

取引口座申込書

株式会社 北洋銀行 御中

届出日 年 月 日

※太枠内をご記入ください。

代表口座 お届け 住所	〒 -			お届け印
代表口座 名義	フリガナ <small>(法人のお客さまは、口座にお届けの会社名・代表者肩書き・代表者名をご記入ください)</small>			
ご担当者	ご担当部署	フリガナ ご担当者名【必須】	連絡先電話番号【必須】 () -	

当社(私)は、北洋ビジネスダイレクトの取引口座として以下のとおり依頼します。

1. 代表口座・契約法人ID ※必ずご記入ください。 ※代表口座は本サービスの契約口座になります。

お取引店	科目	口座番号 (右につめてご記入ください)	契約法人ID
支店	普通 当座		

2. 取引口座 ※次のページの説明をご確認の上、登録・削除・データ伝送サービス種別の変更を行う取引口座をご記入ください。
※代表口座にデータ伝送サービス種別の追加・変更をする場合もこちらにご記入ください。

申込区分 該当部分を ○で囲む	お取引店	科目・口座番号 (科目は○を、口座番号は右詰で)	口座名義 (代表者肩書き・代表者名も必須)	データ伝送サービス種別 (B方式の場合のみ)			取引口座 お届け印
				総合振込	給与・賞与 振込	全銀データ 受信	
1 登録 削除 種別変更	支店	普通・当座		利用する 利用しない	利用する 利用しない	種別を記入	印
2 登録 削除 種別変更	支店	普通・当座		利用する 利用しない	利用する 利用しない	種別を記入	印

ご確認ください

取引口座の登録での申込みの場合は、あわせて上限限度額が不足しないかご確認ください。
上限限度額の変更が必要な場合は、各種ご依頼書等にある『契約法人限度額変更依頼書』を
一緒にご提出願います。

【銀行使用欄】

店名	受付日	DBセンターへ FAX印※2	お客さまに コピー交付印	検印※1	印鑑照合印	係印
受付店	年 月 日	FAX後 押印				

※1: 追加する取引口座が
代表口座と同一法人格の
口座であることを確認する
こと。

※2: 北洋ビジネスダイレクト関係書類FAX送付書/受領書(書式集081800)とともにDBセンター(0126)にFAXし、押印すること。

注) 申込日の14時30分以降DB到着分は翌営業日に登録となるため、お客さまへの反映がお申込日の3営業日後となる旨説明すること。

代表口座店と受付店が違う場合のみ、代表口座店に書留メールで送付

代表 口座 店	保管印	受付店から受領日 年 月 日
---------------	-----	-------------------

DB セン ター	処理	
	検 印	係 印

【北洋ビジネスダイレクト】取引口座のお手続きについて

<1. 取引口座について>

- ・代表口座と同一名義（同一法人格）の口座をご登録いただけます。
- ・データ伝送サービス種別を変更する場合は、データ伝送サービス種別欄に内容をご記入ください。
 （「利用する」を選択すると、振込資金の出金口座や全銀データ受信の照会口座として登録いたします。但し、契約店以外の取引口座を決済口座とする総合振込、給与・賞与振込は利用できません。）
- ・全銀データ受信とは、口座の入出金または振込入金の詳細データを全銀フォーマット形式またはCSV形式で受信できるサービスです（主にオフコンや専用ソフト等での処理に使用します）。ご利用いただくには、全銀データ受信欄に受信データの種別（「入出金」または「振込入金」）をご記入ください。

<2. お手続きの流れ>

①申込書のご提出

「北洋ビジネスダイレクト 取引口座申込書」（以下、申込書）に 必要事項をご記入頂き、代表口座のお届印および取引口座のお届印をご捺印のうえ、当行本支店へご提出ください。

②画面上の操作

<取引口座 追加 の場合>	<取引口座 種別変更 の場合>	<取引口座 削除 の場合>
<p style="text-align: center;">お申込日の2～3営業日後</p> <p>管理者画面（注）からの操作が必要です。</p> <p style="text-align: center;">◇</p> <p>利用者情報選択画面から追加口座の権限付与設定を行ってください。</p> <p>※操作方法 →次ページ「限度額変更・取引口座追加や種別追加後の設定方法」を参照</p> <p style="text-align: center;">◇</p> <p>操作完了後、利用者画面に追加口座が表示されます。</p>	<p style="text-align: center;">お申込日の2～3営業日後</p> <p>管理者画面（注）からの操作が必要です。</p> <p style="text-align: center;">◇</p> <p>利用者情報選択画面からデータ伝送を行う利用者に権限を付与してください。</p> <p>※操作方法 →次ページ「限度額変更・取引口座追加や種別追加後の設定方法」を参照</p> <p style="text-align: center;">◇</p> <p>操作完了後、利用者画面に、新たに付与した種別の操作ボタンが表示されます。</p>	<p>画面上の操作はありません。</p> <p>手続き後、2～3営業日で画面上から取引口座が削除されます。</p> <p style="text-align: center;">◇</p> <p>書面手続後、画面上に削除口座が表示されていても照会操作等は出来ません。操作時は削除口座に選択のチェックを付けずにご利用ください。</p>

(注) ①管理者用画面の操作には、契約法人暗証番号と契約法人確認暗証番号が必須です。
 ②ご契約内容により、期限内の電子証明書・OTPカードなどが必要です。
 ③管理者用暗証番号やOTPシリアル番号の失念、電子証明書の期限切れなどがある場合は、別途手続きが必要です。

<3. お手続き上の注意点>

- 記入相違などあった場合は再度申込書が必要になり、変更内容が適用となるまでにお時間がかかります。記入内容はお間違えのないようご注意ください。
- 追加した取引口座宛ての資金移動は、代表口座と同一支店は「振替限度額」、他支店「事前登録振込限度額」が適用されます。限度額が不足しないかご確認ください。
- 追加口座数には上限があります。詳しくは北洋ビジネスダイレクトホームページをご覧ください。ダイレクトバンキングセンター【0120-440-043】へお問合せください。
 （携帯電話からの場合は、0570-057-043または050-3662-8676）

限度額変更・取引口座追加や種別追加後の設定方法

変更書類をお届けいただいた2～3日営業日以降、管理者用画面で設定変更を行ってください。

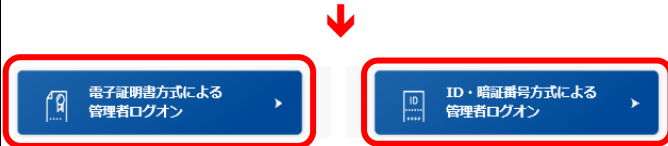
① 北洋ビジネスダイレクトホームページ【https://www.hokuyobank.co.jp/bdirect/】



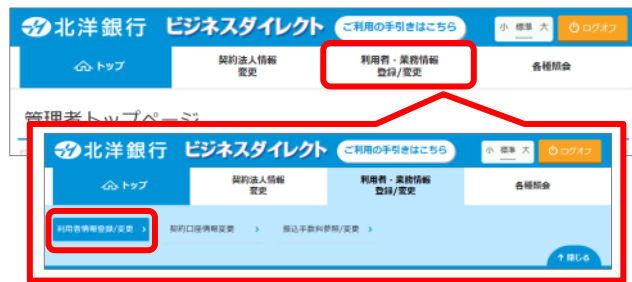
① ご利用中の方式で管理者ログオンします。

※管理者ログオンができない場合はお問い合わせください。

何度もエラーを繰り返すとビジネスダイレクトが停止いたしますのでご注意ください。



②



② 『管理者トップページ』が開いたら

利用者・業務情報 登録/変更



利用者情報登録/変更

の順にクリックしてください。

③



③ 『利用者情報選択』が開いたら、画面を下にスクロールします。

利用者権限の変更

現在、登録されている利用者の一覧が表示されます。

設定変更をする利用者を選択し **変更** をクリックしてください。

④

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報変更

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 0019001

利用者名 (半角カナ英数) 半角カナ英数48文字以内

利用者権限および限度額の設定

この利用者 ID で使用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引 (現金・資金移動等) 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。

権限設定	標準設定	限度額設定	上限限度額
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
取引履歴照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動 (振替)	1 画	<input type="text" value=""/>	円 1,000,000円
	1 日	<input type="text" value=""/>	円 10,000,000円
資金移動 (振込)	<input type="checkbox"/> 実行	事前登録日	円 1,000,000円
		事前登録日	円 10,000,000円
		都庁指定日	円 1,000,000円
		都庁指定日	円 10,000,000円
資金移動予約照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動予約取消	<input type="checkbox"/> 実行	-	-

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。

権限設定	標準設定	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" value=""/>	円 1,000,000円
給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text" value=""/>	円 1,000,000円
貸付振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text" value=""/>	円 1,000,000円
外部データファイル送信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-

利用者契約口座権限情報の設定

この利用者 ID で利用する口座を選択してください。
全ての口座を利用可能とする場合は、「全選択」ボタンを押してください。
選択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。

利用	支店名 残高種目 口座種目 名義人	依頼人コード 委託者コード	区分 代表 オンライン	借 借 借 借 借	貸 貸 貸 貸 貸	買 買 買 買 買	売 売 売 売 売	コメント
<input type="checkbox"/>	福岡南口支店 普通預金 533509 インターネット法人 0 6	0050027851	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	福岡南口支店 普通預金 533517 インターネット法人 0 6	0050027851	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

④ 『利用者情報変更』が開いたら、画面を下にスクロールしてください。

利用者のログイン方式が ID 方式の場合は、利用者情報変更画面に表示される「電子証明書発行」の「発行しない」にチェックをつけてから、設定を行ってください。

利用者電子証明書発行

利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。

電子証明書発行 発行する 発行しない

利用者権限および限度額の設定

【A. 限度額変更の場合】

変更手続きした限度額が上限限度額欄 (右端) に表示されていることを確認し、その左側の限度額を変更します。

※限度額設定欄が空欄の場合は、
上限限度額が適用されますので変更は不要です。

【B. 種別追加の場合】

ファイル伝送取引を追加した場合には、追加した業務の権限設定にチェックを入れます。

限度額設定は任意に行ってください。

※限度額設定欄が空欄の場合は、
上限限度額が適用されますので変更は不要です。

利用者契約口座情報の設定

【C. 取引口座追加の場合】

追加した取引口座が表示されているので
利用欄にチェックを入れます。

⑤

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 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

⑤ 契約法人確認暗証番号を入力し、**変更** をクリックしてください。

※何度もエラーを繰り返すとビジネスダイレクトが停止
いたしますのでご注意ください。

⑥

北洋銀行 ビジネスダイレクト ご利用の手引きはこちら

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更 | その他の設定

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

⑥ 『利用者情報選択』に戻りましたら、管理者画面で行う操作は完了です。操作を終了する場合は、画面右上の **ログオフ** をクリックしてください。

以上