子交付サービスの「連携」にチェックしてください。

利用開始登録

2024年6月以前に、京銀インターネットEBサービスまたは京銀ビジネスポータルサイトのサービス開始登録(ログインID取得・アカウント取得)をされた企業さまは、電子交付サービスのご利用にあたって、管理者(マスターユーザ・管理者ユーザ)が、画面上で利用開始登録を行う必要があります。

手順1 サービスメニューを選択



⇒2024年7月以降に京銀インターネットEBサービスまたは京銀ビジネスポータルサイトのサービス開始 登録(ログインID取得・アカウント取得)をされた企業さまは、利用開始登録は不要です。 手順4にお進みください。

手順2 利用開始登録



手順3 利用開始登録完了



手順4 ログイン時お知らせ

ログイン時お知らせ	DRLG1005 117 (?)	ログイン時お知らせ画面が表示されます。 わねこい中のたず恋問のここ 「カ っ・ボカンたちい
「原題電子交付サービス」の電時体止について 「原題電子交付サービス」では、システムメンテナンス第800kの、目時体とないたします。 お客さまにはご不便をおけいたしますが、ご場解題りますようお願い申しぬげます。 <休止経営第> ・2021年9月5日 (日) 21:00~24:00		お知らぜ内容をこ確認のうえ、「火へ」 ホタンをクリ ックしてください。このお知らせを次回ログイン時 に表示しないことを希望される場合は、「次回から表 示しない」にチェックしてください。
□ 京園から義宗しない		- 次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

#62い銀行 京都銀行 电子低票 电子低票一粒	<u> 田田 正子 編</u> 2021年06月23日 0285343505 文材方法:電子交付 (登録日:2021年06月73日) 文字サイズ 小 ① 大 トップベーシへ支払 ログアウト ORDC5001 ヘルプ ⑦	電子帳票一覧画面が表示されます。 ご自身を含め、すみやかに「 管理」 メニューから、 利用者(ユーザ)の照会権限を設定してください。 (p.13へお進みください。)
配信された電子係業 電子交付され Q 検索条件入力 電子修業一気の「PP」」ボタンを評 条件を投り込む場合は、電子修業様式 モスチャックター	た書面)の一覧です。 ● すど、名優型子紙馬のPDFフライルと影響できます。 広名称・対象短度、公願日などをご指定のうえ、「線楽」ボタンを押してください。	※ 電子交付サービスのご利用開始時には、マスターユーザにも 照会(閲覧・取得)権限は付与されておりません。
16.7 (Ballo Calif) 第7條票性的名称 対象口度		
2188113 1752	3番 0 19 0 19 0 19 0 19 0 19 0 19 0 19 0 1	
電子帳票一覧 ご指定の条件に該当する電子帳票は。 	ございません。	

手順5 電子帳票一覧

管理

照会(閲覧・取得)権限の設定(利用者管理)

管理者(マスターユーザ・管理者ユーザ)は、電子交付される書類(電子帳票)を照会(閲覧・取得)す る利用者(ユーザ)に対し、照会(閲覧・取得)権限を設定する必要があります。

※マスターユーザも、ご自身の照会(閲覧・取得)権限を設定する必要があります。

※管理者ユーザは、マスターユーザの照会(閲覧・取得)権限を設定することはできません。

対象の利用者(ユーザ)について、「照会不可」とする対象書類があるか否かに応じて、照会権限を「様式 単位」「支店単位」で設定します。

対象の利用者	照会(閲覧・取得)権限の設定手順
「照会不可」とする	【電子帳票照会権限(様式単位)】
対象書類(様式)が	①対象書類(様式)は「国内預金」「投資信託・債券」「内国為替」「融資」「外国
<u> </u>	為替」「共通」の6つの大区分に分類されていますので、各大区分ごとに「 個別
	に設定」「すべて「照会可能」」「すべて「照会不可」」を設定します。
	②「個別に設定」を選択した大区分の様式については、様式ごとに「 照会可能」
	「照会不可」 を設定します。
	③対象支店(p.5)が複数ある場合で、「照会可能」とする支店を限定する場合は、
	支店限定「詳細設定」にて、「照会可能」とする支店を設定します。
	※「詳細設定」をしない場合は、「照会可能」とした様式について、すべての
	対象支店の様式が照会可能となります。
	※「照会可能」とする支店を限定する様式が含まれている大区分は「個別に設
	定」を選択してください。
	④当行が電子交付サービスの対象書類(様式)を新たに追加した場合、当該様式
	の照会権限は「照会不可」となりますので、担当者への照会権限の設定が必要
	となります。
「照会不可」とする	【電子帳票照会権限(支店単位)】
対象書類(様式)が	 ・対象書類(様式)の全部について、「照会可能」とする支店を設定します。
<u>ない</u>	 ※「雷子帳覃昭会権限(様式単位)」で「昭会不可」とした様式についても、「雷
※対象支店(p.5)	子帳票照会権限(支店単位)」で「照会可能」とした支店の様式の全部につ
が複数ある場合、	いて、「照会可能」となります。
「照会可能」とす	※当行が電子交付サービスの対象書類(様式)を新たに追加した場合、「電子
る支店を限定す	帳票照会権限(支店単位)」で「照会可能」とした支店の当該様式は「照会
ることは可能。	可能」となります。

【照会権限の設定(例)】(対象支店が「A支店」「B支店」のご利用企業)

利用者	「照会可能」とする書類	設定手順
X社長	すべての書類	・「電子帳票照会権限(支店単位)」で「A支店」および 「B支店」を設定する。
Y課長	A支店・B支店の大区分「国内預 金」「内国為替」のすべての書類	 「電子帳票照会権限(様式単位)」の大区分「国内預金」 「内国為替」に「すべて「照会可能」」を設定する。
Z主任	A支店の「資金移動 (振込/振替) サービスご通知」	 「電子帳票照会権限(様式単位)」の大区分「共通」を 「個別に設定」とする。 「資金移動(振込/振替)サービスご通知」の照会権 限を「照会可能」とする。 支店限定の「詳細設定」で「A支店」を設定する。

手順1 サービスメニューを選択

#50xxi銀行 〒京都銀行 ■ 電子編素 単理 単理	図 度度 大部 度 2021年06月23日 03時21927日 交付方法:電子交付 (登録日: 2021年06月22日) 文字サイズ ④ ② 大 トップページへ度る ログアウト	電子交付サービスにログインのうえ、 「管理」 メニュ ーをクリックしてください。
電子帳票 電子帳票一覧	DRDCS001 אד (?)	※ 電子交付サービスへのログインについては、p.23をご参照く ださい。
配信された電子徳景(職子交付された問題)の一覧です。		管理

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボ タンをクリックしてください。

手順3 作業内容を選択

3	利用者管理 作業内容選択	DRRSKOOL ()	作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報 の管理」ボタンをクリックしてください。
	利用者情報の管理		利用者情報の管理

手順4 利用者一覧

利用者管理	利用者一覧		DRRSKOO3 NIT ?	利用者一覧画面が表示されます。 雷子帳票の昭会(閲覧・取得)権限を付与・変更す
利用者情報(利用者情報((電子帳票照会権限)の変更を行う場 (電子帳票照会権限)の照会を行う場合	合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押して・ 合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押して・	ください。 ください。	る利用者(ユーザ)を選択のうえ、「変更」ボタンを
利用者一覧	ία.			クリックしてくたさい。
全3件		並び時間:	: ログインID ▼ 昇順 ▼ (再表示)	
瀧沢	ログインID	利用著名	利用者区分	
0	khana6	京銀 花子	管理者ユーザ	
0	kjiro5	京銀 次郎	一般ユーザ	一利用有一見
0	ktaro4	京銀 太郎	マスタユーザ	
		(契定 ●		— 変更

- ※利用者情報(電子帳票の照会権限)を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者(ユーザ)を選択し、「**照会」**ボタンをクリ ックしてください。
- ※ 京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイトの利用者(ユーザ)に異動(新規登録・変更)があった場合、電 子交付サービスの利用者一覧には、原則として翌日6時に反映します。
 - ただし、23時以降に登録された場合は、翌々日6時に反映する場合があります。
- ※ 新規登録された利用者(ユーザ)に対し、登録日当日は照会権限を付与することができません。

手順5 照会権限を設定

利用者管理 照会権限設定	DRRSKO04 NIJ 🕐	照会権限設定画面が表示されます。
利用吉権限を会更 変更完了		対象の利用者(ユーザ)について、「照会不可」とす
電子帳票照会権限の変更均容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。		 る対象書類(様式)があるか否かに応じて、「様式単位」「支店単位」で設定します。
利用者基本情報		
利用各种本情的	皇録内容	・「照会へ可」とする様式あり→「様式単位」で設定
ログインID ktaro5		・「照会不可」とする様式なし→「支店単位」で設定
利用者名 京銀 次郎		
利用者区分 一般ユーザ		照会権限を「様式単位」で設定する場合は、各大区
電子帳票照会権限(様式単位)		分(国内預金、投資信託・債券、内国為替、融資、
様式単位で照会可能な支店を限定する場合は、支店限定の「詳細設定」ボタンか 「詳細設定」で支店を設定したい場合、「販会可能」と設定した様式について、	ら設定してください。 京都インターネットEBサービス・京領ビジネスポータルサイトのご	外国為替、共通)について、「個別に設定」「すべて
利用口座のあるすべての支店の電子帳票が「服会可能」となります。	THE POINT OF THE POINT PROFILE	
国内预金	すべて「服金不可」	「「服云り肥」」「9つし」服云个り」」のいりれかを迭
	○ 個別に設定 ○ すべて「照会可能」 ● すべて「照会不可」	択してください。
電子確認能容許	聚会權限 支助职定	「個別に設定」とした大区公の冬样式の昭会梅阻に
当屋勘定照合表	照会可能 照会不可 詳細設定	
	根金司將 服金末司 (Y)回公告	⊥ ついては、「照会可能」「照会不可」のいすれかを選 _
11:0		択してください。
八進		昭今海阳の設定が完了しましたら「亦再」ボタンな
電子帳票推式名称	100-100-100-100 (10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1	
でんさいサービス手数料引落のお知らせ	● 照会可能 ○ 照会不可 (詳編設定)	クリックして、手順12にお進みください。
残高証明書発行手数料引落しのお知らせ	○ 照会可能 ● 照会不可 (詳細設定)	┃ 「昭会可能」とした様式について 「昭会可能」とす
<京組>資金集中・配分サービスご利用のご案内	○ 照会可能 ◎ 照会不可 詳細設定	
FBサードスプ和用料金お支払いのお知らせ	 सक्लाक्ष मिल्रेजना (अध्यायना) 	る文店を限定する場合は、文店限定の「詳細設定」
資金移動(振込/振動)サービス 通知機会お利息計算書	● 照会可能 ○ 照会不可 (詳細設定)	ボタンをクリックして、手順6にお進みください。
育会移動(振込/振精)サービスご道如	● 粮会可能 ○ 粮会不可 (詳細設定)	
		┃└┃ 個別に設定・すべて「照会可能」・すべて「照会不可」
電子帳票照会権限(支店単位)		── 詳細設定
支店単位で照会権限を設定する場合は、「支店設定」ボタンから設定してくださ 設定した支店の電子帳票については、すべて「照会可能」となります。 「電子帳票照会権限(様式単位)」で「照会不可」と設定した様式、当行が新た	い。 に追加する様式についても、「 <u>報会司紙」とかりますので、ご注意く</u>	
		MACHE MATCH
又這個是		変更
< 戻る	ģ 页 	
		昭会権限を「支店単位」で設定する場合け「支店認
		」 灬ム1世似と、 スロギビ」 て以たての物口は、「 スロび - ロ 」ギカシナカロッカトナーチ順のにかみたくがた
		ル」 小ツノをソリツソしし、于順91-の進みくにさ
		い。

<「照会可能」とした様式について「照会可能」とする支店を限定する場合> 手順6 支店を選択

利用者管理 服会権限支店設定 DRESKOS ヘルプ ⑦ 利用者管理 服会権限支店設定 システス 利用者管理 ままれていて、開会可能な支店を見まする場合は、目会可能な支店の追加・相談を行い、「登録」ボタンを押してください。 以下の電子運動を加ていて、開会可能な支店を掲まする場合は、目会可能な支店の追加・相談を行い、「登録」ボタンを押してください。	照会権限支店設定画面が表示されます。 「支店名を検索」ボタンをクリックし、該当の様式 について、「照会可能」とする支店を選択のうえ、「+ 支店の追加」ボタンをクリックしてください。
R子信票描述 キデ信票描述を 弁点年描述を キデ信票描述を 弁点分割(1) サービスご譲回 支店協定 日の目前になりまた描述する 月の名を見知(1) サービスご譲回	※ 対象支店(p.5)が1か店の場合は設定不要です。
	ー +支店の追加

手順7 支店を登録



追加した支店が表示されましたら、「登録」ボタンを クリックしてください。

手順8 支店登録完了

	照会権限設定			D	rskoo4 NL7 🕐	照会権限設定画面が表
川用者権限を変更	京東売7					照会権限の設定が完了
電子帳票照会權	限の変更内容を入力の	D上、「変更」ボタンを押してくださ	:61e			クリックして、手順12
利用者基本份	吉福					※ 支店限定の「詳細設定」
利用者	自基本消報		登録内容			定を行った様式について
		ktaro5				下に「設定有」と表示さ
		京銀 次郎				
利用者区分		一般ユーザ				
電子帳票照会	会権限(様式単位)				
様式単位で照会。 「詳細設定」で!	可能な支店を限定する 支店を設定しない場合	5場合は、支店限定の「詳細設定」ボ 3、「照会可能」と設定した様式につ	タンから設定してください。 いて、京銀インターネットEBサーb	ス・京銀ビジネスフ	ータルサイトのご	
利用口座のある	すべての支店の電子特	E票が「照会可能」となります。		すべて		
				べて「照会可能」	すべて「照会不可」	
		電子帳票權式名称	R12	ALE FR	支店現主	
当座勘定照合表			- 照会可能	○ 照会不可	鲜褐段定	
普通預金お取引用	明細表		照会可能	○ 照会不可	詳細設定	
			🔘 আসেনিয়েন্দ্র 🔿 ব	べて「懸会可能」()すべて「照会不可」	
		電子帳票種式名称	Re	權限	支店現定	
でんさいサービス	ス手数科引落のお知らせ		● 懸金可能	○ 照会不可	詳細設定	
残高证明書発行手	手数料引落しのお知らせ		○ 際会可能	◎ 照会不可	詳細設定	
<京銀> 資金集中	中・配分サービスご利用	のご案内	○ 照会可能	◎ 照会不可	詳細設定	
E Bサービスご和	利用料金お支払いのお知	6tt	◎ 照会可能	○ 懸会不可	詳細設定	
			-			
資金移動(振込/	/振替)サービス 通知	預金お利息計算書	○ 照会可能	○ 照会不可	(詳細設定)	
資金移動 (振込/ 資金移動 (振込/	✓振替)サービス 通知 ✓振替)サービスご通知	預金お利息計算書	 開会可能 開会可能 	 豐金不可	(詳細設定) (詳細設定) 設定有	

されます。

ましたら、**「変更」**ボタンを お進みください。

「照会可能」な支店を限定する設 支店限定「詳細設定」ボタンの ます。

< 照会権限を「支店単位」で設定する場合>

手順9 支店を選択



手順10 支店を登録



手順11 支店登録完了



照会権限設定画面が表示されます。 照会権限の設定が完了しましたら、「変更」ボタンを クリックして、手順12にお進みください。

手順12 照会権限変更結果

用者管理 照会権	根変更結果		DRRSKOOG NIJ (
用着権限を変更 変更許	7			
以下の内容で電子帳票照会 変更した内容は <mark>太字</mark> で表示	権限を変更しました。 されています。			
利用者基本情報				
利用者基本情報		登録内容		
	ktaro5			
	京銀 次郎			
共通		_	6030C1932 -	
	电子信录描式名称	照会権限	支店限定	
でんさいサービス手数科引き	のお知らせ	服会可能	-	
残高証明書発行手数科引落し	のお知らせ	概会不可	-	
<京銀>資金集中・配分サー	-ビスご利用のご案内	服会不可	-	
E B サービスご利用料金おお	払いのお知らせ	服会可能	-	
資金移動(振込/振替)サー	-ビス 通知預金お利息計算書	服会可能	-	
資金移動(振込/振替)サー	-ビスご通知	屬会可能	詳細	
電子帳票照会権限(支店単位)			
	支	齿名		
本店営業部(101)				
	/ 00046-1974			
✓ 利用者一覧へ ✓ 利用者管理メニューへ				

照会権限変更結果画面が表示されますので、登録結 果をご確認ください。

ご確認ください
 ・管理者(マスターユーザ・管理者ユーザ)は、電子交付サービスの対象書類について、ご自身を含め、受領権限のない担当者に照会(閲覧・取得)権限が付与されていないことをご確認ください。
 ・当行が、電子交付サービスの対象書類(様式)を追加した場合は、「電子帳票様式追加のご案内」の電子メールによりご連絡いたしますので、担当者をご確認いただき、照会(閲覧・取得)権限を付与してください。
・照会(閲覧・取得)権限が、どの利用者(ユーザ)にも付与されていない電子帳票が配信された場合は、管理者 (マスターユーザ・管理者ユーザ)に対し、「照会権限未設定電子帳票のご案内」の電子メールが送信されますの で、担当者をご確認いただき、照会(閲覧・取得)権限を付与してください。

利用者(一般ユーザ)は、ご自身の電子交付された書類(電子帳票)の照会(閲覧・取得)権限を照会することができます。

手順1 サービスメニューを選択

#642い業行 京都銀行 ■ 電子構業 管理	 ● 夏夏、次節 理 2021年06月24日 05時179/2016 又付方法:電子交付(管理日:2021年06月21日) 文字サイズ ④ (理) (大) トップページへ戻る ログアウト 	電子交付サービスにログインのうえ 、「管理」 メニュ ーをクリックしてください。
電子帳票 電子帳票一該	DRDCS001 NFT 🕐	※ 電子交付サービスへのログインについては、p.23をご参照く ださい
配信された電子帳票(高子交付された書類)の一覧です。		

手順2 業務を選択



手順3 作業内容を選択

3	利用者管理 作業內容選択	DRRSKO01 ヘルプ ⑦	作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報 の照会」ボタンをクリックしてください。
l	自身の情報の照会		
	利用者情報の組会 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		利用者情報の照会

手順4 照会結果

利用者管理 利用者關金		DRRSKOO2 NJJ 🕐	│利用者照会画面が表示されますので、ご自身の電子 │帳票の照会(閲覧・取得)権限をご確認ください。		
利用者情報の組会結果です。					
利用者基本情報			※「電子帳票照会権限(支店単位)」に設定されている支店の書		
利用者基本清報	登録内容				
ログインID ktaro5			「照云不可」となつしいる音短(惊氏)についしも、ヨ該文		
利用者名 京想 次郎			店の書類(様式)である場合は、照会(閲覧・取得)するこ		
利用者区分 一般ユーザ			とができます。		
電子編票期会権限(様式単位)					
国内預金		すべて [編会不可] 🔷			
			Т		
共通		すべて「照会可能」 🗕			
			┿━━ 電子帳票照会権限(様式単位)		
电子畅票体式名称	原会權限	文店限定			
でんさいサービス手数料引落のお知らせ	照会可能	-			
残商証明書発行手数料引落しのお知らせ	照会可能	-			
< 京服> 資金集中・記分サービスご利用のご案内	際会可能	-			
EBサービスご利用料金お支払いのお知らせ	輕金可能	-			
資金移動(振込/振動)サービス 通知預金お利息計算書	照会可能	-			
資金移動(接込/振動)サービスご通知	野会可能	-			
電子帳票照会権限(支店単位)					
支店単位の照会機限は設定されていません。			電子帳票照会權限(文佔単位)		
< 利用者笹坪メニュー/					
The second					

管理者(マスターユーザ・管理者ユーザ)は、電子交付サービスの対象書類の交付方法について、電子交付から書面交付へ、書面交付から電子交付へ切替えることができます。

手順1 サービスメニューを選択

#645 #64 #64 #64 #64 #64 #64 #64 #64	(1) <u>京臣 大臣 頃</u> 5021年06月23日 03時21927年) 文付方法: 電子交付 (国県日: 2021年06月23日) 文字サイズ 条 (1) 大 トップページへ戻る ログアウト	│電子交付サービスにログインのうえ、「 管理」 メニ <u></u> │一をクリックしてください。
電子帳票 電子帳票一覧	DRDC5001 NL7 🕄	※ 電子交付サービスへのログインについては、p.23をご参照・ ださい。
配信された電子帳票(電子交付された書	場)の一覧です。	│

手順2 業務を選択

ę	理 柔務選択	DRSSK001 NL7 🕥	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	全業情報の服会などを行うことができます。	
	利用者管理	> 利用者情報(電子帳票照会権限)の履会などを行うことができます。	
	操作履歷照会	> ご白身または他の利用者が行った操作の原理類会を行うことができます。	── 企業管理

手順3 作業内容を選択

企業管理	作業内容選択	DRKGKOO1 NLJ 🔇	作業内容選択画面が表示されますので、「電子交付・
企業情	輯		書面交付切替」 ホタンをクリックしてくたさい。
企業情報	服の照会 >	企業情報を協会できます。	
電子交	付・書面交付切替		
電子交付	村・書画交付切替 >	セアナバハシ音声大小、音声大小からセアナボーの気管えを行うことができます。	

手順4 交付方法を切替え

企業管理 電子交付・詰買交付切録 DRXGR005 ヘルプ (電子交付・専用2付5000 ●公用7) 電子交付サービスの対象無様について、交付方法の切替内容を選択の上、「切替」ボタンを押してください。	電子交付・書面交付切替画面が表示されます。 交付方法の「 切替内容」 を選択、変更事由を入力し てください。 「 切替/意思確認」の 表示内容をご確認いただき。	
文付方法 ● モデス付から意思交付への応輸え ● 意気欠付から電子及付への応輸え	よろしければ、「切替」ボタンをクリックしてくだ	
	↓ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
「切着」ボウンを押していただきますと、安村方法の口管審雑が第7します。 21時までに置きれたと思想された意味を描 す。 三国に電子交付された簡単値(第回)は、引きたり間に整確された最もは「算々日」が成分より、交付方法を切替えさせていただきま す。 三国に電子交付された簡単になります。 回題な熱の方法で交付された簡単にないて、切詰支持の方法で発展交付することができます。 …切算な熱の方法で交付された簡単にないて、切詰支持の方法で発展交付することはできません。 上記方明音な近隣的した「口袋を維持する」のオックデのクラスチャックリンでくだす。)、	切替	
C UNINE UNITS	※ 21時までに切替登録された場合は「翌日」作成分、21時より 後に切替登録された場合は「翌々日」作成分より交付方法を 切替えさせていただきます。	
	 ※ 切替え前の方法で交付された書類について、切替え後の方法 で再度交付を受けることはできません。 	

手順5 切替登録完了



操作履歴照会

ご自身が行った操作の履歴を照会することができます。

管理者(マスターユーザ・管理者ユーザ)は、ご自身が行った操作の履歴だけでなく、他の利用者(ユー ザ)の操作履歴についても照会することができます。

手順1 サービスメニューを選択



電子交付サービスにログインのうえ、「**管理」**メニュ ーをクリックしてください。

※ 電子交付サービスへのログインについては、p.23をご参照く ださい。

手順2 業務を選択

◎ 業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」 ボタンをクリックしてください。
─────────────────────────────────────

管理

手順3 操作履歴を照会

をクリックしてください。
場佐屋田― 監がまニャッキナ
「操作履修一員が衣木されます。
—————————————————————————————————————
床IF腹膛 見

電 子 帳 票

ログイン

マスターユーザ、ならびに京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイトで、電子交付サ ービスへのログイン(連携)権限が付与された利用者(管理者ユーザ、一般ユーザ)は、電子交付サービ スにログインすることができます。

<京銀インターネットEBサービスをご利用の場合>

手順1-1 サービスメニューを選択



<京銀ビジネスポータルサイトをご利用の場合>

手順1-2 サービスメニューを選択



手順1-3 サービスメニューを選択

#640小銀行 京都銀行 京銀ビジネスボー- ★ ● ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	タルサイト C (空間) (2011)	⑦ <u>オスト18度1僅</u> 2011年06月25日 19(8329-901年) 文字サイズ 承 個 ★ ログアウト	「 電子交付サービス」 メニューをクリックして、手 順2にお進みください。
トップページ		BTOP001 ヘルプ ⑦	※ 電子交付サービスへのログイン(連携)権限が付与されてな い場合、「電子交付サービス」ボタンは表示されません。
ログイン隘歴	お知らせ	すべてのお知らせを表示	「●ロシイン(建防/1111Kの設定」(p.7)をこ参照くたさい。
2021年06月19日 16時01分50秒 2021年08月19日 12時55分00秒 2021年08月19日 12時54分26秒	未読のお知らせはありません。		
			電子交付サービス

<京銀インターネットEBサービス・京銀ビジネスポータルサイト(共通)>

手順2 ログイン時お知らせ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順3へお進みください。

^{当6ない} ■ 京都	^{銀行} B銀行		⑦⑦ 京銀 太郎 様 交付方法:電子交付	2021年08月23日 (登録日:2021	22時56分3489 年08月21日)	電子帳票一覧画面が表示されます。
■ 電子感票	1 管理	文字サイズ		ベージへ戻る	ヨグアウト	
電子帳票	電子帳票一覧			DRDC5001	~1L7 (?)	
配信された電	17 帳票(電子交付された	:書類)の一覧です。				
Q. 検索条	借入力				-	交付方法
電子帳票一覧 条件を絞り込	Iの「PDF」ボタンを押す 社場合は、電子帳票様式	こと、各種電子帳票のPDFファイルを取得できます。 2名称・対象支店・公開日などをご指定のうえ、「検索」ポイ	タンを押してください。			
87687	×∎99	w.				
87678	町 洛麻		v		_	- トップページへ戻る
对象支店						
対象口座						
公開日		t #6	55			
状態		○ すべて ◎ 未読 ○ 田波				
		Q. 検索				
四子紙要 -	-85					
IS J BOA	52	全5件				
			表示件書	R: 10∰ ♥	(再表示)	
8.88	対象口座	電子幅原程式名称	25間日	235404052	ファイル	
■ 未読 本	は高麗麗郎(101)	残高証明書発行手取料引落しのお知らせ	2021年06月30日	3年		雨了作西
■ 未読 本 50	GA26月日 (101) 田道 016444	資金移動(振込/振輦)サービス通知預金お利息計算書	2021年06月30日	3年	(PDF	─────────────────────────────────────
■ 未読 13 01	朝憲交店(320)当座 108716	EBサービスご利用料金お支払のお知らせ	2021年05月31日	3年	PDF)	
■ #28	(店営業部(101)普通 016444	資金移動 (原込/振輦) サービスご選知	2021年05月31日	3年	PDF)	
■ 未読 13	朝唐支店(320)当座 108716	貴金稼働(振込/振彊)サービスご道知	2021年05月31日	3年	O PDF	
	5年5月末の後々方法。こう 7月度6日ワービス型会センター 7月1日日 - 1000-21日 7月1日日 - 1000-21日 2月1日日 - 1000-21日 2月1日 - 1000-2100-210 2000-2100-2100-2100-2100-2	■pubKございぼしたら、TEETCB際い合わせください。 - - 22 - 30 (月〜会:銀行会気目を読さます。) IL、詳しくはこちら			^	
			Copyright 2021 The Ban	k of Kyoto,Ltd All P	kights Reserved	

手順3 電子帳票一覧

※「交付方法」には、現時点での交付方法(電子交付・書面交付)が表示されます。

ただし、電子交付・書面交付切替登録(p.20)を行った場合は、「受付中(電子交付)」「受付中(書面交付)」と表示されます。 ※ 「トップページへ戻る」ボタンをクリックした場合、「手順1-1」または「手順1-3」の画面に遷移します。

電子帳票の照会(閲覧・取得)

照会(閲覧・取得)権限を付与された利用者(ユーザ)は、電子交付サービスへログインのうえ、電子交付された書類(電子帳票)をPDFファイルで閲覧・取得することができます。

手順1 電子帳票一覧

#64い銀行 〒京都銀行 ● 聖 #F##■ 第7	文字サイン	⑦ 児童 太郎 4 2021年08月 交付方法:電子交付 (登録日:: (● ● ★ トップページへ長)	22日 22時56分34秒 2021年08月21日) る ログアウト	│ 電子交付サービスにログインのうえ、電子帳票一覧 │ 画面を表示してください。
电子板票 电子板票一覧		DRDCS	001 VII (?)	★読の電子帳票(電子交付された書類)が「電子帳 ■一覧」に初期表示されますので「PDF」ボタンを
配信された電子帳票(電子交付され	1た書題)の一覧です。			クリックして、当該PDFファイルをご覧ください。
Q 検索条件入力 電子磁展一覧の「PDF」ボタンを計 条件を取り込む場合は、電子磁振	甲すと、各種電子帳票のPDFファイルを取得できます。 準式各称・対象支店・公開日などをご指定のうえ、「機業」オ	タンを押してください。	•	
电子幅票大区分	×			
电子电示极式名称		Ŧ		
対象交流	• •			
対象口座				
公司日	₫ から	55 at		
etas.	○ すべて ● 未読 ○ 既読			
	(Q. 検索)]		┿━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━
電子帳票一覧				
	全5年			
	7###????	表示件数: 10件	▼ (再表示)	
→ 未読 本店営業部(101)	構成の目的 発売証明書発行手数料引磨しのお知らせ	2021年06月30日 3年		
★店営業部(101)普通 未読 5016444	資金移動 (振込/振動) サービス運転現金お利息計算書	2021年06月30日 3年		
■ 未読 域層交点 (320) 当座 0108716	E Bサービスご利用料金お支払のお知らせ	2021年05月31日 3年	PDF)	PDF
▲ 未法 未法営業部 (101) 普通 5016444	資金移動 (振込/振動) サービスご通知	2021年05月31日 3年	PDF	
■ 未読 端層支店 (320) 当座 0108716	資金稼働(振込/振繕)サービスご通知	2021年05月31日 3年		
	77時の点がございましたら、下記までお時い合わせください、 クー 9 2 1 : 0 0 0月〜会:銀行4時目を見きます。) 2011、詳しくはなごから 		0	

※ PDFファイルはパソコンに保存、プリンターで印刷することができます。

- ※ 電子帳票は公開日(照会可能となった日)から3年間、照会(閲覧・取得)することができます。
- ※ 既読の電子帳票を表示する場合は、状態を「すべて」「既読」として、「検索」ボタンをクリックしてください。
- ※ 必要に応じて、他の検索条件(電子帳票大区分、電子帳票様式名称、対象支店、対象口座、公開日)をあわせて入力のうえ、「検 索」ボタンをクリックしてください。



- ・電子交付サービスの対象書類が電子交付された場合(新たに電子帳票が配信された場合)は、照会(閲覧・取得) 権限を有する利用者(ユーザ)に対して、「電子帳票配信のご案内」の電子メールが送信されます。
- ・新たに電子帳票が配信されてから1週間経過後も、当該電子帳票を照会されていない場合は、照会(閲覧・取得) 権限を有する利用者(ユーザ)に対して、「未照会電子帳票のご案内」の電子メールが送信されます。