

概要

電子交付サービスとは、「お取引照合表」や「ご返済予定表」等の各種帳票を画面上で閲覧いただけるサービスです。

【ご注意事項】

- ・ マスターユーザーは、全ての帳票が閲覧可能です。
- ・ 管理者ユーザーおよび一般ユーザーは、マスターユーザーが権限設定することにより、帳票の種類毎に帳票の閲覧が可能となります。
- ・ 保存が必要な帳票については、公開終了日までに印刷またはファイル保存してください。

目次

ご利用権限

管理者ユーザー・一般ユーザー への権限付与

通知メール設定

名古屋ビジネスダイレクト「メールアドレス変更」時の対応

閲覧・ダウンロード

ご利用権限

初期設定では、名古屋ビジネスダイレクトのマスターユーザーのみが電子交付サービスをご利用いただけます。

管理者ユーザー・一般ユーザーのご利用には、事前にマスターユーザーによる権限付与の操作が必要となります。操作方法につきましては、後記「管理者ユーザー・一般ユーザーへの権限付与」をご確認ください。

| ユーザー区分 | 事前設定 | |
|----------|------|--|
| マスターユーザー | 不要 | 事前設定不要で全ての帳票が閲覧可能です。 |
| 管理者ユーザー | 要 | マスターユーザーによる以下の操作で権限が付与されたユーザー、帳票のみが閲覧可能です。 ①名古屋ビジネスダイレクトにおける「利用権限」設定（ユーザーごとの利用権限を付与） ②電子交付サービスにおける「閲覧権限」設定（帳票ごとの閲覧権限を付与） |
| 一般ユーザー | | |

管理者ユーザー・一般ユーザー への権限付与

管理者ユーザー・一般ユーザーが電子交付サービスを利用する場合、マスターユーザーが以下の事前設定をおこなってください。（マスターユーザーのみ利用する場合は不要）

1.名古屋ビジネスダイレクトにおける利用者の権限設定

手順1 名古屋ビジネスダイレクトのメニューより

「管理」→「利用者管理」→「利用者情報の管理」をクリック



手順2 利用権限を付与したいユーザーを選択し、「変更」をクリック



手順3 「利用者基本情報」画面は「次へ」をクリック

名古屋銀行

高針 テスト 様 2025年12月09日 11時10分37秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 電子交付サービス てんさいサービス 外為サービス

利用者管理 利用者変更【基本情報】 BRSK009 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

| 利用者基本情報 | 登録内容 |
|-----------|--|
| ユーザーID | <input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する ※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6文字以上12文字 |
| メールアドレス状態 | 有効 |
| 管理者権限 | <input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する |

< 戻る 次へ >

手順4 「サービス利用権限」画面より、最下部「サービス連携」の「電子交付サービス」にチェックを入れて「次へ」をクリック

利用者管理 利用者変更【権限】 BRSK010 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

| 明細照会 | 登録内容 |
|-----------------|--|
| 残高照会 (リアルタイム) | <input checked="" type="checkbox"/> 照会 |
| 入出金明細照会 (アンサー) | <input checked="" type="checkbox"/> 照会 |
| 入出金明細照会 (データ伝送) | <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会) |
| サービス連携 | |
| 外為サービス | <input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。 |
| てんさいサービス | <input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。 |
| (旧) 電子交付サービス | <input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。 |
| 電子交付サービス | <input checked="" type="checkbox"/> 連携 |

< 戻る 次へ >

手順5 「利用可能口座」画面は「変更」をクリック

名古屋銀行

高針 テスト様 2025年12月09日 11時35分45秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 電子交付サービス てんさいサービス 外為サービス

利用者管理 利用者変更【口座】 BRSK011 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

並び順: 支店名 昇順 再表示

| <input type="checkbox"/> 全て | 支店名 | 科目 | 口座番号 | 口座メモ | 表示 |
|-----------------------------|------------|----|---------|------|----|
| <input type="checkbox"/> | 葵支店 (121) | 普通 | 6666666 | - | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 瓦町支店 (267) | 普通 | 4444444 | - | 詳細 |
| | | 普通 | | | |

住民税納入 10,000,000

税金・各種料金の払い込み 1,000,000,000 80,000,000

戻る 変更

手順6 登録内容を確認の上、「マスターパスワード」を入力し、「実行」をクリック

名古屋銀行

高針 テスト様 2025年12月09日 11時43分05秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 電子交付サービス てんさいサービス 外為サービス

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
変更する内容は太字で表示されています。

利用者基本情報

| 利用者基本情報 | 登録内容 |
|-----------|-------|
| ユーザーID | |
| ログインパスワード | 変更しない |

住民税納入 10,000,000

税金・各種料金の払い込み 80,000,000

認証項目

マスターパスワード 必須

戻る 実行

2.電子交付サービスにおける「閲覧権限」設定

手順1 名古屋ビジネスダイレクトから電子交付

名古屋銀行 | 電子交付サービス 前回ログイン日時：2025年11月05日
16時30分50秒

利用者管理 FIB-07-01 各種設定 > 前サービスへ戻る >

閲覧権限照会

[権限設定一覧へ >](#)

閲覧権限設定

■ 検索条件入力

| | |
|--------|---|
| ログインID | <input type="text" value="すべて"/> |
| 利用者名 | <input type="text"/> |
| 権限設定状態 | <input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 設定あり <input type="radio"/> 未設定 |

※検索対象は管理者ユーザ・一般ユーザのみです

[検索 >](#)

■ 利用者一覧

| ログインID | 利用者名 | 権限設定状態 | 権限設定 |
|--------------|------------|--------|-------------------------|
| SYSkanni001 | 管理者ユーザー 次郎 | 設定あり | 設定 > |
| SYSnormal001 | 一般ユーザー 三郎 | 未設定 | 設定 > |

※未設定：ユーザへの閲覧権限設定が未了です。設定をお願いします。

手順2 それぞれの帳票閲覧について「許可する」サービスへ遷移後、「利用者管理」の「許可しない」を選択し、「確認」をクリック「利用者一覧」で「設定」をクリック


名古屋銀行

電子交付サービス

前回ログイン日時：2025年11月05日
16時30分50秒

| 利用者権限設定
FIB-07-03

各種設定 >

前サービスへ戻る >

ログインID：SYSkanri001 / 利用者名：管理者ユーザー 次郎

| 区分 | 書類名 | 閲覧 |
|------|-------------------------|---|
| 預金関連 | 当座預金お取引照合表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 普通預金お取引照合表 | <input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 普通預金等利息計算書 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 外貨普通預金利息計算書 | <input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 定期預金（預入期間3ヶ月以上）満期のご案内 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 定期預金・積立定期満期及び定期中間利払のご案内 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 変動金利定期預金満期のご案内 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 変動金利定期預金利率変更及び中間利払のご案内 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 外貨定期預金満期のご案内（預入期間2ヶ月以上） | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 預金関連 | 外貨定期預金満期のご案内（預入期間1ヶ月） | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 融資関連 | 商業手形照合表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 融資関連 | 手形貸付ご返済予定表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 融資関連 | 証書貸付ご返済予定表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 融資関連 | 当座貸越ご返済予定表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 融資関連 | ビジネスカードローンご返済予定表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 振込関連 | データ伝送受付明細表（総合振込） | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 振込関連 | 振込・振替サービスお取引照合表 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| 給与関連 | データ伝送受付明細表（給与振込・賞与振込） | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| その他 | 各種手数料お引落しのご案内 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| その他 | でんさいサービス手数料引落しのご案内 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |

< 前ページへ

確認 >

手順3 設定内容を確認し、「確定」をクリック

 **名古屋銀行** | **電子交付サービス**前回ログイン日時：2025年11月05日
16時30分50秒

利用者権限設定（確認）

各種設定 > 前サービスへ戻る >

ログインID：SYSkanri001 / 利用者名：管理者ユーザー 次郎

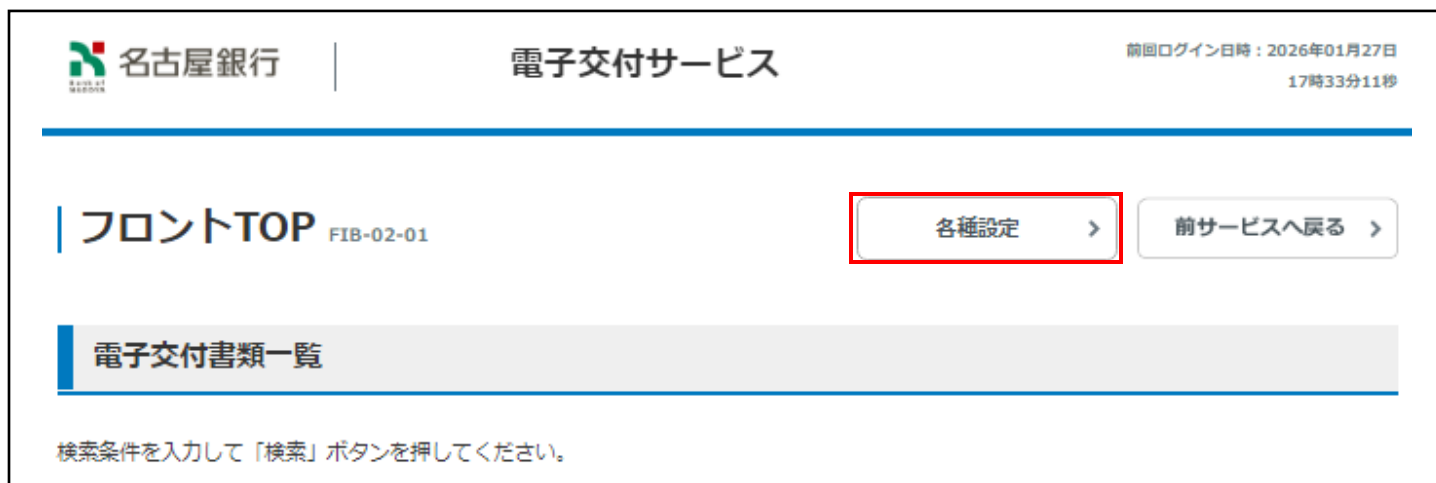
| 区分 | 書類名 | 閲覧 |
|------|-------------------------|-------|
| 預金関連 | 当座預金お取引照合表 | 許可する |
| 預金関連 | 普通預金お取引照合表 | 許可しない |
| 預金関連 | 普通預金等利息計算書 | 許可する |
| 預金関連 | 外貨普通預金利息計算書 | 許可しない |
| 預金関連 | 定期預金（預入期間3ヶ月以上）満期のご案内 | 許可する |
| 預金関連 | 定期預金・積立定期満期及び定期中間利払のご案内 | 許可する |
| 預金関連 | 変動金利定期預金満期のご案内 | 許可する |
| 預金関連 | 変動金利定期預金利率変更及び中間利払のご案内 | 許可する |
| 預金関連 | 外貨定期預金満期のご案内（預入期間2ヶ月以上） | 許可する |
| 預金関連 | 外貨定期預金満期のご案内（預入期間1ヶ月） | 許可する |
| 融資関連 | 商業手形照合表 | 許可する |
| 融資関連 | 手形貸付ご返済予定表 | 許可する |
| 融資関連 | 証書貸付ご返済予定表 | 許可する |
| 融資関連 | 当座貸越ご返済予定表 | 許可する |
| 融資関連 | ビジネスカードローンご返済予定表 | 許可する |
| 振込関連 | データ伝送受付明細表（総合振込） | 許可する |
| 振込関連 | 振込・振替サービスお取引照合表 | 許可する |
| 給与関連 | データ伝送受付明細表（給与振込・賞与振込） | 許可する |
| その他 | 各種手数料お引落しのご案内 | 許可する |
| その他 | でんさいサービス手数料引落しのご案内 | 許可する |

< 前ページへ 確定 >

ここまで完了したら、各ユーザーへ電子交付サービスの利用可能になったことをお伝えください。（利用者が複数の場合、利用者ごとにマスターユーザーによる設定が必要です。）

電子交付サービスにて新たな書類が交付された際に、ご指定のメールアドレス宛に通知メールを配信する機能です。以下の手順にて設定をしてください。

手順1 電子交付サービスの「各種設定」をクリック



The screenshot shows the Nagoya Bank Electronic Delivery Service interface. At the top left is the Nagoya Bank logo and name. The main title is '電子交付サービス'. On the right, it shows the last login time: '前回ログイン日時: 2026年01月27日 17時33分11秒'. Below the header, there is a navigation bar with 'フロントTOP FIB-02-01' on the left and two buttons on the right: '各種設定 >' (highlighted with a red box) and '前サービスへ戻る >'. Below the navigation bar is a section titled '電子交付書類一覧'. At the bottom, there is a search instruction: '検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。'

手順2 「メール通知設定」をクリック



The screenshot shows the '各種設定 FIB-10-01' page. At the top left is the Nagoya Bank logo and name. The main title is '電子交付サービス'. On the right, it shows the last login time: '前回ログイン日時: 2026年01月27日 17時43分07秒'. Below the header, there is a navigation bar with '各種設定 FIB-10-01' on the left. Below the navigation bar, there is a message: '各種設定の変更が可能です。変更したい設定を選択してください。'. Below the message, there are three buttons: 'メール通知設定 >' (highlighted with a red box), '利用者管理機能 >', and '< トップ画面へ'.

手順3 通知メールを配信するメールアドレスを①②③から設定し、「確認」をクリック

- ①名古屋ビジネスダイレクトに設定しているメールアドレス
- ②電子交付サービスのみの任意のメールアドレス
- ③通知メールを希望しない

名古屋銀行 | 電子交付サービス 前回ログイン日時：2026年01月27日
11時14分18秒

通知メール設定 FIB-04-01

[各種設定](#) > [前サービスへ戻る](#) >

新たな書類が交付された際に、ご指定のメールアドレス宛に通知メールを配信する機能です。
下記よりご希望の内容を選択ください。

| | |
|---------|-----|
| 現在の配信状況 | 未設定 |
|---------|-----|

① 通知メール配信を希望する（IBで登録済のメルアドを利用）【尚IBでメルアドを変更した場合、当サービスでもメルアド変更が必要】

下記メールアドレスに通知メールを配信します。
なおインターネットバンキングの利用者管理でメールアドレスを変更した際は、再設定が必要となります。

インターネットバンキング登録済みアドレス: test1@mail.dnp.co.jp

設定確認のためのテストメール送信を希望する。

② 通知メール配信を希望する（任意のメールアドレスを利用）

ご希望のメールアドレスを入力してください。入力されたメールアドレスに通知メールを配信します。

| | |
|--------------|----------------------|
| メールアドレス | <input type="text"/> |
| メールアドレス（確認用） | <input type="text"/> |

設定確認のためのテストメール送信を希望する。

③ 通知メール配信を希望しない

通知メールは配信されません。

ご注意ください
※迷惑メール防止の設定をしている場合は、あらかじめ「@ml.meigin.co.jp」からのメールが受信できるように設定してください。

手順4 設定したメールアドレスを確認していただき、間違いなければ「設定」をクリック

 名古屋銀行 | 電子交付サービス 前回ログイン日時：2026年01月27日
17時43分07秒

通知メール設定（確認） FIB-04-02

下記のメールアドレスに通知メールを配信します。
よろしければ「設定」ボタンを押してください。

通知メールを配信するメールアドレス ※設定確認のためのテストメールが送信されます。

メールアドレス

< 前ページへ 設定 >

手順5 完了画面に遷移し、設定したメールアドレスにテストメールが送信されます。

 名古屋銀行 | 電子交付サービス 前回ログイン日時：2026年01月27日
17時43分07秒

通知メール設定（完了） FIB-04-03

メールアドレスの設定が完了しました。

通知メールを配信するメールアドレス
設定確認のためのテストメールが送信されました。ご確認ください。

メールアドレス

< トップ画面へ

名古屋ビジネスダイレクトの利用者管理でメールアドレスを変更した際は、電子交付サービスのメール設定についても対応が必要です。

手順 1 名古屋ビジネスダイレクトの利用者管理でメールアドレス変更。

※メールアドレス入力後、必ず画面を遷移し、登録完了まで行うこと。

ホーム 明細照会 資金移動 **管理** 電子交付サービス

利用者管理 **利用者変更【基本情報】** BRSK009 ^

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

| 利用者基本情報 | 登録内容 |
|-------------------|--|
| ユーザーID | |
| 利用者名 必須 | <input type="text" value="名古屋銀行"/> 全角30文字以内 |
| サービス状態 | 利用可能 |
| メールアドレス 必須 | ※メールアドレスを2回入力してください。 <input type="text" value="nagoya.taro@example.co.jp"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 <input type="text" value="nagoya.taro@example.co.jp"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 |
| メールアドレス状態 | 有効 |
| 管理者権限 | <input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する |

※メールアドレスを変更しても、電子交付サービス側のメールアドレスは自動更新されません。電子交付サービスへ遷移のうえ、別途メールアドレスの変更手続きをお願いします。

手順 2 電子交付サービスの「各種設定」から「メール通知設定」をクリックし、通知メールを設定。

①「現在の配信先メールアドレス」は変更前のメールアドレスが記載。

②通知メール配信を希望する（IB で登録済のメルアドを利用）にチェック

※「インターネットバンキング登録済みアドレス」は手順 1 で変更したメールアドレスが記載。

③確認をクリック

名古屋銀行 | 電子交付サービス 最新ログイン日時：2026年02月10日
13時42分51秒

通知メール設定 FIB-04-01

[各種設定 >](#) [前サービスへ戻る >](#)

新たな書類が交付された際に、ご指定のメールアドレス宛に通知メールを配信する機能です。
下記よりご希望の内容を選択ください。

| 現在の配信状況 | 配信を希望する |
|---------------|-----------------------------|
| 現在の配信先メールアドレス | ① nagoya.taro@example.co.jp |

② 通知メール配信を希望する（IBで登録済のメルアドを利用）【尚IBでメルアドを変更した場合、当サービスでもメルアド変更が必要】

下記メールアドレスに通知メールを配信します。
なおインターネットバンキングの利用者管理でメールアドレスを変更した際は、再設定が必要となります。

インターネットバンキング登録済みアドレス nagoya.hanako@example.co.jp

設定確認のためのテストメール送信を希望する。

通知メール配信を希望する（任意のメールアドレスを利用）

ご希望のメールアドレスを入力してください。入力されたメールアドレスに通知メールを配信します。

| | |
|--------------|----------------------|
| メールアドレス | <input type="text"/> |
| メールアドレス（確認用） | <input type="text"/> |

設定確認のためのテストメール送信を希望する。

通知メール配信を希望しない

通知メールは配信されません。

ご注意ください
※迷惑メール防止の設まされている場合は、あらかじめ「@ml.meigin.co.jp」からのメールが受信できるように設定してください。

③ [確認 >](#)

手順3 「通知メール設定（設定）」の画面になり、変更後のメールアドレスが表示される。設定をクリック。

名古屋銀行 | 電子交付サービス

前回ログイン日時：2026年02月10日
13時42分51秒

通知メール設定（確認） FIB-04-02

下記のメールアドレスに通知メールを配信します。
よろしければ「設定」ボタンを押してください。

通知メールを配信するメールアドレス

メールアドレス

< 前ページへ

設定 >

手順4 「通知メール設定（完了）」の画面になれば、通知メールを設定完了。

名古屋銀行 | 電子交付サービス

前回ログイン日時：2026年02月10日
13時42分51秒

通知メール設定（完了） FIB-04-03

メールアドレスの設定が完了しました。

通知メールを配信するメールアドレス

メールアドレス

< トップ画面へ

交付された帳票を閲覧する場合は、電子交付サービストップページにて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

結果表示された帳票のPDFファイルをクリックし、画面上から閲覧することや保存先を指定してファイルをダウンロードすることが可能です。



電子交付サービス

前回ログイン日時：2026年01月27日
17時33分11秒

フロントTOP FIB-02-01

各種設定 >

前サービスへ戻る >

電子交付書類一覧

検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

■ 検索条件入力

| | |
|-----|--|
| 書類名 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">選択してください ▼</div> |
| 公開日 | <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">2025 ▼</div> 年 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">10 ▼</div> 月 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">27 ▼</div> 日 ～ <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; width: 40px;"></div> 年 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; width: 40px;"></div> 月 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; width: 40px;"></div> 日 </div> |
| 状態 | <input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 未開封 <input type="radio"/> 開封済 |

【検索条件を入力する際の注意事項】
・ 公開日を指定する場合は、年月日のすべてを入力してください。

検索 >

■ 書類一覧 該当件数：20

| 書類名 | 公開日 | 閲覧期間 | 状態 | ファイル |
|------------|-------------|--------|-----|---|
| 商業手形照合表 | 2026年01月14日 | 8 4 か月 | 開封済 | <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 取得 </div> |
| 手形貸付ご返済予定表 | 2026年01月14日 | 1 5 か月 | 未開封 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> 取得 </div> |

<検索条件>

| | |
|-----------|----------------------|
| 帳票の種類/帳票名 | 閲覧権限が付与された帳票から選択可 |
| 公開日 | 帳票の保存期間内を指定可 |
| 状態 | 「すべて」「未開封」「開封済」から選択可 |