

京銀ビジネスポータルサイト ご利用マニュアル

2026年10月

株式会社京都銀行

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

目 次

ご利用にあたって	
サービス概要	2
サービス一覧	2
ご利用時間	2
ご利用手数料	2
ご利用環境	2
初期設定	
ご利用開始までの流れ	3
PhishWallクライアントのインストール	4
アカウント取得	7
初回利用登録	11
ログイン	
ログイン	14
口座一覧・入出金明細照会	
口座設定	16
口座一覧	18
入出金明細照会	19
チャット	
チャット	20
設定	
プロフィール設定	21
管理（利用者管理）	22
利用者情報の登録	22
管理（企業情報の設定）	26
企業情報の変更	26
口座情報連携管理	28
口座連携の解除	28
残高アラート通知設定	29

ご利用にあたって

サービス概要

●サービス一覧

- 京銀ビジネスポータルサイトは、以下のサービスをご利用いただけます。

サービスメニュー	概 要
ポータル	京銀ビジネスポータルサイトのポータル画面です。 メッセージやお知らせ、口座情報などが一覧でご覧いただけます。
あなたへのメッセージ・ お知らせ	当行からのメッセージ・お知らせをご確認いただけます。
あなたへのおすすめ/ 経営情報	当行からのおすすめ情報をご確認いただけます。
口座一覧	ご利用口座の現在預金残高をご照会いただけます。
入出金明細	ご利用口座の入出金の明細をご照会いただけます。
各種サービス	経理事務の効率化などを支援する各種サービスをご利用いただけます。
電子交付・各種手続き	各種帳票の電子交付や各種WEB申込などの各種お手続きをご利用いただけます。
クイックアクセス	各種サービスでクイックアクセスの登録をしたサービスの画面に直接遷移することができます。
チャット	お取引店へチャットでご連絡いただけます。
設定	利用者（ユーザ）のプロフィール設定、企業情報や利用者情報、パスワードの変更などを行うことができます。

●ご利用時間

- 京銀ビジネスポータルサイトは、以下の時間にご利用いただけます。

電子交付 サービス	0：00～24：00 * 次のサービス休止時間帯を除きます。 ① 1月1日～3日 ② 5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

- 手数料は無料です。
ただし、連携サービスにつきましては、各サービス所定の手数料をいただきます。

●ご利用環境

- 京銀インターネットEBサービスと同様のご利用環境をご用意します。
ご利用環境につきましては、当行ホームページ（<https://www.kyotobank.co.jp/houjin/web/brower/>）
をご参照ください。

初 期 設 定

ご利用開始までの流れ

京銀インターネットEBサービスを利用されていないお客さま

PhishWallクライアントのインストール (p.4)



アカウント取得 (p.7)



初回利用登録 (p.11)



管理者ユーザ・一般ユーザの登録 (p.22)

京銀インターネットEBサービスを利用されているお客さま

初回利用登録 (p.11)

PhishWallクライアントのインストール

京銀ビジネスポータルサイトのご利用を開始する前にセキュリティ対策としてPhishWallプレミアムのご利用をお願いしています。以下の手順で「PhishWallクライアント」のインストールをお願いいたします。

※1

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ(<https://www.kyotobank.co.jp>)の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



「京銀ビジネスポータルサイト ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀ビジネスポータルサイト
ログイン

※1 PhishWallプレミアムについての詳細は以下のページをご参照ください。
(<https://www.kyotobank.co.jp/kojin/phishwall/>)

手順3 「PhishWallプレミアム」のご利用案内



- ①「PhishWallプレミアム」のご利用案内が表示されますので、内容をご確認のうえ、「PhishWallをダウンロードする」ボタンをクリックしてください。

PhishWallをダウンロードする



- ②「PhishWallプレミアム」の詳細な説明が表示されますので、内容をご確認のうえ、「PhishWallのダウンロード(無料)はこちら」ボタンをクリックしてください。

PhishWallのダウンロード(無料)はこちら

手順4 ジャンプページ



- ジャンプページが表示されますので、「ジャンプする」ボタンをクリックしてください。

ジャンプする

手順5 日立システムズホームページ



日立システムズのホームページより、ご使用になるブラウザに対応するPhishWallクライアントをインストールしてください。

PhishWallクライアントのダウンロードはこちら

※ Firefoxは推奨ブラウザではありません。

※ PhishWallクライアントのインストール完了後、p.7の「アカウント取得」へとお進みください。

アカウント取得

京銀ビジネスポータルサイトのアカウント（マスタユーザのログインID）を取得します。
アカウントを取得されますと、翌日から「京銀電子交付サービス」のご利用が開始されます。
アカウント取得に際しては、キャッシュカード暗証番号（4桁）または利用者番号（3桁）が必要です。
いずれもお持ちでない場合は、お取引店までお申し出ください。

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ(<https://www.kyotobank.co.jp>)の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

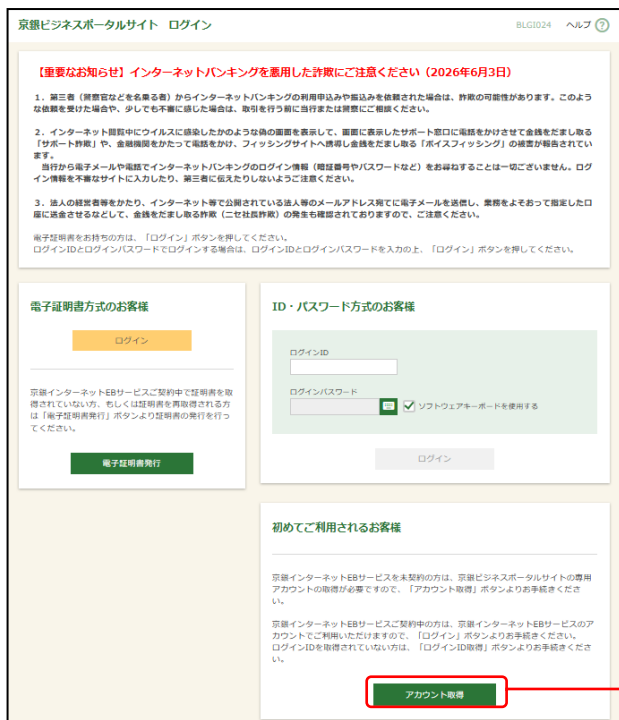
手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



「京銀ビジネスポータルサイト ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀ビジネスポータルサイト
ログイン

手順3 アカウント取得開始



京銀ビジネスポータルサイトのログイン画面が表示されますので、「アカウント取得」ボタンをクリックしてください。

アカウント取得

手順4 代表口座を入力

新規お申し込み 口座情報登録

代表口座を入力 利用情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

※口座インターネットE&Bサービスをご利用中のお客様は、本サービスの新規お申し込みは不要となります。
本サービスのログイン画面よりログインしてください。

代表口座情報

支店番号 100 半角数字3桁

科目 普通

口座番号 1234567 半角数字7桁以内

認証項目

キャッシュカードをお持ちの場合は4桁のキャッシュカード暗証番号を、キャッシュカードをお持ちでないお客様は3桁の利用者番号を入力してください。
※利用番号はお取引店にご確認ください。

認証方法選択

☒ キャッシュカード暗証番号

☐ 利用番号

次へ

口座情報登録画面が表示されます。

「代表口座情報」「認証項目」（「キャッシュカード暗証番号」または「利用番号」）入力のうえ、「次へ」をクリックしてください。

代表口座情報

キャッシュカード暗証番号

利用番号

次へ

手順5 利用者情報を入力

新規お申し込み サービス開始登録

代表口座を入力 利用情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

照会業務で使用する照会用暗証番号の登録を行います。
登録する照会用暗証番号を入力してください。

支店番号 100

科目 普通

口座番号 1234567

照会用暗証番号

※照会用暗証番号を2回入力してください。

**** 半角数字4桁

**** 半角数字4桁

企業情報

企業名（カナ） 37137137137137137137 半角40文字以内

企業名 株式会社大空商事 全角30文字以内（※半角10）

利用者情報

利用者名 データ花子 全角30文字以内

メールアドレス

※メールアドレスを2回入力してください。

hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上44文字以内

hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上44文字以内

ログインID

※ログインIDを2回入力してください。

hanakodt 半角英数字・記号6文字以上12文字以内

hanakodt 半角英数字・記号6文字以上12文字以内

☒ ソフトウェアキーボードを使用

ログインパスワード

※ログインパスワードを2回入力してください。

***** 半角英数字・記号6文字以上12文字以内

***** 半角英数字・記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

※確認用パスワードを2回入力してください。

***** 半角英数字・記号6文字以上12文字以内

***** 半角英数字・記号6文字以上12文字以内

戻る 次へ

サービス開始登録画面が表示されます。照会用暗証番号、企業情報、利用者情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

照会用暗証番号

企業情報

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
代表口座情報	照会用暗証番号	・半角数字 4 桁で入力してください。 ・2 か所に同じものを入力してください。
企業情報	企業名（カナ）	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2 か所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2 か所に同じものを入力してください。 ※「ログインID」は変更できませんので、ご注意ください。
利用者情報	ログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 か所に同じものを入力してください。
	確認用パスワード	・企業情報、利用者情報を登録・変更する場合に必要なパスワードです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 か所に同じものを入力してください。



ご確認ください

- 手順5で入力した利用者情報がマスターユーザの利用者情報となります。
- 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は各々異なる内容をご登録し、お忘れにならないようご注意ください。

手順6 入力内容を確認

新規お申し込み サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
新規にサービス開始登録（アカウント取得）をされるお客さまは、サービス開始登録を完了されますと、翌日から、電子交付サービスのご利用が開始されますので、「電子交付サービスのご利用にあたってのご留意事項」をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567
総合利用証番号	****
企業情報	
企業名（カナ）	KJYKHOJIKAI 55007
企業名	株式会社大空商事
利用者情報	
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@ozone.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

電子交付サービスのご利用にあたってのご留意事項（新規にアカウント取得をされるお客さま）

- 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EBSまたは京銀ビジネスポータルサイトのご利用にある当行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。
- 電子交付サービスの対象書類は、当行ホームページに掲載しておりますので、ご確認ください。
[対象書類はこちら](#)
- 電子交付サービスのご利用を開始されますと、対象書類の全部を、経理様での交付（書類交付）からPDF形式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。
- 対象書類の一部を電子交付または書類交付とすることはできませんので、ご了承ください。
なお、対象書類の全部を電子交付から書類交付に切替える（戻す）ことができます。
- 電子交付サービスのご利用開始後、すみやかに、ご自身（マスターユーザ）を含む利用者（ユーザ）に対して、電子帳票（電子交付される書類）の印刷権限を設定してください。
印刷権限は、様式集のまたは支店単位で設定することができます。
[ご利用マニュアルはこちら](#)
- 電子交付サービスは、「京銀インターネットEBSサービスご利用規定」「京銀ビジネスポータルサイト利用規約」に基づきお願いいたします。
京銀インターネットEBSサービスをご利用のお客さまは「京銀インターネットEBSサービスご利用規定」、京銀ビジネスポータルサイトをご利用のお客さまのうち京銀インターネットEBSサービスをご利用でないお客さまは「京銀ビジネスポータルサイト利用規約」をご確認ください。
[ご利用規定・規約はこちら](#)

戻る 登録

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認ください。
サービス開始登録を完了されますと、翌日から、電子交付サービスのご利用が開始されますので、「**電子交付サービスのご利用にあたってのご留意事項**」をご確認のうえ、「**登録**」ボタンをクリックしてください。

入力内容

電子交付サービスのご利用にあたっての留意事項

登録

手順7 サービス開始登録完了

新規お申し込み サービス開始登録結果

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお客様にのみ表示されるようになっています。
引続き、「ログインへ」ボタンを押してください。京銀ビジネスポータルサイトにログインのうえ、初回利用登録を行ってください。
新規にサービス開始登録（アカウント取得）をされた場合には、電子交付サービス対象書類について、翌日作成分から「電子交付」へ切替させていただきます。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567
総合利用証番号	****
企業情報	
企業名（カナ）	KJYKHOJIKAI 55007
企業名	株式会社大空商事
利用者情報	
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@ozone.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

戻る ログインへ

サービス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、「**ログインへ**」をクリックしてください。

※P11の初回利用登録 手順3「京銀ビジネスポータルサイトにログイン」にお進みください。

登録結果

ログインへ

初回利用登録

京銀ビジネスポータルサイトの初回利用登録を行います。

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ(<https://www.kyotobank.co.jp>)の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



「京銀ビジネスポータルサイト ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀ビジネスポータルサイト
ログイン

手順3 京銀ビジネスポータルサイトにログイン



京銀ビジネスポータルサイトのログイン画面が表示されます。

京銀インターネットEBサービスを利用されていないお客さまは、「ID・パスワード方式のお客様」の「ログインID」「ログインパスワード」を入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀インターネットEBサービスを利用されているお客さまは、「電子証明書方式のお客様」の「ログイン」ボタンをクリックしご自身の証明書を選択、ログインパスワードを入力したうえで、再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

手順4 初回ログイン時の確認

京銀ビジネスポータルサイト ログイン（許可）画面が表示されます。

意思確認の「確認」にチェックを入れ、「許可」ボタンをクリックしてください。

確認

許可

手順5 利用規約に同意

①初回利用登録画面が表示されます。

「利用規約はこちら」をクリックして、「京銀ビジネスポータルサイト利用規約」をご確認ください。個人事業主のお客さまは、「詳細はこちら」をクリックして、「個人情報のお取り扱いについて」をご確認ください。

②「利用規約に同意します。」

「反社会的勢力でないことを表明し、将来にわたっても確約します。」にチェックを入れ、「同意する」ボタンをクリックしてください。

同意する

手順6 プロフィールを入力

プロフィール設定画面が表示されます。

「役職・職種」「貴社の従業員数(パート・派遣含む)」「会計システム利用状況」「今後強化したい分野」をご入力ください。

内容をご確認のうえ、「上記内容をご確認いただけましたか。」で「はい」をご選択のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

プロフィール

登録する

手順7 初回利用登録完了



ポータル画面が表示されましたら、初回利用登録は完了となります。

※プロフィール設定は、「設定」からいつでも変更することができます。

ログイン

ログイン

京銀ビジネスポータルサイトにログインして、ポータル画面を表示します。

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ(<https://www.kyotobank.co.jp>)の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



「京銀ビジネスポータルサイト ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀ビジネスポータルサイト
ログイン

手順3 京銀ビジネスポータルサイトにログイン



京銀ビジネスポータルサイトのログイン画面が表示されます。

京銀インターネットEBサービスを利用されていないお客さまは、「ID・パスワード方式のお客様」の「ログインID」「ログインパスワード」を入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀インターネットEBサービスを利用されているお客さまは、「電子証明書方式のお客様」の「ログイン」ボタンをクリックしご自身の証明書を選択、ログインパスワードを入力したうえで、再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

手順4 京銀ビジネスポータルサイト ポータル画面

京銀ビジネスポータルサイトのポータル画面が表示されます。



利用規約やマニュアルをご確認いただけます。

メニューより各種サービスをご利用いただけます。

京銀ビジネスポータルサイト メニュー

項 目			概 要	
ポータル	口座一覧※1		ご利用口座の現在預金残高をご照会いただけます。※4	
	入出金明細※1		ご利用口座の入出金の明細をご照会いただけます。※4	
	振込振替※1、※2		京銀インターネット EB サービスの振込振替画面に直接遷移することができます。	
	請求支払 BOX※1、※3		京都 FG 請求・支払 BOX 画面に直接遷移することができます。	
	あなたへのメッセージ・お知らせ		当行からのメッセージ・お知らせをご確認いただけます。	
	あなたへのおすすめ/経営情報		当行からのおすすめ情報をご確認いただけます。	
各種サービス	経理事務の効率化	京都 FG 請求・支払 BOX ※1、※3	京銀 FG 請求・支払 BOX 画面に直接遷移することができます。	
		京都 FG with Bakuraku	京都 FG with Bakuraku のサービスページに遷移します。	
		京都 FG with DX Connect Gate	京都 FG with DX Connect Gate のサービスページに遷移します。	
		京銀 Mikarano サービス	京銀 Mikatano サービスのサービスページに遷移します。	
	ビジネス支援	京銀 Big Advance※1、※3	京銀 Big Advance 画面に直接遷移することができます。	
		その他	KYOPLUS+	京都フィナンシャルグループが配信するブログサイトをご確認いただけます。
			来店予約	来店予約に遷移します。
			事業者さま向けセミナー	事業者さま向けセミナーページに遷移します。
各種お手続き・電子交付	京銀電子交付サービス※1		京銀電子交付サービス画面に直接遷移することができます。	
	各種 WEB 申込※1		各種WEB申込画面に直接遷移することができます。	
	京銀電子契約サービス		京銀電子契約サービスのサービスページに遷移します。	
	京銀保証協会 Web 申込サービス		京銀保証協会 Web 申込サービスのサービスページに遷移します。	
クイックアクセス			各種サービスでクイックアクセスの登録をしたサービスの画面に直接遷移することができます。	
あなたへのおすすめ/経営情報			当行からのおすすめ情報をご確認いただけます。	
京銀インターネット EB サービス			京銀インターネット EB サービス画面に直接遷移することができます。	
チャット※1			お取引店へチャットでご連絡いただけます。	
設定			利用者（ユーザ）のプロフィール設定、企業情報や利用者情報、パスワードの変更などを行うことができます。	

※1 マスターユーザ以外は、サービス利用権限の設定が必要です。

※2 京銀インターネットEBサービスのご契約が必要です。

※3 京銀ビジネスポータルサイトのアカウントでご利用いただけますが、別途お申込みが必要です。

※4 口座設定が必要です。

口座一覧・入出金明細照会

口座設定

京銀ビジネスポータルサイトに口座一覧（預金残高）や入出金明細を表示することができます。

手順1 ポータル画面



ポータル画面の「口座を設定する」をクリックしてください。

口座を設定する

手順2 API連携認証



API連携認証画面が表示されますので、「API連携」ボタンをクリックしてください。

API連携

手順3 認可業務選択



API連携認証（認可業務選択）画面が表示されます。認可対象（ポータル画面に連携する情報）を選択し「次へ」ボタンをクリックしてください。なお、「入出金明細照会[ANSER]」のみを選択することはできません。

認可対象

次へ

手順4 照会用暗証番号登録



API連携認証（照会用暗証番号登録）画面が表示されます。ポータル画面に連携する口座の照会用暗証番号を入力し「登録」ボタンをクリックしてください。

※この画面が表示されない場合は、手順7にお進みください。

照会用暗証番号（4桁の数字）

登録

手順5 照会用暗証番号登録結果

API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

以下の内容で照会暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンをクリックしてください。

登録済	照会暗証番号	口座メモ	照会暗証番号（暗証）
登録済	本店営業部（101） 普通 5031301	-	****

※登録状態欄に「*」が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に無効となります。

確認 >

API連携認証（照会用暗証番号登録結果）画面が表示されます。
登録結果を確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。

登録結果

確認

手順6 情報アクセス認可

API連携認証（情報アクセス認可）

京銀ビジネスポータルサイト（株式会社京銀銀行）がお客様の口座情報・明細情報へのアクセスの許可を求めています。
京銀ビジネスポータルサイト（株式会社京銀銀行）と京銀ビジネスポータルサイトはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この確認を行います。
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可期間

同意確認

【許可】ボタンを押す前に、京銀ビジネスポータルサイト（株式会社京銀銀行）のWebサイトを閲覧できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
【許可】ボタンを押すことによって、お客様は京銀ビジネスポータルサイト（株式会社京銀銀行）の利用規約のものと利用を続けることになります。
※ 認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、お取引機関へ接続することによって行われます。

☒ 認可手続きを継続する

許可 >

API連携認証（情報アクセス認可）画面が表示されます。
意思確認の、「認可手続きを継続する」にチェックを入れ、「認可」ボタンをクリックしてください。

認可手続きを継続する

認可

手順7 口座設定完了

京銀ビジネスポータルサイト

ダッシュボード

口座残高合計

¥1,000,000

口座残高

¥1,000,000

ポータル画面に「口座残高合計」、連携口座ごとの「口座残高」が表示されますので、ご確認ください。

口座残高合計

口座残高

口座一覧

口座残高を表示できます。
複数口座を表示させるには京銀インターネットEBサービス（標準プラン）のご契約が必要です。

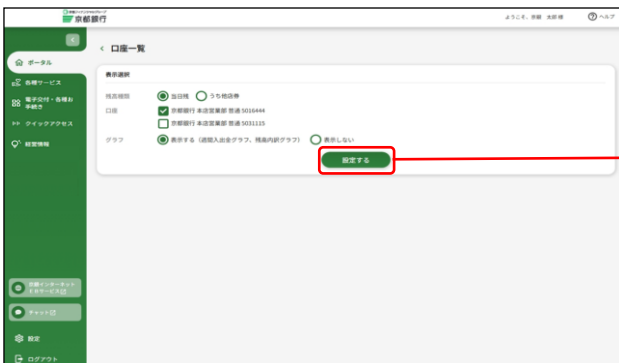
手順1 ポータル画面



ポータル画面の「口座一覧」をクリックしてください。

口座一覧

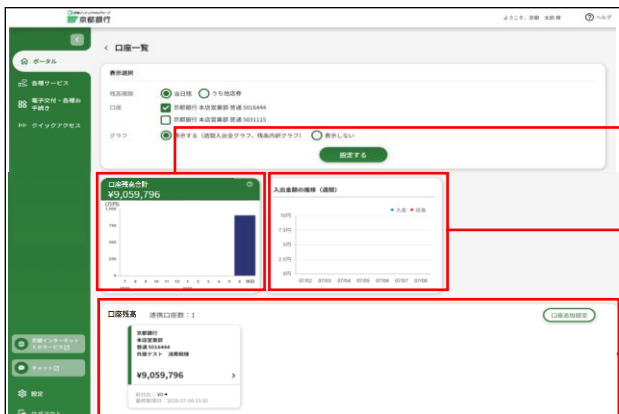
手順2 表示選択



口座一覧画面が表示されます。
表示選択の「残高種類」「口座」「グラフ」を選択し、「設定する」ボタンをクリックしてください。

設定する

手順3 口座一覧表示



「口座残高合計」「グラフ」、連携口座ごとの「口座残高」が表示されますので、ご確認ください。

口座残高合計

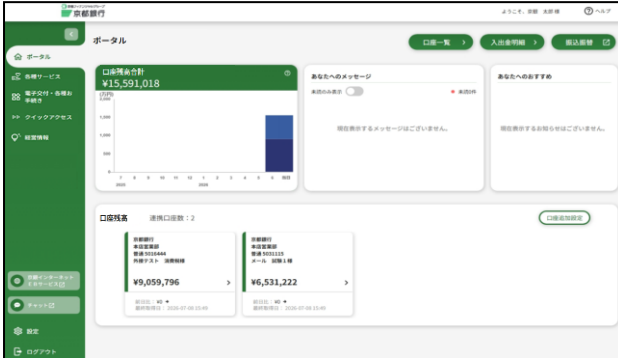
グラフ

口座残高

入出金明細照会

入出金明細を表示できます。

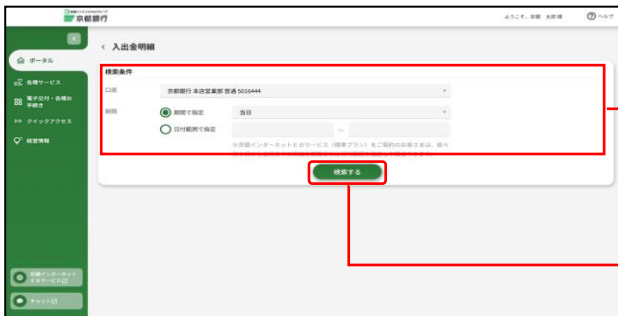
手順1 ポータル画面



ポータル画面の「入出金明細」をクリックしてください。

入出金明細

手順2 検索条件



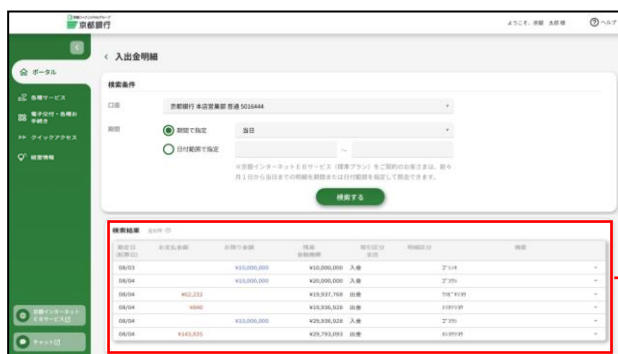
入出金明細画面が表示されます。
検索条件（口座、期間）を指定し「検索する」ボタンをクリックしてください。

検索条件

検索する

検索条件		
期間で指定	当日	当日分の全明細を照会可能。
	最近1週間	最近 1 週間分の全明細を照会可能。
	当月	当月分の全明細を照会可能。(当月 1 日より当日まで照会可能)
	前月	前月分の全明細を照会可能。(前月 1 日より前月末日まで照会可能)
日付範囲で指定		選択した日付範囲内の全明細を照会可能。(1 か月前まで指定可能)

手順3 検索結果の表示



検索結果（入出金明細）が表示されますので、ご確認ください。

検索結果

チャット

チャット

取引店（代表口座の開設店）の担当者宛にチャットが送信できます。

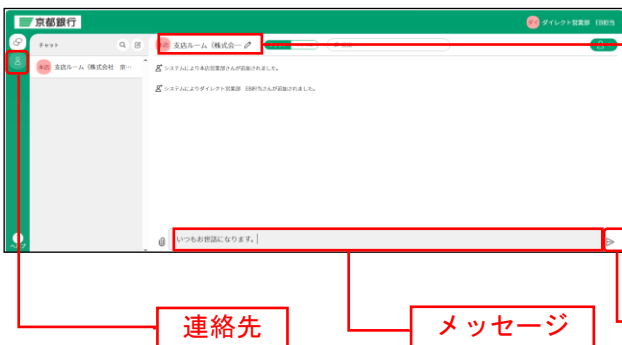
手順1 チャット画面へログイン



サイドメニューの「チャット」をクリックしてください。

チャット

手順2-1 メッセージの送信



チャット画面が表示されます。

送信先の支店名が表示されていることを確認のうえ、メッセージを入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。

※「連絡先」ボタンをクリックし、送信先の支店を確認したうえで、チャットをすることもできます。

支店名

連絡先

メッセージ

送信

手順2-2 ファイルの送信



ファイルを送信する場合は、次の①・②のいずれかの操作を行ってください。

①「添付」ボタンをクリックし、ファイルを選択のうえ、「送信」ボタンをクリックしてください。

添付

送信



②「ファイル」ボタンをクリックして画面を切り替えたうえで、「アップロード」ボタンをクリックし、ファイルを選択してください。

ファイル

アップロード

設 定

プロフィール設定

設定したプロフィールを変更できます。

手順1 設定画面の表示



サイドメニューの「設定」をクリックしてください。

設定

手順2 プロフィールを入力



設定画面が表示されます。

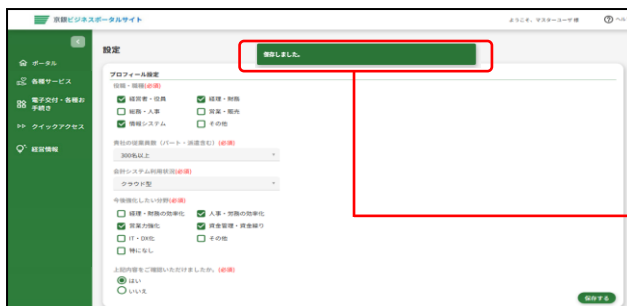
「プロフィール設定」の「役職・職種」「貴社の従業員数（パート・派遣含む）」「会計システム利用状況」「今後強化したい分野」に変更後の内容を入力してください。

内容を確認のうえ、「上記内容をご確認いただけましたか。」で「はい」を選択のうえ、「保存する」ボタンをクリックしてください。

プロフィール

保存する

手順3 プロフィール設定完了



「保存しました」と表示されましたら、プロフィール設定は完了となります。

保存しました

●利用者情報の登録

管理者ユーザ・一般ユーザを登録できます。※1

手順1 設定画面の表示



サイドメニューの「設定」をクリックしてください。

設定

手順2 利用者管理画面の表示



「管理」が表示されますので、「利用者管理」の「設定する」をクリックしてください。

設定する

手順3 作業内容を選択



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

※1 利用者（一般ユーザ・管理者ユーザ）はマスターユーザの他に99ユーザまで登録が可能です。

手順4 利用者一覧

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。
利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。登録済の利用者に設定された利用者情報をコピーして登録する場合は、「コピーして新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

利用者一覧

コピーして新規登録

※利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
※利用者情報を照会する場合は、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。
※利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

手順5 利用者基本情報を入力

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在6文字以上12文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者ユーザとして登録する場合は管理者権限を付与してください。



ご確認ください

- 管理者権限を付与されたユーザは管理者ユーザとなり、マスターユーザに代わってユーザ情報・企業情報の変更が可能となります。
ただし、他のユーザに管理者権限を付与することはできません。※1

手順6 利用者権限を入力

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

権限		説明
照会	残高照会	残高照会が可能になります。
	入出金明細照会	入出金明細照会が可能になります。
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能になります。
電子交付サービス	連携	電子交付サービスへの連携が可能になります。 ※電子交付サービス側の設定が必要です。
各種WEB申込	連携	各種WEB申込への連携が可能になります
請求・支払BOX	連携	京銀ビジネスポータルサイトから京都FG 請求・支払BOXへの連携が可能になります。
Big Advance	連携	京銀ビジネスポータルサイトから京銀Big Advanceへの連携が可能になります。
チャット	連携	京銀ビジネスポータルサイトからチャットへの連携が可能になります。

手順7 利用口座を選択

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座を選択して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

登録

手順8 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BR00012 ヘルプ

利用者基本情報入力 > 利用者利用入力 > 利用者・関係者入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	login001
ログインパスワード	※ログイン時に強制変更する
姓	ダーダ
メールアドレス	login001@nintendo.co.jp
電話番号	特記する

サービス利用権限

権限項目	登録内容
所属権限	〇 権限
入出金権限 (ANSER)	〇 権限
管理	〇 全権限
海外権限	〇 全権限

サービス連携

サービス連携項目	登録内容
電子交付サービス	〇 連携
各種Webサービス	〇 連携
連携・受取OS	〇 連携
Big Advance	〇 連携
チケット	〇 連携

利用可能口座

利用可能	口座名	科目	口座番号	口座メモ	操作
〇	株式会社 (100)	普通	5300045	-	削除

登録項目

確認用パスワード

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力してください。
上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

確認用パスワード

実行

手順9 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BR00012 ヘルプ

利用者基本情報入力 > 利用者利用入力 > 利用者・関係者入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用権が対応サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	login001
ログインパスワード	※ログイン時に強制変更する
姓	ダーダ
メールアドレス	login001@nintendo.co.jp
電話番号	特記する

サービス利用権限

権限項目	登録内容
所属権限	〇 権限
入出金権限 (ANSER)	〇 権限
管理	〇 全権限
海外権限	〇 全権限

サービス連携

サービス連携項目	登録内容
電子交付サービス	〇 連携
各種Webサービス	〇 連携
連携・受取OS	〇 連携
Big Advance	〇 連携
チケット	〇 連携

利用可能口座

利用可能	口座名	科目	口座番号	口座メモ
〇	株式会社 (100)	普通	5300045	-

利用者登録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。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●企業情報の変更

企業情報の変更ができます。

手順1 設定画面の表示



サイドメニューの「設定」をクリックしてください。

設定

手順2 企業情報の設定画面の表示



設定画面が表示されますので、「企業情報の設定」の「設定する」をクリックしてください。

設定する

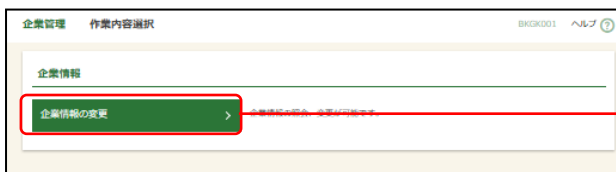
手順3 業務を選択



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。

企業管理

手順4 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順5 企業情報を変更

企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

変更

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角40文字以内で入力してください。
	企業名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。

手順6 登録内容を確認

企業情報変更確認画面が表示されますので、登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

確認用パスワード

実行

手順7 変更完了

企業情報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。

登録結果

●口座連携の解除

口座連携の解除ができます。

※口座連携の再設定については、口座設定（p.16）をご覧ください。

手順1 設定画面の表示



サイドメニューの「設定」をクリックしてください。

設定

手順2 口座情報連携管理画面の表示



設定画面が表示されますので、「口座情報連携管理」の「連携を解除する」をクリックしてください。

連携を解除する

手順3 口座連携の解除



確認画面が表示されますので、「解除する」ボタンをクリックしてください。

解除する

手順4 連携解除完了



「連携解除しました」と表示されましたら、連携解除は完了となります。

連携解除しました

残高アラート通知設定

残高アラートの通知設定ができます。

ポータル画面、口座一覧画面上に表示される口座残高が、設定した金額を下回った場合、アラートが表示されます。

手順1 設定画面の表示



サイドメニューの「設定」をクリックしてください。

設定

手順2 下限金額の設定



設定画面が表示されます。

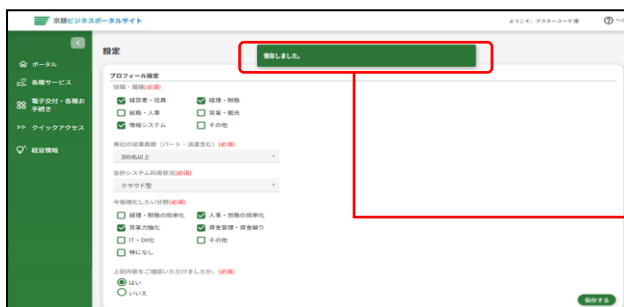
「残高アラート通知設定」の「通知する」を選択し、「下限金額 (円)」に設定金額を入力の上「登録する」をクリックしてください。

下限金額 (円)

通知する

登録する

手順3 残高アラート通知設定完了



「保存しました」と表示されましたら、残高アラート通知設定は完了となります。

保存しました