

ちゅうぎんビジネスポータル 登録ガイド

ちゅうぎんビジネスポータルとは、
ビジネスに便利な機能を集めた会員制WEBサイトです。

STEP 1

ちゅうぎんBiz-ID申込 (預金口座情報連携用)

STEP 2

ビジネスポータル利用登録

STEP 3

ビジネスポータルにBiz-ID設定

STEP ① ちゅうぎんBiz-ID申込

STEP ①-1

当行HP (法人のお客さまトップ) から申込みいただけます。



ブラウザのお気に入りやブックマーク
に登録していただくと便利です。



STEP ①-3

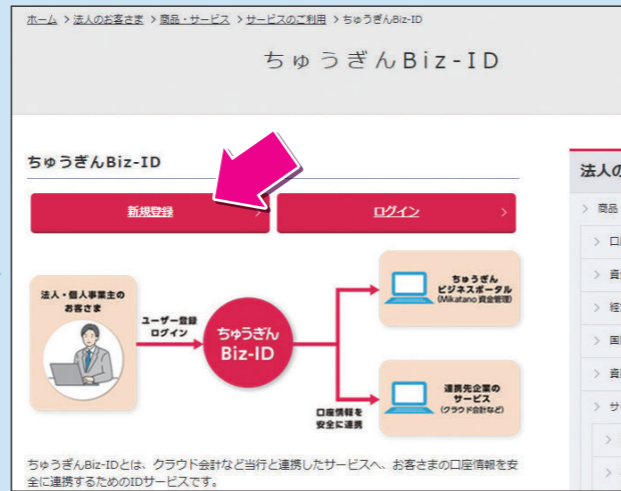
申込情報を入力します。

入力した「ユーザー名」と「パスワード」はSTEP
③-2で必要です。

※「認証コード」はビジネスポータルでは使用しません、
Biz-IDの特定の手続き (パスワードリセット等) で必要です。

STEP ①-2

サービス概要をご確認いただけます。



STEP ①-4

メールが届きましたら、URLをクリックします。

STEP ①-5

画面またはメールから申込書を印刷します。

お取引店へご提出ください。
※郵送にも対応しています。

STEP ①-6

お手続きが完了すると、完了メールが届きます。
※申込書をご提出後、1週間程度要する場合がございます。

Biz-ID「契約番号」はSTEP ③-2で必要です。

STEP ② ビジネスポータル利用登録

STEP ②-1

STEP ①-1 当行HPの「ビジネスポータルについて」
から「Mikatano資金管理」のサービス紹介ページ
を開き、「新規登録」ボタンをクリックください。



STEP ②-2

メールアドレスを入力します。



新規登録は
こちらから

STEP ②-2 から ②-6 の詳細は、
「はじめかたガイド」でご確認いただけます。

STEP ②-3

メールが届きましたら、URLをクリックします。

裏面に続きます。▶ (営統・第1454号・2023.6.1現在)

STEP②-4

申込情報を入力し、Mikatano ID*を作成します。
※Mikatanoシリーズを利用できる共通IDサービス。

Mikatano ID管理者を登録します。次回ログイン時、管理者のみメールアドレスをログイン用のユーザーIDとしてご利用いただけます。

【利用可能文字について】

ユーザーID：半角英数字と一部記号※1

※1 記号はハイフン、アンダーバー、ドットのみ使用可能

パスワード：8文字以上の半角英数字記号※2

※2 パスワードの強度は普通以上を推奨

資金管理プラン以外の方は
こちら

STEP②-7

クレジットカードを登録します。

STEP③ ビジネスポータルにBiz-IDを設定

STEP③-1

中国銀行の預金口座情報を連携します。

STEP②-5

事業者情報を登録します。

STEP②-6

プランを選択します。

プラン名	月額料金(税込)	Mikatano ワークス	Mikatano 資金管理	Mikatano インボイス管理	その他
スタンダードプラン	7,700円/月	✓	✓	✓	マネーフォワード クラウド請求書 プログラムは含まれません
インボイスプラン	3,300円/月	-	✓	✓	マネーフォワード クラウド請求書 プログラムは含まれません
業務効率化プラン	4,950円/月	✓	✓	-	-

STEP②-8

次に、中国銀行の預金口座の登録を行います。

STEP③-3

マネーフォワード社へのデータ提供に同意します。

STEP②-8の画面を開く

「同意して連携する」をクリックすると、金融機関登録画面になりますので、自動取得対象の開始日を「取得可能なデータをすべて取り込む」(推奨)を選択し、「保存する」ボタンをクリックします。

STEP③-4

口座残高が表示され、登録完了となります。

以上で登録完了です。

口座表示画面の「口座追加」ボタンから金融機関を追加すれば、一覧での確認や資金繰り予測などさらに便利にご利用いただけます。

※当行以外の金融機関の口座情報を連携する場合は、金融機関ごとに法人インターネットバンキング等の契約が必要です。
※クレジットカードの明細照会をご希望の場合は、各クレジットカード会社のWEB照会サービスをご確認ください。

(ご参考) Mikatano資金管理に新規ユーザーを追加する場合の手順について

① Mikatano IDを作成 (「利用者管理」画面→「未招待者一覧」タブ)

詳細は、「?」ボタンから「ご利用ガイド」でご確認いただけます。

Mikatano IDを作成すると、「一般」権限が設定されます。

【注意】Mikatano ID管理者は複数人に設定ください。

Mikatano IDの「管理者」権限をお持ちの方が1名のみの場合、退職やアカウント忘れ等でログインできなくなった際に、利用者の管理ができなくなります。

② 元のタブに戻り、前項①で追加したユーザーをMikatano資金管理に招待

元のタブに戻り、「未招待者一覧」をクリックします。Mikatano 資金管理の権限は「業務管理者」と「一般」のいずれかを選択できます。「業務管理者」を設定すると、Mikatano 資金管理の各種設定を行うことができます。

③ 閲覧可能な口座を設定 (「閲覧許可」画面)

「閲覧許可」をクリックし、「編集」から、「閲覧を許可する口座等」を選択してください。

STEP③-2

STEP①で作成したBiz-IDを入力します。

STEP①-3,6で確認した情報を入力します。