# (新) ごうぎん「電子帳票交付サービス」 ご利用マニュアル

本マニュアルでは、「電子帳票交付サービス」のご利用開始にあたり、必要な設定ならびに操作方法についてご案内いたします。

2025 年9月1日以降は画面上の一部ボタンの表示名が変更になりますので読み替えてご利用ください。 例)「(新)電子帳票交付サービス) ⇒「電子帳票交付サービス)

目次 見たい項目をクリックすると該当ページへ遷移します。

### 1. 電子帳票交付サービスの概要

	(1) <u>電子帳票交付サービスメニュー</u> ・・・・・・・・・・.P.2
	(2) <u>サービス利用時間</u> ·····P.2
2.	設定方法
	(1) <u>初期設定方法</u> ······P.3
	(2) <u>ログイン権限の設定</u> ·····P.3
	(3) <u>帳票閲覧権限の設定</u> ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.5
3.	サービス利用開始
	(1) <u>ログイン</u> ·····P.6
4.	帳票閲覧・ダウンロード
	<ol> <li>(1) 電子帳票の照会</li> <li>······P.6</li> </ol>
	<ul> <li>(1) <u>電子帳票の照会</u></li> <li>(2) <u>メール通知(全利用者宛て)</u></li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
5.	<ul> <li>(1) <u>電子帳票の照会</u> ······P.6</li> <li>(2) <u>メール通知(全利用者宛て)</u> ······P.6</li> <li><b>郵送交付をご希望のお客様</b></li> </ul>
5.	<ul> <li>(1) <u>電子帳票の照会</u> ······P.6</li> <li>(2) メール通知(全利用者宛て) ······P.6</li> <li><b>郵送交付をご希望のお客様</b></li> <li>(1) <u>帳票交付方法の切替</u> ·····P.7</li> </ul>
5. 6.	<ul> <li>(1) 電子帳票の照会 ·····P.6</li> <li>(2) メール通知(全利用者宛て) ·····P.6</li> <li>郵送交付をご希望のお客様</li> <li>(1) 帳票交付方法の切替 ·····P.7</li> <li>電子交付対象の帳票とサービス対象口座</li> </ul>
5. 6.	<ul> <li>(1) <u>電子帳票の照会</u>P.6</li> <li>(2) メール通知(全利用者宛て)P.6</li> <li><b>郵送交付をご希望のお客様</b></li> <li>(1) <u>帳票交付方法の切替</u>P.7</li> <li><b>電子交付対象の帳票とサービス対象口座</b></li> <li>(1) <u>電子帳票対象帳票の確認</u>P.8</li> </ul>

# 1. 電子帳票交付サービスの概要

(1)電子帳票交付サービスメニュー

メニュー名		メニュー内容	対象
サービストップページ		電子交付された帳票を閲覧・ダウンロードできます。	全ユーザ
交付方法	確認·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、交付方法の切替申込ができます。	マスターユーザ 管理者ユーザ
利用者	利用者権限設定	ユーザ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 管理者ユーザ
管理	操作履歴照会	ユーザの操作履歴を最大 65,000 件照会することができます。	マスターユーザ 管理者ユーザ

電子帳票交付サービスをご利用いただくためには、「ごうぎん Biz ポータル」または、「ごうぎんビジネスインターネットバンキング」をご契約いただく必要があります。

(2)サービス利用時間

平日	7 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0
銀行休業日 (土曜日・日曜日・祝日)	7 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0

なお、1月1日~1月3日、5月3日~5月5日の終日はサービスを休止させていただきます。 システムメンテナンス等で表記の日程以外でシステムを休止する際は、別途お知らせいたします。

# 2. 設定方法

(1)初期設定方法

初期の状態では、電子帳票交付サービスがご利用いただけません。 一般ユーザでご利用いただく場合は、マスターユーザでログインいただき、以下の設定を行ってください。



## ステップ 1

ごうぎん Biz ポータルやごうぎんビジネスインターネットバンキングから電子帳票交付サービスへのサービス連携権限を、ユ ーザ(管理者ユーザ・一般ユーザ)ごとに設定します。

# ステップ 2

マスターユーザおよび連携を許可したユーザに対し、閲覧を「許可する」・「許可しない」の設定を帳票ごとに行います。



# (2)ログイン権限の設定

電子帳票を閲覧する利用者に、電子帳票交付サービスへのログイン権限を付与します。 ※以下の場合はログイン権限の付与手続きは不要です。「(3)帳票閲覧権限の設定」からお進みください。

- ・利用者がマスターユーザの場合
- ・すでにユーザヘログイン権限を付与している場合

#### 業務選択

- 1 ① マスターユーザでログイン後、左下の「設定」メニュ ーをクリックしてください。
  - 2 利用者管理の「設定する」をクリックし、次の画面 で「利用者情報の管理」をクリックしてください。



## 2 利用者の選択

- ログイン権限を設定する対象の利用者(ユーザ)を選択してください。
- ②「変更」ボタンをクリックしてください。 新規利用者を新たに追加する場合は、「新規登録」から 設定してください。

全15件

選択

ログインID

gogingo

goginha



#### 権限の付与

3

- 利用者変更 [基本情報] 画面が表示されますので、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。必要に応 じて、「管理者権限」を変更してください。
- ※管理者ユーザは、電子帳票交付サービスで、利用開始 登録、照会権限の設定を行うことができます。
- 利用者変更[権限]画面が表示されますので、「(新)電 子帳票交付サービス\_初期設定のみ」の「連携」にチェックし てください。
- ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   ()
   (

「次へ」ボタンをクリックしてください。

#### 認証

次の画面で、利用者変更 [口座] 画面が表示されますので、 内容をご確認のうえ、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者登録確認画面が表示されますので、サービス利用 権限の「(新)電子帳票交付サービス\_初期設定のみ」に 「○連携」と表示されていることをご確認のうえ、

- 「確認用パスワード」を入力してください。
- ビジネスインターネットバンキングをご利用のお客さまは、 「トランザクション認証番号」を入力してください。
- ③ 「実行」ボタンをクリックしてください。



次の画面で、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。

#### (3)帳票閲覧権限の設定

マスターユーザまたは管理者ユーザは、電子交付される帳票を閲覧するユーザに対し、帳票の閲覧ができる権限を設 定する必要があります。

※マスターユーザも、ご自身の閲覧権限を設定する必要があります。



#### 利用者の権限変更画面

照会権限設定画面が表示されます。対象のユーザについて、電子帳票の閲覧権限を設定することができます。

設定完了後、「変更」ボタンをクリックしてください。

照会権限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。

えごうぎん			
2 CJen	,		20E
電子帳票管理			
用者管理 照会権限設定		DR	ISK0
用お権限を文更 文更売了			
変更内容を入力の上、「変更」ボタ	ンを押してください。		
利用者基本情報			
利用者基本情報		登録内容	
ログインID	gogingo		
利用者名	ごうぎん五郎		
利用者区分	一般ユーザ		
電子帳票様式照会権限(帳	<b>票様式単位)</b>		
共通		すべて許可しない	•
		◯ 個別に設定する ◯ すべて許可する 💽 すべて許可し	<u>u</u> n
	電子帳蓋模式名称	展会	
残高証明書	電子帳面權式名称		
独真証明書 インポイス用手数料象求のお知らせ	毫子極重能式名称	除令 計可する 許可しない 許可する 許可しない	

# <u>3. サービス利用開始</u>

# (1)ログイン

マスターユーザ、ならびにごうぎんビジネスインターネットバンキング・ごうぎん Biz ポータルで電子帳票交付サービスへのロ グイン権限が付与された利用者(ユーザ)は、電子帳票交付サービスにログインすることができます。

🥻 ごうぎん

<ごうぎんビジネスインターネットバンキング利用の場合> ごうぎんビジネスインターネットバンキングのトップページ、 「電子帳票交付サービス」メニューからお進みください。

<ごうぎん Biz ポータル利用の場合> ごうぎん Biz ポータルのトップページ、「(新)電子帳票 交付サービス」メニューからお進みください。

#### 0 2 6 0 0 A 資金移動 ごうぎんBizポータル 資金管理ダッシュボード A RETU 2260 約サービス」注まりまし 「 ガイナーレき 5」の取り扱い! 「加速素力を増加な加速」(200年1月)を発展しました。 「四日」補助を設置サービスおしまりました。 「四日」補助を設置サービスおしまりました。 「取用」用いたの工業人」フメリカの実現打し上げに伴う様が変動を受けた。 ビジキスインターネットパンイングが中子数料量料イテンペーン開始中 *!* @ Marging Transients 施設りました!事前のご予約可値先的にご開内いたします。 (OWSPORT) · 你你你你们

文字サイズ 小 🕕 大

# 4. 帳票閲覧・ダウンロード

(1)電子帳票の照会

帳票の閲覧権限を付与されたユーザは、電子交付された帳票を PDF ファイルで閲覧・ダウンロードすることができます。

電子帳票一覧画面を表示してください。「電子帳票情 報一覧」に表示されますので、「PDF」ボタンをクリックし て、当該 PDF ファイルをご覧ください。

2200El 1025		G から	(3) まで		
		● すべて 〇 未読 〇 既読			
		Q 18m			
電子帳	票情報一覧				
		金195件 (1~10件を計 1 2 3 4 5 6	表示中) 7 8 9 10	> 1	0ページ次
		\$195# (1~10#28 1 2 3 4 5 6	表示中) 7 8 9 10	> 1/ 表示件数: 10件 1	0ページ次 (再表示
秋靈	対象口座	全195年(1~10年8月 <u>1</u> 23456 電子報票名称	表示中) 7 8 9 10 公開日	> 10 表示件数: 10件 3 分類期期	0ページ次 (再表示 ファイ)
<b>秋慶</b> 1111 未読	<b>対象口座</b> 本店営業部 (001)	金195件 (1~10件を計       1     2       3     4       5     6         電子帳面名枠       残高证明書	秋中) 7 8 9 10 2025年06月01日	> 1) 表示件数: 10件 223期期间 3年	0ページ次 (再表示 ファイ) ④ PDF
<b>秋服</b> 一 未読 一 未読	<b>対象口凝</b> 本島淵麗郎 (001) 本島淵麗郎 (001)	金193年(1~10年至 1 2 3 4 5 6 電子編集名称 現項証明書 現項証明書	秋中) 7 8 9 10 2025年06月01日 2025年06月01日	) 1/ 表示件数: 10件 、 公開期期 3年 3年 3年	0ページ次 (再表示 ファイ) ④ PDF

※PDF ファイルはパソコンへの保存や、プリンターで印刷することができます。

※電子帳票は公開日(照会可能となった日)から3年間、照会することができます。

※必要に応じて、検索条件(電子帳票大区分、電子帳票様式名称、対象支店、対象口座、公開日)をあわせて入力のうえ、「検索 Iボタンをクリックしてください。

# (2)メール通知

差出人名称:「山陰合同銀行」

メール配信条件	受信者	メール内容	
電子帳票交付サービスの対象帳票が電子交付された場合 (新たに電子帳票が配信された場合)	帳票の閲覧権限が あるユーザ	電子帳票登録のご案内	
当行が電子帳票交付サービスの対象帳票を新しく	全ユーザ	電子帳票様式登録のご案内	
追加した場合	(マスター・管理者・一般)		
帳票の閲覧権限が、どのユーザにも付与されていない	マスターユーザ	照会権限未設定電子帳票	
電子帳票が配信された場合	管理者ユーザ	のご案内	

# 5. 郵送交付をご希望のお客さま

# (1)帳票交付方法の切替

管理者(マスターユーザ・管理者ユーザ)は、電子帳票交付サービス対象帳票の交付方法について、電子交付から 郵送交付へ、郵送交付から電子交付へ切替えることができます。

※帳票毎に交付方法を選択することはできません。すべての帳票について同一の交付方法となります。

- 電子帳票交付サービスの「管理」メニューをクリックすると
   業務選択画面が表示されますので、
- 2 「**企業管理**」をクリックしてください。

#### 作業内容選択画面が表示されますので

③「交付方法(電子・紙)切替申込」をクリックしてください。

#### 電子帳票・紙帳票切替画面が表示されます。

 
 ④ 「帳票発行」から帳票発行方法を選択し、変更事由を 入力してください。

「意思確認」の表示内容をご確認いただき、よろしければ、

- ⑤「切替を継続する」にチェックし、「切替」ボタンをクリック してください。
  - ※21時までに切替登録された場合は「翌日」、21時 以降に切替登録された場合は「翌々日」に帳票発 行方法を切替えさせていただきます。
  - ※切替え前の方法で交付された書類について切替え 後の方法で再度交付を受けることはできません。

電子帳票・紙帳票切替結果画面が表示されますの で、帳票発行方法をご確認ください。切替え後の方法 に誤りがある場合は、再度切替登録を行ってください。

切替申込みのステータスが画面上部に表示されます。



# 6. 電子交付対象の帳票とサービス対象口座

# (1)電子交付の対象となる帳票の確認

電子帳票交付サービスのご利用にあたっては、対象帳票をご確認いただき、各帳票について、閲覧権限を付与するユ ーザを事前に定める必要があります。

#### く電子交付の対象帳票>

帳票の種類	帳票名
++'Z	残高証明書
	手数料引落通知書
	当座勘定照合表
	地方税一括納付サービスご利用明細書
	定期預金期日のご案内(兼利息計算書)
預金・為替	預金利息計算書
	口座振替合計報告書
	お取引明細表
	でんさい利用者番号のご案内
	返済予定表(証書貸付)
	利用明細書(カードローン)
	利息計算書(手形貸付)
	お借入れご利用のお礼
融資	割引料計算書
	未払利息計算書
	利息計算書(融資当座貸越)
	利息決算のお知らせ
	利率変更のご案内
	外貨普通預金お取引明細書
外貨	お取引明細書兼残高証明書(外貨定期預金)
	外貨定期預金満期のお知らせ
財形	財形預金給与控除明細書(兼残高証明書)

# (2)対象となる口座

電子帳票交付サービスは、ごうぎんビジネスインターネットバンキングまたはごうぎん Biz ポータルの契約口座が属する 「お客さま番号」※に対して発行される帳票が対象になります。サービスの対象となる「お客さま番号」に属するお取引で あれば、ビジネスインターネットバンキングもしくはごうぎん Biz ポータルの関連口座ではなくても電子交付の対象となりま す。

※原則、同一名義のお取引(預金・貸出金・外国為替)は同一のお客さま番号です。ただし、同一名義であってもお 取引店が複数の場合など、お客さま番号が異なる場合があります。ご不明の場合はお取引店までお問い合わせくだ さい。

#### <対象となる口座のイメージ>





ユーザ毎の閲覧権限は帳票単位でのみ設定できます。口座単位では設定できません。