

ぐんぎんビジネスネットバンキング ぐんぎんビジネスポータル 電子交付サービス



電子交付サービスはビジネスネットバンキングおよびビジネスポータル(以下「ビジネスネットバンキング等」という)の標準サービスです。ビジネスネットバンキング等をご利用いただく全てのお客さまは、下表に記載の書類が郵送にかわり『電子交付』されます。

電子交付サービスとは、お取引明細やご案内等をビジネスネットバンキング等で閲覧や保存ができるサービスです。

電子交付サービスの5つのメリット

① 安心です!

ビジネスネットバンキング等から閲覧できるため、関係者以外に情報が漏れるリスクが軽減されます。

② 書類管理が容易になります!

交付書類は閲覧可能期間が経過するまで保存されるため、書類の保管や管理が容易になります。

③ 便利です!

閲覧可能期間中は、ビジネスネットバンキング等いつでも簡単に閲覧できます。

④ エコに役立ちます!

紙資源の節減が図れ、環境にやさしいサービスです。

⑤ 集計作業等に利用できます!

一部書類はCSVファイルでダウンロードできるため、集計作業等に利用できます。

電子交付される書類について

業務区分	電子交付される書類	閲覧可能期間	ファイル
お取引明細	残高証明書(ご預金) 注1	15か月	PDF
	残高証明書(ご融資) 注1	15か月	PDF
	残高証明書(外貨預金) 注1	15か月	PDF
	残高証明書(外貨貸付) 注1	15か月	PDF
	当座勘定照合表	15か月	PDF CSV
	財産形成預金預入明細書 注2	15か月	PDF
	ぐんぎんテレホン振替・振込サービスの明細 注3	15か月	PDF
	総合振込予約受付明細表(データ伝送) 注4、注5	15か月	PDF
	給与・賞与振込予約受付明細表(データ伝送) 注4、注5	15か月	PDF
	広域代金回収サービス振替結果一覧表	15か月	PDF
お借入	計算書	25か月	PDF
	割引手形計算書	25か月	PDF
	ご利用のご案内【ご返済予定表 手貸・証貸(元金均等)】	25か月	PDF CSV
	ご利用のご案内【ご返済予定表 手貸・証貸(元利均等)】	25か月	PDF CSV
	ご利用のご案内【ご返済予定表 特定当貸】	25か月	PDF CSV
ご案内	手数料引落しのお知らせ	15か月	PDF
	振込・振替サービス 手数料のお知らせ	15か月	PDF
	振込手数料受取書(兼振込資金引落通知書) 注4	15か月	PDF
	為替手数料受取書 注4	15か月	PDF
	手形帳発行手数料受取書	15か月	PDF
	小切手帳発行手数料受取書	15か月	PDF
	残高証明書発行手数料受取書	15か月	PDF
	広域代金回収サービス手数料引落しのお知らせ	15か月	PDF
	代金回収サービス 口座振替手数料/地方税納付代行サービス 納付手数料 通知書	15か月	PDF
	でんさいネット利用手数料明細	15か月	PDF
	定期預金のご案内	15か月	PDF
	大口定期預金・スーパー定期預金計算書	15か月	PDF
	普通預金利息元加のお知らせ	15か月	PDF

- 電子交付サービスで交付された書類は、閲覧可能期間が経過するまでビジネスネットバンキング等から閲覧できます。※
- 電子交付された書類はパソコンに保存できます。また、印刷も可能です。
- 一部書類はCSVファイルでダウンロードできますので、集計作業にご利用いただけます。
- 電子交付書類の閲覧には、PDF閲覧ソフトが必要です。

※「電子交付」された日から起算して、該当月の応当日の前日が属する月の月末日まで閲覧できます。

(ビジネスネットバンキング等を)ご契約されるお客さま

ビジネスネットバンキング等のご利用を開始した月の翌月が、電子交付サービスの開始月となります。電子交付サービスの利用開始日は、電子交付サービスの開始月の第1営業日の翌日となり、この日以降に交付される書類から電子交付となります。

ご注意

- 注1 ①残高証明書は継続発行をお申込みいただいた場合に、電子交付されます。(有料)
②残高証明書は印刷してご使用ください。
- 注2 財産形成預金預入明細書は郵便でお届けしている場合に電子交付されます。
- 注3 マルチバンクサービスのご契約先へ交付される書類です。ビジネスネットバンキング等と併用している場合は電子交付サービスから閲覧となる場合があります。
- 注4 総合振込、給与・賞与振込をデータ伝送でご利用されているお客さまに交付される書類です。
- 注5 マルチバンクサービス・コンピュータサービス(AnserDATAPORT方式)をご利用のお客さまへの交付には登録が必要です。お取引店へお問合わせください。

パソコン操作方法・サービス内容についてのお問合わせ

《ぐんぎんビジネスネットバンキング》サポートデスク ☎ 0120-27-3989

【受付時間】9:00~18:00 ただし、土・日・祝休日、12/31~1/3は除きます。 ※ご照会内容によっては、当日中に回答できない場合があります。

サービスの詳細は当行ホームページをご確認ください



『電子交付サービス』ご利用ガイド

1 電子交付書類の閲覧

ステップ 1 ビジネスネットバンキングまたはビジネスポータルへログインします。

ステップ 2 電子交付サービス画面を表示します。

- ビジネスネットバンキング
「電子交付・ペイジー払込」⇒「電子交付サービス」
- ビジネスポータル
「各種サービス」⇒「電子交付サービス」の「利用する」

「電子交付サービス」トップタブをクリックしてください。

書類の電子交付についてのお知らせが掲載されます。

「開封済」はすでに閲覧済みの書類、「未開封」は閲覧前の書類です。

閲覧する書類の検索ができます。書類名・口座番号・公開日等の条件をキーに、閲覧したい書類が簡単に検索できます。

「表示」をクリックするとPDFファイルでダウンロードし、閲覧できます。PDFファイルを開覧するにはPDF閲覧ソフトが必要です。

「取得」をクリックするとCSVファイルでダウンロードできます。ダウンロード後は、お使いのパソコンに保存し、印刷することも可能です。

2 交付方法の切り替え 「電子交付」⇔「書面交付」

ステップ 1 交付状況確認・切替申込を表示します。

「交付状況確認・切替申込」タブをクリックしてください。

現在の交付状況が「書面交付」の場合、「申し込み」をクリックすると「電子交付」に切り替わります。
※書面交付は、書類を郵便等でお届けする交付方法をいいます。「書面交付」への切り替えはできません。

ステップ 2 電子交付サービスの利用規定確認画面が表示されます。利用規定をご確認ください。
「次へ」ボタンをクリックすると、切替の確認画面へ進みます。

申込内容の確認画面に進みます。申込の業務区分、申込前および申込後の交付状況をご確認ください。

チェックボックスをチェックしてください。

「実行」ボタンをクリックすると、切替が完了します。

- 交付方法の切り替えは、電子交付サービスの利用開始日より可能となります。
- 交付方法の切り替えは、業務区分単位で行えます。同一業務区分に含まれる書類を別々の交付方法とすることはできません。
- 切り替えを行った日の翌日(切り替えの手続が18時を過ぎた場合は翌々日)以降に交付される書類から、交付方法が切り替わります。
- 「書面交付」から「電子交付」へ切り替えた場合、「書面交付」を行っている期間に交付された書類は「電子交付」されません。

3 「閲覧権限」の設定 ※管理者ユーザおよび一般ユーザは設定が必要です。

ステップ 1 ビジネスネットバンキングまたはビジネスポータルへログインします。

- ビジネスネットバンキング
「各種設定」⇒「利用者管理」⇒「利用者管理 作業内容選択画面」が表示されます。
- ビジネスポータル
左下の「設定」⇒「利用者管理」⇒「設定する」⇒「利用者管理 作業内容選択画面」が表示されます。
- 「利用者管理 作業内容選択画面」の「利用者情報の管理」⇒「利用者管理 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。
- 閲覧権限を付与するログインIDと利用者名を選択し、「変更」⇒「利用者管理 利用者変更[基本情報]画面」の「次へ」⇒「利用者管理 利用者変更[権限]画面」が表示されます。

「サービス連携」の電子交付サービスの連携欄をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。
詳しくは「ビジネスネットバンキングご利用ガイド」[利用者管理]の「利用者情報の新規登録」をご覧ください。

ステップ 2 ビジネスネットバンキングトップより「電子交付」をクリックし、電子交付サービスを表示します。

「利用者管理」タブをクリックしてください。

「利用者選択」より、閲覧権限を設定する管理者ユーザおよび一般ユーザを選択し、「設定」ボタンをクリックしてください。

ステップ 3 管理者ユーザおよび一般ユーザの担当業務に合わせて、書類ごとに閲覧権限を設定します。

書類ごとに管理者ユーザおよび一般ユーザの閲覧権限を設定します。「許可する」または「許可しない」を選択してください。

「設定」ボタンをクリックしてください。

ステップ 4 閲覧権限の設定結果を確認します。

設定内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンをクリックしてください。閲覧権限の設定が完了します。

- マスターユーザは、全ての書類の閲覧ができます。
- 管理者ユーザおよび一般ユーザの閲覧権限はマスターユーザが設定できます。(管理者ユーザおよび一般ユーザは閲覧権限が設定されるまで、電子交付書類の閲覧はできません。)
- 管理者ユーザおよび一般ユーザの閲覧権限は、担当する業務に合わせて、書類ごとに設定できます。
※マスターユーザ、管理者ユーザおよび一般ユーザは、ビジネスネットバンキングのマスターユーザ、管理者ユーザおよび一般ユーザを指します。

◆CSVファイルの例 — 当座勘定照合表 —

作成日(和暦)	店名	口座番号	作表サイクル	頁番号		
07/01/08	群銀太郎 株式会社様	本店営業部 1234567	5	123		
取引日付(和暦)	繰後表示	取引種類	摘要	小切手形番号	お支払金額	お預り金額
07/01/08	*	ニュクシ	子引き		1000000	12345678
07/01/08		クレジット		123456	10000000	13345678
						3345678