

とちぎんBizポータル 操作説明書

2025年8月



栃木銀行

「とちぎんBizポータル」ご利用マニュアル

<目次>

1. 「とちぎんBizポータル」概要	
「とちぎんBizポータル」とは.....	1
(1)とちぎんBizポータルトップページのエリア紹介	
①ナビゲーションエリア.....	2
②おすすめサービスエリア.....	2
③口座照会エリア.....	3
(2)オンライン手続きメニューの機能紹介.....	4
①銀行からのお知らせ.....	4
②書類共有.....	4
③問い合わせ（ビジネスチャット）.....	4
2. 「とちぎんビジネスダイレクト」と「とちぎんBizポータル」の関連性	
(1)ログイン画面の変更.....	5
(2)ログイン後画面の変更.....	5
3. ポータルサイトにおける「利用者さま」向けメニューのご利用方法	
(1)ポータルサイトへのログイン.....	6
(2)「とちぎんBizポータル」機能.....	6
①とちぎんビジネスダイレクト.....	6
②他行口座照会サービス（他行口座連携方法）.....	6
③その他メニュー.....	11
(3)ログオフ.....	11
4. オンライン手続きメニューのご利用方法	
(1)MyPage開設.....	12
(2)利用者の追加方法.....	17
(3)書類共有.....	20
①銀行からの書類共有依頼提出手順.....	21
②銀行からの交付文書.....	22
(4)ビジネスチャット（問い合わせ）.....	23
(5)ログアウト.....	26
5. 管理者さま向けメニューのご利用方法	
(1)ログイン.....	27
(2)利用者権限設定.....	28
(3)ログオフ.....	32

1. 「とちぎんBizポータル」概要

「とちぎんBizポータル」は、事業者さまと栃木銀行をつなぐポータルサイトです。本Webサイトは、【トップページ】と【オンライン手続きメニュー】で構成され、栃木銀行のインターネットバンキング（とちぎんビジネスダイレクト）（全てのプランが対象）が無料でご利用いただけます。（オンライン手続きメニューはトップページより遷移します）

栃木銀行

操作マニュアル 文字サイズ 小 標準 大 ログアウト

f2h001 さん +

法人インターネットバンキング (でんさいネットはこちら)

オンライン手続きmenu

とちぎん Big Advance

Mikatanosサービス

1. 利用無期限証番号が長期間変更されていません。セキュリティ上、無期限番号は定期的に変更してください。

2. 利用無期限証番号が長期間変更されていません。セキュリティ上、無期限番号は定期的に変更してください。

口座情報 残高表示: OFF ON

栃木銀行

本店営業部 普通預金 1XXXXXXX

残高 0 円

2025年07月28日 14時15分42秒

他行口座を照会できるようにする

最新情報の取得

御社におすすめのサービス

出向・課外研修サポート
お客さまの夢の実現をとちぎんがワンストップでサポートします

半キャッシュレス時代の必須アイテム。法人向けクレジットカード
取引先とのスムーズな決済、従業員の経費精算の効率化など、あらゆるビジネスシーンをサポートします。

おすすめポイント

おすすめポイント

その他のサービス

とちぎの結び目
KNOT at TOCHIGI

栃木県企業進出サポート
栃木県への企業進出も、とちぎんがワンストップでサポートします

とちぎんSDGs宣言文
栃木銀行はSDGsに取り組み社会の発展をサ

お知らせ情報

お知らせ情報はありません。

お問い合わせ窓口
ご不明な点・ご質問などございましたら、お気軽にお問い合わせください

①法人ポータルの機能(他行口座照会・オンライン手続きmenu)について(営業終了後まで対応ください)
028-633-1241

②インターネットバンキングについて(休日サポートセンター)
0120-33-7078

平日 9:00~17:00
土 日
※銀行休業日を除く

(1)とちぎんBizポータルトップページのエリア紹介

①ナビゲーションエリア

「とちぎんBizポータル」のトップページ左側がナビゲーションエリアになります。とちぎんビジネスダイレクトや当行で取り扱うWEBサービスなどを表示するエリアです。エリア内に表示されているサービス名のリンクから各サービスへ遷移できます。



②おすすめサービスエリア

当行からお客さまにおすすめしたいサービスを表示するエリアです。

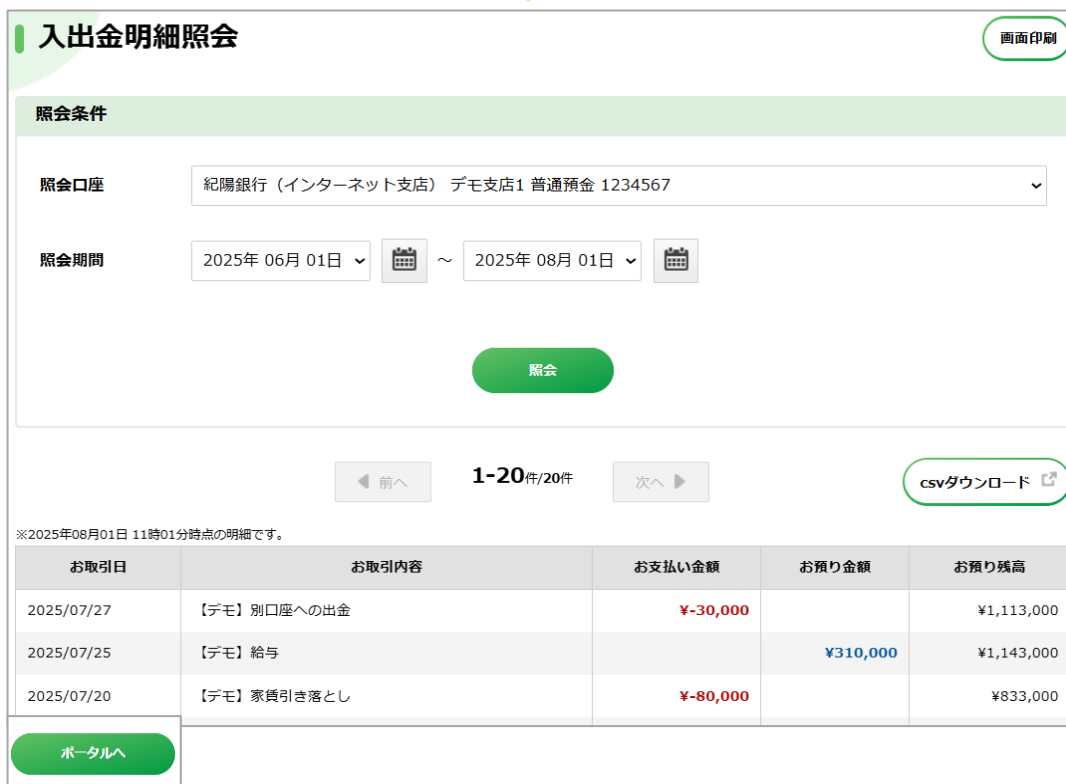


③口座照会エリア

・「とちぎんビジネスダイレクト」にご登録されている口座や「他行口座照会サービス」にて連携された他行口座の残高・入出金明細の照会を行うことができるエリアです。

（他行口座の連携についての詳細はP.8を参照してください）

※他行口座照会サービスはマネーフォワードエックス株式会社が提供するサービスです。

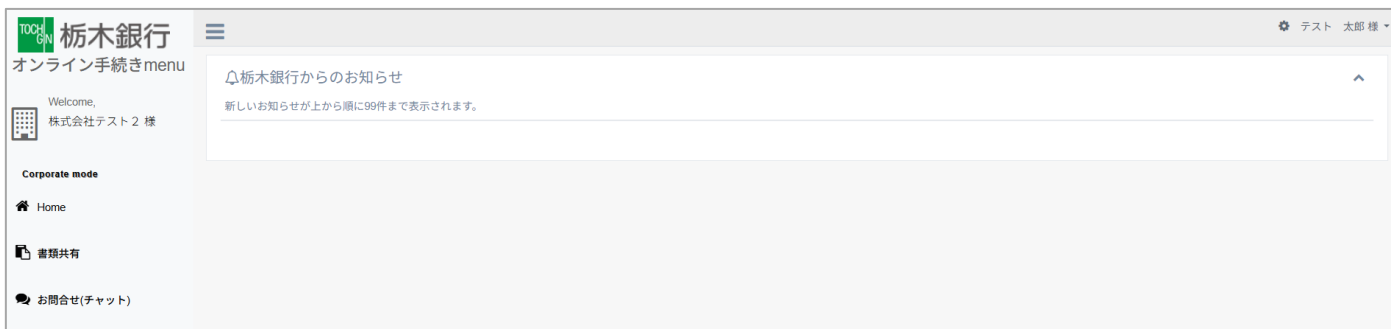


お取引日	お取引内容	お支払い金額	お預り金額	お預り残高
2025/07/27	【デモ】別口座への出金	¥-30,000		¥1,113,000
2025/07/25	【デモ】給与		¥310,000	¥1,143,000
2025/07/20	【デモ】家賃引き落とし	¥-80,000		¥833,000

・入出金明細は、過去62日間の範囲で照会できます。明細データは、CSVファイルにて出力できます。（元の画面に戻る際は、照会画面下部の『ポータルへ』をクリックしてください。ブラウザの戻るボタンはご利用いただけません。）

(2)オンライン手続きメニューの機能紹介

①銀行からのお知らせ



②書類共有

銀行からの書類提出依頼に対する書類の交付（提出）
銀行からの郵送書類の閲覧（一部の書類に限ります）



③問い合わせ（ビジネスチャット）

銀行担当者とチャットが可能です。チャットではテキストの他、銀行へ書類を提出することが可能です。



2. 「とちぎんビジネスダイレクト」と「とちぎんBizポータル」の関連性

「とちぎんBizポータル」は、現在ご契約中の「とちぎんビジネスダイレクト」の利用者ID・利用者暗証番号を用いてご利用いただけるサービスです。

とちぎんビジネスダイレクトと、とちぎんBizポータルのログオン画面が統一され、サービス提供開始後は、ログオンするとまず、「とちぎんBizポータル」のトップページが表示されます。（「とちぎんビジネスダイレクト」は「とちぎんBizポータル」内のメニュー画面からご利用いただけます。）

(1) ログオン画面の変更

従来のインターネットバンキングのログオン画面の文言が変更になります。

ログオンURLに変更はありません。

<変更前>

<変更後>



(2) ログオン後の画面変更

「とちぎんビジネスダイレクト」のログオン情報を用いてログオン（電子証明方式・ID方式）すると、「とちぎんBizポータル」のトップページが表示されます。

「とちぎんビジネスダイレクト」は、「とちぎんBizポータル」内のメニュー画面よりご利用いただけます。（再度ログオンは不要）※利用者トップページに変わりはありません。

<変更前>

<変更後>

3. ポータルサイトにおける「利用者さま」向けメニューのご利用方法

(1) ポータルサイトへのログイン

従来のインターネットバンキングログインと同様にログイン画面より、契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力（電子証明書を利用したログインの場合は、利用者暗証番号）し、ログインボタンを押下してください。

※契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号は、「とちぎんビジネスダイレクト」を利用する際に使用する利用者情報と同じものを入力してください。

(2) 「とちぎんBizポータル」機能

①とちぎんビジネスダイレクト

事業者さま向けのインターネットバンキングです。インターネットバンキングの機能に変更はありません。（とちぎんBizポータルトップページよりご利用いただけます。）

②他行口座照会サービス

栃木銀行以外の他行口座の残高や入出金明細が照会できます。

※ご利用には、連携する金融機関のインターネットバンキングの契約が必要です。（他行口座の連携方法は次ページをご参照ください。）

【他行口座の連携方法】

《手順1》

『他行口座を照会できるようにする』をクリックしてください。

口座情報

残高表示 ☐ OFF ☒ ON

栃木銀行

本店営業部 普通預金 1XXXXXXXX

残高 0 円

2025年07月28日 13時42分09秒

他行口座を照会できるようにする

《手順2》

サービス提供元である、マネーフォワードエックス株式会社の画面へ遷移します。
ご利用規約等をご確認いただき、チェックボックスへ✓をつけ『同意して利用を始める』ボタンをクリックしてください。

サービスに関する同意事項

他の金融機関口座との連携を行うには、サービス提供元であるマネーフォワードエックス株式会社と株式会社マネーフォワードの規約に同意を頂く必要があります。以下の規約に同意の上、[同意して利用を始める]をクリックし、お進みください。同意いただける場合はチェックを入れてください。

マネーフォワードエックス株式会社

[アグリゲーションサービス利用規約](#)

[個人情報の取扱について](#)

株式会社マネーフォワード

[アグリゲーション機能利用規約](#)

[利用者情報の第三者提供に関する特約](#)

[個人情報の取扱について](#)

[電子決済等代行業に関する表示](#)

☐ 上記の規約類に同意する

戻る

同意して利用を始める

【他行口座の連携方法】

«手順3»

『新規連携』ボタンをクリックしてください。



«手順4»

「とちぎんBizポータル」上で表示する金融機関を選択してください。

※当行の法人口座は登録できませんので、予めご了承ください。当行口座の情報を表示させるには、とちぎんビジネスダイレクトの関連口座に登録する必要があります。（銀行へ関連口座登録のお届けが必要です）

新規連携サービス

連携したいサービスを検索して選択してください。

キーワードで探す

🔍 絞り込み検索

カテゴリーで探す（全1,980件）

銀行（1980）
【法人】法人用口座（984）
【個人】銀行（127）
【個人】労働金庫（13）
【個人】信用金庫（252）
【個人】信用組合（63）
【個人】JAバンク（528）
【個人】JFマリンバンク（13）

【他行口座の連携方法】

«手順5»

『●●銀行と連携する』ボタンをクリックしてください。

金融機関登録

【法人(個人事業主)】 ●●銀行

口座連携

【法人(個人事業主)】 ●●銀行と連携する

【法人(個人事業主)】 ●●銀行のサイトへ移動します

金融機関ごとに表示内容が異なります

«手順6»

各金融機関でご契約のインターネットバンキングの認証情報を入力し、『連携』ボタンをクリックしてください。金融機関により画面文言が異なります。

【個人】●●銀行（インターネット支店）の連携情報入力

【個人】●●銀行 【個人】●●銀行（インターネット支店） 【法人】●●銀行

ログイン情報

ログインID

ログインパスワード 表示

自動取得対象の開始日

キャンセル 連携

«手順7»

『保存する』ボタンをクリックしてください。

連携情報編集

以下を設定できます

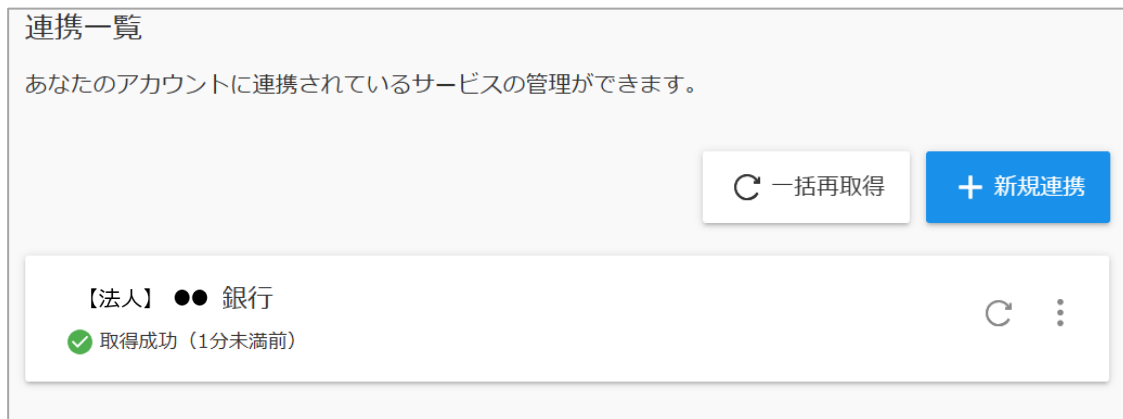
自動取得対象の開始日	☒ 取得可能なデータをすべて取り込む ☐ 開始日以降のデータのみ取り込む
表示名(任意)	
メモ(任意)	

保存する

【他行口座の連携方法】

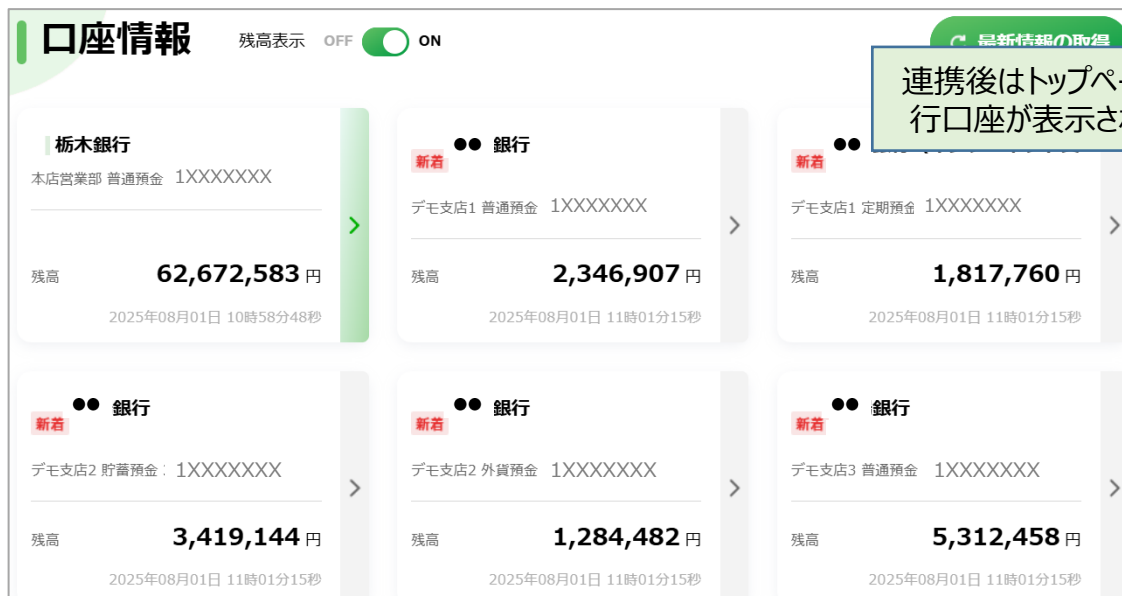
《手順8》

連携が完了すると、以下の画面に連携した金融機関が表示されます。
連携画面を終了し、とちぎんBizポータルへお戻りください。



《手順9》

ポータルサイトへ戻ると以下の画面が表示されますので、『口座情報の表示を更新』ボタンをクリックしてください。



③その他メニュー

とちぎんビジネスダイレクトのサービスメニューで設定している、利用者さまの暗証番号やメールアドレスをポータルトップページからも変更ができます。

👤 テスト001 さん

法人インターネット
バンキング
(でんさいネットはこちら)

オンライン手続きmenu

とちぎん Big Advance

Mikatanoサービス

● ● ● ●

テスト001 さん

メールアドレス

前回ログオン日時
2025年07月28日 11時59分44秒

E メールアドレス変更

利用者暗証番号変更

(3)ログオフ

ご利用後は、画面右上のログオフより終了してください。

ボタンをクリックし画面に従いログオフを行ってください。

ログオフ完了画面が表示されましたら、ブラウザを閉じてください。

※ブラウザの『×』ボタンでブラウザを終了した場合、次回ログオン時に再ログオンの画面が表示される場合があります。

利用者ログオフ

CIBMU207

ログオフしてもよろしいですか？

キャンセル

ログオフ >

利用者ログオフ完了

テスト001 様
ご利用頂きありがとうございました。

今回のログオン日時

2025年07月29日 17時42分03秒

今回のログオフ日時

2025年07月29日 17時43分51秒

閉じる

オンライン手続きメニューはお客さま専用のページが必要となるため、「とちぎんビジネスダイレクト」の利用者IDに加えて専用ページにログインするための、**MyPage利用申込が必要**です。（追加費用はございません）

4. オンライン手続きメニューのご利用方法

(1) MyPage開設

初回のみMyPage利用申込を行ってください。1 事業者 1 IDとなります。（代表者さまによる登録を想定しています。）

複数人の利用者で利用する場合は、MyPage利用申込後、オンライン手続きメニュー内で利用者の追加が必要です。

（ご利用中の「とちぎんビジネスダイレクト」に複数の利用者がある場合が前提です。
利用者の追加方法はP.18を参照してください。）

《手順1》

ポータルサイトトップページのオンライン手続きメニューをクリックし以下のページの『**MyPage利用申込**』をクリックしてください。

メールで送付したログインID（またはメールアドレス）と仮パスワードを入力してください。

オンライン手続きmenuログイン

ログイン

[パスワードをお忘れの場合](#)

連続してパスワードを間違われますと、アカウントがロックされます。
一定時間経過後に再度ログインをお願いします。
ご不明な点がございましたら、お取引店までお問い合わせください。

MyPage 利用申込



【MyPageの開設方法】

《手順2》

お申込みフォームに表示された内容を入力してください。

法人個人区分は、『法人』『個人事業主』より選択してください。

※「とちぎんビジネスダイレクト」の代表口座として利用している口座名義に
合わせ選択してください。

お申込みフォーム

Step 1 お申込み情報の入力 Step 2 入力内容の確認 Step 3 認証コードの入力 Step 4 お申込み完了

お申込み情報

法人・個人

法人・個人区分 **必須**

法人 **個人事業主** 個人

お申込みいただく方の事業形態を選択してください。※保証人としてのみご利用になる個人の方は、「個人」を選択してください。

●●会社/●●法人のお客様⇒法人
屋号付き/事業主のお客様⇒個人事業主
をご選択ください。

入力内容確認

《手順3》

ご契約者様（とちぎんビジネスダイレクト代表口座名義）情報と、代表者情報の
必須項目を入力してください。（任意項目は入力不要です）

英字名（会社名・個人名）も必ず入力してください。

ご契約者様情報	代表者情報
法人情報	代表者情報
法人名 必須	お名前（姓） 必須
法人名 カナ 必須	お名前（名） 必須
※全角カナ（法人格は不要 記号は不可）	お名前（姓） カナ 必須
法人名 英字 必須	※全角カナ（記号は不可）
※半角英数字（法人格は不要 記号は不可）	お名前（名） カナ 必須
郵便番号 必須	※全角カナ（記号は不可）
※半角数字（ハイフンなし）	お名前（姓） 英字 必須
住所 必須	※半角英数字（記号は不可）
設立年月日 必須	お名前（名） 英字 必須
電話番号 必須	※半角英数字（記号は不可）
※半角数字（ハイフンなし）	生年月日 必須
協会顧客番号 任意	携帯電話番号 必須
	※半角数字（ハイフンなし）
	メールアドレス 必須
	※半角英数字
	メールアドレス（確認用） 必須
	※半角英数字

【ご参考】
英字社名表記の例：【Co.,Ltd.】【Ltd.】【Inc.】
例：●●株式会社→ ●● Co.,Ltd.

《手順4》

お客様情報の入力が完了しましたら、お申込み支店をご入力ください。

お申込み支店は、「とちぎんビジネスダイレクト」の代表口座のお取引支店を選択してください。

お申込み支店	
お申込み支店 必須	▼ お取引店をご選択ください。
入力内容確認	

《手順5》

全ての項目の入力が完了しましたら、『入力内容確認』ボタンをクリックしてください。
内容確認後、『認証コード送信』をクリックしてください。

入力内容確認	
ご登録内容をご確認ください。変更される場合は「戻る」ボタンで修正いただけます。	
法人・個人	代表者情報
法人・個人区分	お名前（姓） 栃銀
	お名前（名） 太郎
ご契約者様情報	お名前（姓） カナ トチギン
法人情報	お名前（名） カナ タロウ
法人名	お名前（姓） 英字 TOCHIGIN
法人名 カナ	お名前（名） 英字 TARO
法人名 英字	生年月日 2001/01/01
郵便番号	携帯電話番号 09012345678
住所	メールアドレス ●●●●●● @tochigibank.co.jp
設立年月日	所属
電話番号	役職
協会顧客番号	
	お申込み支店
	お申込み支店 陽南支店
	認証コード送信

《手順6》

入力されたメールアドレスへ、オンライン手続きメニューにログインするために必要な認証コードが届きます。認証コードを入力し申込を完了させてください。

メール認証

メールアドレス

abcdefghijkl_1234567890@xyz.co.jp

入力されたメールアドレスに認証コードを送信しました。
この画面を閉じずに、受信した認証コードを下記にご入力ください。

認証コード 必須

※一定時間を経過しても認証コードが届かない場合は、メール受信設定をご確認頂き、
「xxxxxxx@xxxxxxx」のメールが受信可能になっているかご確認ください。
確認後に「お申込み情報入力へ」で戻っていただき、再度認証コードを送信してください。
それでも届かない場合はお取引店まで、お問合せください。

お申込み情報入力へ

申込み

【メール内容】

FROM	【栃木銀行】とちぎんBizポータル<biz-portal@tochigibank.co.jp>
TO	お客さまメールアドレス
件名	メールアドレス認証コードのお知らせ
内容	オンライン手続きメニューログイン時の認証コードをご案内します。 認証コード:123456 - 有効期限は24時間となります。 - 有効期限が切れた際は、再度お手続き願います。 - 認証コードは1回限り有効です。

《手順7》

以下の画面が表示されましたら、オンライン手続きメニューの利用申込は完了です。各取引店にて、内容の確認およびログインID・仮パスワードの発行手続きを致します。発行が完了しましたら、ご登録のメールアドレスへ「ログインID」「仮パスワード」をお知らせいたします。

お申込みフォーム

1

Step 1

お申込み情報の入力

2

Step 2

入力内容の確認

3

Step 3

認証コードの入力

4

Step 4

お申込み完了

お申込み完了

☒

お申込みが完了しました。
弊社にて内容を確認中です。

ブラウザの「×」を押して画面を閉じてください。

-15-

《手順7 続き》

オンライン手続きメニューの利用申込が完了すると、入力されたメールアドレスに次のメールが送付されます。

【メール内容】

FROM	【栃木銀行】とちぎんBizポータル<biz-portal@tochigibank.co.jp>
TO	お客さまメールアドレス
件名	オンライン手続きメニュー：お申込み受付完了のお知らせ
内容	株式会社 ○○○○ ○○○○様 オンライン手続きメニューのご利用お申込みありがとうございました。 利用の準備ができましたら、メールにて「ログインID」および「仮パスワード」をそれぞれご案内しますのでしばらくお待ちください。 ・ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せ下さい。 ・このメールは送信専用メールアドレスから送信されています。ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

《手順8》

各取引店にてログインID・仮パスワードの発行手続きが完了すると、入力されたメールアドレスへ、「ログインIDのお知らせ」、「仮パスワードのお知らせ通知」メールが送付されます。

FROM	【栃木銀行】とちぎんBizポータル<biz-portal@tochigibank.co.jp>
TO	お客さまメールアドレス
件名	オンライン手続きメニュー：ログインIDのお知らせ
内容	株式会社 ○○○○ ○○○○様 オンライン手続きメニューのご利用の際に必要なログインIDをご案内します。 下記ログインIDまたはメールアドレスと別送の仮パスワードでオンライン手続きメニューにログインをお願いします。 ログインURL：https://aaaa.bbbb.cccc.co.jp ログインID：12345678 ・ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せ下さい。 ・このメールは送信専用メールアドレスから送信されています。ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

FROM	【栃木銀行】とちぎんBizポータル<biz-portal@tochigibank.co.jp>
TO	お客さまメールアドレス
件名	オンライン手続きメニュー：仮パスワードのお知らせ通知
内容	オンライン手続きメニューご利用の際に必要な仮パスワードをご案内します。 下記仮パスワードとログインIDまたはメールアドレスでオンライン手続きメニューにログインをお願いします。 ログインURL：https://aaaa.bbbb.cccc.co.jp 仮パスワード：abcABC123 ・有効期限は7日間となります。期限が切れた場合はお取引店までお問合せ下さい。 ・ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せ下さい。 ・このメールは送信専用メールアドレスから送信されています。ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

再度トップページからオンライン手続きメニューに遷移し、ログインID（またはメールアドレス）・仮パスワードを入力し、初回ログインを実施してください。

MyPageへの初回ログインを完了することで、次回以降にトップページからオンライン手続きメニューに遷移すると、ログインID・パスワードを入力することなくMyPageにログインできます。

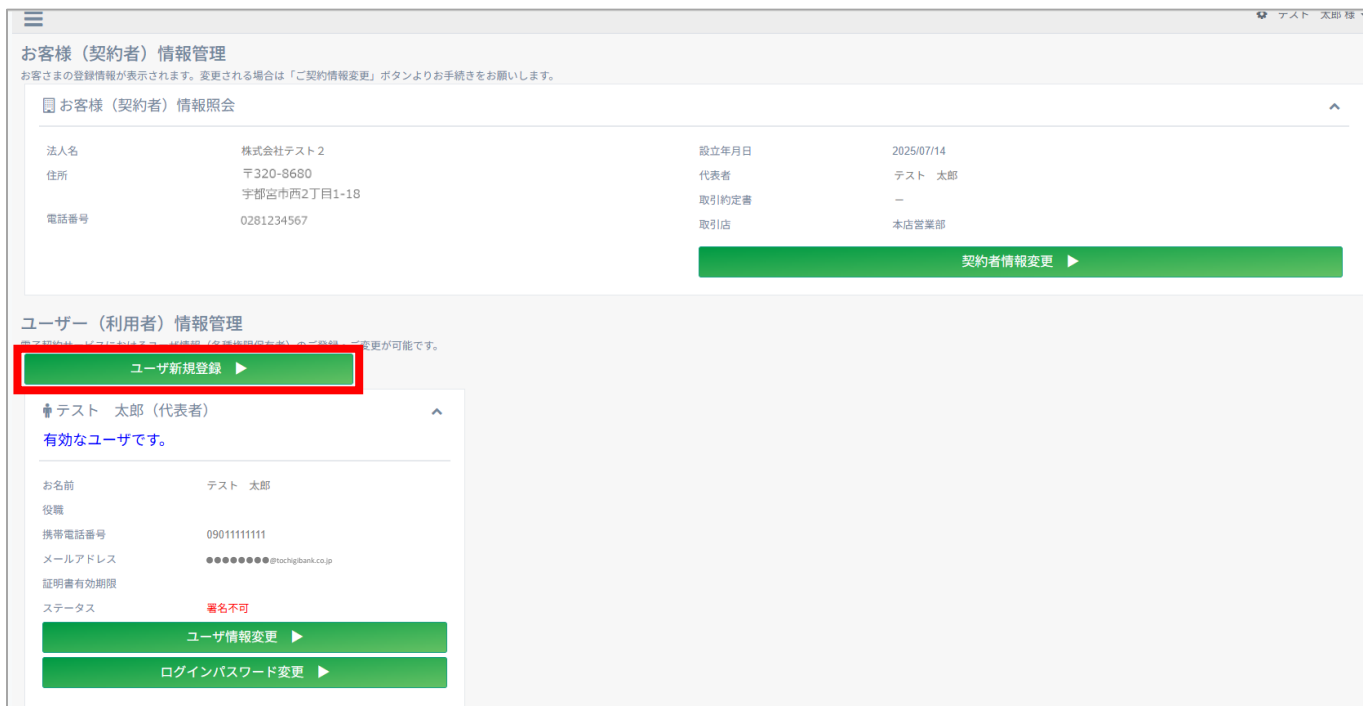
【(2)利用者の追加方法】

ご利用中の「とちぎんビジネスダイレクト」に複数の利用者がある場合が前提です。

《手順1》 オンライン手続きメニューの画面右上  マークより、登録情報の照会・変更をクリックしてください。



《手順2》 ユーザ新規登録をクリックしてください。



【(2)利用者の追加方法】

《手順3》 画面に従い、氏名・生年月日・電話番号・メールアドレス・権限を入力し、入力内容確認ボタンをクリックしてください。

注1：一度登録をしたメールアドレスは利用できません。

注2：権限は4つより選択してください。

（書類添付等する方は管理者を選択してください）

利用者新規登録

利用者情報

署名権限者などの利用者登録を行います。下記項目のご入力をお願いします。

お名前（姓） 必須

お名前（名） 必須

お名前（姓） カナ 必須

※全角カナ（記号は不可）

お名前（名） カナ 必須

※全角カナ（記号は不可）

お名前（姓） 英字 必須

※半角英数字（記号は不可）

お名前（名） 英字 必須

生年月日 必須



携帯電話番号 必須

※半角数字（ハイフンなし）

メールアドレス 必須

※半角英数字

メールアドレス（確認用） 必須

※半角英数字

所属 任意

役職 任意

権限 必須

代表
者

管理
者

署名
者

参照
者

代表者：会社代表者の方
管理者：代表者より権限を委任された方
署名者：電子署名のみ実施する方
参照者：契約書の閲覧など参照のみ実施する方

戻る

入力内容確認

代表者：会社代表者の方
管理者：代表者より権限を委任された方
署名者：電子署名のみ実施する方
参照者：契約書の閲覧など参照のみ実施する方

入力内容確認を実施後、入力したメールアドレス宛にログインIDと仮パスワードが届きます。

【(2)利用者の追加方法】

«手順4» 「とちぎんBizポータル」に、追加する利用者MyPageと紐付けをしたい利用者IDでログインし、「オンライン手続きメニュー」をクリックしてください。

«手順5» ログイン画面にログインID（またはメールアドレス）・仮パスワードを入力し初回ログインを実施することで、MyPage開設および「とちぎんBizポータル」利用者IDとの紐付けが完了します。

(3)書類共有

行員と書類の共有をすることができる機能です。

この画面では書類共有に関して、①書類共有依頼中・書類共有済、②交付文書、③全てにフィルターをかけて表示することができます。

①書類共有依頼中・書類共有済

・当行からの書類提出依頼でフィルターをかけ、お客さまからの書類提出が必要な明細が表示されます。（書類共有済でフィルターをかけると、お客さまが過去に書類を提出した明細が表示されます。）

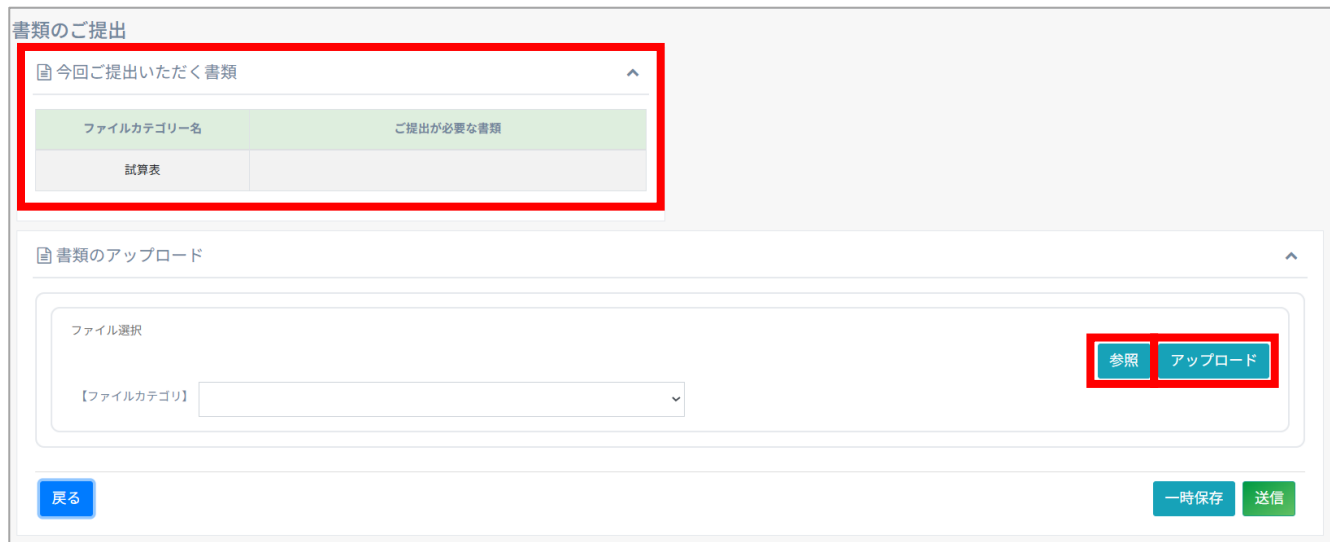
・書類共有依頼中の明細行をクリックすると、「書類提出」画面が表示されます。

明細行をクリックしてください。

【①銀行からの書類共有依頼の書類提出手順】

《手順1》

「書類提出」画面から、「今回ご提出いただく書類」の内容を確認し、『参照』ボタンを押下し提出の必要な書類を選択・アップロードしてください。



書類のご提出

今回ご提出いただく書類

ファイルカテゴリー名	ご提出が必要な書類
試算表	

書類のアップロード

ファイル選択

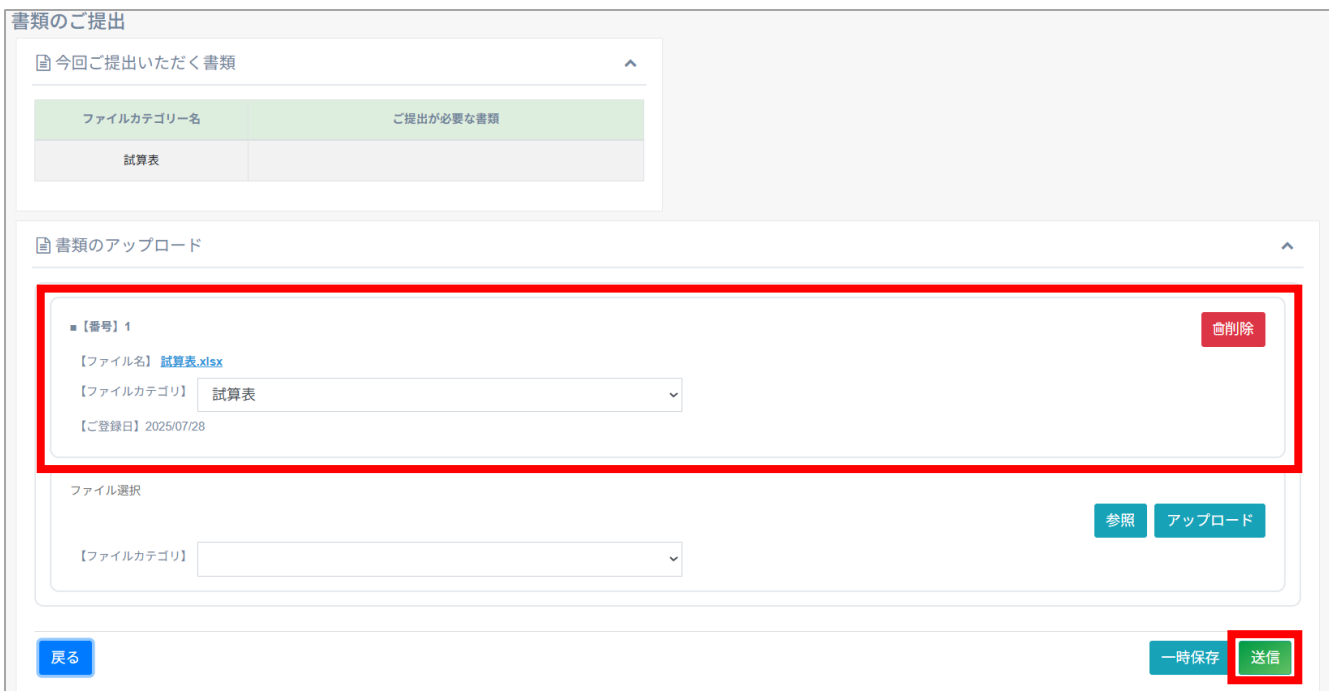
【ファイルカテゴリー】

参照 アップロード

戻る 一時保存 送信

《手順2》

書類のアップロードが完了すると、書類提出画面に書類登録内容が表示されます。当行からの書類提出依頼内容とお客さまの書類登録内容に相違がなければ、『送信』ボタンをクリックしてください。



書類のご提出

今回ご提出いただく書類

ファイルカテゴリー名	ご提出が必要な書類
試算表	

書類のアップロード

■【番号】1

【ファイル名】 試算表.xlsx

【ファイルカテゴリー】 試算表

【ご登録日】 2025/07/28

削除

ファイル選択

【ファイルカテゴリー】

参照 アップロード

戻る 一時保存 送信

②銀行からの交付文書

交付文書を選択すると、当行からの交付文書の明細が表示されます。
明細をクリックすることで、交付文書を確認できます。

交付文書には以下の2種類あります。

1. 郵送関連書類（銀行からのご案内）
交付文書画面からお客様に電子的に交付するほか、紙媒体でもお客さまに郵送いたします。
※登録者は『システム登録』となっています。

2. 取引店からの書類共有（行員作成資料・営業店作成書類など）
※登録者は、『各店担当者』となります。

閲覧したい明細をクリックし添付されているファイルをダウンロードしてください。

書類共有

書類共有の一覧

書類共有依頼中

書類共有済

交付文書

全て

キーワード検索

検索

■【区分】 交付文書

【登録者】 システム登録 【登録日時】 2025/07/28 00:00:00 【ステータス】 完了 【コメント】 カードローン利用明細表（月次）

■【区分】 交付文書

【登録者】 システム登録 【登録日時】 2025/07/28 00:00:00 【ステータス】 完了 【コメント】 割引料等計算書

■【区分】 交付文書

【登録者】 システム登録 【登録日時】 2025/07/28 00:00:00 【ステータス】 完了 【コメント】 アンサーサービス手数料計算書

交付書類

交付書類

ファイル番号	交付文書	コメント	登録日	登録者
1	カードローン利用明細表（月次）.pdf		2025/07/28	システム登録
2				
3				
4				
5				

戻る

(4)ビジネスチャット（問い合わせ）

ビジネスチャット（問い合わせ）機能では、リアルタイムに当行行員とコミュニケーションをとることができます。

「ビジネスチャット（問い合わせ）」をクリックすると、ビジネスチャットの状況を確認できます。一つの会話ごとに明細が分かれていますので、必要に応じて明細を選択しチャットを行ってください。

【新規チャットの開始】

《手順1》

『新規チャットの開始』をクリックしてください。

The screenshot shows the 'ビジネスチャット' (Business Chat) interface. At the top, there is a green button labeled '新規チャットの開始' (Start New Chat). Below it, a section titled 'チャット一覧' (Chat List) contains a filter bar with buttons for '未回答' (Unanswered), '回答済' (Answered), '完了' (Completed), and '全て' (All). To the right of the filter bar is a search input field labeled 'キーワード検索' (Keyword Search) and a '検索' (Search) button. The chat list displays three entries, each with a status icon (a square with a dot), a chat ID, and a summary of the conversation. The first entry has ID '0000000006' and a status of '担当者確認中' (Waiting for staff confirmation). The second entry has ID '0000000004' and a status of '担当者確認中' (Waiting for staff confirmation). The third entry has ID '0000000003' and a status of '完了' (Completed).

《手順2》

お問合せ内容を入力し、『登録』ボタンをクリックします。

チャットには資料を添付することができます。

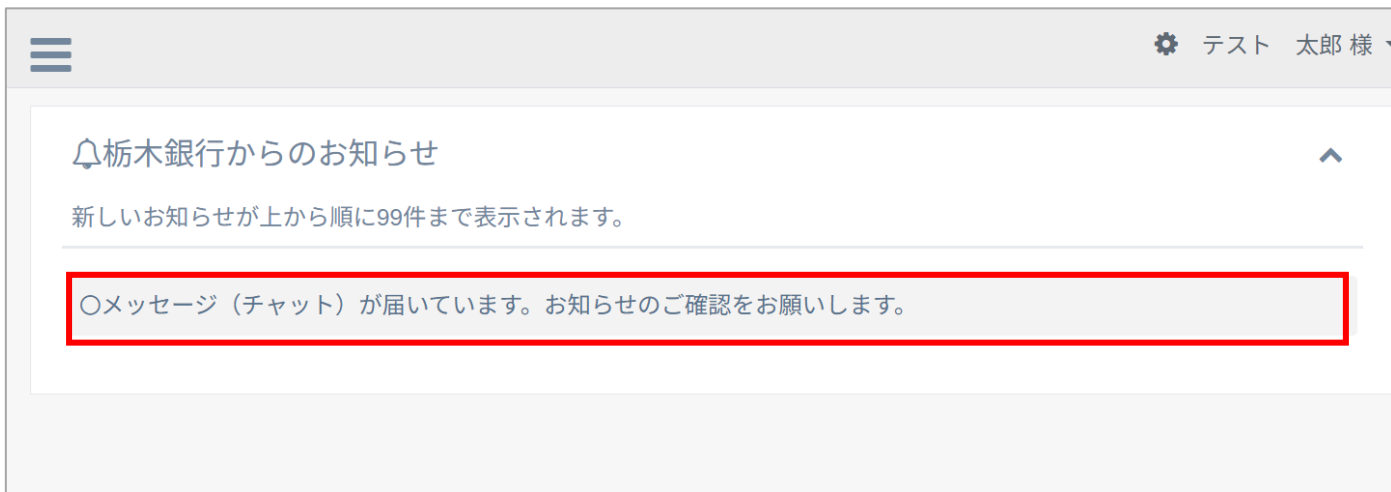
添付する場合は、ファイルを選択し、アップロードをしてください。

The screenshot shows the '新規チャット' (New Chat) form. At the top, there is a section titled '新規チャット' with a green button labeled '登録' (Register). Below this, there is a text area for entering the inquiry content. The form includes several input fields and buttons: 'お問合せ概要' (Inquiry Summary) with a '必須' (Required) label, 'お問合せカテゴリ' (Inquiry Category) with a '必須' (Required) label, 'お問合せカテゴリ (詳細)' (Inquiry Category (Details)) with a '任意' (Optional) label, and 'お問合せ内容' (Inquiry Content) with a '必須' (Required) label. There are also buttons for 'ファイル選択' (Select File) and 'アップロード' (Upload). A red box highlights the 'ファイル選択' and 'アップロード' buttons. At the bottom, there is a '戻る' (Back) button and a '登録' (Register) button.

【新規チャットの開始】

《手順3》

お客さまからのチャットに対し当行行員がコメントを登録すると、オンライン手続きメニュー MyPageのトップ画面にお知らせが表示されます。



《手順4》

お知らせまたは、チャットメニューの明細をクリックすることでチャット内容の詳細が確認できます。



・添付できるファイルの拡張子について

docs, xlsx, pdf, jpg, jpeg, png, gif, bmp, tif, tiff
旧オフィスのファイル（拡張子がdoc, xls）は添付できません。

・ファイルの添付は1メッセージにつき1ファイルのみ登録できます。

複数のファイルを登録したい場合、《手順4》のチャット内容確認画面に遷移し、《手順2》のファイルを登録する操作を繰り返してください。

【新規チャットの開始】

《手順5》

チャット詳細画面のアクティビティ欄にて当行からの回答内容をご確認いただけます。

チャットを続ける場合はお問合せコメント追加欄を入力後、『登録』ボタンをクリックしてください。

会話を終了する場合（完結した場合）は、『完了』ボタンをクリックしてください。

お問合せ（チャット）

お問合せ概要

お問合せNO

000000009

お問合せ者

テスト 太郎

作成日時

2025/07/29 10:11:51

完了日時

ステータス

お客さま確認中

お問合せ概要

次回の面談について

コメント追加

お問合せコメント

7月*日 10:00でお願いします。
併せて、試算表を事前に送付します。よろしくお願ひします。

添付資料

■【番号】1

【ファイル名】 [試算表.xlsx](#)

削除

戻る

完了

登録

アクティビティ

●●●●

2025/07/29 13:53

かしこまりました。
7月*日 10:00
8月*日 11:00 はいがでしょうか？

●

テスト 太郎

2025/07/29 17:20

7月*日 10:00でお願いします。
併せて、試算表を事前に送付します。よろしくお願ひします。
■ [試算表.xlsx](#)

●

テスト 太郎

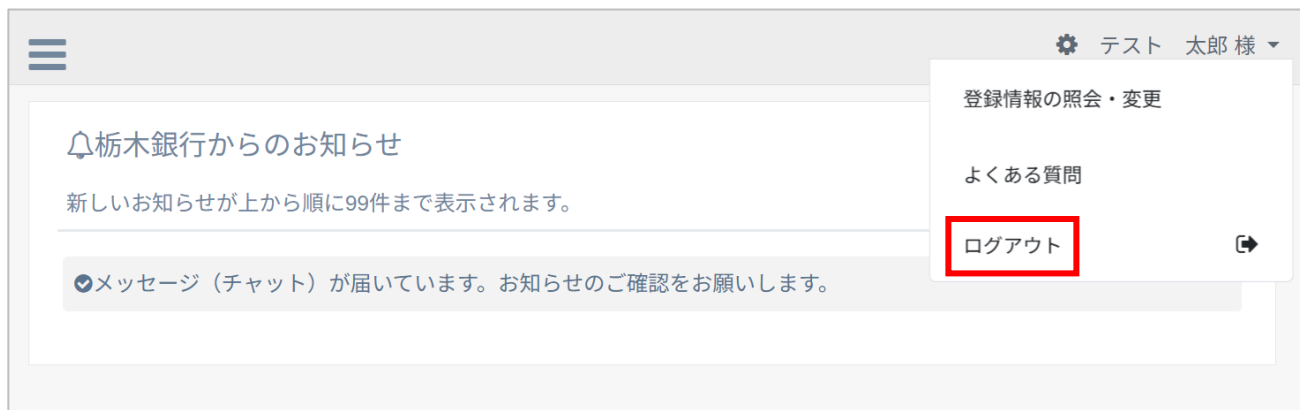
2025/07/29 10:11

次回の面談時間の変更をお願いします。

-25-

(5)ログアウト

オンライン手続きメニューの画面右上⚙マークよりログアウトをクリックしてください。



5. 管理者さま向けメニューのご利用方法

(1) ログイン

従来のインターネットバンキングログインと同様に管理者ログイン画面より、契約法人ID、契約法人暗証番号を入力（電子証明書を利用したログインの場合は、利用者暗証番号）し、『ログイン』ボタンを押下してください。

※契約法人ID、契約法人暗証番号は、とちぎんビジネスダイレクトを利用する際に使用する管理者情報と同じものを入力してください。

※管理者さま向けメニューのログイン画面は、従来のとちぎんビジネスダイレクトから変更はございません。

 栃木銀行



小 標準 大

操作方法、表示内容に関するお問い合わせは、E Bサポートセンター 0120-33-7078へご連絡下さい。

契約法人ログイン(I D ・ 暗証番号方式) CIBMU101

契約法人 I D と契約法人暗証番号を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

契約法人 I D

必須

半角英数字30桁以内

契約法人暗証番号

必須

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード


開く

【電子証明書方式のお客さま】

[電子証明書を使用したログインはこちら](#)

[電子証明書取得はこちら](#)

 **ご注意事項**

暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えのないように入力してください。

クリア

閉じる

ログイン >

(2)利用者権限設定（コンテンツ利用設定）

利用者さま毎に、「とちぎんBizポータル」のナビゲーションエリアやおすすめサービスに表示されるコンテンツの利用権限を設定することができます。

【コンテンツ毎の利用権限の設定】

①コンテンツ一覧/設定

ナビゲーションエリアに表示されるコンテンツ毎に、利用者毎の利用権限を設定します。

《手順1》

コンテンツ利用設定より、『コンテンツ一覧』をクリックしてください。

The screenshot shows the Tokai Bank user interface. The top navigation bar includes 'トップ' (Home), '契約法人情報 変更' (Change Contract Corporate Information), '利用者・業務情報 登録/変更' (Registration/Change User/Business Information), '各種照会' (Various Inquiries), and 'コンテンツ利用設定' (Content Usage Settings), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'コンテンツ一覧/設定' (Content List/Settings), also highlighted with a red box. The main content area displays user information and a table of usage history.

契約法人名	株式会社 テスト
前回ログイン日時	2025年06月30日 14時42分37秒
メールアドレス	

ご利用履歴		
前回	2025年07月25日 18時44分42秒	ﾌｼﾄ001
2 回前	2025年07月25日 18時34分18秒	ﾌｼﾄ001
3 回前	2025年07月25日 16時26分50秒	ﾌｼﾄ001

《手順2》

ご利用可能なコンテンツが表示されますので、権限設定を行いたいコンテンツを選択し、『次へ』ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'コンテンツ一覧' (Content List) screen. The top navigation bar includes 'トップ' (Home), '契約法人情報 変更' (Change Contract Corporate Information), '利用者・業務情報 登録/変更' (Registration/Change User/Business Information), '各種照会' (Various Inquiries), and 'コンテンツ利用設定' (Content Usage Settings). The main content area displays a table of content items with a '選択' (Select) column and a '必須' (Required) checkbox. The '次へ' (Next) button is highlighted in blue.

選択	コンテンツ名
☒	目的・課題別経営サポート
☒	オンライン手続きmenu
☒	法人向けクレジットカード
☒	とちぎん Big Advance
☒	Mikatanoサービス

次へ

《手順3》

コンテンツの利用を許可する利用者に✓をつけてください。利用を許可しない利用者は✓を外してください。

選択終了後は、契約法人確認暗証番号を入力し、『登録』ボタンをクリックすることで権限設定が完了します。

コンテンツ利用者登録

CIBMUB02

選択したコンテンツの利用者登録を行います。
選択したコンテンツを利用する利用者を選択して「登録」ボタンを押してください。

選択したコンテンツ

コンテンツ名

Mikatanoサービス

登録する利用者の選択

既に登録されている利用者を解除する場合は、選択を外してください。

全選択

クリア

表示順

利用者ID

選択	現在の状態	利用者ID	利用者名
☒	表示中	test001	ﾌｼﾞ001
☒	表示中	test002	ﾌｼﾞ002

表示順

利用者ID

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。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

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

開く

戻る

登録

-29-

【利用者毎のコンテンツ利用権限の設定】

②利用者一覧/設定

利用者毎に、ナビゲーションエリアに表示されるコンテンツの利用権限を設定します。

《手順1》

コンテンツ利用設定より、『利用者一覧』をクリックしてください。



【利用者毎のコンテンツ利用権限の設定】

《手順2》

登録されている利用者一覧が表示されますので、権限設定を行う利用者を選択し『次へ』をクリックしてください。

TOCHIGI

栃木銀行

First for You

あなたとともに

操作方法、表示内容に関するお問い合わせは、E Bサポートセンター 0120-33-7078へご連絡下さい。

小

標準

大

ログオフ

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

コンテンツ利用設定

トップ > コンテンツ利用設定 > 利用者一覧/設定

2025年07月29日 08時52分58秒

利用者一覧

CIBMUB11

利用者が利用するコンテンツを設定します。
利用者を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

次へ

《手順3》

利用を許可するコンテンツに✓をつけてください。利用を許可しないコンテンツは✓を外してください。

選択終了後は、契約法人確認暗証番号を入力し、『登録』ボタンをクリックすることで権限設定が完了します。

トップ > コンテンツ利用設定 > 利用者一覧/設定

2025年07月29日 08時53分35秒

利用可能コンテンツ登録

CIBMUB12

選択した利用者のコンテンツ登録を行います。
選択した利用者を利用するコンテンツを選択して「登録」ボタンを押してください。

選択した利用者

利用者ID	test001
利用者名	テスト001

登録するコンテンツの選択（コンテンツ選択）

利用者が利用可能なコンテンツを設定します。
利用有無にチェックをすることで利用可能となります。
既に登録されているコンテンツを解除する場合は、選択を外してください。

利用有無	現在の状態	コンテンツ名
☒	表示中	オンライン手続きmenu
☒	表示中	法人向けクレジットカード
☒	表示中	とちぎん Big Advance
☒	表示中	Mikatanoサービス
☒	表示中	目的・課題別経営サポート

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。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

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

開く

戻る

登録

(3)ログオフ

ご利用後は、画面右上のログオフより終了してください。

ボタンをクリックし画面に従いログオフを行ってください。

ログオフ完了画面が表示されましたら、ブラウザを閉じてください。

※『×』ボタンでブラウザを終了した場合、次回ログオン時に再ログオンの画面が表示される場合があります。

契約法人ログオフ

CIBMU107

ログオフしてもよろしいですか？

キャンセル

ログオフ ▶

契約法人ログオフ完了

様
ご利用頂きありがとうございました。

今回のログオン日時	2025年08月12日 17時10分47秒
今回のログオフ日時	2025年08月12日 17時12分05秒

閉じる

以 上