

ちゅうぎん **Biz-Direct**

ご 利 用 ガ イ ド

サービス追加のお手続きについて

令和6年4月22日

株式会社中国銀行

目次

目次	2
1. 管理者ログオン画面へのログオン方法	3
1. ID／パスワード方式のお客さま	3
2. 電子証明書方式のお客さま	4
2. 利用者情報変更について	5
1. ID／パスワード方式・電子証明書方式【共通】	5

お問い合わせ
ご照会は

ちゅうぎんEBサポートセンター

0120-220-168

または

086-801-6811 (通話料有料)

受付時間／平日 9:00～17:00 (銀行窓口休業日は除きます)

1. 管理者ログイン画面へのログイン方法

【事前準備】

- ・「契約法人暗証番号」「契約法人**確認**暗証番号」の入力が必要となります。
※初回の暗証番号は、中銀ファームバンキングサービス申込書「ちゅうぎん Biz-Direct」用（お客さま控）3-①、②に記載。
- ・「利用者（管理者）カード」をお手元にご用意ください。

- ① インターネットから中国銀行ホームページへアクセスします。

URL : <https://www.chugin.co.jp/business/>

- ② 中国銀行ホームページ（法人のお客さま）から

管理者  **ログイン** 

をクリックします。

1. ID / パスワード方式のお客さま



- ① 契約法人IDを入力します。
※契約法人IDは、利用者カードの裏面に記載。

- ② 「契約法人暗証番号」を入力します。

- ③ **ログイン >** をクリックします。

- ④ 画面に従ってパスワードを入力し、**次へ >** をクリックします。



管理者トップページが表示されます。

続きは、P.5 

2. 電子証明書方式のお客さま

【電子証明書方式のお客さま】

[電子証明書を使用したログオンはこちら](#)
[電子証明書取得はこちら](#)

クリア 閉じる **ログオン >**

- ① [電子証明書を使用したログオンはこちら](#) をクリックします。

認証用の証明書の選択

サイト www.suitebank3.finemax.net:443 では資格情報が必要です:

証明書情報 **OK** キャンセル

- ② 電子証明書が表示されます。
- ③ 管理者の電子証明書を選択し **OK** をクリックします。
- ※契約法人ID（7桁）だけのものが管理者ログオン用です。

契約法人ログオン(電子証明書方式) CIBMU109

契約法人暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。

契約法人暗証番号 **必須**

ソフトウェアキーボード

クリア 閉じる **ログオン >**

- ④ 「契約法人暗証番号」を入力します。
- ⑤ **ログオン >** をクリックします。
- ⑥ 画面に従ってパスワードを入力し、**次へ >** をクリックします。

トップ 契約法人情報変更 利用者・業務情報登録/変更 各種照会

管理者トップページ

管理者トップページが表示されます。

続きは、P.5 へ

2. 利用者情報変更について

1. ID/パスワード方式・電子証明書方式【共通】



① 【利用者・業務情報登録/変更】をクリックします。



② 利用者情報登録/変更 をクリックします。



③ 新しくサービス権限を追加する利用者を選択します。

④ 変更 をクリックします。

利用者情報変更

CIBMU503

利用者情報の変更をします。
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

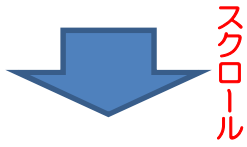
利用者情報の設定

利用者情報

利用者名（半角カナ英数）、利用者名（漢字）を入力してください。

利用者ID	12345678	
利用者名（半角カナ英数） <small>必須</small>	あゆみちゃん	半角カナ英数48文字以内
利用者名（漢字）	法人太郎	全角48文字以内

⑤ 利用者情報変更画面が表示されます。



※画面をスクロールして、利用者権限のファイル伝送画面まで進みます。

ファイル伝送

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択 **クリア**

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/>	円 10,000,000円
給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/>	円 10,000,000円
賞与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/>	円 10,000,000円
地方税納入	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/>	円 10,000,000円
預金口座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/>	円 10,000,000円
預金口座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
振入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
外部データファイル送信	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	-	-
外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-

⑥ 現在登録している利用者がどのサービスを利用するか権限設定欄に印をつけます。

※全ての権限を設定する場合は、
全選択 をクリックします。

※取引金額に制限を設ける場合は金額欄も入力してください。
(上限限度額以内で設定が可能です。)

契約法人確認暗証番号の確認が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須


ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア **変更**

⑦ 「契約法人**確認**暗証番号」を入力します。

⑧ **変更** をクリックします。



⑨ 終了する場合は、 ログオフ をクリックします。

※利用者ログオンすると、追加したサービスメニューが表示されます。



※続けて、別の利用者に権限を追加する場合は、担当者を選択します。

 変更 をクリックし

P.6 から繰り返し登録してください。