

中信ビジネスポータル

ご利用マニュアル

目次

目次	2
ご利用時間	3
サービス一覧	3
ご利用開始登録の流れ.....	4
初期設定 お客様 ID 取得.....	5
ログイン	9
初回利用登録.....	10
API 連携認証	12
共通機能	14
ホーム.....	15
メッセージ	16
お知らせ	17
口座残高一覧.....	18
入出金明細	20
各種サービス	22
関連サイト.....	23
設定	24
利用者情報	26
ログアウト	33

ご利用時間

サービス項目	平日	土・日・祝休日
中信ビジネスポータルログイン	24 時間	24 時間
口座残高一覧・入出金明細	24 時間※	24 時間※

1月1日～1月3日、5月3日～5月5日

毎月の第1・第3月曜日 2:00～6:00

ハッピーマンデー（成人の日・海の日・敬老の日・体育の日）の前日 21:00～当日 6:00

サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯。

※毎月第3月曜日前日 23:45～月曜日 6:00 は、当金庫定期メンテナンスにより、残高照会・入出金照会のお取引はできません。

サービス一覧

「中信ビジネスポータル」は以下のサービスを提供します。

業務名称	内容
ホーム	中信ビジネスポータルのマイページ画面を表示します。
メッセージ	当金庫から特定のお客様へのメッセージを表示します。
お知らせ	当金庫からすべてのお客様へ向けたいお知らせを表示します。
口座残高一覧	ご利用口座の現在預金残高、お引出し可能金額をご照会いただけます。
入出金明細	ご利用口座の入出金の明細をご照会いただけます。
各種サービス	中信ビジネスポータルと連携している外部サービスを表示します。
関連サイト	当金庫の商品・サービス、関連会社などの情報を表示します。
設定	ユーザ権限ごとに各種サービスを表示/非表示する設定を行うことができます。
利用者情報	プロフィール設定、利用者の管理やパスワード変更などを行うことができます。

ご利用開始登録の流れ

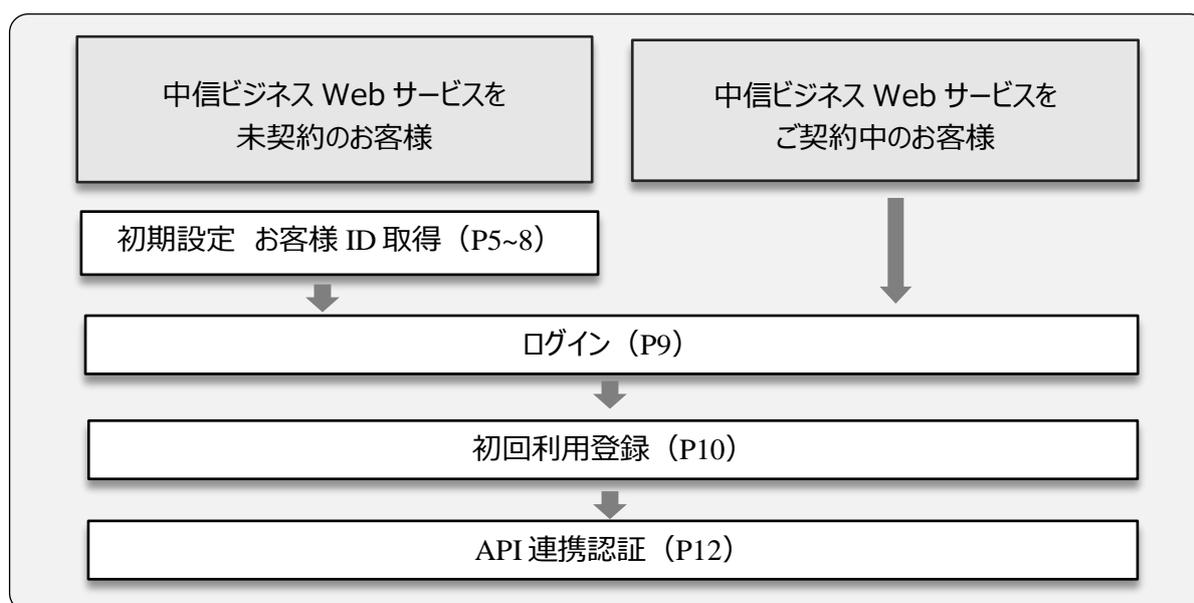
「中信ビジネスポータル」をご利用いただくために、お客様 ID 取得・API 連携などをお手続いただきます。マスターユーザが初回ご利用の際は、お客様 ID 取得を行ってください。

▶▶ ユーザ種類 ◀◀

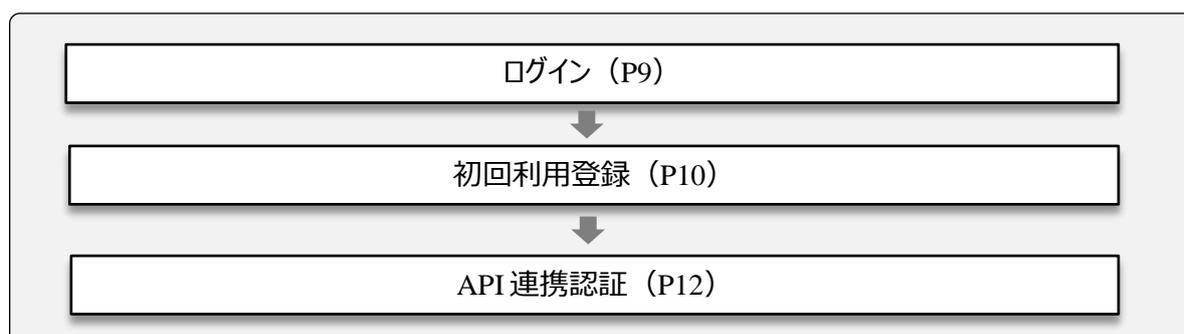
マスターユーザ	マスターユーザは 1 企業で 1 人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のお客様 ID 取得を行った利用者であり、自身を含むすべての利用者を管理できます。
管理者ユーザ	企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者のことです。
一般ユーザ	管理者ユーザ以外の利用者のことです。管理者ユーザにより設定された権限の範囲内で業務を行うことができます。

- ➡ マスターユーザが中信ビジネス Web サービスを未契約のお客様の場合は（P5）へお進みください
- ➡ マスターユーザが中信ビジネス Web サービスご契約中の場合は（P9）へお進みください

マスターユーザのお客様



管理者・一般ユーザのお客様



初期設定 お客様 ID 取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、お客様 ID 取得を行ってください。

京都中央信用金庫ホームページからログインを行います。

1. 京都中央信用金庫ホームページ (<https://www.chushin.co.jp/>) の[**中信ビジネスポータルログイン**] ボタンをクリックしてください。
2. [ログイン画面]が表示されますので、初めてご利用されるお客様の[**お客様 ID 取得**]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the login page with the following sections:

- ログイン** (Login) header with ID: BLG024
- Introductory text: "こちらは中信ビジネスポータルのログインページです。" (This is the login page of the Chushin Business Portal.)
- 電子証明書方式のお客様** (Customers using digital certificates) with a "ログイン" button.
- ID・パスワード方式のお客様** (Customers using ID and password) with input fields for "お客様ID" (taroo01) and "ログインパスワード" (password), a "ログイン" button, and a checkbox for "ソフトウェアキーボードを使用する" (Use software keyboard).
- 初めてご利用されるお客様** (Customers using for the first time) with a "お客様 ID 取得" button highlighted by a red box.

お客様 ID 取得

3. [口座情報登録画面]が表示されますので、代表口座情報（支店番号、科目、口座番号）を入力してください。認証項目の認証方法選択（キャッシュカード暗証番号、最終通帳記帳残高）を入力して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

代表口座情報

- ①支店番号(半角数字 3 桁)
- ②科目
- ③口座番号(半角数字 7 桁)

認証項目

- ・キャッシュカード暗証番号
- ・最終通帳記帳残高

次へ

▶▶ 入力項目 ◀◀

代表口座情報	ご利用される口座情報を入力してください。
キャッシュカード暗証番号 最終通帳記帳残高	<p>最終通帳記帳残高について</p> <ul style="list-style-type: none"> ●普通預金口座の場合 ご利用される口座の通帳の最後に印字された残高（差引残高）です。 ●当座預金口座の場合 ご利用される口座の入金帳の最後に印字された残高（ご入金時の残高）です。 <p>入力の際は、残高の下 4 桁の金額を入力してください。残高が 4 桁未満の場合は、頭部に 0（ゼロ）を付けて 4 桁で入力してください。</p>

4. [サービス開始登録画面]が表示されますので、[利用者情報]を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

ご確認ください

「お客様 ID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列を入力してください。

利用者情報

- ①利用者名(全角 30 文字以内)
- ②メールアドレス
- ③お客様 ID
- ④ログインパスワード
- ⑤確認用パスワード

次へ

▶▶ 入力の際の注意点 ◀◀

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・メールアドレスの誤入力にご注意ください。
	お客様 ID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたお客様 ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6～12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。 （英数字混在必須） ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	ログインパスワード 確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6～12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。 （英数字混在必須） ・2ヶ所に同じものを入力してください。

ご注意ください

- **ソフトウェアキーボードのアイコン** をクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。キーボードの入力記録を盗み取ろうとするスパイウェア「キーロガー」に対して、セキュリティ面において効果を発揮するものです。お客様の取引をより安全にお守りするために、当金庫ではパスワード・暗証番号の入力には、「ソフトウェアキーボード」のご利用をお勧めします。
- 「お客様 ID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
- 「お客様 ID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」はそれぞれ異なる内容をご登録し、お忘れにならないようご注意ください。
- お取引の受付確認や処理結果等をメールでご案内いたします。
メールアドレス A16110003@a03.bizsol.anser.ne.jp（返信不可）にてメールを送信いたしますので、定期的にチェックしてください。
- メールアドレスの誤入力にご注意ください。

5. [サービス開始登録確認画面]が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、[登録]ボタンをクリックしてください。

お客様ID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	001
科目	普通
口座番号	1234567

企業情報

企業名(カナ)	チノダチノダ株式会社(仮)
企業名	株式会社チノダチノダ

利用者情報

利用者名	中嶋太郎
メールアドレス	tarou.chu@chinoda-shoji.co.jp
お客様ID	tar001
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る

< 登録 >

< 申請

登録

6. [サービス開始登録結果画面]が表示されますので、登録結果をご確認ください。
[中信ビジネスポータルへログイン]ボタンをクリックしてください。

お客様ID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
お客様IDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したお客様IDでログインする場合は、「中信ビジネスポータルへログイン」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	001
科目	普通
口座番号	1234567

企業情報

企業名(カナ)	チノダチノダ株式会社(仮)
企業名	株式会社チノダチノダ

利用者情報

利用者名	中嶋太郎
メールアドレス	tarou.chu@chinoda-shoji.co.jp
お客様ID	tar001
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 中信ビジネスポータルへログイン

中信ビジネスポータルへログイン

➡ 中信ビジネスポータルの[ログイン画面]に遷移しますので(P9)の2へお進みください

ログイン

中信ビジネスポータルにログインします。

ログインを行います。

1. 京都中央信用金庫ホームページ (<https://www.chushin.co.jp/>) の[**中信ビジネスポータルログイン**] ボタンをクリックしてください。
2. [ログイン画面] よりログインを行います。お客様 ID とログインパスワードを入力し[**ログイン**]ボタンをクリックしてください。
中信ビジネス Web サービスをご契約のお客様は、電子証明書方式でのログインとなります。

ログイン

こちらは中信ビジネスポータルのログインページです。
中信ビジネスWebサービスをご契約があるお客様は、ログインID取得は不要です。電子証明書をお持ちの方は「電子証明書方式のログイン」ボタンを押してください。
中信ビジネスWebサービスのご契約がないお客様で初めてご利用される方は、お客様IDを取得のうえで、「ID・パスワード方式のログイン」ボタンを押してください。
電子証明書を所持の方は、「ログイン」ボタンを押してください。
お客様IDとログインパスワードでID連携の認証をする場合は、お客様IDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客様

ログイン

ID・パスワード方式のお客様

お客様ID
tar0001

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用のお客様は、「お客様ID取得」ボタンを押してください。

お客様ID取得

ご注意ください

中信ビジネス Web サービスをご契約のお客様で電子証明書方式をご利用の方は電子証明書方式でのログインとなります。

電子証明書発行の手順については
電子証明書発行アプリ操作マニュアルをご参照ください。
(https://www.chushin.co.jp/common/pdf/bizsol_manual_dc_app.pdf)

ログイン

3. [ログイン（情報提供許可）画面] より「意思確認」エリアの「**上記のお客様情報を利用してログインします。**」のチェックボックスをチェックのうえ、[許可] ボタンをクリックして、ID 連携サービス認証を認可します。
※2 回目以降ログイン時には [ログイン（情報提供許可）画面] は表示されません。

ログイン（情報提供許可）

API連携先サービス名（提供会社名）は以下のお客様情報を利用してログイン手続きを行います。

お客様情報

お客様情報	企業情報
利用情報	利用情報
口座情報	口座情報

意思確認

上記のお客様情報を利用してログインします。

X 拒否 許可 >

許可

初回利用登録

中信ビジネスポータルサービスに登録されているメールアドレスの認証、利用規約・反社会的勢力でないことの同意、利用者のユーザ属性登録を行います。

初回ログイン時に、メールアドレスの認証、利用規約・反社会的勢力でないことの同意、利用者のユーザ属性登録が完了している場合は2回目のログイン以降表示されません。

初回利用登録を行います。

1. [初回利用登録画面]の送信メールの確認メッセージが表示されると表示メールアドレス宛に**認証コード**がメール送信されます。なお、**認証コード**には**有効期限**があります。(有効期限:15分)



認証コードの再送信はこちら

メールアドレスの変更はこちら

※メールが届かない場合

[[認証コードの再送信はこちら](#)] リンクをクリックすると、メールが再送されます。

※メールアドレスを変更する場合

[[メールアドレスの変更はこちら](#)] リンクをクリックすると、別画面にてメールアドレスを変更することができます。

2. メールに記載されている認証コードを入力して [[認証する](#)] ボタンをクリックしてください。



認証コード

認証する

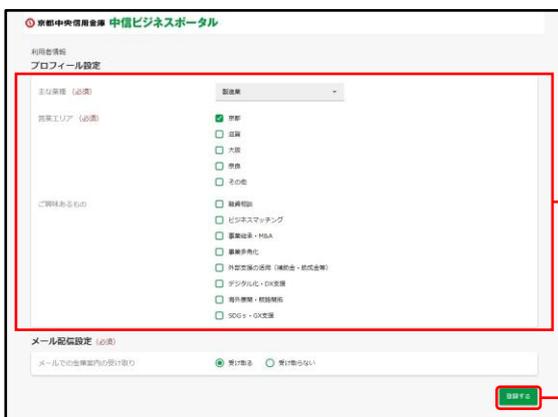
3. 認証が完了すると、[初回利用登録画面]にてメールアドレス認証完了メッセージが表示されます。[次へ] ボタンをクリックしてください。



4. [初回利用登録画面]の規約同意のご確認メッセージが表示されます。利用規約・反社会的勢力でないことの同意を行いますので、内容をご確認のうえすべてのチェックボックスをチェックのうえ、[同意する] ボタンをクリックしてください。



5. [利用者情報画面]が表示されます。プロフィール設定にて、利用者のプロフィールを選択して、[登録する] ボタンをクリックしてください。登録された内容は、後で更新可能です。



API 連携認証

当金庫が保有するお客様の口座情報を中信ビジネスポータルと連携します。本認証を許可することにより、お客様が保有する口座情報を表示することが可能となります。

API 連携認証の許可を行います。API 連携認証許可後、認証許可した状態となるため、次回以降は本操作をする必要はありません。

1. [ホーム画面] の口座残高一覧にある **[連携する]** ボタンをクリックしてください。



ご注意ください
残高照会権限、入出金明細照会（ANSER）権限の保有が無い場合は、口座連携の「連携する」ボタンは非表示になります。

連携する

2. [API 連携認証画面] よりログインを行います。[API 連携] ボタンをクリックしてください。



API 連携

3. [API 連携認証（認可業務選択）画面] の「認可対象」より API 連携認可対象サービスのチェックボックスをチェックのうえ、[次へ] ボタンをクリックしてください。



認可対象

次へ

4. [API連携認証（情報アクセス認可）画面] より「**上記のお客様情報を利用して口座連携します。**」のチェックボックスをチェックのうえ[許可] ボタンをクリックして、API 連携認証を許可します。



上記のお客様情報を利用して口座連携します。

許可

5. API 連携した口座情報がホーム画面に表示されます。

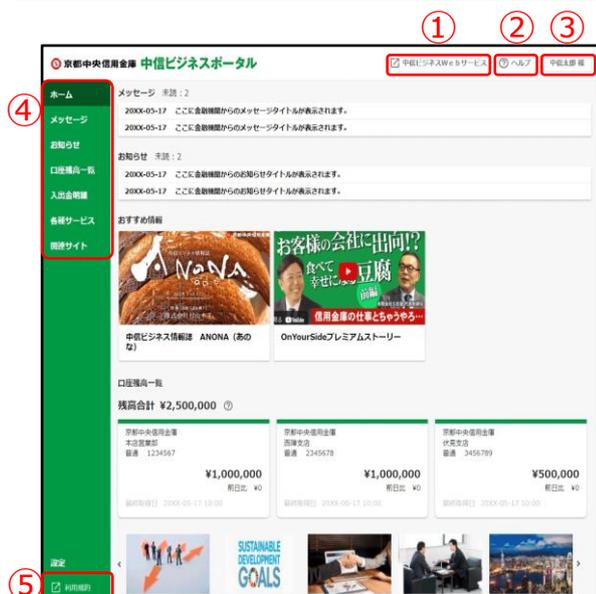


口座情報

共通機能

各種メニュー表示、利用者情報などのログイン後の全画面に共通した機能になります。

ヘッダー、およびサイドメニューより選択します。



① 中信ビジネス Web サービスへのログイン

ヘッダーの [[中信ビジネス Web サービス](#)]をクリックしてください。

② FAQ、マニュアルの表示

ヘッダーの [[ヘルプ](#)] - [[よくある質問\(FAQ\)](#)] , [[マニュアル](#)] メニューをクリックしてください。

③ 利用者情報の変更

ヘッダーの [[利用者名](#)] - [[利用者情報](#)] メニューをクリックしてください。

④ 各メニュー選択

サイドメニューより、確認したいメニューをクリックしてください。

なお [[中信ビジネスポータル](#)] にて利用不可と設定されている機能に関連するサイドメニューは表示されません。

⑤ 利用規約の表示

サイドメニューの [[利用規約](#)] リンクをクリックしてください。

ホーム

[ホーム] では [メッセージ]、[お知らせ]、[口座残高一覧]、[入出金明細]、[各種サービス]、[関連サイト]、の各情報が表示されます。



メッセージ

[メッセージ]は当金庫から特定のお客様へのメッセージが表示されます。

サイドメニュー [メッセージ]をクリックし、一覧より確認したい内容を選択します。
または、[ホーム]より選択します。

1. サイドメニュー[メッセージ]をクリックしてください。
2. 一覧より詳細表示したい対象メッセージをクリックしてください。



3. メッセージ詳細が表示されます。他画面がある場合は、[詳細はこちら] ボタンをクリックしてください。（詳細内容がない場合は、[詳細はこちら] ボタンは表示されません。）

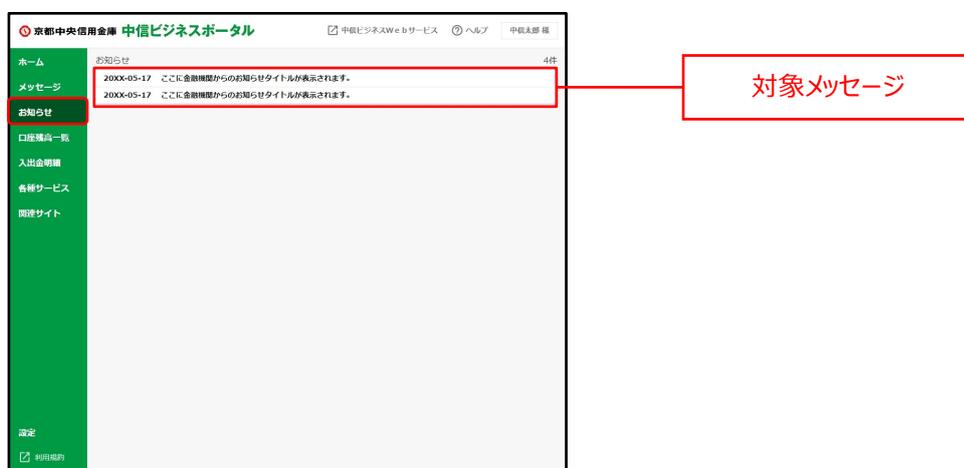


お知らせ

[お知らせ]は当金庫からすべてのお客様へ向けのお知らせが表示されます。

サイドメニュー [お知らせ]をクリックし、一覧より確認したい内容を選択します。または、[ホーム]より選択します。

1. サイドメニュー [[お知らせ](#)]をクリックしてください。
2. 一覧より詳細表示したい対象メッセージをクリックしてください。



3. お知らせ詳細が表示されます。他画面がある場合は、[[詳細はこちら](#)] ボタンをクリックしてください。（詳細内容がない場合は、[[詳細はこちら](#)] ボタンは表示されません。）

お知らせ詳細画面を表示することで、既読となります。



口座残高一覧

[口座残高一覧] は中信ビジネスポータル上で登録いただいた口座の情報が表示されます。また、表示可能な口座の残高情報、入出金明細情報を基にグラフを表示します。

ご注意ください

中信ビジネス Web サービスを未契約のお客様の場合、1 口座のみ表示されます。
中信ビジネス Web サービスをご契約のお客様の場合、「中信ビジネス Web サービス」にて利用できる口座が表示されます。

サイドメニュー [口座残高一覧] をクリックし、表示したい内容、口座を選択したい場合は [表示選択] より選択します。

1. サイドメニュー[口座残高一覧]をクリックしてしてください。

2. 画面に表示する残高種類、口座、グラフの表示有無を選択します。

[設定する] をクリックした際に選択している口座は保持され、次回より選択された状態となります。

また、[ホーム]でも保持した選択口座が表示されるようになります。なお、口座を未選択の状態にて[設定する] をクリックした場合、未選択だった口座の方は[ホーム]ではすべて（最大 9 口座）表示されます。

表示選択 (残高種類・口座・グラフ)

設定する

3. [残高合計]、[グラフ]、[口座情報] が表示されます。

The screenshot shows the '残高一覧' (Balance List) page. At the top, there is a '表示選択' (Display Selection) section with radio buttons for '残高種類' (Balance Type) and 'グラフ' (Graph). Below this, a '残高合計' (Total Balance) section shows a total of ¥2,500,000. A 'グラフ' (Graph) section contains a pie chart and a bar chart. The '口座情報' (Account Information) section at the bottom lists three accounts with their respective balances: ¥1,000,000, ¥1,000,000, and ¥500,000. Red boxes and lines connect these elements to their respective labels on the right.

4. 画面に表示する残高種類、口座を選択する場合は、[表示選択] より選択します。

This screenshot focuses on the '表示選択' (Display Selection) section of the '残高一覧' (Balance List) page. It shows the '残高種類' (Balance Type) and 'グラフ' (Graph) options, along with a list of accounts to be displayed. A red box highlights this section, and a line connects it to the '表示選択' (Display Selection) label on the right.

入出金明細

[入出金明細] はユーザが確認可能な口座の入出金明細情報を検索、表示させます。

サイドメニュー [入出金明細] をクリックし、表示したい内容、口座を選択したい場合は [表示選択] より選択します。

1. サイドメニュー [入出金明細] をクリックしてください

ご注意ください

入出金明細照会利用権限がない場合は[入出金明細] は表示されません。

2. 検索する口座と期間を選択します。期間指定は、日付指定（from-to）で選択できます。

検索条件

検索する

3. 入出金明細が表示されますので、明細右端の [▼] アイコンをクリックしてください。

▼アイコン

明細の詳細情報が表示されます。

明細の詳細情報

4. [ダウンロード] ボタンをクリックすることで、表示している入出金明細情報を csv ダウンロードできます。



The screenshot shows a table titled '検索結果' (Search Results) with 2 items. The table has columns for '取引日 (計算日)' (Transaction Date (Calculation Date)), 'お支払金額' (Payment Amount), 'お預り金額' (Deposit Amount), '残高 金種種類' (Balance Currency Type), '取引区分 文法' (Transaction Category Syntax), '明細区分 種別' (Detail Category Type), and '種別' (Type). The data rows are:

取引日 (計算日)	お支払金額	お預り金額	残高 金種種類	取引区分 文法	明細区分 種別	種別
05/15	¥100,000		¥900,000	振込出金		
05/15		¥100,000	¥1,000,000	振込入金		

A red box highlights the 'ダウンロード' (Download) button in the top right corner of the table.

ダウンロード

ご注意ください

※csv ダウンロードボタンは
中信ビジネス Web サービスご契約の
場合に表示されます。

各種サービス

[各種サービス] は中信ビジネスポータルと連携している外部サービスを利用できます。

サイドメニュー [各種サービス] をクリックし、利用したいサービスを選択します。

1. サイドメニュー-[各種サービス]をクリックしてください。
2. 利用いただけるサービスが表示されます。サービスを利用する場合は [利用する] ボタンをクリックしてください。



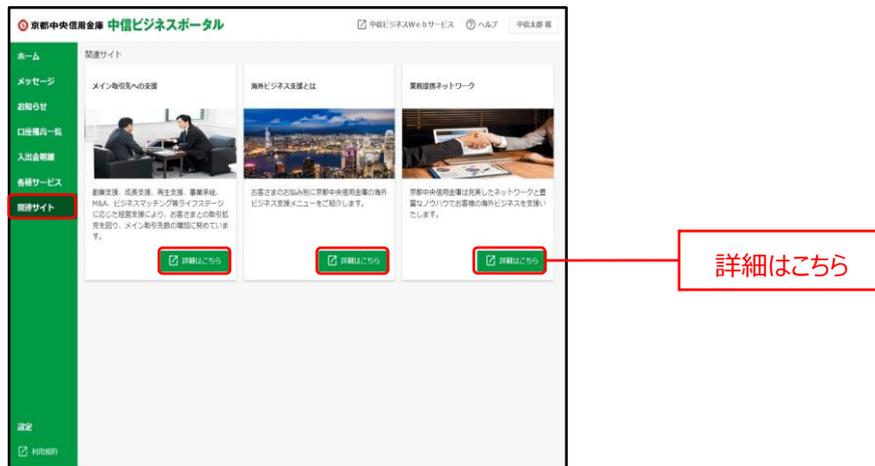
※[詳細はこちら] ボタンをクリックすると、サービス内容の詳細が確認できます。

関連サイト

[関連サイト] は当金庫の商品・サービス、関連会社などの情報が掲載されています。

サイドメニュー [関連サイト] をクリックし、確認したい情報を選択します。

1. サイドメニュー[[関連サイト](#)]をクリックしてください。
2. 内容を確認する場合は [[詳細はこちら](#)] ボタンをクリックしてください。

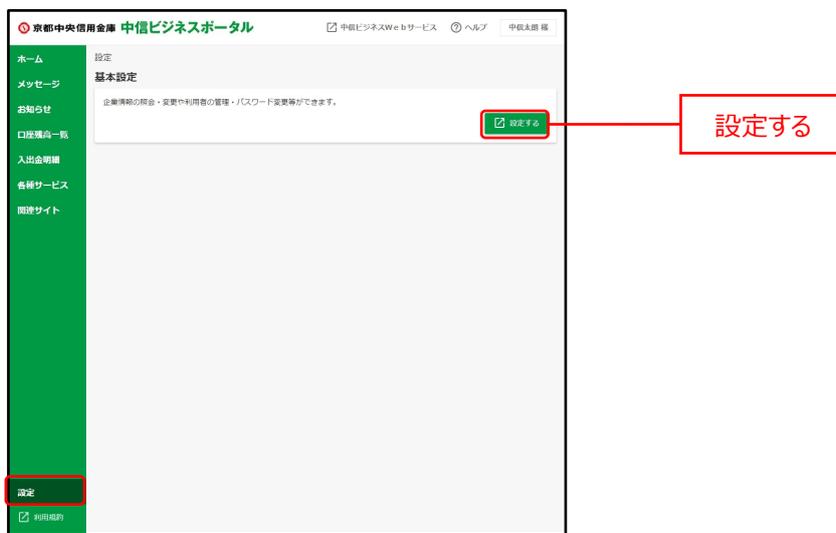


設定

[設定]でユーザ権限によって画面上にサービスの一部を表示/非表示する設定を変更できます。

サイドメニュー [設定] をクリックし、ユーザ権限毎に表示/非表示設定を選択します。

1. サイドメニュー[設定]をクリックしてください。
2. 中信ビジネスポータル企業の設定を確認する場合は、[基本設定]の[設定する]ボタンをクリックしてください。



3. [管理・変更]メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、[企業情報]ボタンをクリックしてください。

※業務選択画面は、中信ビジネス Web サービスの契約有無により内容が異なります。



4. 作業内容選択画面が表示されますので、[企業情報の変更]ボタンをクリックしてください。



企業情報の変更

5. 企業情報変更画面が表示されますので、[企業情報]をご確認ください。



ご注意ください
 中信ビジネス Web サービスを未契約の方については、企業情報の確認のみとなります。

企業情報

利用者情報

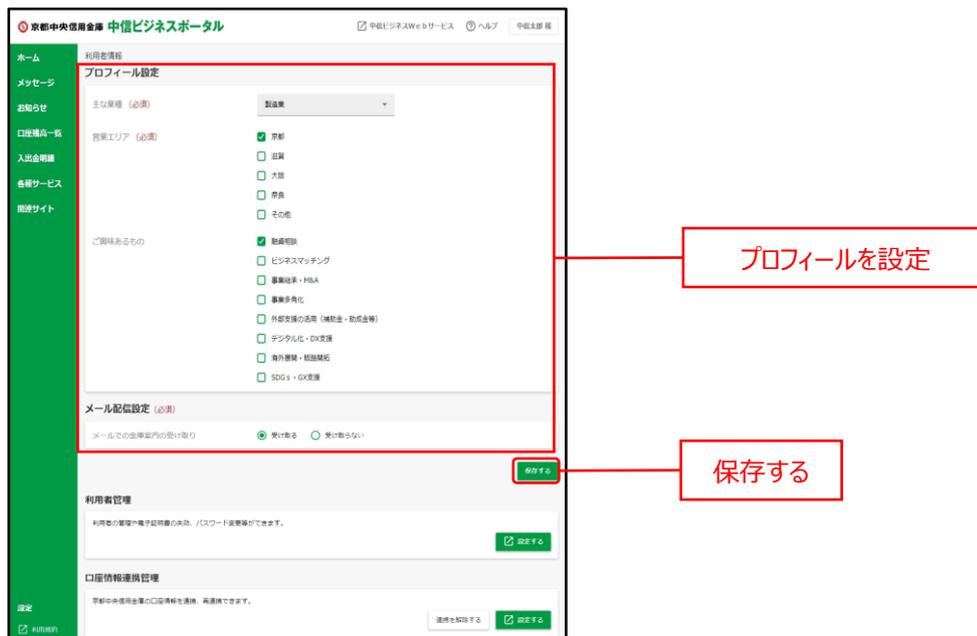
[利用者情報] では利用者のプロフィール設定、利用者の管理やパスワード変更などを行うことができます。

ヘッダーの [利用者名] - [利用者情報] をクリックし、プロフィール設定を更新します。

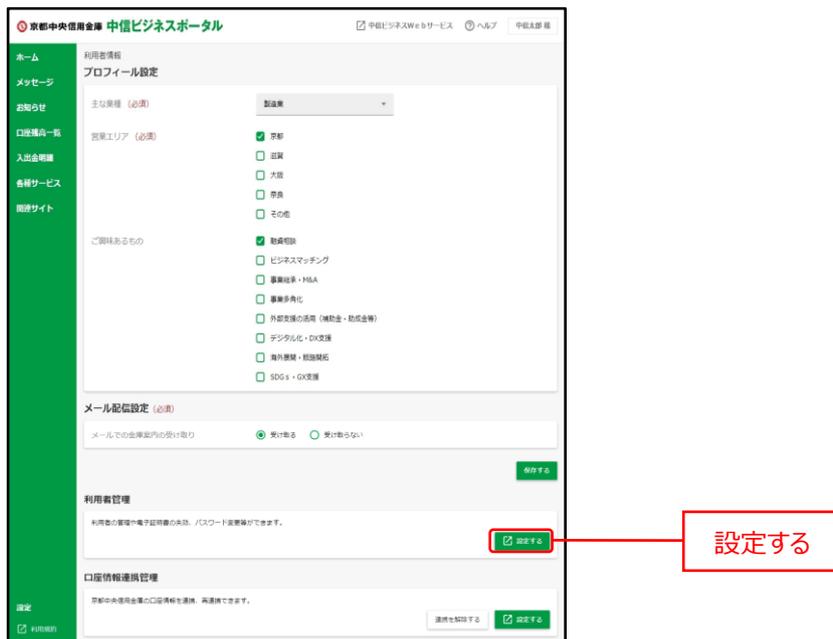
1. ヘッダーの[利用者名] ボタンを選択のうえ、[利用者情報]をクリックしてください。



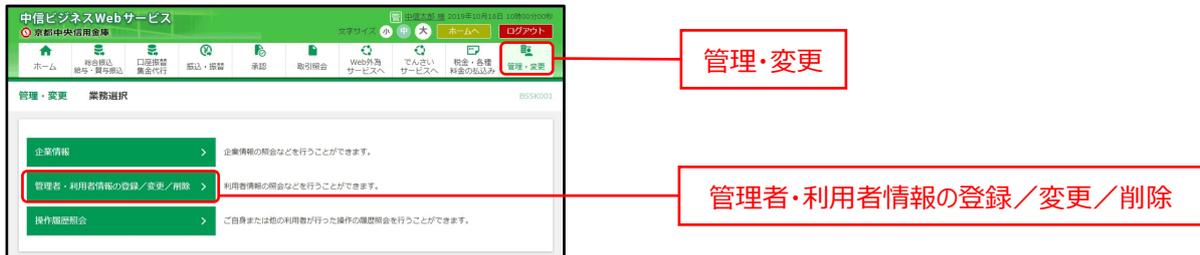
2. [プロフィール設定] にて利用者のユーザ属性（プロフィール）を更新して、[保存する] ボタンをクリックしてください。



3. 利用者設定を確認、パスワード変更等をする場合は、[利用者管理] の [設定する] ボタンを選択します（4.以下は、利用者情報の管理に関する操作手順を表示）。



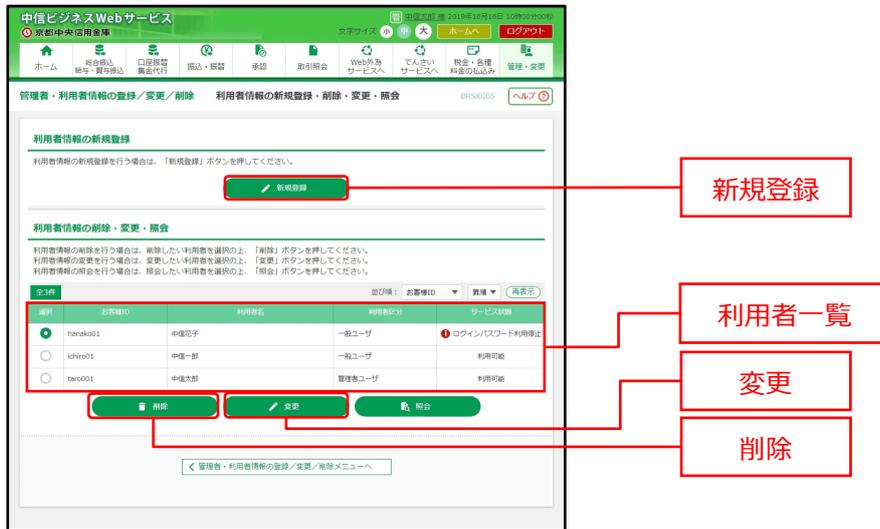
4. [管理・変更]メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、[管理者・利用者情報の登録／変更／削除]ボタンをクリックしてください。
※業務選択画面は、中信ビジネス Web サービスの契約有無により内容が異なります。



5. 作業内容選択画面が表示されますので、[管理者・利用者情報の登録／変更／削除]ボタンをクリックしてください。

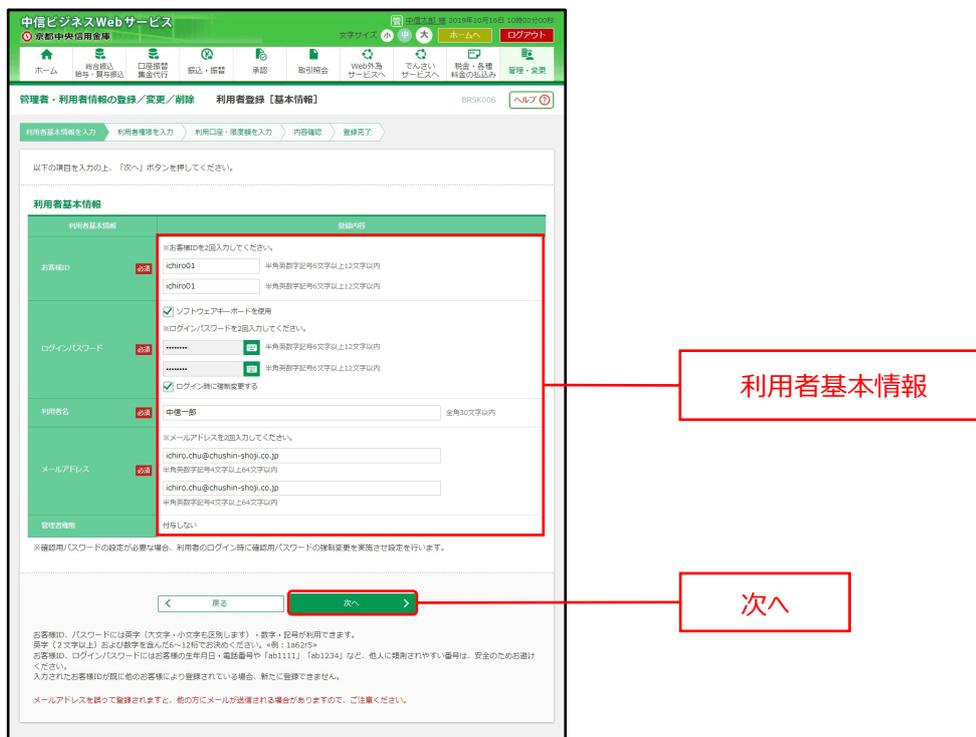


6. 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。
 利用者情報の新規登録をする場合は、[新規登録]ボタンをクリックし、手順 7 へお進みください。
 利用者情報の削除をする場合は、[削除]ボタンをクリックしてください。
 利用者情報の変更をする場合は、[変更]ボタンをクリックしてください。



※[照会] ボタンをクリックすると、選択した利用者の利用者情報を照会することができます。

7. 利用者登録[基本情報]画面が表示されますので、利用者基本情報（表参照）を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



入力項目	入力内容
お客様 ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたお客様 ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。（英数字混在必須）
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。（英数字混在必須） ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者権限の設定有無を選択してください。

9. 利用者登録[口座]画面が表示されますので、利用可能口座をチェックのうえ、[登録]ボタンをクリックしてください。

チェック	支店名	科目	口座番号	口座名義	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通	1234567	代表口座	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	西陣支店 (012)	普通	2345678	決済口座1	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	伏見支店 (020)	普通	3456789	決済口座2	[詳細]

利用可能口座をチェック

登録

10. 利用者登録確認画面が表示されますので、登録内容をご確認のうえ、確認用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。

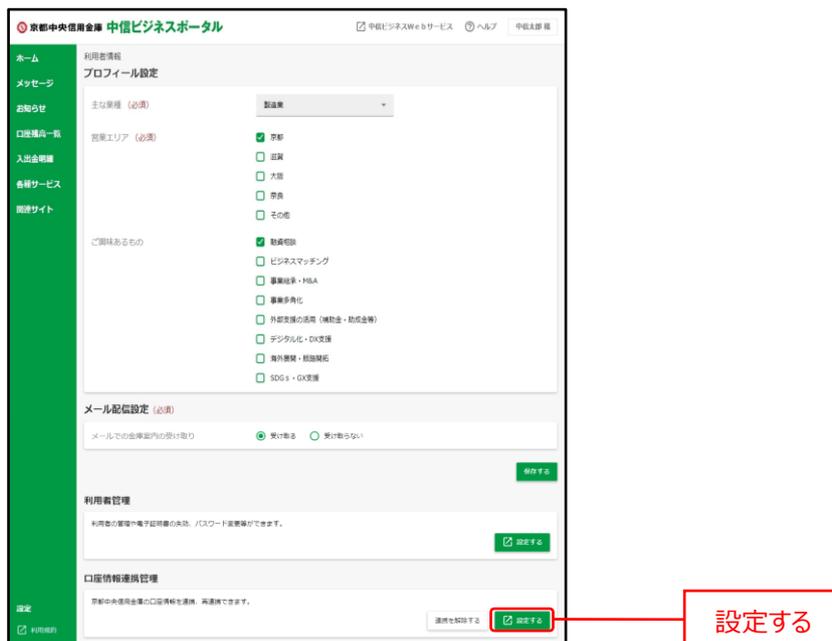
以下の内容で利用登録確認を登録します。
内容を確認の上、確認用パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。
トランザクション確認番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

項目	登録内容
お客様ID	khru01
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	申渡一部
メールアドレス	khru.dhu@chushin-shoji.co.jp

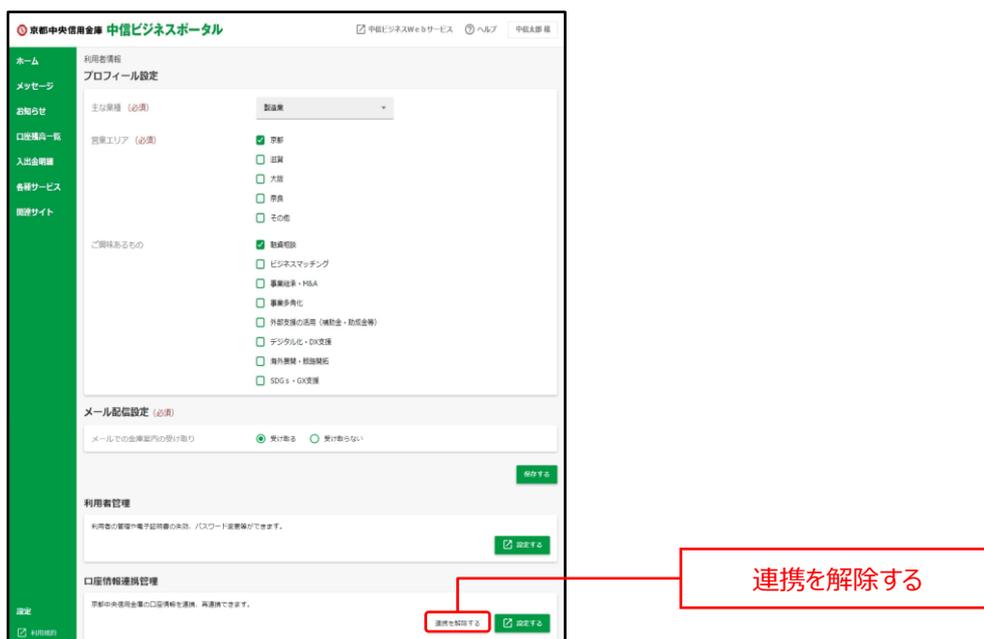
確認用パスワード

実行

11. API連携認証の連携、再連携を行う場合は、[口座情報連携管理]の[設定する]ボタンを選択します。[設定する]ボタンを選択後の操作は、API連携認証の手順（P12）をご確認ください。



12. API連携認証の解除を行う場合は、[口座情報連携管理]の[連携を解除する]ボタンを選択します。[解除確認画面（※以下画面）]が表示されます。[はい]ボタンを選択します。



ログアウト

中信ビジネスポータルよりログアウトします。

ヘッダーの [利用者名] - [ログアウト] をクリックしてください。

1. ヘッダー右上の[利用者名]ボタンを選択のうえ、[ログアウト] をクリックしてください。



2. 京都中央信用金庫ホームページが表示されます。
京都中央信用金庫ホームページ (<https://www.chushin.co.jp/>)