# \_\_\_\_\_名古屋ビジネスダイレクト 「電子交付サービス」ご利用マニュアル

名古屋ビジネスダイレクト「電子交付サービス」を2018年4月2日より取扱開始しました。 本マニュアルでは「電子交付サービス」ご利用にあたっての操作方法・留意事項をご案内させていただきます。

### <電子交付のメリット>

早い!	郵便より早くお受け取りいただけます。
安全!	郵便物が所在不明になったり、他のお客さまに渡ることもございません。
<b>唐</b> 毛山	保存期間内は画面上で閲覧・印刷でき、ファイル(PDF)として保存することが可能です。
1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (	保存期間は電子交付日より15ヶ月後の月末日までです。

## 「電子交付サービス」メニュー

لر		内容	対象ユーザー	参照ページ
電子交付サービストップ		電子交付された帳票を閲覧・ダウンロード できます。	マスターユーザー 管理者ユーザー ー般ユーザー	P. 3
交付状況確認	図・切替申込	帳票の交付方法(電子交付/郵送交付)を 確認することができます。 また、交付方法を切替申込することができ ます。	マスターユーザー 管理者ユーザー	P. 4
山田老竺田	利用者権限設定	ユーザーの閲覧権限の設定を行うことがで きます。	マスターユーザー	P. 1~2
利用有官理	操作履歴照会	ユーザーの操作履歴を操作日を含め100日 分照会することができます。	マスターユーザー	_

複数ユーザーでご利用のお客さまは、電子交付サービスの利用者権限設定を以下の通り行ってください。 利用者の権限設定 ··· マスターユーザーのみ設定可能です

- ・マスターユーザーが、初めて[電子交付サービス]メニューをクリックした際、「状況確認(一覧)」画面が 表示されます。
- マスターユーザーは、権限設定することなく、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、利用者毎、帳票の種 類毎に帳票の閲覧が可能となります。

### 手順1

□ ホーム 明細照会 資金移動 承認 22 電子交付サービス でんさいサービス 外為サービス	名古屋ビジネスダイレクトにログイン後、「管理」メニ
利用者管理》作業内容選択 ERSKOOT	ューをクリックしてくたさい。
9 	業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタ
⑥ 自身の情報の変更・整会	ンをクリックしてください。
エグインパスワード、マスターパスワードを変更できます。	左の作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情
** 利用者情報の照会 利用者情報を照会できます。	報の管理」をクリックしてください。
<ul> <li>利用者情報の管理</li> </ul>	
11月者情報の管理 利用者情報の新規室録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。	
	利用者情報の管理

		_	
		÷-	-
		-	
_		-	_
	ш	~	

前 ホーム 明細照会 資	【金移動 承認 管理 電子交付サービス でんさ	いサービス 外為サービス		利用者一賢
1 利田老管理 》 利田	************************************	<u> 33</u> → 日座振替	BPSK010	ボタンをク
<ul> <li>利用者基本情報を変更)</li> </ul>	■ 利用者権限を変更 »利用□座・限度額を変更 »	内容確認 »» 変更完了		利用者変更
変更内容を入力の上、「次へ」ボタン	<i>を</i> クリックしてください。		3	続いて左の
◉ サービス利用権限			2112	「電子交付
<ul> <li>ブラウザ</li> <li>明細照会</li> </ul>		登録内容		クしてくだ
残高照会(リアルタイム)	☑ 照会			利用者変更
サービス連携		登錄內容		次の画面に
外為サービス	☑ 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。			
でんさいサービス	☑ 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。	_		ドおよびワ
電子交付サービス	☑ 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。			
		_		をクリック
【戻る】 次 ^ ▶				雷子交

利用者一覧から権限設定するユーザーを選択し、「変更」 ボタンをクリックしてください。

利用者変更[基本情報]画面は「次へ」ボタンをクリック、 続いて左の利用者変更[権限]画面が表示されますので、 「電子交付サービス」を選択し、「次へ」ボタンをクリッ クしてください。

利用者変更[口座]画面は「変更」ボタンをクリックし、 次の画面にて変更内容を確認のうえ、マスターパスワー ドおよびワンタイム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。

電子交付サービスを選択

#### 手順3

電子交付サービストップ	交付状況確認・切替	申込 利用者管理		マスターユーザーが初めて[電子交付サービス]メニュ
利用者管理 》利用者	<b>f権限設定</b>		ES007A	ーをクリックした際、「状況確認(一覧)」画面が表示さ
利用者権限の状況確認 »	利用者の権限変更 »	変更内容確認 » 登録完了	3	れます。
ユーザーの詳細は以下の通りです。 閲覧権限を変更する場合、「変更」ポタ 閲覧権限は帳票の種類毎に設定可能	わをクリックしてください。 そす。			「状況確認(一覧)」画面から権限設定するユーザーを選 択し、「選択」ボタンをクリックしてください。
<ul> <li>ユーザー基本情報</li> </ul>				
ログインD	userid789			左の利用者権限の状況確認画面が表示されますので、
利用者名	OO太郎			
利用者区分	一般ユーザー			「変更」をクリックしてください。
相限設定状態	設定なし			
<ul> <li>閲覧権限</li> </ul>				
帳票の種類	ą.	関電権限有無		
預金関連		× (楮眼無し)		
融資関連		×(権限無し)		2211 キューゼーの明覧佐四州に
振込関連		× (権限無し)		医抗したユーリーの閲見権限状況
給与関連		× (権限無し)		
その他		× (権限無し)		
● 戻 る 変 更				

### 手順4

利用者管理 》利用者林	種限設定		◎◎◎◎ 帳票の種類毎に閲覧権限を選択し、「変更」をクリックし
• 利用者権限の状況確認 » 利	<b>明者の権限変更 »</b> 変更内容確認	2 >> 登録完了	ってくたさい。
<ul> <li>・ 利用者情報</li> <li>・ 利用者情報</li> <li>・ 利用者</li> <li>・ ログインD</li> <li>・ ログインD</li> <li>・ ログインD</li> <li>・ ログインD</li> <li>・ ログインD</li> <li>・ ログーンD</li> <li>・ ログーンD</li></ul>	更」ボタンをクリックんてください。		次の画面で変更内容を確認のうえ、「変更」 ボタンをクリ ックしてください。続いて、結果画面が表示されます。
帳票の種類	BE	覧権限	続けて他のユーサーの閲覧権限を設定する場合は、
預金関連	●付与する	○付与しない	「利用者管理」メニューの「利用者権限設定」から行っ
酸資関連	◉付与する	○付与しない	
振込関連	◉付与する	○付与しない	てください。
給与関連	◉付与する	○付与しない	
その他 ※「帳票の種類」に該当する帳票は全て 帳票の種類については「 <u>電子交付サー</u>	●付与する 閲覧権限が変更となります。一部の帳票( ビングタ供票一覧)をご覧ください。	○付与しない のみ変更することはできませんのでご了承ください。	帳票の種類毎に閲覧権限を設定

### 【ご注意事項】

【戻る 変更

- ・マスターユーザーは、権限設定することなく、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、利用者毎、帳票の種類毎 に帳票の閲覧が可能となります。権限設定には、手順1~4までの操作が必要です。
- ・閲覧権限が付与されたユーザーは、帳票の種類毎に、過去電子交付された帳票についても閲覧可能となります。

帳票閲覧・ダウンロード

 電子交付サービストップ
 交付状況確認・切替申込
 利用者管理

 電子交付サービストップ
 ESON

 帳票一覧のファイルを別ックするとPDFファイルを閲覧・保存することができます。
 回航空装備設する

 概素の設力はと場合は、検索条件の入力
 「東京の種類
 「マペて ン

 (編集)
 「マペて ン
 「「「茶菜」ン

2019日 <u>1917年2</u> ▼ 2018 ▼ 年 4 ▼ 月 1 ▼ 日 ~ 2018 ▼ 年 4 ▼ 月 1 ▼ 日 M数状況 ● 手続 ○ 気欲 ○ すべて あ取引店 すべて ▼ 科日 すべて ▼ □座番号 すべて ▼ →→ 検 索

閲覧権限、検索条件により表示されない場合があります。

全417件(101~110件を表示中)

		•• 10~~-	シ前	● 前ページ	6789	10 11 12 13 14 15 次ページ 10ペー	ジ次・		
公開日	店番	店名	科目	口座番号	帳票の種類	帳票名	閲覧 状況	ファイル	公開終了日
2018年04月01日	101	本店営業部	当座	1234567	その他	でんさいサービス手数料引落しのご案内	未読	7	2019年07月31日
2018年04月01日	101	本店営業部	普通	7654321	預金関連	当座預金お取引照合表	既続	1	2019年07月31日
2018年04月01日	101	本店営業部	普通	7654321	預金関連	普通預金お取引照合表	既読	1	2019年07月31日

電子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。

帳票の種類/帳票名	下表の<電子交付の対象帳票>から選択できます。
公開日	帳票の保存期間内を指定できます。
閲覧状況	「未読」「既読」「すべて」から選択できます。
お取引店/科目/口座番号	帳票の発行店/科目/口座番号から選択できます。

#### 【ご注意事項】

- ・帳票の保存期間は電子交付日より15ヶ月後の月末日までです。
- ・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。
- ・名古屋ビジネスダイレクトの登録口座として利用者に権限付与されているお取引店/科目/口座から発行される
   帳票のうち、閲覧権限が付与されている帳票が閲覧可能です。

PDF ファイル

・PDF ファイルの閲覧には、アドビシステムズ社が配布している Adobe Reader のご利用を推奨します。

# <電子交付の対象帳票>

・お客さまの取引内容によって発行される帳票は異なります。

・発行状況がご不明な場合はお取引店までお問い合わせください。

帳票の種類	帳票名	帳票内容	交付時期
	当座預金お取引照合表	当座預金の入出金に関するお知らせ	10 日/20 日/月末
預金関連	普通預金お取引照合表	普通預金の入出金に関するお知らせ	(契約に依る)
	通知預金お取引照合表	通知預金の入出金に関するお知らせ	毎月
动次用话	ご返済予定表	ご融資の返済予定表	取引の都度
隵貝烪建	割引明細書	割引に関するお知らせ	割引の都度
	データ伝送受付明細表(総合振込)	総合振込データ受付に関するお知らせ	取引の都度
振込関連	ご入金指定口座 (資金移動 事前登録方式)	ご入金指定口座 (資金移動 事前登録方式)登録先	<b>必</b> 得,亦再哄笑
	登録先明細表	に関するお知らせ	豆蘇・変更時寺
給与関連	データ伝送受付明細表 (給与振込・賞与振込)	給与振込・賞与振込データ受付に関するお知らせ	取引の都度
ての出	名銀 EB サービス手数料引落済のお知らせ	EB サービスの手数料に関するお知らせ	毎月
ての他	でんさいサービス手数料引落しのご案内	でんさいサービスの手数料に関するお知らせ	毎月

### 交付方法切替申込

- ・帳票の交付方法(電子交付/郵送交付)を確認することができます。
- ・帳票の種類毎に「電子交付」か「郵送交付」のいずれか一方をお選びいただきます。
- ※但し 2020 年1月 20 日より、「帳票の種類」=「振込関連」と「給与関連」については、「電子交付」のみのご提供となります。
- ・マスターユーザーおよび管理者ユーザーが「交付状況確認・切替申込」画面を利用可能です。

手順1				
子交付サービストップ 交付れ	大況確認・切替申込利用者管理	Ł	Г	交付状況確認・切替申込」メニューをクリックして
交付状見確認・切基由い			F5007	ださい。
又111000吨品 为日中达			LUCCE	
交付状况確認·切替申込 » 申込P	內容·注意事項確認 » 申込完了		• 交	付方法を切替したい帳票の種類を選択し、「申込」ボ
方法を変更したい「帳票の種類」の切替申 込内容の反映には、数日かかる場合があ 、栗の種類」毎に切替申込が可能です。 した「候票の種類」に該当する帳票は全1 収種類については「電子交付サービス29	込チェックボックスにチェックし、「申込」ボタン ります。 「交付方法が変更となります。一部の帳票の <u>象情票一覧</u> 」をご覧ください。	べをクリックしてください。 み変更することはできませんのでご了承ください。	タ	ンをクリックしてください。
帳票の種類	現在の交付方法	切替申込		
;関連	電子交付			
関連	郵送交付		<b>Г</b>	机共中门
関連	電子交付			り省中心
関連	電子交付		_	
他	電子交付			
手順2				
手順2				
手順2			<b>exce †</b>	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」
手順 2 交付状況確認・切替申込 交付状況確認・切替申込 » 中込み	<b>宿~注意事项赋器</b> 》申込完了		● ● ●	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。
手順2 交付状況確認・切替申込 交付状況確認・切替申込»申込の 内容成UTELに注意事項格に確認へたる	<b>容・注意中項観</b> 2000年込完了 れ。		●の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の一下の	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。
手順2 交付状況確認・切替申込 交付状況確認・切替申込 ■ 中込 9年後の下記には意事項法ご確認に記 編集の経想	<b>Y宮・注意中項記認</b> » 申込完了 さい。 現在の交付方法	切替接	EXXS 申 ・に 続	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。
手順2 交付状況確認・切替申込 交付状況確認・切替申込 』 申込 物要及け記には注意事項とご確認にな 概要の経想 問題	<b>Y宮・注意中項顧認</b> » 申込完了 む。 現在の文付方法 電子文付	<b>切倍独</b> 電子交付	申 ♪ に 続	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。
手順2 交付状況確認・切替申込 交付状況確認・切替申込 » 申込び 対容及び下記(ご注意中的)をご確認べた 概要の経想 問題 問題	<b>YE®・注意事項値習</b> » 申込完了 さい。 現在の文付方法 電子文付 郵送文付 一 二 マーマック	切問論 電子交付 * 電子交付	申 う に 続	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。
手順2 交付状況確認・切替申込 交付状況確認・切替申込 』 申込び 内容及び下記【ご注意争判】とご確認くたる 概示の確題 問題 認識 認識	<b>「容・注意事項値習 »</b> 申込完了 さい。	1)皆独 電子交付 米 電子交付 電子交付 電子交付	申 ♪ に 続	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。
F川頁 2 付状況確認・切替申込 付状況確認・切替申込 単 中込 (付状況確認・切替申込 単 中込) (付状況確認・切替申込 単 中込) (付太児確認・切替申込 単 中込 単 中込) (付太児確認・切替申込 単 中込 単 中込 単 中込) (付太児確認・切替申込 単 中込 単	<b>Y宮・注意事項顧認</b> » 申込完了 さい。	U營發           電子交付           電子交付           電子交付           電子交付           電子交付           電子交付	■	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。
手川頂 2     交付状況確認・切替申込     交付状況確認・切替申込     交付状況確認・切替申込     交付状況確認・切替申込     申込     少     中     少     中     安     広     安     広     安     広     市場     国     福売の種類     国     西	Y名*注意事項館器 » 申込完了 さい。 現なの交付方法 電子交付 電子交付 電子交付 電子交付 電子交付 電子交付 電子交付 電子交付 こかが変更となります。一部の味景 学習時間一帯を実むたさい。 対象確果が追加となる場合、追加となった特	10階級     電子交付     マチ交付     電子交付     電子交付	EBOUG 申 ・ に 続	込内容を確認のうえ、「交付方法の切替えを申込む」 チェックし、「実行」 ボタンをクリックしてください。 いて、結果画面が表示されます。

○ 交付方法の切替えを申込む
 ● 戻る
 実行

#### 【ご注意事項】

- ・「帳票の種類」毎に切替申込が可能です。
- ※但し 2020 年 1 月 20 日より、「帳票の種類」=「振込関連」と「給与関連」については、「電子交付」のみのご 提供となります。
- ・「帳票の種類」に属する帳票は、全て同じ交付方法(電子交付/郵送交付)が適用されます。
- ・「帳票の種類」とそれに属する帳票については<電子交付の対象帳票>(3ページ)をご覧ください。
- ・「電子交付サービス」に対象帳票が追加となる場合、追加となった帳票の交付方法は、追加帳票の属する「帳票の 種類」の交付方法が適用されます。なお、対象帳票の追加については事前にホームページ等にてお知らせします。

<お問い合わせ> 名古屋銀行EBセンター フリーダイヤル ナゴヤ 110番

# o120-758-110 🚾

平日 9:00~18:00(土日祝、銀行の休業日は除きます)

