

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おける京銀電子交付サービスのご利用必須化について

京銀インターネット EB サービス（以下「法人 IB」といいます。）および京銀ビジネスポータルサイト（以下「ビジネスポータル」といいます。）では、紙資源の節減に向けた取組みの一環として、**2025年9月1日（月）をもって**、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。）のご利用を必須とさせていただきますので、お知らせいたします。

お客さまには、お手数をおかけいたしますが、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

1. 実施内容

- (1) **2025年8月31日（日）21時まで**に、電子交付サービスの利用開始登録をされていないお客さまには、**2025年9月1日（月）**をもって、電子交付サービスの利用を開始していただきます。
- (2) 前記（1）の電子交付サービスのご利用開始に伴い、法人 IB・ビジネスポータルのご利用口座のある当行本支店での取引に関する書類のうち、2025年9月1日（月）以降に作成する電子交付サービスの対象書類の交付方法について、紙媒体による交付（書面交付）から PDF 形式のファイルでの交付（電子交付）へ切替させていただきます。

<電子交付サービスとは>

- ・電子交付サービスは、法人 IB・ビジネスポータル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・取得することができるサービスです。
- ・電子交付サービスをご利用いただきますと、紙媒体で交付（書面交付）させていただきます書類（電子交付サービスの対象書類に限ります。）について、PDF 形式でのファイルでの交付（電子交付）に切替させていただきますので、紙資源の節約に繋がります。
- ・電子交付サービスでは、法人 IB・ビジネスポータルの利用者（ユーザ）ごとに閲覧・取得することができる書類を設定することもできます。
また、画面上で、対象書類（様式）の交付方法の切替（電子交付⇔書面交付）を行うことも可能です。
- ・電子交付サービスの内容、対象書類、ご利用方法等について、詳しくは、[こちら](#)をご覧ください。

2. 実施日

2025年9月1日（月）

3. お客さまへのお願い

- (1) 電子交付への切替に差し支えのないお客さまは、任意のタイミングで、電子交付サービスのご利用を開始していただきますようお願い申し上げます。
- (2) 電子交付への切替に差し支えがあるお客さまは、恐れ入りますが、（別紙）の【①電子交付サービスの利用開始方法】【②書面交付への切替方法】をご確認いただき、**2025年8月31日（日）21時まで**にお手続きを完了していただきますようお願い申し上げます。

※電子交付から書面交付への切替は、2025年9月1日（月）以降も画面上で行うことは可能ですが、既に交付させていただいた書類について、交付方法の切替を行うことはできませんので、あらかじめご了承ください。

お問い合わせ先

京銀E Bサービス照会センター

0120-075-822

- ・ 京銀インターネットE Bサービス・京銀電子交付サービスの操作に関するご照会
受付時間 9:00 ~ 18:00 (月~金、銀行休業日を除く)
- ・ 京銀インターネットE Bサービス・京銀電子交付サービスの操作以外に関するご照会
- ・ 京銀ビジネスポータルサイトに関するご照会
受付時間 9:00 ~ 17:00 (月~金、銀行休業日を除く)

電子交付への切替に差し支えがあるお客さまは必ずお手続きください

お手順をお掛けいたしますが、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

2025年8月31日(日)21時までに、法人IB・ビジネスポータルのマスターユーザまたは管理者ユーザの方が、次のお手続きをさせていただくことで「書面交付」を継続することが可能です。

①電子交付サービスの利用開始

②書面交付への切替

※必ず同日中(21時まで)に①～②をお手続きください。

①の後に②のお手続きをされなかった場合は、対象書類(様式)の交付方法が「電子交付」となりますのでご注意ください。

①電子交付サービスの利用開始方法

手順1：サービスメニューを選択



①ビジネスポータルにログインし、「電子交付サービス」メニューをクリックしてください。

※ビジネスポータルをご利用のお客さまのみ
※法人IBをご利用のお客さまは法人IBにログインしてください。

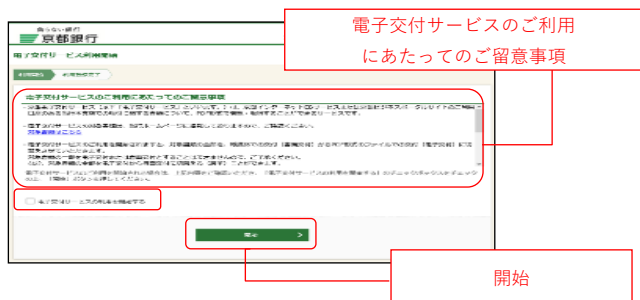


②「電子交付サービス」メニューをクリックしてください。

「電子交付サービス」メニューが表示されていない場合、電子交付サービスの利用者権限が付与されていません。

「管理」メニュー内の「利用者管理」から電子交付サービスの利用者権限を設定してください。

手順2：利用開始登録



①電子交付サービス利用開始画面が表示されます。

「電子交付サービスのご利用にあたっての留意事項」をご確認ください。

②「電子交付サービスの利用を開始する」をチェックのうえ、「開始」ボタンをクリックしてください。

手順3：利用開始登録完了



利用開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順4：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ます。お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※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。

②書面交付への切替方法

手順5：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。

手順6：業務を選択



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。

手順7：作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「電子交付・書面交付切替」ボタンをクリックしてください。

手順8：交付方法を切替



- ①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「**電子交付から書面交付への切替え**」を選択してください。
- ②「**切替/意思確認**」の表示内容をご確認いただき、「**切替を継続する**」をチェックのうえ、「**切替**」ボタンをクリックしてください。

手順9：切替登録完了



電子交付・書面交付切替結果画面が表示されますので、登録結果（切替え後の方法）が「**書面交付（紙帳票）**」となっていることをご確認ください。

切替え後の方法が「書面交付（紙帳票）」となっていない場合は、再度手順5～9をお手続きください。

以上