

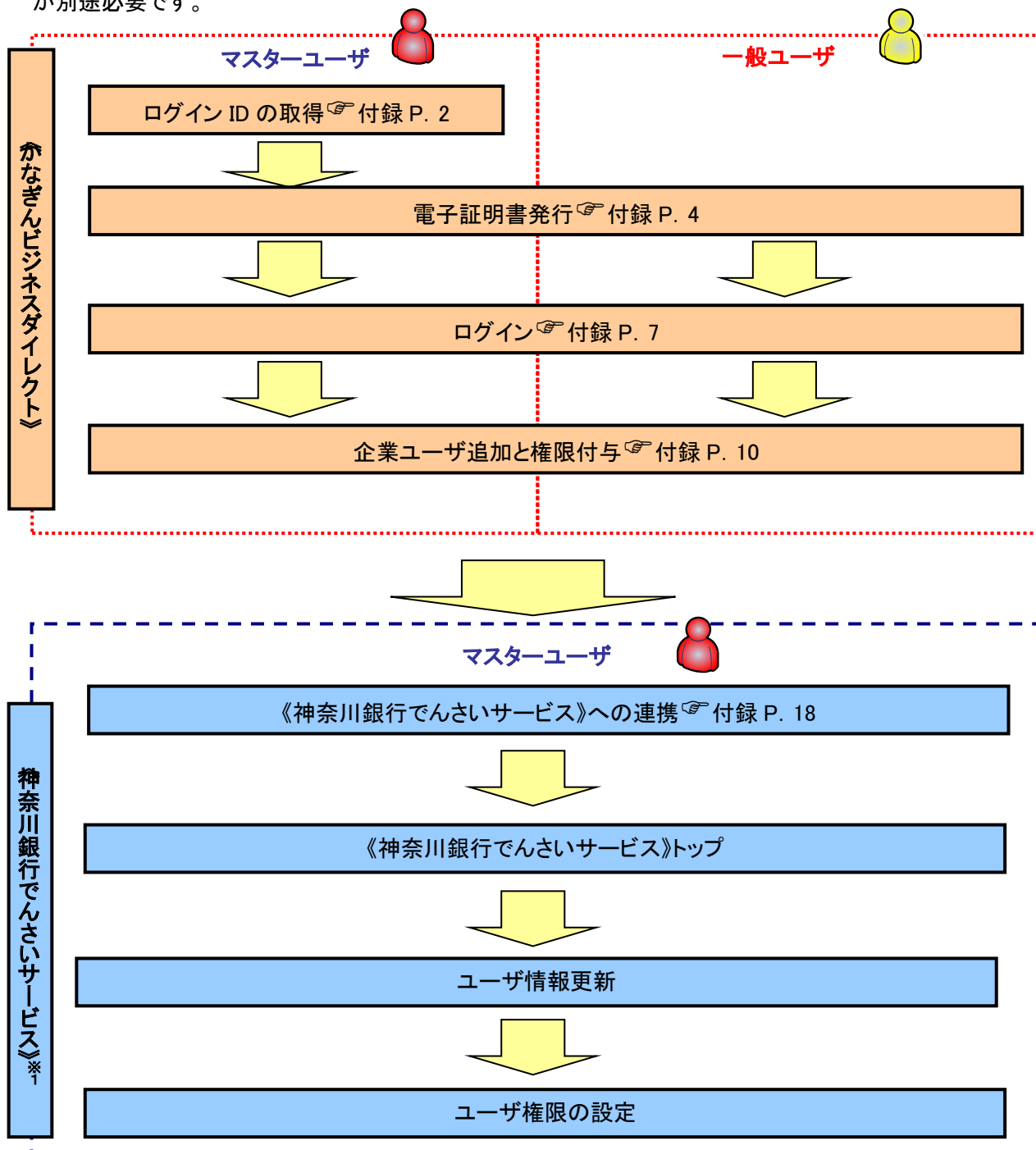
## 初期設定(かなぎんビジネスダイレクト)

### ▶ ご利用開始登録の流れ

《神奈川銀行でんさいサービス》をご利用いただく際に、あらかじめ《かなぎんビジネスダイレクト》(法人IB)の初期設定が必要となります。

初期設定後、《神奈川銀行でんさいサービス》へ連携し、権限の付与を行う必要がありますので、以下の手順をご確認のうえ、ご利用をお願いします。

なお、《かなぎんビジネスダイレクト》へログインするために、ログイン ID 取得・電子証明書発行などの手続きが別途必要です。

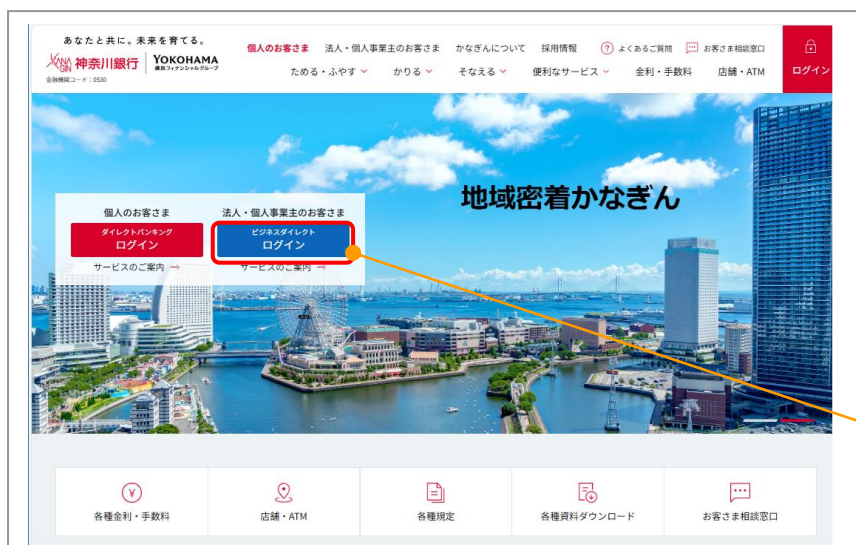


※1: 詳細な手続きについては『でんさいサービス操作ガイド』の「2.初期設定」をご参照ください。

## ログインID 取得

➤ 神奈川銀行ホームページを開いてください。

### 1. 神奈川銀行ホームページ



マスターユーザが初回ご利用の際は、ログイン ID 取得を行ってください。



**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



ログイン ID 取得は、【ID・パスワード方式】【電子証明書方式】どちらの方式においても実施します。



**初回利用登録** ボタンをクリックしてください。



### 3. 口座情報登録画面

ログインID取得 口座情報登録 BLIS005 ヘルプ ?

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	① 必須	201	半角数字3桁
科目	②	普通	
口座番号	③ 必須	1234567	半角数字7桁以内


認証項目

ログインパスワード	④ 必須	.....	<input type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用
確認用パスワード	⑤ 必須	.....	

< 中断 次へ >

代表口座情報の  
①支店番号(半角数字3桁)  
②科目  
③口座番号(半角数字7桁以内)  
を入力してください。

認証項目の  
④ログインパスワード  
⑤確認用パスワード  
を入力してください。

 **次へ** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

※1 「代表口座情報」「認証項目」は、「ビジネスダイレクト申込書」(お客様控)と同じ内容をご入力ください。



### 4. サービス開始登録画面

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS006 ヘルプ ?

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


以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

利用者名	① 必須	でんさい花子	全角30文字以内
メールアドレス	② 必須	hanako@xxxxxxxx.co.jp	半角英数字記号4文字以上64文字以内
ログインID	③ 必須	hanako01	半角英数字6文字以上12文字以内
新しいログインパスワード	④ 必須	.....	半角英数字6文字以上12文字以内
新しい確認用パスワード	⑤ 必須	.....	半角英数字6文字以上12文字以内

< 戻る 次へ >

利用者情報の  
①利用者情報利用者名  
(全角30文字以内[半角可])  
②メールアドレス  
(半角英数字記号4文字以上64文字以内)  
③ログインID  
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)  
④ログインパスワード  
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)  
⑤確認用パスワード  
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)  
を入力してください。

 **次へ** ボタンをクリックしてください。



## 5. サービス開始登録確認画面

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007 ヘルプ ?

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	201
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用姓名	神奈川花子
メールアドレス	hanako@kanasho.co.jp
ログインID	hanako0530
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る **登録** >

< 中断

入力内容を確認します。



**登録** ボタンをクリックしてください。



## 6. サービス開始登録結果画面

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008 ヘルプ ?

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。  
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。  
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	201
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用姓名	神奈川花子
メールアドレス	hanako@kanasho.co.jp
ログインID	hanako0530
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< ログインへ < 電子証明書発行へ



【ID・パスワード方式の場合】

**ログインへ** ボタンをクリックし、ログイン画面に行きます。



【電子証明書方式の場合】

**電子証明書発行へ** ボタンをクリックし、電子証明書発行画面に行きます。



✓ ログインID取得の完了です。

✓ ここまでの手順、これ以降の操作手順は、「かなぎんビジネスダイレクトスタートガイド」にて詳細をご案内させていただいております。（以下のページで、スタートガイド抜粋を掲載しております。）

✓ ビジネスダイレクトをご利用手続きの完了の方は、付録-10 ページへお進みください。

## ご参考(ビジネスダイレクトスタートガイド抜粋)

### 電子証明書取得 ①

- 「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。
- 「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。
- 任意のダウンロード場所を選択し、アプリをダウンロードしてください。
- ダウンロードされたファイルをダブルクリックします。



### 電子証明書取得 ②

- インストーラーが開いたら「次へ」ボタンをクリックしてください。



- 「次へ」ボタンをクリックしてください。

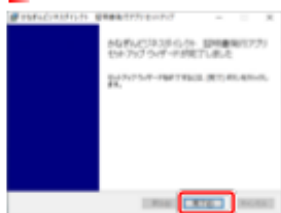


- アプリのインストールが終了したら「次へ」ボタンをクリックしてください。

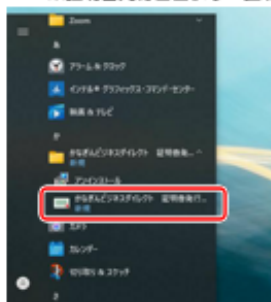


## 電子証明書取得 ③

■ 「完了」ボタンをクリックしてください。



■ スタートメニューより、「かなざんビジネスダイレクト証明書発行更新アプリ」をクリックします。  
※証明書発行画面より「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしていただくことも可能です



■ 証明書取得画面が表示されたら「証明書発行」ボタンをクリックしてください。



■ 証明書取得認証画面が表示されたら「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。



■ 「閉じる」ボタンをクリックしてください。



■ 電子証明書の登録は以上になります。  
「ログイン（業務開始）」（5ページ）に進みます。

※電子証明書の有効期間は1年間です。  
期限が近くなると、画面に通知がありますので、その際に電子証明書の更新をお願いいたします。

## ログイン（業務開始）

### ■ < ID・パスワード方式 > のお客さま

- 「ログインID」を入力してください。  
※「サービス開始④」で設定したログインID
- 「ログインパスワード」を入力してください。  
※「サービス開始④」で設定したログインパスワード
- 「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- 「トランザクション登録」（6ページ）に進みます。

### ■ < 電子証明書方式 > のお客さま

- 「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- ログインIDを確認のうえ、証明書を選択してください。
- 「OK」ボタンをクリックしてください。







- 「ログインパスワード」を入力してください。
- 「ログイン」をクリックしてください。

- 「トランザクション登録」（6ページ）に進みます。



## トランザクション登録 ①

■ シリアル番号とトークン認証コードを入力し、トークン認証をおこないます。

トークン操作画面	操作時間	かなぎんビジネスダイレクト操作画面 (ブラウザ)
<p><b>①</b> (裏面) 裏面に記載の「シリアル番号」をブラウザ画面上に2回入力する。</p>  <p><b>②</b> (表面) 中央ボタンを長押し(2秒以上)し、電源をONにします。</p>  <p><b>③</b> 右ボタンを1回押下します。 このトークンは利用開始登録がされていません。二次元コードを読み取ってください。</p>  <p><b>④</b> カメラを起動します。トークンのカメラをブラウザ画面上の二次元コードにかざし読み取ります。</p>  <p><b>⑤</b> 「トークン認証コード(12桁)」が表示されますので、ブラウザ画面上に入力します。 以下のコードを入力してください。</p> 	<p><b>「トランザクション認証利用開始登録」画面 [BLG1022]</b></p>  <p><b>⑥</b> 「トークン認証」ボタンを押下します。</p> <p><b>⑦</b> 「トランザクション認証」画面に切り替わります。</p> <p><b>⚠ 時間が経ちトークン画面がうす暗くなっている場合</b> トークンのいずれかのボタンを押下いただけますと画面が明るくなりますので、操作を続けてください。</p>	



## トランザクション登録 ②

■ トランザクション認証番号を入力し、登録完了をおこなってください。

トークン操作画面	操作時間	かなぎんビジネスダイレクト操作画面 (ブラウザ)
<p><b>①</b> (表面) 右ボタンを3回押し、「DP007」、「DP008」のメッセージが表示された後、カメラを起動します。 (起動せず、メッセージが表示されている場合はもう1回押してください)</p>		<p><b>「トランザクション認証」画面 [BLG1023]</b></p>
<p><b>②</b> トークンのカメラをブラウザ画面上の二次元コードにかざし読み取ります。</p>		<p>トランザクション認証番号 (8桁) を入力します。</p>
<p><b>③</b> 「トランザクション認証番号 (8桁)」が表示されますので、ブラウザ画面に入力します。 利用開始登録を完了するため、以下のコードを入力してください。</p>		<p>登録完了</p> <p>トークン側のボタンを2回 [Done] と [Print] 押し、トークン画面に「The device is activated」と表示されることを確認してください。</p>
<p><b>90秒以内に操作してください。</b></p> <p><b>④</b> 右ボタンを1回押下します。</p>		<p><b>⑦</b> 「登録完了」のチェックボックスを✓点チェックします。</p> <p><b>⑧</b> 「認証確認」ボタンを押下します。</p> <p><b>⑨</b> 注意喚起の画面が表示されます。</p> <p><b>！ ご注意ください</b> ①～⑥の操作を失念し、⑩へ進むと、サポートデスクにてトークンの初期化が必要となります。ご注意ください。</p>
<p><b>⑤</b> 右ボタンを1回押下し、「DP011」のメッセージが表示されます。 入力されたコードは認証されましたか?</p>		<p><b>⑩</b> 「OK」ボタンを押下します。これで登録完了となります。 ※登録メールアドレスへ「トランザクション認証利用開始登録完了のご案内」メールをお送りします。ご確認ください。</p>
<p><b>⑥</b> 「The device is activated」が表示されましたら、登録完了です。 中央ボタンを長押し(2秒以上)し、電源をOFFにしてください。</p>		

✓ 以下のページより、「かなぎんビジネスダイレクト」のログイン後の企業ユーザーの追加、権限付与、でんさいサービスへの連携についての手順説明となります。

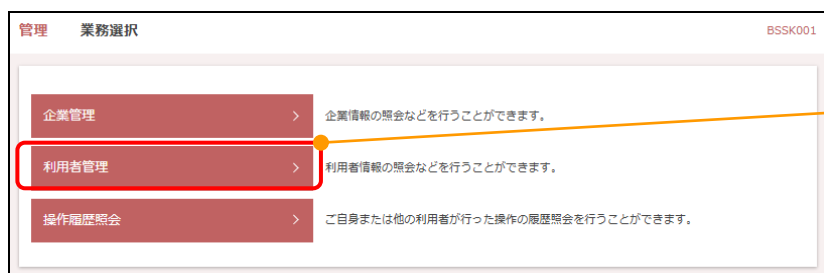
## 企業ユーザ追加と権限付与(新規ユーザの追加)

### 1. トップページ画面



**管理**ボタンをクリックしてください。

### 2. 業務選択画面



**利用者管理**ボタンをクリックしてください。

### 3. 利用者管理メニュー画面



**利用者情報の管理**ボタンをクリックしてください。



#### 4. 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

BRSK005 ヘルプ ?

利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

**新規登録**

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。  
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。  
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全10件 並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanako0530	神奈川花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichiro0530	神奈川一朗	一般ユーザ	確認用パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jiro0530	神奈川二郎	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	sachiko0530	神奈川幸子	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	taro0530	神奈川太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

**削除** **変更** **照会**



**新規登録** ボタンをクリックしてください。



#### 5. 利用者登録[基本情報]画面

利用者管理 利用者登録〔基本情報〕

BRSK006 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID <b>必須</b>	※ログインIDを2回入力してください。 hanako01 半角英数字6文字以上12文字以内 hanako01 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード <b>必須</b>	<input type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名 <b>必須</b>	でんさい花子 全角30文字以内
メールアドレス <b>必須</b>	※メールアドレスを2回入力してください。 hanako@xxxxxxx.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanako@xxxxxxx.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理者権限	付与しない

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

**戻る** **次へ**



利用者基本情報を入力後  
**次へ** ボタンをクリックしてください。



## 6. 利用者登録[権限]画面

利用者管理 利用者登録 [権限]

BRSK007 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > **利用者権限を入力** > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

**サービス利用権限**

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会 [ANSER]	<input type="checkbox"/> 照会

**サービス連携**

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る **次へ** >



電子記録債権の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



**次へ**ボタンをクリックしてください。

## 7. 利用者登録[口座]画面

利用者管理 利用者登録 [口座]

BRSK008 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > **利用口座・限度額を入力** > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

**利用可能口座**

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ **再表示**

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	資金移動用口座	<b>詳細</b>

< 戻る **登録** >



利用可能口座を選択後**登録**ボタンをクリックしてください。

## 8. 利用者登録確認画面

利用者管理 利用者登録確認

BRSK012 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > **内容確認** > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanako0530
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	神奈川花子
メールアドレス	hanako@kanasho.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス連携**

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

**登録項目**

確認用パスワード **必須**  **実行**

< 戻る **実行** >

**①確認用パスワード**  
を入力してください。



**実行**ボタンをクリックしてください。

## 9. 利用者登録結果画面



利用者管理    利用者登録結果    BRSK013    ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanako0530
ログインパスワード	<input type="radio"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	神奈川花子
メールアドレス	hanako@kanasho.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス利用権限**

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会 [ANSER]	<input type="radio"/> 照会

**電子記録連携**

電子記録連携	登録内容
	<input type="radio"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

**利用可能口座**

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	資金移動用口座

< ホームへ    < 利用者一覧へ    < 利用者管理メニューへ    印刷



✓ 新規ユーザの追加が完了となります。

## 企業ユーザ追加と権限付与(既存ユーザの権限の付与)

### 1. トップページ画面



**管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 業務選択画面



**利用者管理** ボタンをクリックしてください。

### 3. 利用者管理メニュー画面



**利用者情報の管理** ボタンをクリックしてください。

#### 4. 利用者一覧画面

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005 ヘルプ ?

**利用者情報の新規登録**

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

[新規登録](#)

**利用者情報の削除・変更・照会**

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。  
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。  
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全10件 並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ [再表示](#)

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanako0530	神奈川花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichiro0530	神奈川一朗	一般ユーザ	1 確認用パスワード時利用停止
<input type="radio"/>	jiro0530	神奈川二郎	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	sachiko0530	神奈川幸子	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	taroo0530	神奈川太郎	管理者ユーザ	2 ログインパスワード利用停止

[削除](#) [変更](#) [照会](#)

変更するユーザを選択してください。

[変更](#) ボタンをクリックしてください。

#### 5. 利用者変更[基本情報]画面

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・風度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID <b>必須</b>	※ログインIDを2回入力してください。 <input type="text" value="hanako0530"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="text" value="hanako0530"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="radio"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 <input type="text" value="L 入力"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="text" value="L 再入力"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名 <b>必須</b>	<input type="text" value="神奈川 花子"/> 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス <b>必須</b>	※メールアドレスを2回入力してください。 <input type="text" value="hanako@kanasho.co.jp"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 <input type="text" value="hanako@kanasho.co.jp"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

[< 戻る](#) [次へ >](#)

利用者基本情報を入力後  
[次へ](#) ボタンをクリックしてください。



## 6. 利用者変更[権限]画面

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会 [ANSER]	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会 [ANSER]	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る 次へ >



電子記録債権の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



**次へ**ボタンをクリックしてください。



## 7. 利用者変更[口座]画面

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	資金移動用口座	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px 5px;">詳細</span>

限度額  
設定できる限度額はございません。

< 戻る 変更 >



利用可能口座を選択後  
**変更**ボタンをクリックしてください。



## 8. 利用者登録確認画面

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > **内容確認** > 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
ただし調整中のため、ランタイムパスワードによる認証はご利用になれません。  
変更する内容は太字で表示されています。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanako0530
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用名	神奈川花子
メールアドレス	hanako@kanasho.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス連携**

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

**利用可能口座**


利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	資金移動用口座	<a href="#">詳細</a>

**認証項目**

確認用パスワード

< 戻る  >

確認用パスワード  
を入力してください。

 **実行** ボタンをクリックしてください。

## 9. 利用者登録結果画面

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > **内容確認** > 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。  
変更した内容は太字で表示されています。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanako0530
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用名	神奈川花子
メールアドレス	hanako@kanasho.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス連携**

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

**利用可能口座**

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	資金移動用口座	<a href="#">詳細</a>

< ホームへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ

✓ 既存ユーザの権限が変更になります。

## 《神奈川銀行でんさいサービス》への連携

### 1. トップページ画面

法人さま向けインターネットバンキング  
かなぎんビジネスダイレクト

神奈川銀行 様 2020年10月01日 09時31分05秒  
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 サービス連携

トップページ BTOP001 ヘルプ ?

**ログイン履歴**

2009年09月30日 13時15分02秒
2009年09月29日 10時00分30秒
2009年09月20日 17時45分50秒

**電子証明書有効期限**

2010年10月01日 10時10分30秒

更新する場合は、「更新」ボタンを押してください。

**神奈川銀行からのお知らせ**

**【重要】ビジネスダイレクト一時休止のお知らせ**

サーバメンテナンスのため、下記の日時にビジネスダイレクトのサービスを一時停止させていただきます。  
サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

■サービス停止期間  
19年6月3日（月） 2:00 ～ 6:00

■本件に関するお問い合わせ先  
かなぎんビジネスダイレクトサポートデスク  
フリーダイヤル：0120-388-995

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
かなぎんビジネスダイレクトサポートデスク  
フリーダイヤル：0120-388-995

Copyright 2021 THE KANAGAWA BANK,LTD. All Rights Reserved.

マスターユーザが《ビジネスダイレクト》へログイン後、《神奈川銀行でんさいサービス》へ連携し、承認パスワードを設定する手順です。

**サービス連携** ボタンをクリックしてください。

### 2. 承認パスワード変更画面

KANAGIN 神奈川銀行

承認パスワード変更 SKKLI11101

本サービスをご利用される場合、承認パスワードの登録が必要となります。  
承認パスワードを設定してください。

**ユーザ情報**

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

**承認パスワード**

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード **①**  ソフトウェアキーボードを開く

新しい承認パスワード (再入力) **②**  ソフトウェアキーボードを開く

**実行** >

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
神奈川銀行でんさいネットヘルプデスク  
受付時間：平日のみ 9:00-17:00  
フリーダイヤル：0120-557-270

でんさいに関するお取引についてはこちらをご覧ください

承認パスワードの  
①新しい承認パスワード  
《6桁～12桁》  
②新しい承認パスワード(再入力)  
《6桁～12桁》  
を入力してください。

**実行** ボタンをクリックしてください。

### 3. 承認パスワード変更結果画面

承認パスワード変更結果 SOKKLI11102

承認パスワード変更が正常に完了しました。

**ユーザ情報**

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

**承認パスワード**

承認パスワード有効期限	2025/11/31
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ  
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。  
全ユーザ情報を更新（ユーザ追加）の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

[トップへ](#)

#### ① ご注意事項

承認パスワード有効期限が表示され、期限までにパスワードの変更が必要となります。



**トップへ** ボタンをクリックしてください。

### 4. トップ画面

**KANAGIN 神奈川銀行** 最終操作日時：2025/05/01 15:00:00

[操作ガイド](#) [トップメニューへ](#) [ログアウト](#)

**トップ** SCCTOP11100

前回ご利用日時  
2025/04/30 13:15:02

**神奈川銀行からのお知らせ**

システム更改について

令和6年5月22日より、リニューアルいたします。

**お取引のお知らせ（通知）**

本日ファイル受付を行ったファイル取引（一括記録）について、承認依頼が未実施の取引がございます。  
お知らせ（通知）から、処理結果お知らせ（通知）をご確認後、承認依頼、または承認依頼の削除を行ってください。

お知らせ（通知）	件数
未読お知らせ（通知）の合計	18件
各種取引の依頼結果	3件（重要度の高いお知らせ 1件を含む）
各種取引の受取（でんさい支払・取消等）	3件
融資	3件
期日支払	3件（重要度の高いお知らせ 1件を含む）
管理業務	3件
その他の重要なお知らせ（通知）	3件

お知らせ（通知）	承認待ち	差戻し中	お取引先からの承認待ち
18件	18件	18件	18件
期限間近：2件 期限切れ：3件	期限間近：2件 期限切れ：3件	期限間近：2件 期限切れ：3件	期限間近：2件 期限切れ：3件

[承認・未承認状況一覧を表示](#)

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
神奈川銀行でんさいネットヘルプデスク  
受付時間：平日のみ 9：00-17：00  
フリーダイヤル：0120-557-270 [でんさいに関するお取引についてはこちらをご覧ください。](#)

《神奈川銀行でんさいサービス》のトップ画面が表示されます。

✓《神奈川銀行でんさいサービス》への連携が完了しました。

✓一般ユーザの更新処理については本編『2.3 ユーザ情報の更新』のご参照ください。👉 P13

## ログアウト

### 1. トップページ画面



【 終了(ログアウト)する場合 】  
**ログアウト**ボタンをクリックしてください。



✓ ログアウトの完了となります。