

NCB ビジネスステーション ご利用マニュアル

更新日：2026/10/19

内容

1. ご利用にあたって	5
1-1 サービス一覧.....	6
1-2 ご利用時間	6
1-3 ユーザ種類	6
2. NCB ビジネスステーションのご利用手続き	7
2-1 ご利用手続きにあたって	8
2-2 新規登録する <NCB ビジネスダイレクトの契約がない方>	9
2-3 初回ログインする	14
3. 口座情報の登録	17
3-1 代表口座の情報を登録する	18
3-2 サービス利用口座の情報を登録する	22
3-3 口座情報の連携を解除する	26
4. 口座一覧	28
4-1 口座残高を確認する	29
5. 入出金明細	31
5-1 入出金明細を確認する	32
6. 定期預金・融資照会	33
6-1 定期預金照会	34
6-2 融資照会	35
<権限設定の手順>	36
7. デジタル通帳	38
7-1 デジタル通帳で入出金明細を確認する	39
7-2 入出金明細のメモ欄編集	41
8. メッセージ・お知らせ	42

8-1 メッセージ・お知らせを確認する	43
9. 資金調達	44
9-1 資金調達を確認する	45
10.業務支援	46
10-1 業務支援を確認する	47
11. 各種申込	49
11-1 残高証明書(個別発行依頼)の手順	50
＜帳票申込状況の確認方法＞	54
11-2 残高証明書(継続発行依頼)の手順	54
11-3 電子署名書の失効申込の手順	58
12. Big Advance	63
12-1 西日本 FH Big Advance と連携する	64
12-2 西日本 FH Big Advance へログインする（西日本 FH Big Advance との連携後の操作）	67
12-3 西日本 FH Big Advance との連携を解除する	69
13. グループ会社サービス	73
13-1 グループ会社サービスを確認する	74
14. 設定.....	76
14-1 企業管理.....	77
14-1-1 企業情報の変更	77
14-1-2 口座メモの変更	80
14-2 利用者管理	83
14-2-1 パスワード変更	84
14-2-2 管理者ユーザ・一般ユーザを追加する	86
14-2-3 利用者情報を変更する	93
14-2-4 利用者情報を確認する	99
14-2-5 利用者情報を削除する	102

14-2-6 利用停止・解除	106
14-3 操作履歴照会.....	109
15. NCB ビジネスローン_テトラ	111
15-1 表示のご確認・お申込み	112
15-2 お申込手続き	112
16.他行口座照会サービス	113
16-1 他行口座を連携する	115
16-2 口座連携する金融機関の追加	119
16-3 他行口座情報を最新化する	121
16-4 他行口座の連携解除を行う	122
16-5 他行口座の再連携を行う	124
16-6 表示する口座を選択する	127
16-7 入出金明細を表示する	128
16-8 一般ユーザに閲覧権限を付与する	130
17. 困ったときの対処方法	131
17-1 ログイン ID・ログインパスワード・確認用パスワードを初期化した場合 ...	132
17-2 「口座情報の取得に失敗しました」と表示された場合	136

1. ご利用にあたって

1-1 サービス一覧

「NCB ビジネスステーション」では以下のサービスがご利用できます。

サービスメニュー	内容
ダッシュボード	NCB ビジネスステーションのマイページ画面です。 お知らせやメッセージ、口座情報の一覧等をご確認いただけます。
メッセージ	西日本シティ銀行からお客さまへのメッセージを表示します。
お知らせ	西日本シティ銀行からのお知らせを表示します。
口座一覧	ご登録口座のリアルタイムな残高情報を一覧で参照できます。
入出金明細	ご登録口座のリアルタイムな入出金明細情報を参照できます。
デジタル通帳	ご契約日以降の入出金明細の照会ができます。(最大 10 年分)
資金調達	ご融資やファクタリングのお申込みができるサービスのリンク先を表示します。
業務支援	業務の生産性向上に繋がるサービスのリンク先を表示します。
各種申込	各種サービスの申し込みができるサービスです。
電子帳票	当行が交付する各種帳票を PDF 形式で閲覧・取得できるサービスです。
Big Advance	全国の金融機関が連携し、事業者さまの成長を支援するプラットフォームです。
グループ会社 サービス	西日本シティ銀行の関連会社や商品、サービスなどのリンク先を表示します。
設定	利用者ごとの権限、利用者の追加、権限設定などのお手続きができます。

1-2 ご利用時間

0 : 00～24 : 00

※なお、毎月第 1・3 月曜日の 2 : 00～6 : 00、ハッピーマンデーの前日 21 : 00～当日 6 : 00、毎年 1 月 1 日から 1 月 3 日ならびに 5 月 3 日から 5 月 5 日は終日ご利用できません。また、システムの更新・メンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。

1-3 ユーザ種類

ユーザごとに権限が設定されております。

マスターユーザ	マスターユーザは 1 契約で 1 名のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログイン ID 取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。
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様のことを指します。
一般ユーザ	管理者権限がない利用者様です。複数名登録可能で、マスターユーザ、または管理者ユーザが指定したサービスのみ利用可能です。

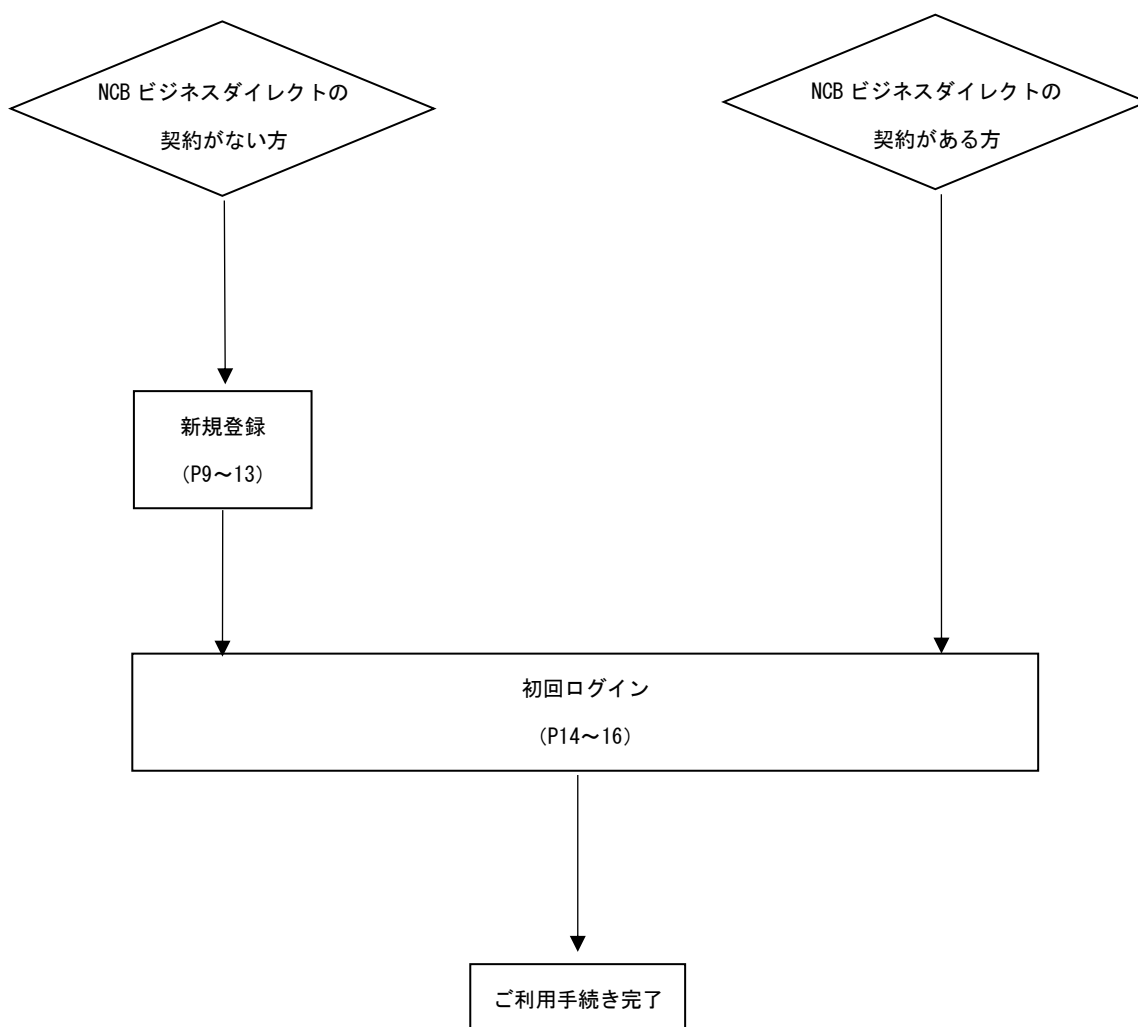
※NCB ビジネスダイレクトのご契約がある場合、ユーザの権限は NCB ビジネスダイレクトと連携しています。

2. NCB ビジネスステーションの ご利用手続き

2-1 ご利用手続きにあたって

ご利用のお手続きはNCB ビジネスダイレクトの契約の有無によって異なります。

以下の図をご参照いただき、該当のお手続きを行ってください。



2-2 新規登録する <NCB ビジネスダイレクトの契約がない方>

(1)西日本シティ銀行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」から NCB ビジネスステーションの「サービスのご案内」をクリックします。



(2)「新規お申し込み」をクリックします。



- (3)「支店番号」、「口座番号」、「キャッシュカード暗証番号」・「最終通帳記帳残高」のどちらか一方を入力し、「次へ」をクリックします。

ログインID取得 [機能限定]

口座情報登録

BLIS009

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

必須

半角数字3桁

科目

普通

口座番号

必須

半角数字7桁以内

認証項目

認証方法選択

必須

☒ キャッシュカード暗証番号

☐ 最終通帳記帳残高

次へ

>

(4)必要事項を入力の上、「次へ」をクリックします。

※ 確認用のメールが送付されるため、受信可能なメールアドレスをご入力ください。

※ 照会用暗証番号は“0000”“9999”は指定できません。

※ 「照会用暗証番号」「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください。

ログインID取得（機能限定）

サービス開始登録

BLIS010

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

照会業務で使用する照会用暗証番号の登録を行います。
登録する照会用暗証番号を入力してください。

支店番号

科目

口座番号

照会用暗証番号

※照会用暗証番号を2回入力してください。

.....

.....

半角数字4桁

半角数字4桁

企業情報

企業名（カナ）

企業名

.....

.....

半角40文字以内

全角30文字以内 [半角可]

利用者情報

利用者名

メールアドレス

ログインID

ログインパスワード

確認用パスワード

※メールアドレスを2回入力してください。

.....

.....

半角英数字記号4文字以上64文字以内

半角英数字記号4文字以上64文字以内

※ログインID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

※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

※確認用パスワードを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

<

戻る

次へ

>

(5)ご入力いただいた内容をご確認の上、「登録」をクリックします。

ログインID取得【機能限定】

サービス開始登録確認

BLIS011

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	■■■■
科目	普通
口座番号	■■■■
照会用暗証番号	●●●●

企業情報

企業名（カナ）	■■■■■■■■■■
企業名	■■■■■■■■■■

利用者情報

利用者名	■■■■■■■■■■
メールアドレス	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
ログインID	■■■■■■■■■■
ログインパスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●

< 戻る

登録 >

(6)新規登録が完了しましたら、以下の画面が表示されます。初回ログインのため、「NCB ビジネスステーションへログイン」をクリックします。クリック後の手順は 2-3-(3)をご参照ください。

ログインID取得【機能限定】

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。
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	
科目	普通
口座番号	
照会用暗証番号	● ● ● ●

企業情報

企業名（カナ）	
企業名	

利用者情報

利用者名	
メールアドレス	
ログインID	
ログインパスワード	● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
確認用パスワード	● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

< NCBビジネスステーションへログイン

2-3 初回ログインする

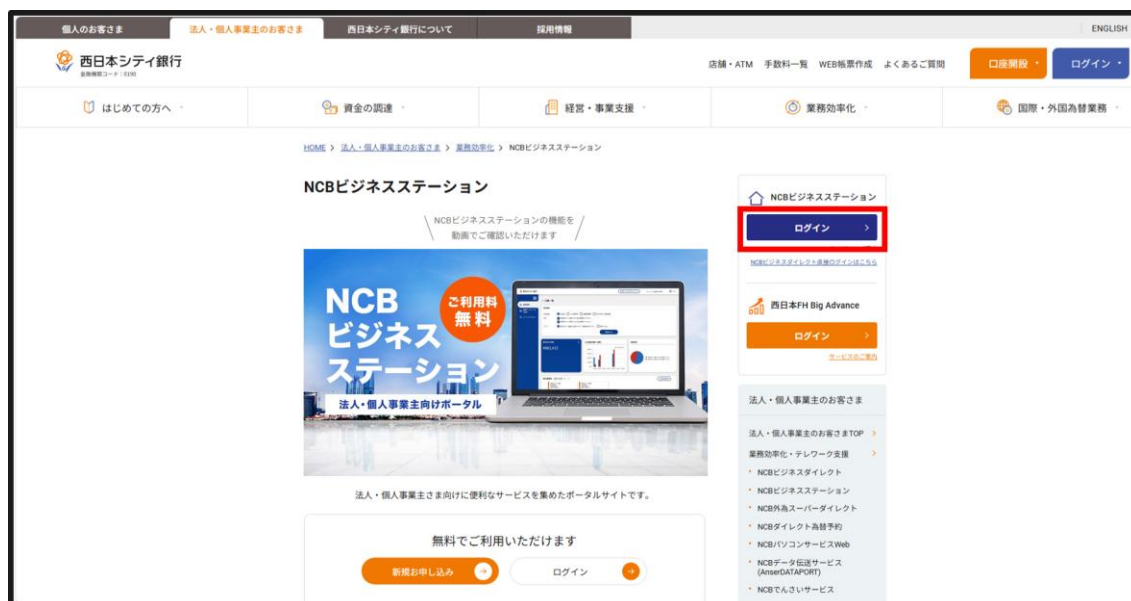
初回ログイン時は、利用規約・反社会的勢力でないことの同意を行います。2 回目のログイン以降は表示されません。

- (1)西日本シティ銀行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」から NCB ビジネスステーションの「サービスのご案内」をクリックします。



- (2)NCB ビジネスステーションの欄の「ログイン」をクリックします。

※新規登録後、初回ログインの操作をされていない場合、本操作を行ってください。



(3) 「ログイン」をクリックします。

※ NCB ビジネスステーションを新規登録済みの方

「ログイン ID」、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

※ NCB ビジネスダイレクトのご契約済みの方で、ログイン方式が ID・パスワード方式の方

「ログイン ID」、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

※ NCB ビジネスダイレクトのご契約済みの方で、ログイン方式が電子証明書方式の方

「電子証明書ログイン」をクリックします。

NCBビジネスステーション ログイン

BLGI024

【NCBビジネスダイレクト、およびNCBビジネスステーションの復旧のお知らせについて】

システム不具合のため、NCBビジネスダイレクト、およびNCBビジネスステーションがご利用いただけない状況となっておりましたが、システムが復旧し、ご利用いただける状態となりました。

お客さまに、ご迷惑ならびにご不便をおかけいたしましたことを深くお詫び申し上げます。

電子証明書方式のお客様

ログイン

NCBビジネスダイレクトをご利用の方で、電子証明書の取得を希望される方、もしくは電子証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより電子証明書を発行ください。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード

ログイン

(4) 連携情報を確認のうえ、チェックを入れ、「許可」をクリックしてください。

ID連携サービス (情報提供認可)

BLGI029

API連携サービス名は、当行または当行グループ会社が提供するサービスに対して情報を連携します。そのためお客様に対し、情報提供の許可を求めています。

API連携サービス名の利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。(NCBビジネスダイレクトご契約済みの方は、同サービスの利用規約も含まれます。)

以下の提供情報をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

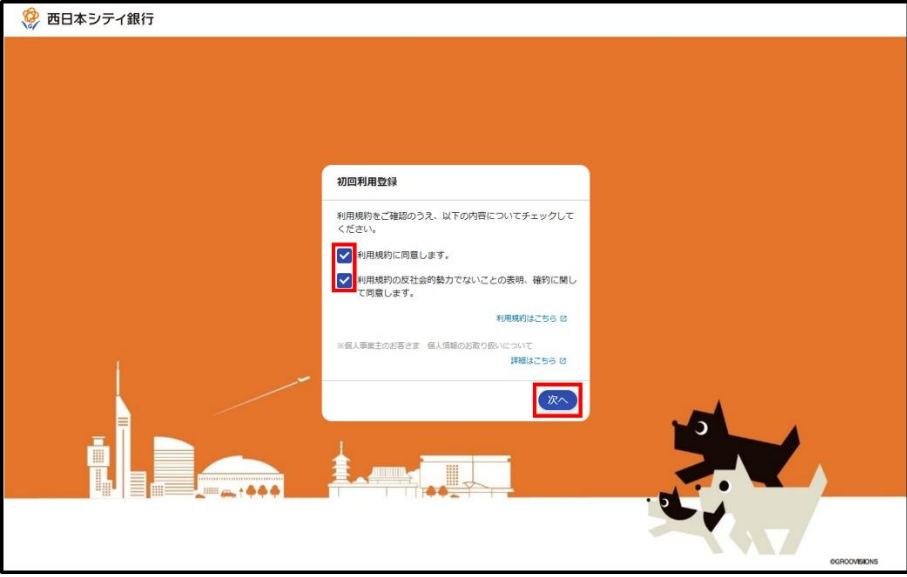
提供情報	
提供情報	利用者名 メールアドレス 代表口座 (支店、科目、口座番号) 企業名 (漢字)

意思確認

☒ 認可手続きを継続する

× 拒否 許可 >

(5) 利用規約・反社会的勢力でないことの表明・確約についてご確認ご同意のうえ、全てのチェックボックスをチェックして 「次へ」 ボタンをクリックしてください。



西日本シティ銀行

初回利用登録

利用規約をご確認のうえ、以下の内容についてチェックしてください。

- ☒ 利用規約に同意します。
- ☒ 利用規約の反社会的勢力でないことの表明、確約に同意します。

[利用規約はこちら](#)

※個人事業主のお客さま 個人債権のお取り扱いについて [詳細はこちら](#)

[次へ](#)

(6) 「NCB ビジネスステーション」の初回ログインが完了します。

※ 残高は、「3-1 代表口座の情報を登録する」が完了後に確認できます。



西日本シティ銀行

NCBビジネスダイレクト

ようこそ、[ユーザー名]様

ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 入出金明細 デジタル通帳

あなたへのメッセージ・お知らせ

- 2025-01-28 手形・小切手帳の「発行終了」および手形・小切手の「入金手数料新設」について
- 2025-01-15 【新機能】無料で出来る『補助金・助成金診断サービス』始めました！
- 2024-12-06 【Renew記事】「ファクタリングとは？その仕組みやメリットについて解説。大切な事業者選び...
- 2024-12-04 【企業支援事例①】世代交代を見据えた組織づくりに取り組む企業をご紹介します！
- 2024-11-13 「The Company DAIMYO」（コワーキング＆ワークスペース）のご紹介！
- 2024-10-30 【新機能】融資相談がいつでもお気軽にできます！
- 2024-08-21 NCBビジネスステーションからご利用いただける便利なサービスをご紹介します

もっとみる

各口座残高

残高合計金額： ¥0 連携口座数： 0

まだ口座が登録されていません。

[口座を設定する](#)

3. 口座情報の登録

3-1 代表口座の情報を登録する

※ 「NCB ビジネスダイレクト スマートサービス」をご契約中の方は、「残高照会」、「入出金明細照会」のご利用権限がないため、口座情報の登録はできません。本機能を有効にするには、NCB ビジネスダイレクトのフルサービス、簡易サービスまたは月額無料サービスのご契約が必要です。

(1) 「口座を設定する」をクリックします。



(2) 「西日本シティ銀行」の欄の「連携する」をクリックします。



(3)「API 連携」をクリックします

ココロがある。コトエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード:0190 2021年06月15日 15時36分30秒 文字サイズ 小 中 大

API連携認証 BLGI024

API連携の認可をするには、「API連携」ボタンを押してください。

API連携

(4)「残高照会」「入金明細照会」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

ココロがある。コトエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード:0190 2021年06月15日 15時39分46秒 文字サイズ 小 中 大

API連携認証 (認可業務選択) BLGI032

N C Bビジネスステーション(株式会社 西日本シティ銀行)にてご利用の対象業務を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象 ☒ 残高照会 ☒ 入金明細照会

次へ >

(5)ご登録の代表口座にチェックを入れ、照会用暗証番号を入力し「登録」をクリックします。

ココロがある。コトエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード:0190 2021年06月15日 15時41分11秒 文字サイズ 小 中 大

API連携認証 (照会用暗証番号登録) BLGI030

API連携を行う場合は、現在の照会用暗証番号の登録が必要です。
口座を選択し、現在の照会用暗証番号を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

口座一覧

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号 (現在)
☒ 未登録	普通 〇〇〇〇	-	

※登録した照会用暗証番号は、API連携に対してのみ使用されます。

登録 >

(6)「確認」をクリックします。

西日本シティ銀行 金融機関コード: 0190 2021年07月29日 13時03分38秒 文字サイズ 小 中 大

API連携認証 (照会用暗証番号登録結果) BLGI031

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
「登録状態」が「登録済み*」の場合、内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

口座一覧

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号 (現在)
登録済み*	●●●●●●●●	*テスト	●●●●

※登録状態欄に「*」が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に有効となります。

確認 >

(7)「認可手続きを継続する」にチェックを入れ、「許可」をクリックします。

西日本シティ銀行 金融機関コード: 0190 2021年11月30日 15時28分43秒 文字サイズ 小 中 大

API連携認証 (情報アクセス認可) BLGI029

NCBビジネスステーション (株式会社 西日本シティ銀行) がお客様の口座情報・明細情報へのアクセスの許可を求めています。
お客様の情報は、該当サービスの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。
以下の認可対象・認可期間・意思確認をご確認の上、「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックし、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象
残高照会 入出金明細照会

認可期間

認可期間
無期限

意思確認

☒ 認可手続きを継続する

× 拒否 許可 >

(8)代表口座の情報が登録されます。

The screenshot displays the 'NCBビジネスダイレクト' (NCB Business Direct) dashboard. The header includes the NCB logo, the text '西日本シティ銀行' (Sei Nihon City Bank), and the user's name 'ようこそ、[redacted] 様' (Welcome, [redacted]様). A 'ヘルプ' (Help) icon is also present.

The main navigation bar features a '資金管理' (Fund Management) section with a sub-menu '各種サービス・お手続き' (Various Services & Procedures) and a 'クイックアクセス' (Quick Access) link. The dashboard title is '資金管理ダッシュボード' (Fund Management Dashboard).

On the right side of the dashboard, there are three buttons: '口座一覧' (Account List), '入出金明細' (Deposit/Withdrawal Statement), and 'デジタル通帳' (Digital Passbook).

The central area is titled 'あなたへのメッセージ・お知らせ' (Messages & Notices to You). It contains a list of recent messages:

- 2025-01-28 手形・小切手帳の「発行終了」および手形・小切手の「入金手数料新設」について
- 2025-01-15 【新機能】無料で出来る『補助金・助成金診断サービス』始めました！
- 2024-12-06 【renew記事】「ファクタリングとは？その仕組みやメリットについて解説。大切な事業者選び…
- 2024-12-04 【企業支援事例①】世代交代を見据えた組織づくりに取り組む企業をご紹介します！
- 2024-11-13 「The Company DAIMYO」(コワーキング&ワークスペース)のご紹介！
- 2024-10-30 【新機能】融資相談がいつでもお気軽にできます！
- 2024-08-21 NCBビジネスステーションからご利用いただける便利なサービスをご紹介します

A 'もっとみる' (View More) link is located at the bottom right of this section.

The bottom section is titled '各口座残高' (Account Balances). It shows the '残高合計金額' (Total Balance) as ¥9,495,383 and the '連携口座数' (Linked Account Count) as 1. A button '口座追加設定' (Add Account Setting) is available.

A detailed view of the '西日本シティ銀行' (Sei Nihon City Bank) account is shown, displaying the balance '¥9,495,383'. Below the balance, it indicates '前日比: 増' (Increase from previous day) and '最終取得日: 2025-02-04 13:16'.

3-2 サービス利用口座の情報を登録する

※ 代表口座以外に口座を追加する場合、事前に「NCB ビジネスダイレクト・NCB ビジネスステーション申込書」による、口座追加の手続きが必要です。当行ホームページから WEB 申込み、郵送申込み、または最寄りの支店にてお手続きください。

※ ご提出いただいた内容の登録完了後、本手順を行うことで残高が参照できるようになります。

(1) 「設定」をクリックします。



ご提出いただいた内容の登録が完了すると、口座の情報が追加されます（エラーメッセージ「口座情報の取得に失敗しました」と表示されますが、本手順を行うことで、残高が参照できるようになります）。

(2)口座情報連携管理の欄の「設定する」をクリックします。

(3)「API 連携」をクリックします。

(4)「残高照会」「入出金明細照会」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

(5)登録したい口座にチェックを入れ、照会用暗証番号を入力し「登録」をクリックします。

API連携認証（照会用暗証番号登録）

API連携を行う場合は、現在の照会用暗証番号の登録が必要です。
口座を選択し、現在の照会用暗証番号を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

口座一覧

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
登録済み	■■■■	-	■■■■
☒ 未登録	■■■■	-	■■■■

※登録した照会用暗証番号は、API連携に対してのみ使用されます。

登録 >

(6)「確認」をクリックします。

API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

口座一覧

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
登録済み	■■■■	-	■■■■
登録済み*	■■■■	-	■■■■

※登録状態欄に「*」が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に有効となります。

確認 >

(7)「認可手続きを継続する」にチェックを入れ、「許可」をクリックします。

The screenshot shows the 'API連携認証 (情報アクセス認可)' page of the NCB Business Station. The page header includes the NCB logo, the text '西日本シティ銀行' (West Japan City Bank), and the account code '0190'. The date and time are '2024年11月30日 15時28分43秒'. The page title is 'API連携認証 (情報アクセス認可)' and the ID is 'BLGI029'. The main content area contains a message from NCB Business Station (株式会社 西日本シティ銀行) regarding API access permissions. Below the message, there are three sections: '認可対象' (Authorization Target) with a table showing '残高照会' (Balance Inquiry) and '入出金明細照会' (Transaction History Inquiry); '認可期間' (Authorization Period) with a dropdown set to '無期限' (Infinite); and '意思確認' (Confirmation of Intent). In the '意思確認' section, the checkbox '認可手続きを継続する' (Continue authorization process) is checked. At the bottom, there are two buttons: '拒否' (Deny) and '許可' (Allow), with the '許可' button highlighted by a red rectangle.

(8)エラーが解消され、残高が表示されます。

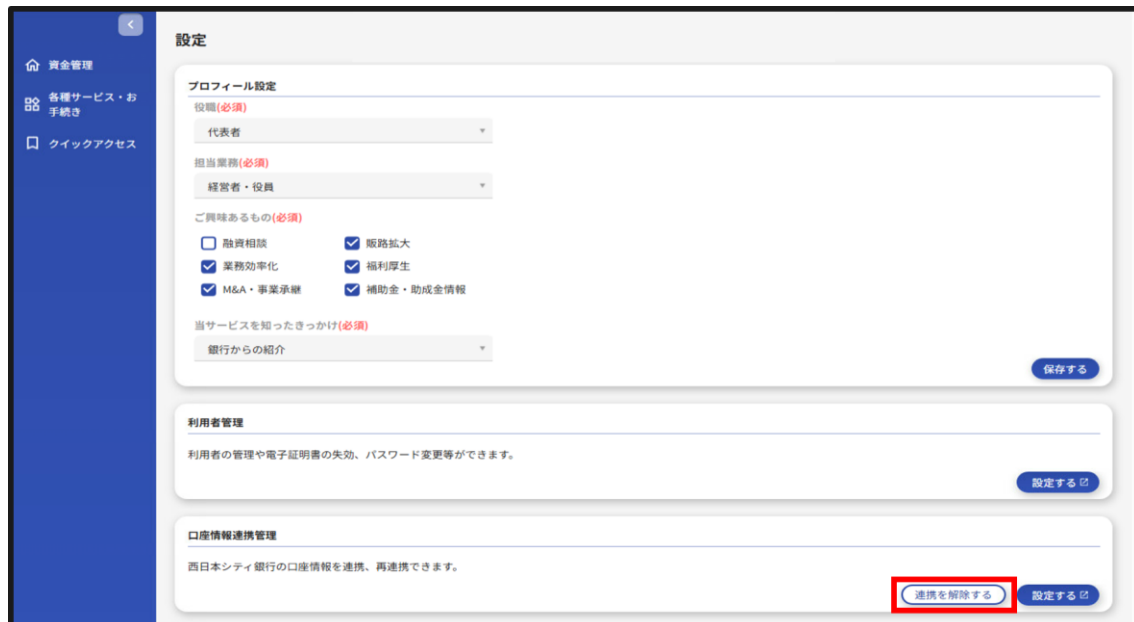
The screenshot shows the '資金管理ダッシュボード' (Financial Management Dashboard) of the NCB Business Station. The page header includes the NCB logo, the text '西日本シティ銀行', and the account code '0190'. The date and time are '2024年11月30日 15時28分43秒'. The page title is '資金管理ダッシュボード' and the ID is 'BLGI029'. The main content area contains a message from NCB Business Station regarding API access permissions. Below the message, there are two sections: '各口座残高' (Account Balances) and '口座追加設定' (Account Addition Settings). The '各口座残高' section shows a table with two columns: '口座名' (Account Name) and '残高' (Balance). The first column shows '西日本シティ銀行' (West Japan City Bank) and the second column shows '西日本シティ銀行' (West Japan City Bank). The balance for both accounts is '¥9,495,383'. The '口座追加設定' section shows a button to '口座追加設定' (Account Addition Settings).

3-3 口座情報の連携を解除する

(1)「設定」をクリックします。



(2)口座情報連携管理の欄の「連携を解除する」をクリックします。

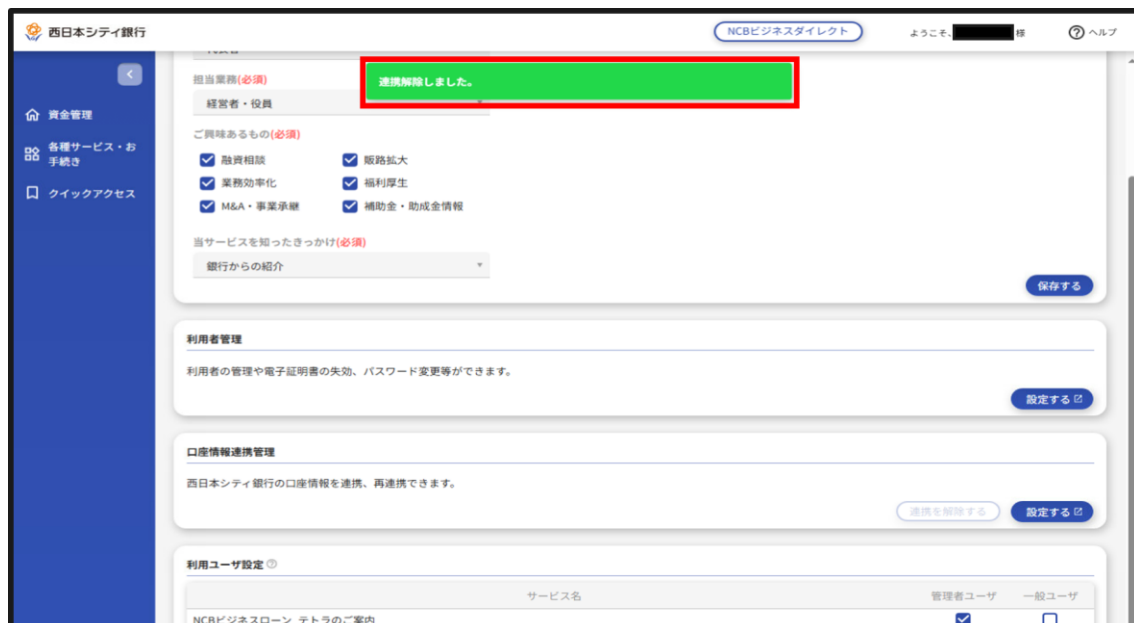


(3)「解除する」をクリックします。



(4)連携が解除され、すべての当行口座の残高が確認できなくなります。

※ 連携解除後に残高照会や入出金明細照会を利用する場合は、再度口座情報の連携が必要となります。



4. 口座一覽

4-1 口座残高を確認する

(1) 「口座一覧」をクリックします。



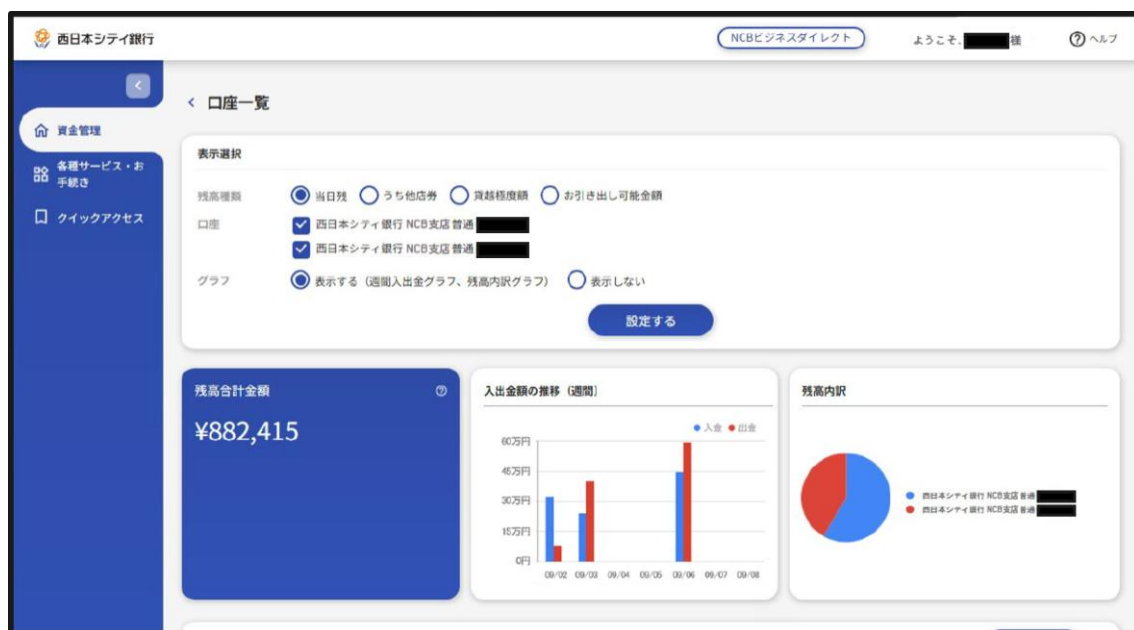
(2) 残高種類と表示する口座及びグラフの表示・非表示を選択し「設定する」をクリックします。

※ 同時に選択可能な口座は9口座までです。

※ 選択した口座の情報が表示されます。



(3) 口座残高が表示されます（画像はイメージです）。



5. 入出金明細

5-1 入出金明細を確認する

(1) 入出金明細をクリックします



(2) 入出金明細を確認したい口座を選択し、期間を選択した後に「検索する」をクリックすると検索結果が表示されます。

- ※ 入出金明細は1口座ずつの検索となります。
- ※ 入出金明細のダウンロードは「NCB ビジネスダイレクト」をご契約されている方のみ可能です。
- ※ 「当日」「当月」「最近1週間」の期間指定、もしくは直近1か月の日付範囲指定で照会することが可能です。なお、NCB ビジネスダイレクトをご契約のお客さまは、「当日」「当月」「前月」「前々月」「最近1週間」の期間指定、もしくは「前々月の1日」から「当日」までを日付範囲指定で照会することが可能です。



6. 定期預金・融資照会

6-1 定期預金照会

(1)「定期預金照会」をクリックします。

定期預金ダッシュボード

最終取得日：2026-08-25 15:01

定期預金合計

	6口座	¥6,100,000
定期預金	3口座	¥3,050,000
積立式定期預金	3口座	¥3,050,000

定期預金 | 積立式定期預金

照会したい科目を選択すると、その科目に該当する口座一覧が表示されます。
「照会する」ボタンを押下すると、選択した対象口座の詳細情報を照会することができます。

口座一覧

	支店名	口座番号	残高
☒	本店営業部	■■■■	¥1,000,000
☐	本店営業部	■■■■	¥1,000,000
☐	本店営業部	■■■■	¥1,050,000

照会する

(2) 照会したい科目と口座を選択のうえ、画面の右側にある「照会する」をクリックします。

定期預金ダッシュボード

最終取得日：2026-08-25 15:01

定期預金合計

	6口座	¥6,100,000
定期預金	3口座	¥3,050,000
積立式定期預金	3口座	¥3,050,000

定期預金 | 積立式定期預金

照会したい科目を選択すると、その科目に該当する口座一覧が表示されます。
「照会する」ボタンを押下すると、選択した対象口座の詳細情報を照会することができます。

口座一覧

	支店名	口座番号	残高
☒	本店営業部	■■■■	¥1,000,000
☐	本店営業部	■■■■	¥1,000,000
☐	本店営業部	■■■■	¥1,050,000

照会する

(3)「照会する」をクリック後、選択した口座の預入明細が表示されます。

預入明細 全51件 ◎ CSVダウンロード

預入番号	商品名 課税区分	預入日 預入期間	満期日 満期時取扱	金利	預入金額
■■■■	スーパー定期<単利型> 非課税法人	2026/09/11 1年	2027/09/11 元金継続	0.27500%	¥1,000
■■■■	スーパー定期<単利型> 非課税法人	2026/09/11 1年	2027/09/11 元金継続	0.27500%	¥1,000
■■■■	スーパー定期<単利型> 非課税法人	2026/09/11 1年	2027/09/11 元金継続	0.27500%	¥1,000

6-2 融資照会

(1) 「融資照会」をクリックします。



(2) 照会したい科目を選択し、契約支店を確認のうえ、「照会する」をクリックします。



(3) 「照会する」をクリック後、借入明細が表示されます。

ログアウト

借入明細 全15件 ①

CSVダウンロード

取扱番号	借入日 最終返済期日	当初借入額 利率	次回返済額 次回返済日	現在残高
■■■■	2026/09/14 2036/08/30	¥100,000,000,000 3.000000%	¥1,112,293,237 2026/11/02	¥100,000,000,000
■■■■	2026/09/14 2036/08/30	¥100,000,000,000 3.000000%	¥1,112,293,237 2026/11/02	¥100,000,000,000
■■■■	2026/09/14 2036/08/30	¥200,000,000,000 3.000000%	¥2,224,586,474 2026/11/02	¥200,000,000,000
■■■■	2026/09/14 2036/08/30	¥200,000,000,000 3.000000%	¥2,224,586,474 2026/11/02	¥200,000,000,000
■■■■	2026/09/14 2036/08/30	¥300,000,000,000 3.000000%	¥2,336,879,712 2026/11/02	¥300,000,000,000

＜権限設定の手順＞

(1) 「設定」をクリックのうえ、「利用権限設定（利用者単位）」の「設定する」をクリックします。



(2) 利用者一覧より権限設定を行いたいユーザを選択のうえ、「照会する」をクリックします。



(3) サービス利用権限の利用可否にチェックを入れ、「保存する」をクリックするとサービス利用権限の設定が保存されます。

<

資金管理

定期預金照会

融資照会

各種サービス・お手続き

請求書受領・支払

クイックアクセス

設定

ログアウト

< 利用権限設定 (利用者単位)

利用者一覧

利用者ごとに利用権限の変更や、利用者一覧から削除をすることができます。利用者を削除する場合は、本画面で削除後、「利用者管理」からも当該利用者を削除してください。利用者の情報は、前回ログイン時の状態が表示されます。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	最終ログイン日時
☐	■■■■	西銀 太郎	マスターユーザ	2026-09-02 15:17
☒	■■■■	テストユーザ1	一般ユーザ	2026-09-02 15:14
☐	■■■■	テストユーザ2	一般ユーザ	2026-08-30 22:10

削除する 照会する

利用者権限設定

利用者のサービス利用権限を変更できます。

利用者情報

ログインID	利用者名	利用者区分
■■■■	テストユーザ1	一般ユーザ

サービス利用権限

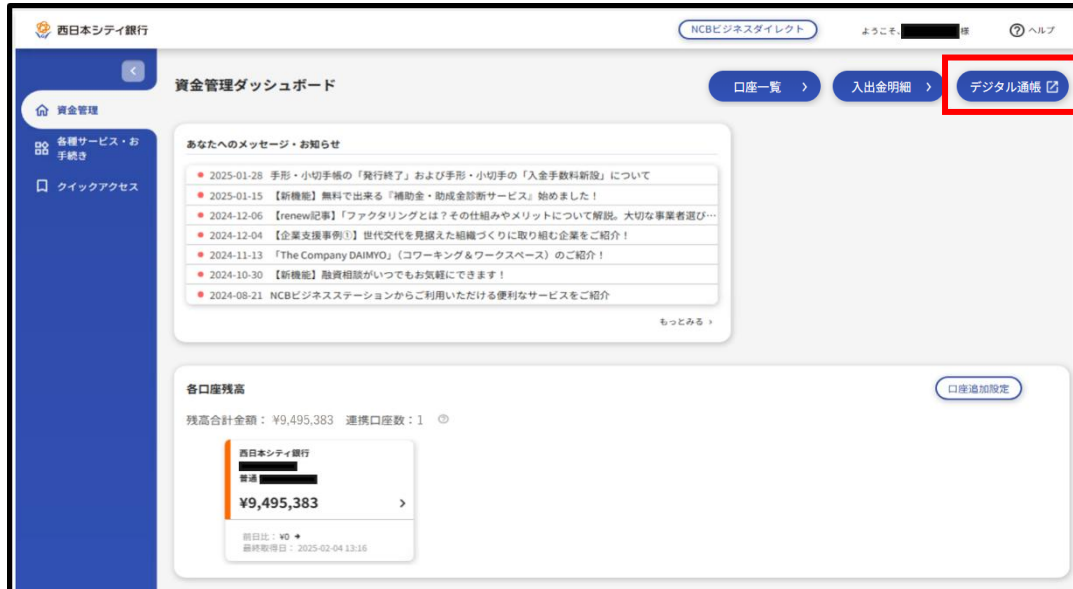
サービス名	利用可否
融資ダッシュボード	☒
定期預金ダッシュボード	☐

保存する

7. デジタル通帳

7-1 デジタル通帳で入出金明細を確認する

(1) 「デジタル通帳」をクリックします。



(2) 口座選択画面が表示されますので、対象口座から照会する口座を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。



(3)照会条件「最近1週間」での照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。照会条件を変更する場合は、「照会対象条件指定」をクリックして照会条件を選択または入力し、「照会」ボタンをクリックしてください。

「CSV形式」または「PDF形式」でファイルを取得する場合は、各ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会口座

照会条件

最近1週間

Q 照会対象条件指定

条件を入力の上、「照会」ボタンを押してください。

照会条件

期間で指定

最近1週間

日付範囲で指定

から

まで

Q 照会

※明細を順次蓄積し、最大で10年差分閲覧が可能です。

照会結果

全5件

表示件数: 10件 再表示

振込日 (起振日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要	メモ
2026年03月02日	161,399		550	出金			編集
2026年03月04日		330,000	330,550	振込			編集
2026年03月04日		3,300	333,850	振込			編集
2026年03月05日		364	334,214	振込			編集
2026年03月05日		3,300	337,514	振込			メモ① 編集

ファイル取得:

CSV形式

PDF形式

ホームへ

口座選択へ

〈デジタル通帳の明細反映目安時間〉

照会条件	抽出条件	対象取引時間	反映時間 (目安)
期間で指定	最近1週間・当月・前月・前々月・20XX年の中から選択	前日 00:00~23:59	当日 午前中 (08:00より順次反映)
日付範囲で指定	照会可能期間内で最長1年間の照会範囲を指定		

※ 前日分までの明細が照会可能です。(当日の明細は照会不可)

7-2 入金明細のメモ欄編集

(1) メモ機能（明細ごとのメモが可能）をご利用の場合は、メモ欄の「編集」ボタンをクリックしてメモ編集画面でメモを入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

照会結果

全5件

表示件数: 10件 再表示

振込日 (起算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要	メモ
2026年03月02日	161,399		550	出金			編集
2026年03月04日		330,000	330,550	振込			編集
2026年03月04日		3,300	333,850	振込			編集
2026年03月05日		364	334,214	振込			編集
2026年03月05日		3,300	337,514	振込			メモ① 編集

ホームへ

口座選択へ

ファイル取得: CSV形式

PDF形式

デジタル通帳

メモ編集

BDHT003

メモ内容を入力して「変更」ボタンを押してください。

明細情報

振込日 (起算日)	2026年03月05日
出金金額	-
入金金額	3,300円
残高	337,514円
取引区分	振込
金融機関名	三井住友銀行
支店名	
摘要	

登録内容

メモ	メモ①	全角20文字以内 [半角可]
----	-----	----------------

キャンセル

変更

8. メッセージ・お知らせ

8-1 メッセージ・お知らせを確認する

(1)「あなたへのメッセージ・お知らせ」の欄の「もっとみる」をクリックします



(2)届いているメッセージおよびお知らせをご確認できます。



9. 資金調達

9-1 資金調達を確認する

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2) 資金調達に関する商品・サービスがご利用いただけます。



10.業務支援

10-1 業務支援を確認する

(1)「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2)「業務支援」の欄の▼をクリックします。



(3) 業務支援に関する商品・サービスがご利用いただけます。



11. 各種申込

11-1 残高証明書(個別発行依頼)の手順

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2) 「各種サービス」の欄の▼をクリックします。



(3) 「各種申込」内の「残高証明書 個別発行依頼」の「利用する」をクリックします。



(4) 「新規申込/回答作成」をクリックします。

The screenshot shows the '残高証明書 個別発行依頼' page. At the top, there is a button labeled '新規申込 / 回答作成' which is highlighted with a red rectangle. Below this, there is a section for '回答の検索' (Search for answers) with a text input for '絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。' (Enter the narrowing condition and press the 'Narrowing' button). Below this are two filter sections: '最終更新日' (Last updated date) with a date range selector, and 'ドキュメントステータス' (Document status) with checkboxes for '作成中' (In progress), '提出済' (Submitted), '再提出要' (Need to resubmit), and '受付済' (Accepted). A '絞り込み' (Filter) button is located below these filters. Below the filter section is a table titled '回答検索結果一覧' (List of search results for answers) with columns: '提出企業' (Submitting company), 'ドキュメントステータス' (Document status), '最終更新日時' (Last updated date and time), '最終更新企業' (Last updated company), '最終更新者' (Last updated person), 'ドキュメントメモ' (Document memo), and '詳細表示' (Detailed view). At the bottom of the page, there is a '戻る' (Back) button.

(6) 必須項目を入力し、「提出」をクリックします。

〈注意〉

交付方法と電子帳票交付サービスの利用状況が一致していない場合、エラーとなりますのでご注意ください。

回答

個別発行対象口座（サービス利用口座が指定できます。サービス利用口座は「口座一覧」よりご確認ください。）

支店番号

必須

支店番号は通帳や当行ホームページよりご確認ください。[当行ホームページ](#)

科目

必須

普通

口座番号（半角数字7桁）※7桁に満たない場合は、口座番号の前に「0（ゼロ）」を入力ください。

必須

お申込みの口座と同一名義のお取引について、残高証明書を発行します。（一部出力されない口座がございます）

残高証明書 個別発行 申込情報

交付方法

必須

交付方法を選択してください。（郵送交付【紙帳票】：500円（税抜）、電子交付：無料）※発行手数料は、NCBビジネスステーション・NCBビジネスダイレクトの代表口座から払戻請求書なしで引き落とします。※電子交付のお申込みには、事前に電子帳票交付サービスの設定が必要です。（電子帳票交付サービスの初回設定は、「電子交付契約の設定方法はこちら」からご確認ください。）[電子交付契約の設定方法はこちら](#)

☐ 郵送交付 ☐ 電子交付

戻る

提出

一時保存

(7) 最終確認後、「確定」をクリックします。

提出しますがよろしいですか？

残高証明書 個別発行依頼

フォーム情報

フォームID	
フォームバージョン	
参照ファイル	

回答情報

ドキュメントメモ	
ドキュメントステータス	

回答者情報

企業名	
代表口座	

確認事項（以下をご確認ください。）

確認事項

☒ 残高証明書の個別発行依頼においては、同時に複数のお申し込みを行うことはできません。

☒ 総合口座など預金に付随する貸越の残高は、「取引種類」を「当座貸越」として記載します。この場合、当該預金の残高は、「0円」と記載します。

☒ 長期間お取引のない預金等は残高証明書に記載されない場合がございます。

☒ 投資信託、でんさい、代理貸付、支払承諾の残高は、本依頼に基づき発行する残高証明書に記載されません。

☒ 本依頼に基づき発行する残高証明書の金額は訂正できません。

☒ 電子交付をお申込みいただいても、住所変更のお届けがなく郵送物が返送されるなど、お客さまのお取引状況によっては、電子交付ができない場合がございます。その場合、郵送交付の手数料がかかりますのであらかじめご了承ください。

☒ 残高証明書の個別発行依頼では、受付完了後のお取り消しができません。必ずご入力内容にお間違いがないかご確認をお願いします。残高証明書発行後の手数料払戻はいたしかねますのでご了承ください。

コメント

戻る

確定

53

11-2 残高証明書(継続発行依頼)の手順

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2) 「各種サービス」の欄の ▾ をクリックします。



(3) 「各種申込」内の「残高証明書 継続発行依頼」の「利用する」をクリックします。



(4) 「新規申込/回答作成」をクリックします。

新規申込 / 回答作成

残高証明書 継続発行依頼

回答の検索

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

最終更新日

~

ドキュメントステータス

☐ 作成中 ☐ 提出済 ☐ 再提出要 ☐ 受付済

絞り込み

回答検索結果一覧

提出企業	ドキュメントステータス	最終更新日時	最終更新企業	最終更新者	ドキュメントメモ	詳細表示
[Redacted]	提出済	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	参照
[Redacted]	再提出要	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	参照 編集

戻る

(5) 「必須項目」に入力し、「提出」をクリックします。

残高証明書 継続発行依頼	
フォーム情報	
フォームバージョン	
参照ファイル	
回答情報	
ドキュメントメモ	
ドキュメントステータス	
回答者情報	
企業名	
代表口座	
回答	
継続発行対象口座（サービス利用口座が指定できます。サービス利用口座は「口座一覧」よりご確認ください。）	
支店番号	
必須 支店番号は通帳や当行ホームページよりご確認ください。 当行ホームページ	
確認事項（以下をご確認ください。）	
確認事項	
必須	
✓ 残高証明書の継続発行依頼においては、新規申込時のみWeb受付可能です。既に残高証明書を継続発行している場合は、営業店にて変更・解約のお手続きが必要です。 ✓ 過去日付の証明基準日で残高証明書の継続発行はできません。過去日付の証明基準日で残高証明書が必要なお客さまは別途個別発行依頼をお願いいたします。 ✓ 残高証明書の継続発行依頼においては、同時に複数の申込を行うことはできません。 ✓ 総合口座など預金に付随する貸越の残高は、「取引種類」を「当座貸越」として記載しています。この場合、当該預金の残高は、「0円」と記載します。 ✓ 長期間お取引のない預金等はこの証明書に記載されない場合がございます。 ✓ 投資信託、でんさい、代理貸付、支払承諾の残高は、本依頼に基づき発行する残高証明書に記載されません。 ✓ この依頼に基づき発行する証明書の金額は訂正いたしません。 ✓ 電子交付をお申込みいただいても、住所変更のお届けがなく郵送物が返送されるなど、お客さまのお取引状況によっては、電子交付ができない場合がございます。その場合、郵送交付の手数料がかかりますのであらかじめご了承ください。 ✓ 残高証明書の継続発行依頼では、受付完了後のお取り消しができません。必ずご入力内容にお間違いがないかご確認をお願いします。残高証明書発行後の手数料払戻はいたしかねますのでご了承ください。	
コメント	
戻る 提出 一時保存	

(6) 最終確認後、「確定」をクリックします。

提出しますがよろしいですか？

残高証明書 継続発行依頼

フォーム情報

フォームID	
フォームバージョン	
参照ファイル	

回答情報

ドキュメントメモ	
ドキュメントステータス	

回答者情報

企業名	
代表口座	

確認事項（以下をご確認ください。）

確認事項

☒

残高証明書の継続発行依頼においては、新規申込時のみWeb受付可能です。既に残高証明書を継続発行している場合は、営業店にて変更・解約のお手続きが必要です。

☒

過去日付の証明基準日で残高証明書の継続発行はできません。過去日付の証明基準日で残高証明書が必要なお客さまは別途個別発行依頼をお願いいたします。

☒

残高証明書の継続発行依頼においては、同時に複数の申込を行うことはできません。

☒

総合口座など預金に付随する貸越の残高は、「取引種類」を「当座貸越」として記載しています。この場合、当該預金の残高は、「0円」と記載します。

☒

長期間お取引のない預金等はこの証明書に記載されない場合がございます。

☒

投資信託、でんさい、代理貸付、支払承諾の残高は、本依頼に基づき発行する残高証明書に記載されません。

☒

この依頼に基づき発行する証明書の金額は訂正いたしません。

☒

電子交付をお申込みいただいても、住所変更のお届けがなく郵送物が返送されるなど、お客さまのお取引状況によっては、電子交付ができない場合がございます。その場合、郵送交付の手数料がかかりますのであらかじめご了承ください。

☒

残高証明書の継続発行依頼では、受付完了後のお取り消しができません。必ずご入力内容にお間違いがないかご確認くださいし、残高証明書発行後の手数料払戻はいたしかねますのでご了承ください。

コメント

戻る

確定

11-3 電子署名書の失効申込の手順

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2) 「各種サービス」の欄の ▾ をクリックします。



(3) 「各種申込」内の「電子証明書失効申込」の「利用する」をクリックします。



(4) 「新規申込/回答作成」をクリックします。

新規申込 / 回答作成

電子証明書失効申込

回答の検索

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

最終更新日

~

ドキュメントステータス

☐ 作成中 ☐ 提出済 ☐ 再提出要 ☐ 受付済

絞り込み

回答検索結果一覧

提出企業	ドキュメントステータス	最終更新日時	最終更新企業	最終更新者	ドキュメントメモ	詳細表示
------	-------------	--------	--------	-------	----------	------

戻る

(5) 「必須項目」に入力します。

NCBビジネスダイレクト 電子証明書失効申込

1. 申込手続の流れ

必須 申込手続の流れについては、必ず「申込マニュアル」をご確認ください。⇒ [申込マニュアル](#)
☐ 「申込マニュアル」を確認しました。

2. 企業名

必須 企業名を入力してください。（例：株式会社西銀商事）

3. 所属部署
所属部署を入力してください。（例：総務部／福岡支店）

4. 担当者名

必須 担当者名を入力してください。（例：西銀 太郎）

5. フリガナ

必須 担当者名のフリガナを入力してください。（例：ニシギン タロウ）

6. 連絡先電話番号

必須 担当者の連絡先電話番号を半角数字（ハイフンなし）で入力してください。（例：0921234567）※申込不備等のご連絡にのみ使用します。本WEB申込の申込確認は当行にお届けの電話番号あてに行います。

(1) 利用者名

必須 電子証明書失効を希望するユーザ①の利用者名を入力してください。

(2) ログインID
電子証明書失効を希望するユーザ②のログインIDを入力してください。（半角英数字6～12文字）

(2) 利用者名
電子証明書失効を希望するユーザ②の利用者名を入力してください。

(3) ログインID
電子証明書失効を希望するユーザ③のログインIDを入力してください。（半角英数字6～12文字）

(3) 利用者名
電子証明書失効を希望するユーザ③の利用者名を入力してください。

【備考欄】
電子証明書失効を希望するユーザが3つを超える場合は、4つ目以降のユーザのログインID・利用者名を次の欄に入力してください。

(6) 「提出」をクリックします。

【確認事項】

必須

☒

お申込み完了後、当行にお届けの電話番号へビジネスヘルプデスク（0120-070-190）より申込確認の電話をいたします。確認完了後、失効手続きを開始します。

☒

銀行窓口営業日9：00～16：00のお申込み：お申込みから通常1時間程度でお電話いたします。確認完了後、失効手続きを開始します。

☒

上記以外の時間帯のお申込み：翌銀行窓口営業日の午前中を目途にお電話いたします。確認完了後、失効手続きを開始します。
※申込状況により電話連絡が遅れる場合や失効完了まで時間がかかる場合がございますので、予めご了承ください。

☒

失効手続き完了後は、NCBビジネスダイレクトに登録しているメールアドレスへ処理完了通知を送信します。電話による完了連絡は行いませんので予めご了承ください。

【銀行使用欄】

ご本人確認印

|

オペレーション印

|

複数確認印

戻る

提出

(7) 最終確認後、「確定」をクリックします。

提出しますがよろしいですか？

電子証明書失効申込

フォーム情報

フォームID	
フォームバージョン	
参照ファイル	

回答情報

ドキュメントメモ	
ドキュメントステータス	

回答者情報

企業名	
代表口座	

【確認事項】

- ☒ お申込み完了後、当行にお届けの電話番号へビジネスヘルプデスク（0120-070-190）より申込確認の電話をいたします。確認完了後、失効手続きを開始します。
- ☒ 銀行窓口営業日9：00～16：00のお申込み：お申込みから通常1時間程度でお電話いたします。確認完了後、失効手続きを開始します。
- ☒ 上記以外の時間帯のお申込み：翌銀行窓口営業日の午前中を目途にお電話いたします。確認完了後、失効手続きを開始します。

※申込状況により電話連絡が遅れる場合や失効完了まで時間がかかる場合がございますので、予めご了承ください。

- ☒ 失効手続き完了後は、NCBビジネスダイレクトに登録しているメールアドレスへ処理完了通知を送信します。電話による完了連絡は行いませんので予めご了承ください。

【銀行使用欄】

ご本人確認印 | オペレーション印 | 複数確認印

戻る

確定

12. Big Advance

12-1 西日本 FH Big Advance と連携する

※ 西日本 FH Big Advance のご契約（有料）が必要です。商品概要・ご契約お手続きは、西日本シティ銀行のホームページよりご確認ください。

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2) 「Big Advance」の欄の▼をクリックします。



(3)「利用する」をクリックします。



(4)「ログイン」をクリックします。



- (5)西日本 FH Big Advance のログイン ID もしくはメールアドレスと、パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。新たに西日本 FH Big Advance のご利用を希望される方は、「会員登録がお済みでない方はこちら」より新規登録をお願いいたします。なお、新規登録は、別途利用料が発生します。



西日本FH Big Advance

ログインID or メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方は [こちら](#)
会員登録がお済みでない方は [こちら](#)

NCBリサーチ&コンサルティングの会員番号、パスワードとは異なりますのでご注意ください。

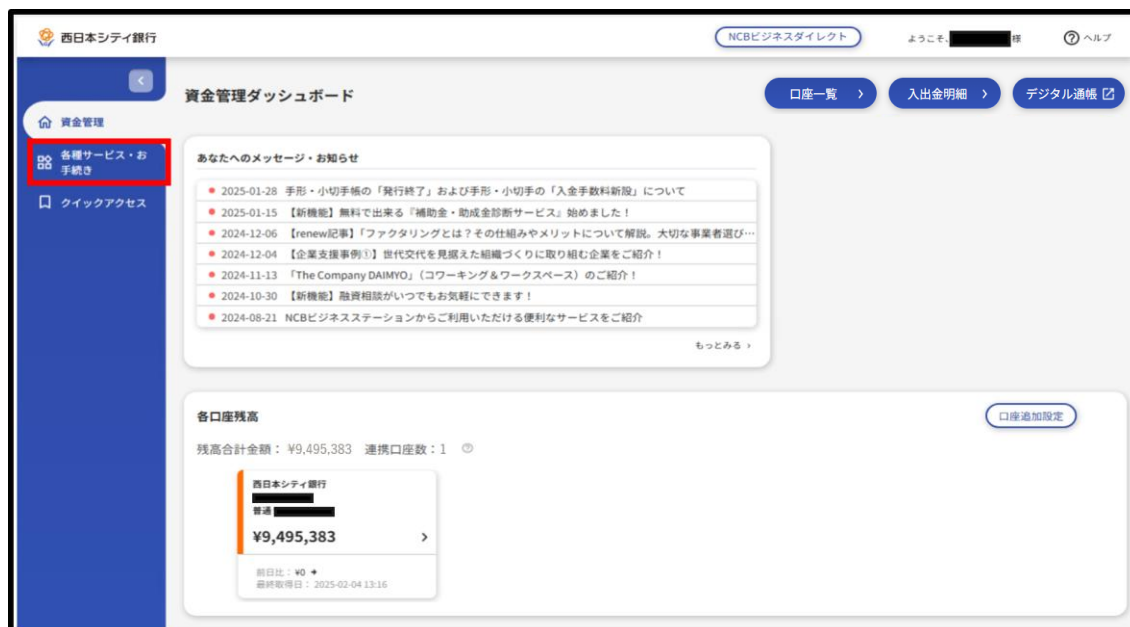
西日本シティ銀行
金融機関コード：0190

- (6)西日本 FH Big Advance との連携が完了します。



12-2 西日本 FH Big Advance ヘログインする（西日本 FH Big Advance との連携後の操作）

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



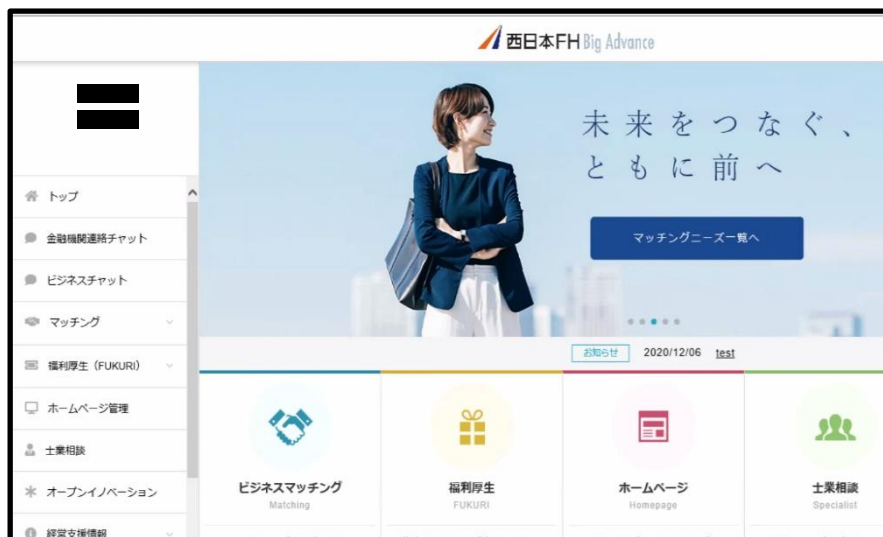
(2) 「Big Advance」の欄の▼をクリックします。



(3)「利用する」をクリックします。



(4)西日本 FH Big Advance へのログインが完了します。



12-3 西日本 FH Big Advance との連携を解除する

※西日本 FH Big Advance との連携を解除したい場合、本操作を実施してください。

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



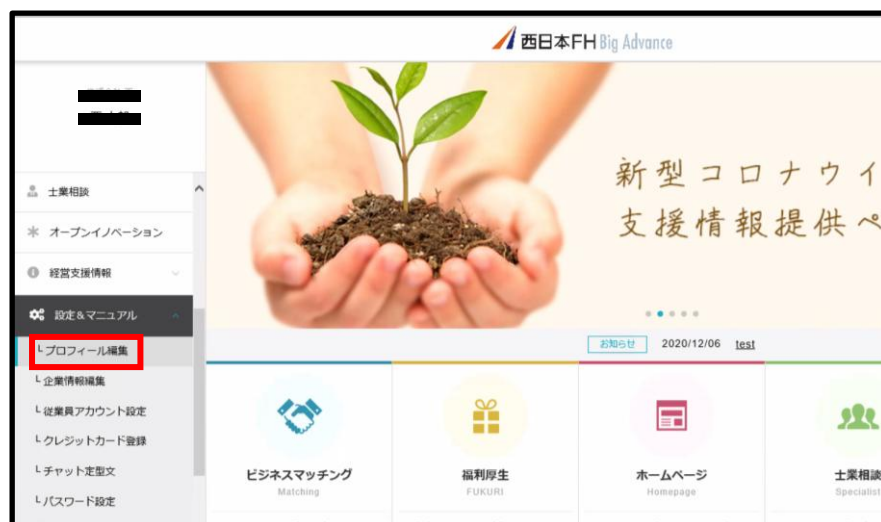
(2) 「Big Advance」の欄の▼をクリックします。



(3)「利用する」をクリックします。



(4)「プロフィール編集」をクリックします。



(5)「連携解除」をクリックします。



(6)「OK」をクリックします。

※ 表示はご利用のパソコン・ブラウザ等により、変わります。



(7)西日本 FH Big Advance との連携が解除されます。

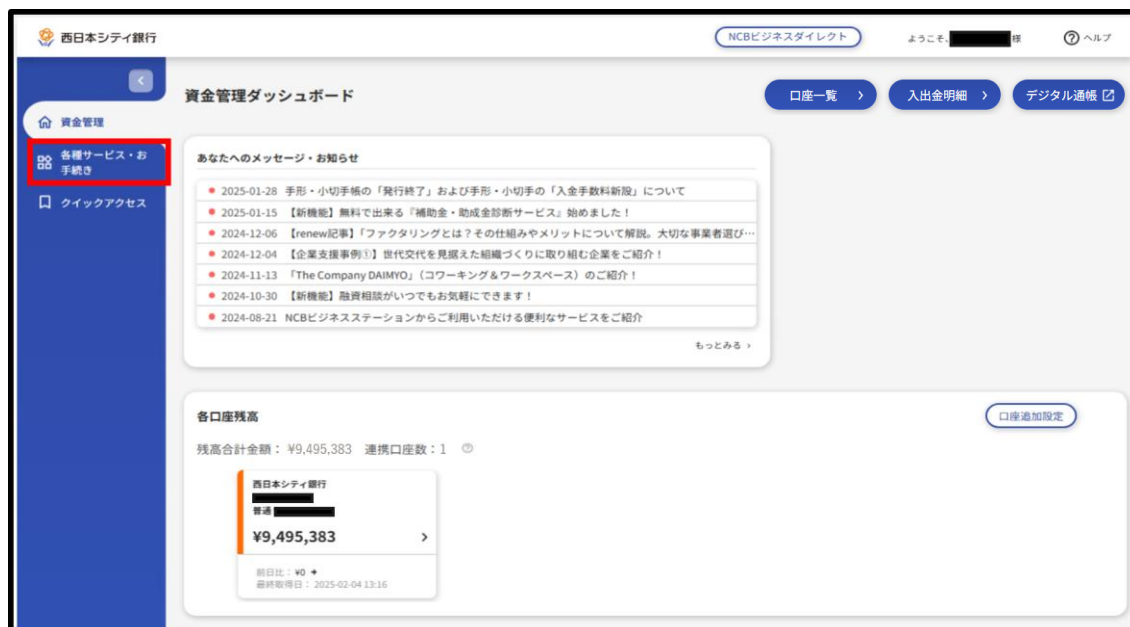
※ 西日本 FH Big Advance のサービストップページが表示されます。



13. グループ会社サービス

13-1 グループ会社サービスを確認する

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2) 「グループ会社サービス」の欄の▼をクリックします。



(3)西日本シティ銀行及び西日本シティ銀行関連会社のサービスに関するサービスをご確認できます。



14. 設定

14-1 企業管理

ログインしているユーザの権限によって、ご利用可能な機能が異なります。

機能 \ 権限	マスター	管理者	一般
企業情報の変更	○※1	○※1	×※2
口座メモの変更	○	○	×

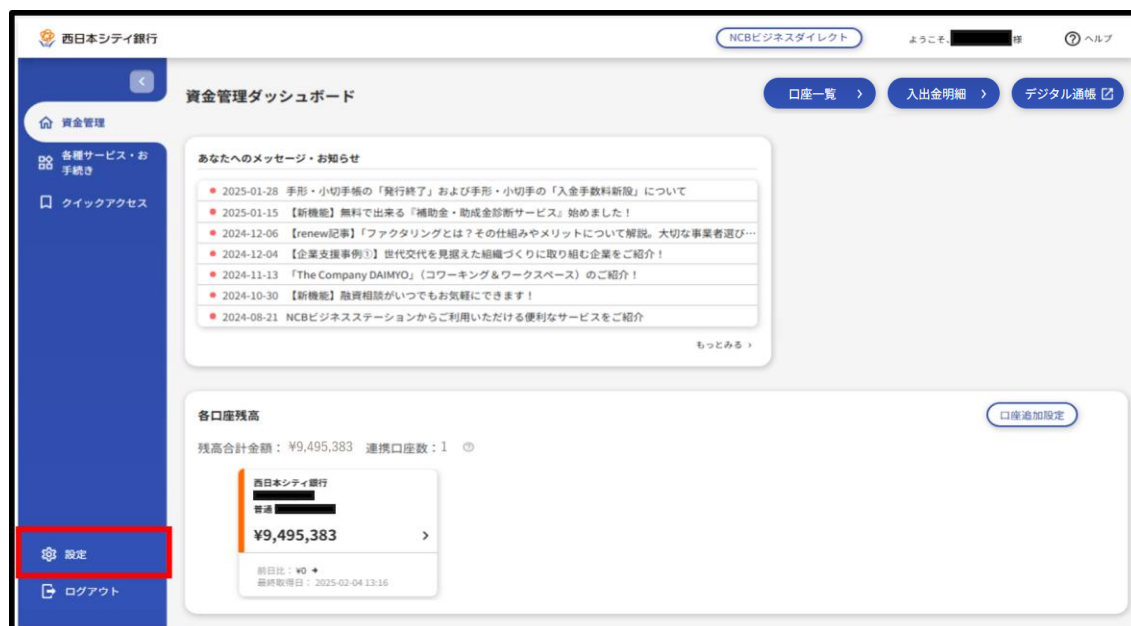
※1 NCB ビジネスダイレクトのご契約がある方は、「口座一日当たりの限度額」等のご変更が可能です。詳細は「NCB ビジネスダイレクト 初期設定マニュアル」をご参照ください。

NCB ビジネスダイレクトのご契約がない方は、本操作から変更可能な項目はありません。

※2 一般ユーザは企業情報の変更はできません。企業情報の照会のみ可能です。

14-1-1 企業情報の変更

(1)「設定」をクリックします。



(2)「企業情報の設定」の欄の「設定する」をクリックします。

クイックアクセス

設定

ログアウト

M&A・事業承継

補助金・助成金情報

当サービスを知ったきっかけ(必須)

銀行からの紹介

保存する

利用者管理

利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。

設定する

口座情報連携管理

西日本シティ銀行の口座情報を連携、再連携できます。

連携を解除する

設定する

利用ユーザ設定

サービス名

管理者ユーザ

一般ユーザ

NCBビジネスローン_テトラのご案内

保存する

企業情報の設定

企業情報の照会・変更や利用者の管理、パスワード変更等ができます。

設定する

(3)「企業管理」をクリックします。

ココロがある。コタエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

管理 業務選択

BSSK001

企業管理

企業情報の照会・変更などを行うことができます。

利用者管理

利用者情報の新規登録や照会・変更などを行うことができます。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

(4)「企業情報の変更」をクリックします。



(5)企業情報の変更画面が表示されます。

※ NCB ビジネスダイレクトの契約がない方は、本画面から登録情報の確認のみ可能です。



14-1-2 口座メモの変更

(1)「設定」をクリックします。



(2)「企業情報の設定」の欄の「設定する」をクリックします。



(3)「企業管理」をクリックします。



(4)「口座メモの変更」をクリックします。



(5)口座メモ欄にメモの内容を入力し、「変更」をクリックします。



(6)口座メモの変更が完了します。

ココロがある。コトエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード: 0190

文字サイズ

小

中

大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

企業管理

口座メモ変更結果

BKGK016

口座メモを変更

変更完了

以下の内容で口座メモを変更しました。
変更した内容は赤字で表示されています。

口座一覧

支店名	科目	口座番号	口座メモ
	普通		※テスト

< ホームへ

< 企業管理メニューへ

14-2 利用者管理

ログインしているユーザの権限によって、ご利用可能な機能が異なります。

機能 \ 権限	マスター	管理者	一般
パスワード変更※1	○	○	○
利用者情報の変更※2	○	○	×
利用者情報の確認※3	○	○	○
利用者情報の削除※4	○	○	×
利用停止・解除※5	○	○	×
管理者ユーザ・ 一般ユーザの追加※6	○	○	×

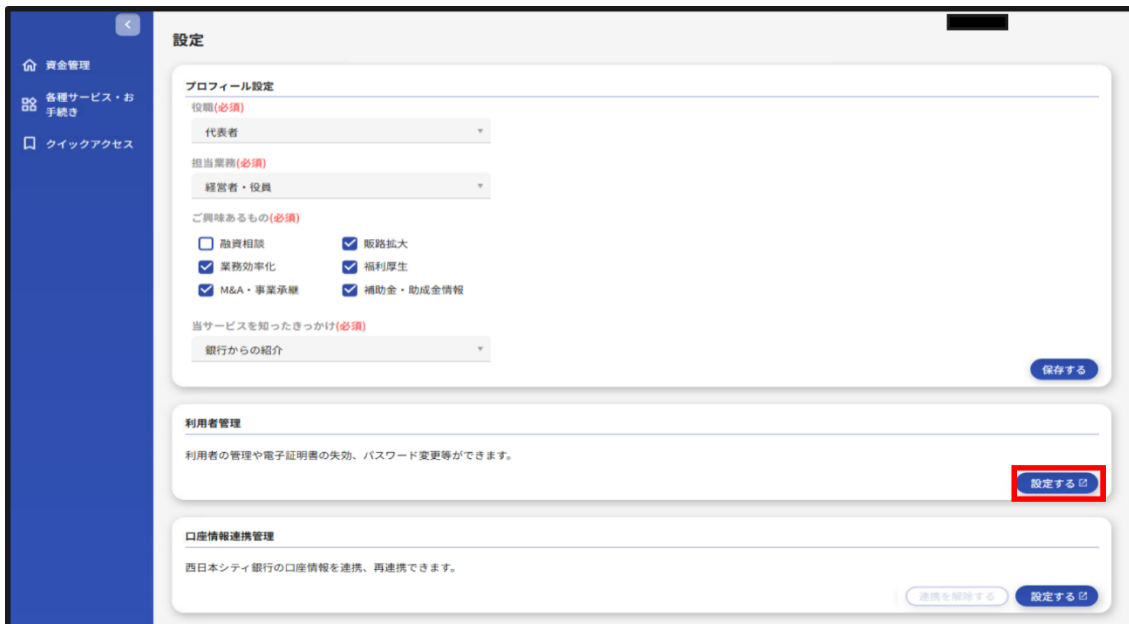
- ※1 本操作では、ログインしているユーザ自身のパスワードが変更できます。また、本操作には変更前のパスワードが必要になりますので、変更前のパスワードをお忘れの場合は、他のマスター・管理者ユーザにパスワードの変更を依頼してください。
- ご自身がマスターユーザで、かつ他に管理者ユーザがない場合、「NCB ビジネスダイレクト」「NCB ビジネスステーション」ログインパスワード等初期化依頼書・電子証明書失効依頼書をお取引店へ提出してください。
- ※2 他のユーザよりログインパスワード・確認用パスワードの変更依頼があった場合には、本操作で変更してください。
- ※3 マスターユーザと管理者ユーザは自身と他のユーザの利用者情報を確認できますが、一般ユーザは、ご自身の情報のみ確認できます。
- ※4 マスターユーザと管理者ユーザは、マスターユーザを除く自身と他のユーザの利用者情報を削除できますが、一般ユーザは、削除できません。
- ※5 マスターユーザと管理者ユーザは自身と他のユーザの利用者情報を操作できますが、一般ユーザは、操作できません。すべてのユーザの利用停止後、再度「NCB ビジネスステーション」のご利用を開始するには、ビジネスヘルプデスクにご連絡ください。
- ※6 マスターユーザと管理者ユーザは自身と他のユーザの利用者情報を追加できますが、一般ユーザは、追加できません。

14-2-1 パスワード変更

(1)「設定」をクリックします。



(2)「利用者管理」の欄の「設定する」をクリックします。



(3)「パスワード変更」をクリックします。

西日本シティ銀行 金融機関コード: 0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 作業内容選択 BRSK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

(4)変更するパスワードの変更要否を選択し、現在のパスワードと新しいパスワードを入力後「実行」をクリックします。

利用者管理 パスワード変更 BRSK002

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID [REDACTED]

ログインパスワード

ログインパスワード有効期限 2021年12月01日

変更要否 ☒ 変更する ☐ 変更しない

現在のログインパスワード [REDACTED]

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

新しいログインパスワード

入力 [REDACTED] 半角英数字6文字以上12文字以内

再入力 [REDACTED] 半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限 2021年11月11日

変更要否 ☒ 変更する ☐ 変更しない

現在の確認用パスワード [REDACTED]

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

新しい確認用パスワード

入力 [REDACTED] 半角英数字6文字以上12文字以内

再入力 [REDACTED] 半角英数字6文字以上12文字以内

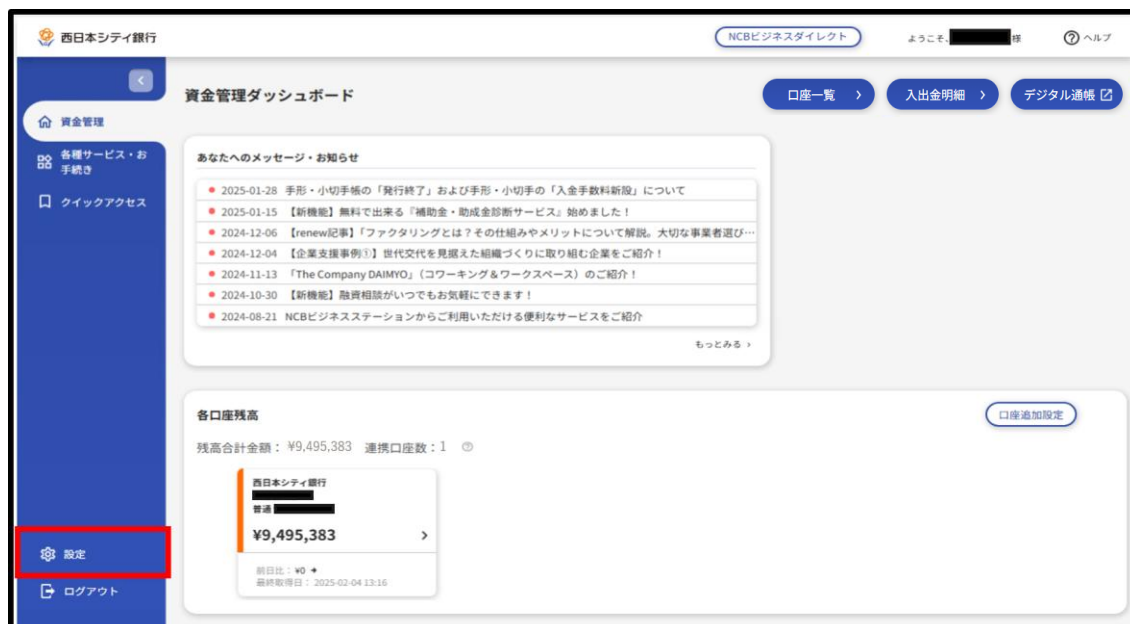
< 利用者管理メニューへ 実行 >

(5)パスワードの変更が完了します。



14-2-2 管理者ユーザ・一般ユーザを追加する

(1)「設定」をクリックします。



(2)「利用者管理」の欄の「設定する」をクリックします。

設定

プロフィール設定

役職(必須)

代表者

担当業務(必須)

経営者・役員

ご興味あるもの(必須)

☐ 融資相談 ☒ 販路拡大

☒ 業務効率化 ☒ 福利厚生

☒ M&A・事業承継 ☒ 補助金・助成金情報

当サービスを知ったきっかけ(必須)

銀行からの紹介

保存する

利用者管理

利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。

設定する

口座情報連携管理

西日本シティ銀行の口座情報を連携、再連携できます。

連携を解除する 設定する

(3)「利用者情報の管理」をクリックします。

西日本シティ銀行

管理

利用者管理

作業内容選択

自身の情報の変更・照会

パスワード変更

ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理

利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除

利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

(4)「新規登録」をクリックします。

ココロがある。コトがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

BRSK005

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5件

並び順: ログインID

昇順

再表示

削除

変更

照会

利用者管理メニューへ

(5)各項目を入力し、管理者権限の付与を選択後「次へ」をクリックします。

ココロがある。コトエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 利用者登録【基本情報】 BRSK006

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。

ログインID、ログインパスワードは、それぞれ異なる英数字をご登録ください。
1. 半角英数字の組み合わせで、6文字～12文字
2. 英字は大文字と小文字が区別されます
※ご登録されたログインID、ログインパスワードは、操作で利用しますので、お忘れにならないようご注意ください。
また、第三者に知られることの無いよう厳重に管理してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 入力 半角英数字6文字以上12文字以内 再入力 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	※ログインパスワードを2回入力してください。 入力 半角英数字6文字以上12文字以内 再入力 半角英数字6文字以上12文字以内 ☒ ログイン時に強制変更する
利用者名	
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内 再入力 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 ☐ 付与する

※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 >

「ログイン時に強制変更する」のチェックを外してください。

(6)追加するユーザが利用可能な機能の権限を選択し、「次へ」をクリックします。

(7)追加するユーザが利用可能な口座を選択します。

※「NCB ビジネスダイレクト」のご契約がある方は、本画面より、資金移動時の限度額を入力します。詳細は「NCB ビジネスダイレクト 初期設定マニュアル」をご参照ください。

(8)入力内容を確認し、確認用パスワードを入力後「実行」をクリックします。

西日本シティ銀行

金融機関コード：0190

文字サイズ
小中大

NCBビジネスソリューション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者登録確認

BRSK01Z

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	
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	
メールアドレス	
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	○照会
入出金明細照会	○照会

管理	登録内容
操作履歴照会	○全履歴照会

サービス連携	登録内容
西日本FHBigAdvantage	○連携

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
○		普通			<button>詳細</button>

確認項目

確認用パスワード必須

<戻る

実行>

(9)ユーザの追加が完了します。

ココロがある。コトエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

文字サイズ

小 中 大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者登録結果

BRSK013

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	
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	
メールアドレス	
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	○照会
入出金明細照会	○照会

管理	登録内容
操作履歴照会	○全履歴照会

サービス連携	登録内容
西日本F H B i g A d v a n c e	○連携

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
○		普通		

ホームへ

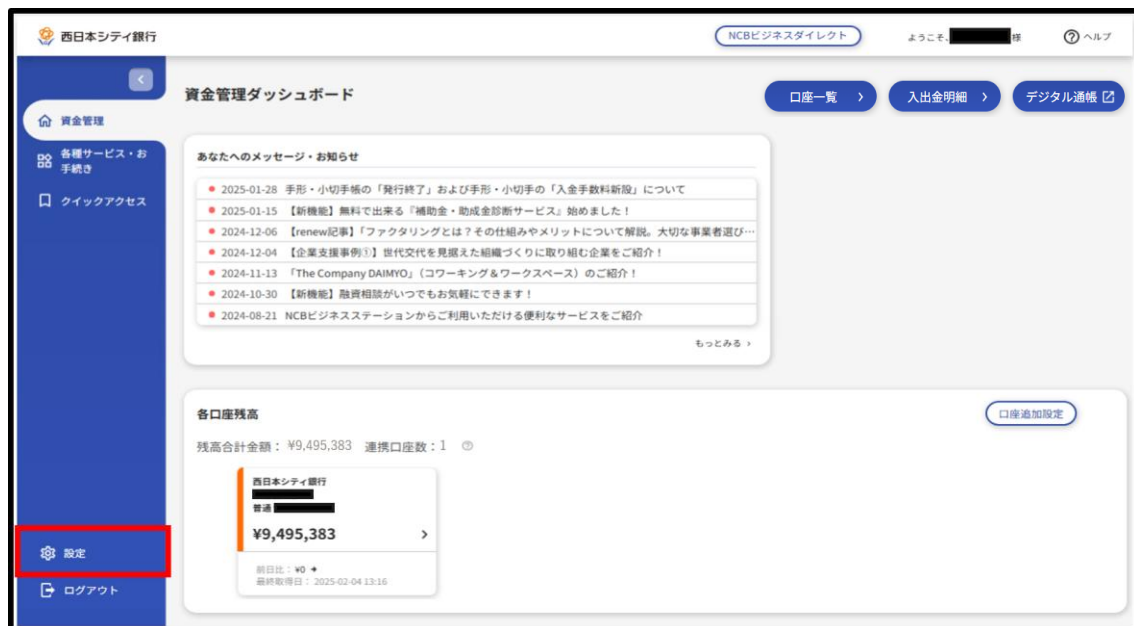
利用者一覧へ

利用者管理メニューへ

印刷

14-2-3 利用者情報を変更する

(1)「設定」をクリックします。



(2)「利用者管理」の欄の「設定する」をクリックします。



(3)「利用者情報の管理」をクリックします。

西日本シティ銀行 金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 作業内容選択 BRSK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

(4)情報を変更したいユーザを選択し、変更をクリックします。

西日本シティ銀行 金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005

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5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
☒	■■■■■	■■■■■	マスターユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	管理者ユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	一般ユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	管理者ユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	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

< 利用者管理メニューへ

(5)変更項目を入力し、「次へ」をクリックします。

西日本シティ銀行 金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 利用者変更【基本情報】 BRSK009

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。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 [入力欄] 半角英数字6文字以上12文字以内 [入力欄] 半角英数字6文字以上12文字以内
利用者名	[入力欄] 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 [入力欄] 半角英数字記号4文字以上64文字以内 [入力欄] 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	☐ 付与しない ☐ 付与する

< 戻る 次へ >

(6)変更項目のチェックを行い、「次へ」をクリックします。

利用者管理 利用者変更【権限】 BRSK010

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	☒ 照会
入出金明細照会	☒ 照会
管理	登録内容
操作履歴照会	☒ 全履歴照会
サービス連携	登録内容
西日本F H Big Adva nce	☒ 連携

< 戻る 次へ >

(7)変更項目のチェックを行い「変更」をクリックします。

※「NCB ビジネスダイレクト」のご契約がある方は、本画面で資金移動の限度額が変更できます。詳細は「NCB ビジネスダイレクト 初期設定マニュアル」をご参照ください。

利用者管理 利用者変更【口座】 BRSK011

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

全で	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
☒		普通			詳細

限度額

設定できる限度額はございません。

< 戻る 変更 >

(8)変更内容を確認し、確認用パスワードを入力後「実行」をクリックします。

ココロがある。コタエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

文字サイズ

小

中

大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者登録確認

BRSK012

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。
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	XXXXXXXXXX
ログインパスワード	変更しない
利用者名	XXXXXXXXXX
サービス状態	利用可能
メールアドレス	XXXXXXXXXX
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	○照会
入出金明細照会	○照会

管理	登録内容
操作履歴照会	○全履歴照会

サービス連携	登録内容
西日本FHBigAdvantage	○連携

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
○	XXXXXXXXXX	普通	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	詳細

認証項目

確認用パスワード	必須	
----------	----	--------------------------

< 戻る

実行 >

97

(9)利用者情報の変更が完了します。

西日本シティ銀行 金融機関コード：0190

文字サイズ 小 **中** 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

[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**赤字**で表示されています。

利用者基本情報	登録内容
ログインID	[REDACTED]
ログインパスワード	変更しない
利用者名	[REDACTED]
サービス状態	利用可能
メールアドレス	[REDACTED]
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	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会

管理	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

サービス連携	登録内容
西日本FHD BigAdvantage	☐ 連携

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☐	[REDACTED]	普通	[REDACTED]	[REDACTED]

< ホームへ
< 利用者一覧へ
< 利用者管理メニューへ
 印刷

14-2-4 利用者情報を確認する

(1)「設定」をクリックします。



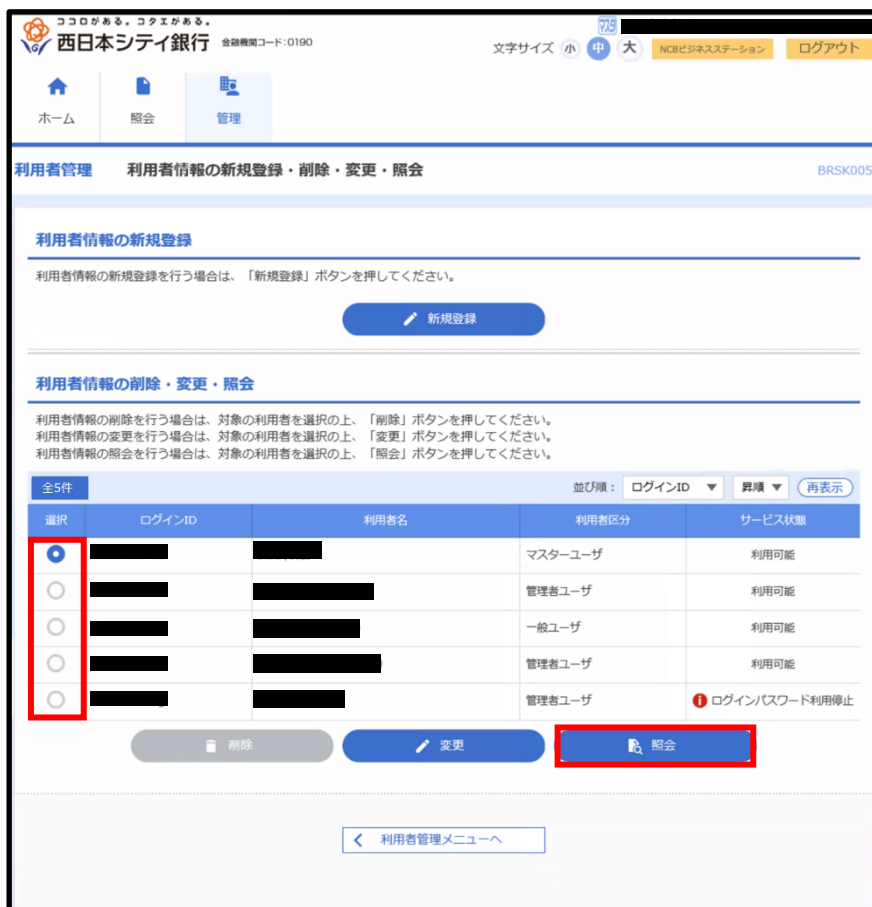
(2)「利用者管理」の欄の「設定する」をクリックします。



(3)「利用者情報の管理」をクリックします。



(4)情報を確認したいユーザを選択し、「照会」をクリックします。



(5)選択したユーザの情報が確認できます。



ココロがある。カタエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード: 0190

文字サイズ

小 中 大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者照会

BR5K004

利用者情報の照会結果です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	■■■■■■■■■■
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●
利用者名	■■■■■■■■■■
サービス状態	利用可能
メールアドレス	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
メールアドレス状態	有効
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	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会

管理	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

サービス連携	登録内容
西日本F.H. BigAdvance	☐ 連携

利用可能口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
■■■■■■■■■■	普通	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

< 利用者一覧へ

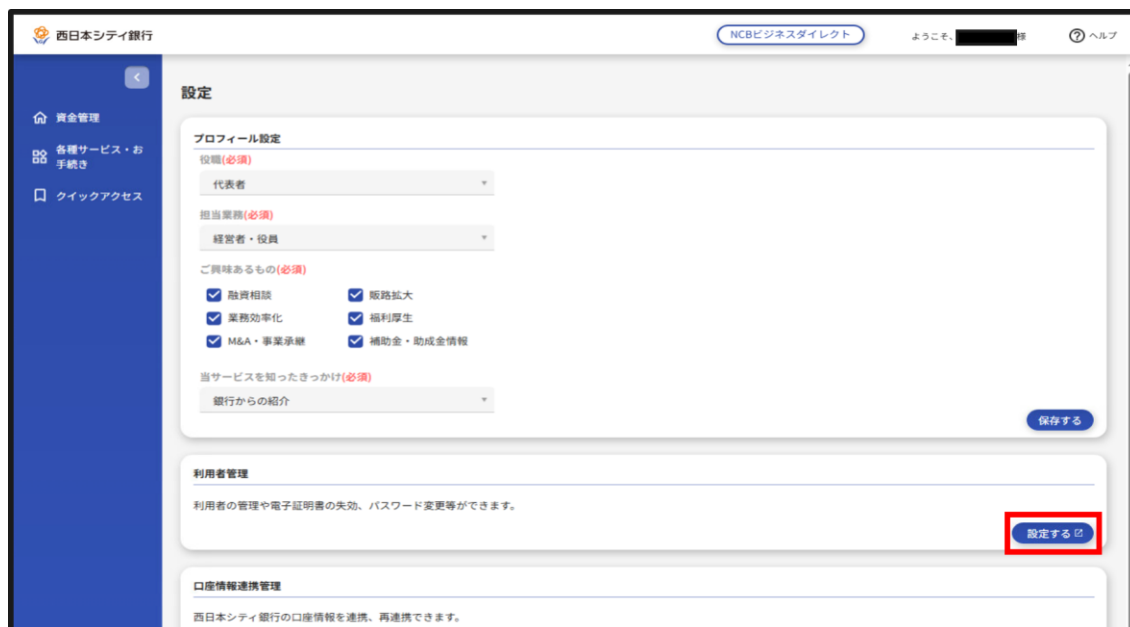
印刷

14-2-5 利用者情報を削除する

(1)「設定」をクリックします。



(2)「利用者管理」の欄の「設定する」をクリックします。



(3)「利用者情報の管理」をクリックします。



(4)削除を確認したいユーザを選択し、「削除」をクリックします。



(5)削除するユーザの情報を確認し、確認用パスワードを入力後「実行」をクリックします。

ココロがある。コトエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大

NCSビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者削除確認

BRSK014

削除内容を確認

削除完了

以下の利用者情報を削除します。
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	表示
ログインID	■■■■■	詳細
ログインパスワード	●●●●●●●●	
利用者名	■■■■■	
サービス状態	ログインパスワード利用停止	
メールアドレス	■■■■■	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

認証項目

確認用パスワード

必須

< 戻る

実行 >

(6)選択したユーザの削除が完了します。

ココロがある。コトエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

文字サイズ

小

中

大

NCBビジネスステーション

ログアウト

ホーム

照会

管理

利用者管理

利用者削除結果

BRSK015

削除内容を確認

削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	XXXXXXXXXX
ログインパスワード	XXXXXXXXXX
利用者名	XXXXXXXXXX
サービス状態	ログインパスワード利用停止
メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XX
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

< ホームへ

< 利用者一覧へ

< 利用者管理メニューへ

14-2-6 利用停止・解除

(1)「設定」をクリックします。



(2)「利用者管理」の欄の「設定する」をクリックします。



(3) 「利用停止・解除」をクリックします。

ココロがある。コクエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード: 0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 作業内容選択 BRSK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

(4)利用の停止・解除を行うユーザと利用の停止・解除を選択し、「操作を継続する」にチェックおよび、確認用パスワードを入力後「実行」をクリックします。

ココロがある。コトエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード:0190

文字サイズ 小 中 大 NCBビジネスステーション ログアウト

ホーム 照会 管理

利用者管理 利用者停止・解除一覧 BRSK016

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID 降順 再表示

☐ 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☐	■■■■■	■■■■■	マスターユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	管理者ユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	一般ユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	管理者ユーザ	利用可能
☐	■■■■■	■■■■■	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

変更後サービス状態

変更後サービス状態 ☒ 利用可能 ☐ ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
利用者一覧の選択内容を確認の上、操作を継続する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

☐ 操作を継続する

認証項目

確認用パスワード 必須

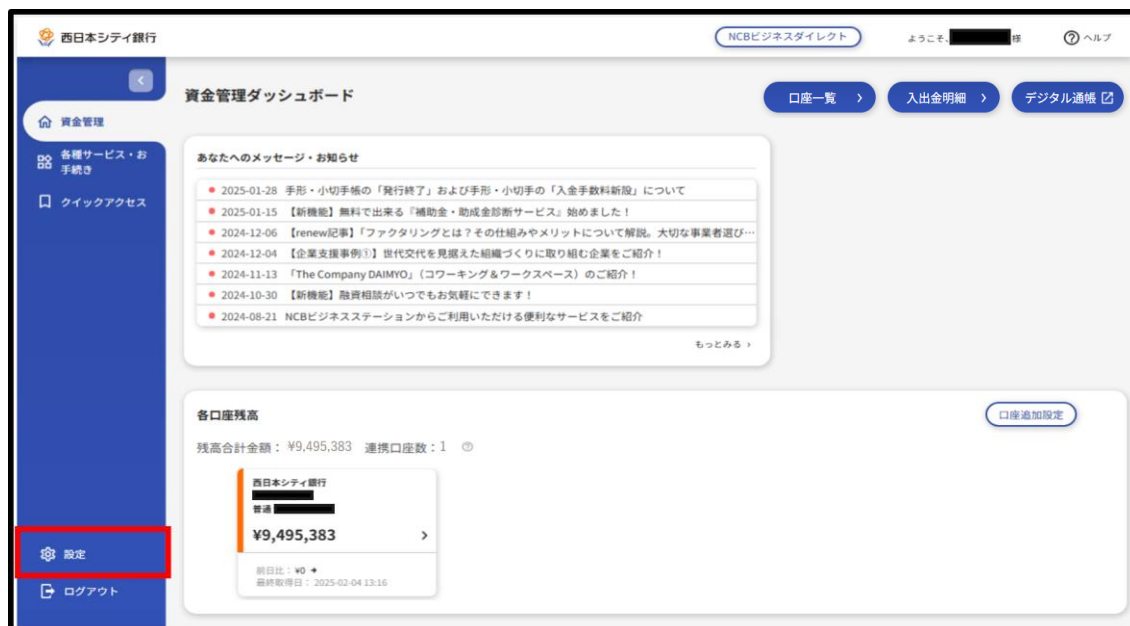
< 利用者管理メニューへ 実行 >

(5)選択したユーザの利用停止・解除が完了します。



14-3 操作履歴照会

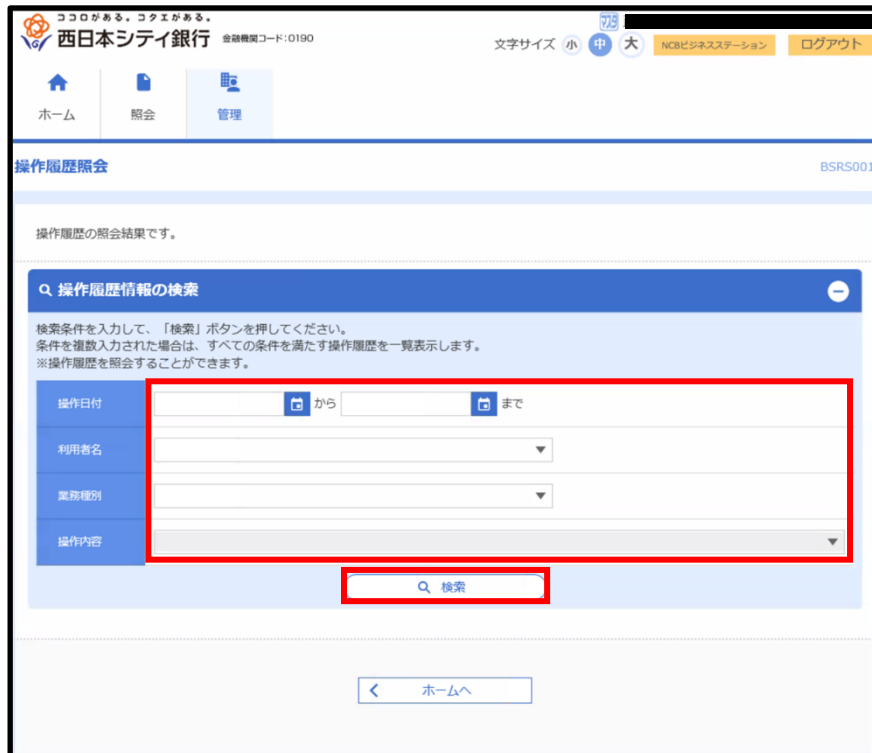
(1)「設定」をクリックします。



(2)「企業情報の設定」の欄の「設定する」をクリックします。



(3)操作日付・利用者名・業務種別・操作内容を選択し、「検索」をクリックすると、操作履歴が照会できます。



15. NCB ビジネスローン_テトラ

15-1 表示のご確認・お申込み

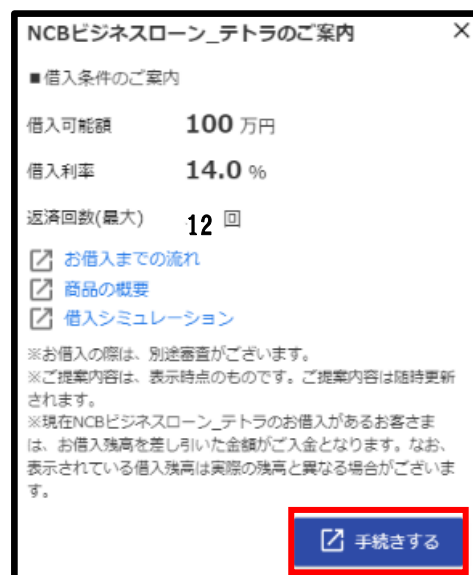
(1) 「NCB ビジネスローン_テトラのご案内」が表示されていることを確認します。

※ 表示されていないお客さまはご利用することができません。



15-2 お申込手続き

(1) 「詳細はこちら」を押下後、「手続きする」を押下します。



16.他行口座照会サービス

他行口座照会サービスは、他の金融機関のインターネットバンキング等に都度アクセスすることなく、NCB ビジネスステーション上で複数の金融機関の預金残高や入出金明細の確認を行うことができます。

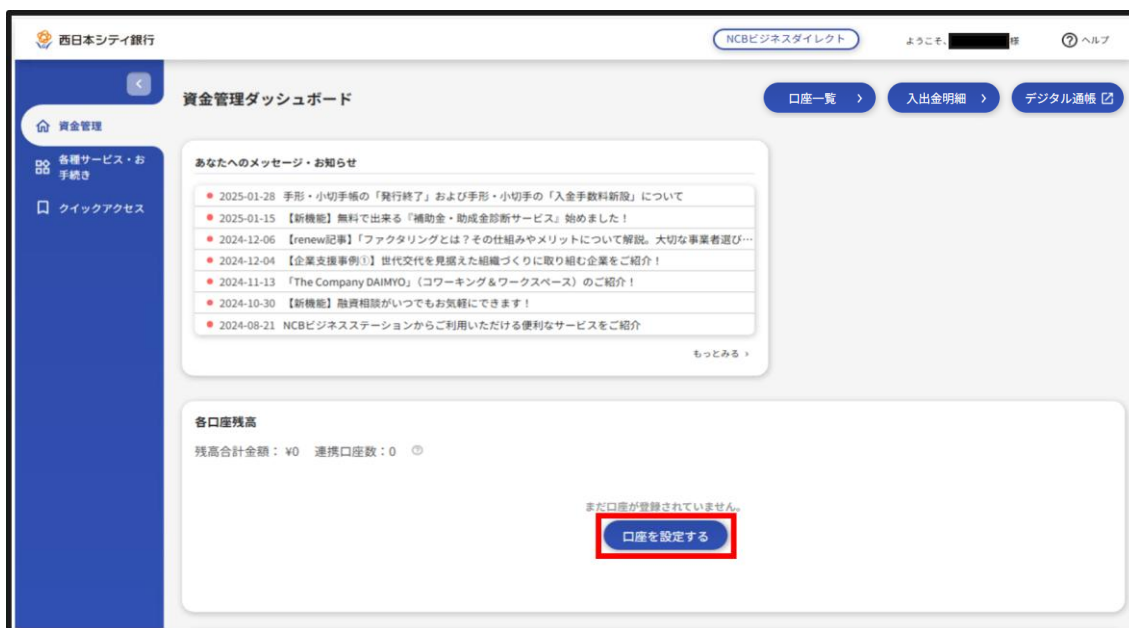
なお、他行口座照会サービスのご利用開始にあたって、他の金融機関の預金口座情報の連携が必要になります。

【注意事項】

- 他行口座照会サービスをご利用いただく場合、マネーフォワードエックス株式会社が連携するウェブサイトにおいてサービスの登録が必要になります。
- 預金口座連携先の追加／解除操作を行うことができるユーザはマスタユーザおよび管理者ユーザに限られます。
- 連携する金融機関によっては、表示されない項目（摘要・残高等）があります。
- 連携いただいた預金口座は、すべてのマスタユーザおよび管理者ユーザが閲覧できます（ユーザ単位での参照権限の設定はできません）。一般ユーザに参照権限を付与したい場合は、別途操作が必要です。手順は「15-8」をご参照ください。
- 他行口座照会サービスで連携した金融機関は、3 ヶ月程度毎に再連携の操作が必要となります。

16-1 他行口座を連携する

(1) 「口座を設定する」または「口座追加設定」ボタンをクリックします。



(2)「その他の金融機関」の欄の「連携する」ボタンをクリックします。



(3)サービス利用規約に同意します。

口座連携にあたり、マネーフォワードエックス株式会社が運営するウェブサイト（口座連携サービス）においてサービスの登録を行います。「利用規約」、「個人情報保護方針」及び「電子決済等代行業に関する表示」をご確認のうえ、「同意して利用を始める」ボタンをクリックします。

※ 初回連携時のみ表示されます。



(4)「新規連携」ボタンをクリックします。



(5)連携する口座の金融機関を選択します。

「キーワード検索」もしくは「カテゴリ選択」から連携する金融機関を選択します。



(6)選択した金融機関の認証を行います。

選択した金融機関のインターネットバンキングで利用されている「ログイン ID」と「ログインパスワード」を入力いただき、「連携」ボタンをクリックします。

※ 各金融機関によって表示される画面が異なります。

【法人】■■■■銀行の連携情報入力

【個人】■■■■銀行 【法人】■■■■銀行 【法人】■■■■銀行(電子証明書)

サービス連携時のご注意

- こちらはID・パスワード方式のログインです。本金融機関をID・パスワード方式でお使いのお客さまがご利用になれます。
- ログインに用いられるアカウントには、残高照会及び入金振込照会への権限設定を行って下さい。

【法人】■■■■銀行のサイトでログインに用いる情報を確認する

ログイン情報

ログインパスワード

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

☐ ソフトウェアキーボードを利用する

キャンセル 連携

(7)金融機関名の下部に「取得成功」と表示されます。

マネーフォワードエックス株式会社のウェブページを閉じてください。

連携一覧

あなたのアカウントに連携されているサービスの管理ができます。

一括再取得 + 新規連携

【法人】■■■■銀行
✓ 取得成功 (1分未満前)

【法人】■■■■銀行
✓ 取得成功 (10分前)

(8)ダッシュボード上で他行口座が連携されていることを確認します。



16-2 口座連携する金融機関の追加

(1)「口座追加設定する」ボタンをクリックします。



(2)「その他の金融機関」の欄の「連携する」ボタンをクリックします。



(3)「新規連携」ボタンをクリックします。



(4)14-1(5)以降と同様に、他行口座の連携操作を行ってください。

16-3 他行口座情報を最新化する

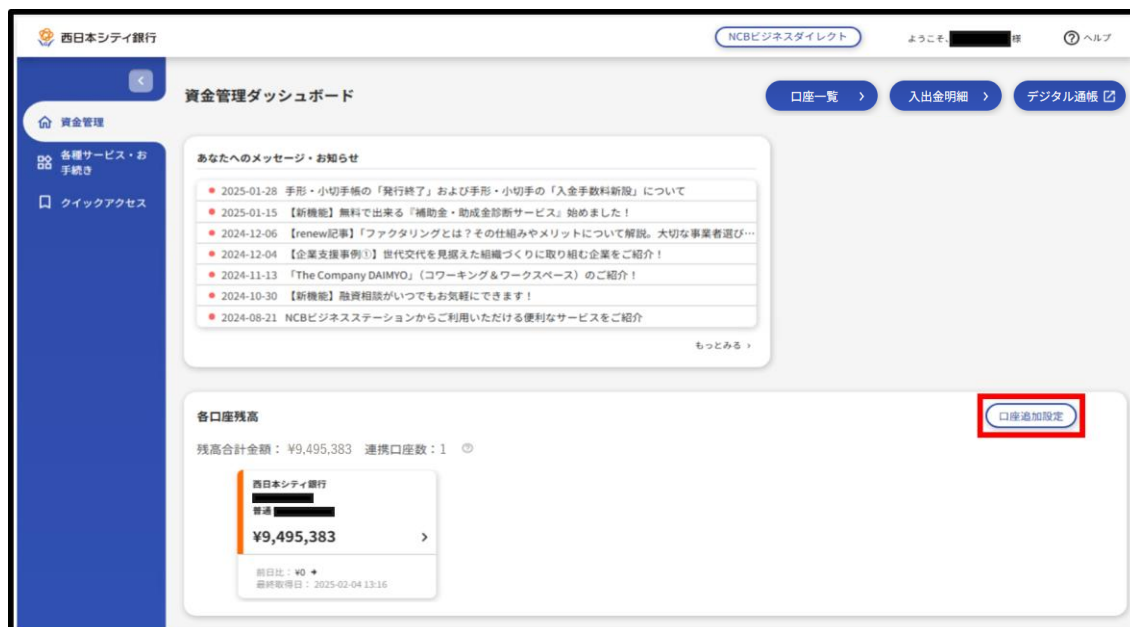
(1)「一括再取得」をクリックします。



(2)データが最新化されたのを確認します。

16-4 他行口座の連携解除を行う

(1)「口座追加設定」ボタンをクリックします。

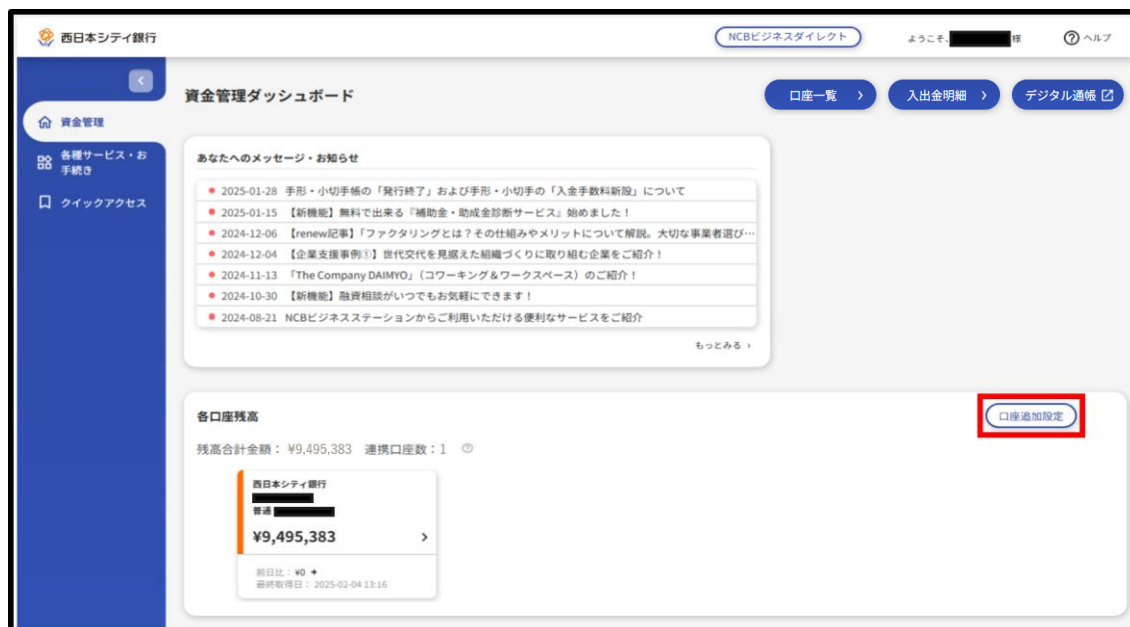


(2)「その他の金融機関」の欄の「連携する」ボタンをクリックします。



16-5 他行口座の再連携を行う

(1)「口座追加設定」ボタンをクリックします。



(2)「その他の金融機関」の欄の「連携する」ボタンをクリックします。



(3)「口座の連携に失敗しました」をクリックします。



(4)「連携を再設定する」をクリックします。



(5)「再連携する」をクリックします。

金融機関登録

アクセス許可が失効したため連携を再設定していただく必要があります。

再連携

再連携する

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

戻る

(6)「連携する」をクリックします。

金融機関登録

口座連携

と連携する

のサイトへ移動します

(7)14-1(6)以降の操作で連携を行います。

16-6 表示する口座を選択する

(1) 「口座一覧」を選択します。



(2) 残高種類と表示する口座及びグラフの表示・非表示を選択し「設定する」ボタンをクリックします。

※ 他行口座を選択した場合は、「当日残」しか選択できません。

※ 口座の表示順は連携順となります。変更することはできません。

※ 同時に選択可能な口座は9つまでです。



(3)入出金のグラフを表示

口座残高の合計や内訳、入出金額の推移がグラフ表示されます。口座ごとの残高をクリックすると、入出金明細照会画面に遷移します。

(画像はグラフを「表示する」で選択した際のイメージです)



16-7 入出金明細を表示する

(1)「入出金明細」を選択する。入出金明細を表示したい口座とその期間を選択し、「検索する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '入出金明細' (Inflow/Outflow Details) page. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area has a '検索条件' (Search Conditions) section. It includes a dropdown for '口座' (Account) and a section for '期間' (Period) with radio buttons for '期間で指定' (Specify by Period) and '日付範囲で指定' (Specify by Date Range). The '期間で指定' option is selected. Below the date range input fields, there is a note: '※ 最近1か月の日付範囲指定で照会することが可能です。なお、NCBビジネスダイレクトをご契約のお客様は、「前々月の1日」から「当日」までを日付範囲指定で照会することが可能です。' (Note: It is possible to search by date range for the last 1 month. For customers who have contracted NCB Business Direct, it is possible to search from the 1st of the month before the previous month to the current day by date range specification). At the bottom of the search conditions section is a '検索する' (Search) button.

(2)入出金明細が表示される

検索条件

口座 銀行 本店営業部 普通

期間 ☒ 期間で指定 最近1週間 ☐ 日付範囲で指定

※ 直近1か月の日付範囲指定で照会することが可能です。
なお、NCBビジネスダイレクトをご契約のお客さまは、「前々月の1日」から「当日」までを日付範囲指定で照会することが可能です。

検索する

検索結果 全2件

CSVダウンロード

勘定日 (起算日)	お支払金額	お預り金額	残高 金融機関	取引区分 支店	明細区分	摘要
01/29		¥1,000,000	¥8,495,383	小切手	997 133*-30	
01/30		¥1,000,000	¥9,495,383	小切手	997 133*-31	

- ※ 最大で直近3ヶ月分まで照会できます（金融機関毎に表示できる期間は異なります）。
- ※ 他行口座を照会する場合は、「期間で指定」は選択できません。「日付範囲で指定」を選択してください。
- ※ 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、CSV ファイル（カンマ区切りのテキストファイル）を取得することが出来ます。
- ※ 入出金明細のダウンロードは「NCB ビジネスダイレクト」をご契約されている方のみ可能です。

16-8 一般ユーザに閲覧権限を付与する

「閲覧設定」ボタンをクリックし、表示する口座にチェックを入れて「保存する」ボタンをクリックします。

※本操作はマスタユーザ、管理者ユーザのみ行うことができます。



17. 困ったときの対処方法

17-1 ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードを初期化した場合

本操作は、ご自身がマスターユーザで、他に管理者ユーザがない場合に「NCB ビジネスダイレクト」「NCB ビジネスステーション」ログインパスワード等初期化依頼書(マスターユーザ様用)をお取引店へ提出された後の操作になります。

(1)「ログイン ID 取得」をクリックします。

NCBビジネスステーション ログイン BLGI024

【NCBビジネスダイレクト、およびNCBビジネスステーションの運用のお知らせについて】

システム不具合のため、NCBビジネスダイレクト、およびNCBビジネスステーションがご利用いただけず状況となっておりますが、システムが復旧し、ご利用いただける状態となりました。

お客さまに、ご迷惑ならびにご不便をおかけいたしましたことを深くお詫言申し上げます。

電子証明書方式のお客様

ログイン

NCBビジネスダイレクトをご利用の方で、電子証明書の取得を希望される方、もしくは電子証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより電子証明書を発行ください。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード

ログイン

NCBビジネスダイレクトを初めてご利用されるお客様【マスターユーザー】

- ・NCBビジネスダイレクトを初めてご利用される方は、最初にログインIDを取得ください。
- ・NCBビジネスステーションをご利用中の方は、既にログインIDを発行しておりますので、ログインIDの取得手続きは不要です。
- ・ログインIDを初回化された方は、「ログインID取得」ボタンよりログインIDを再取得ください。

ログインID取得

(2)「NCB ビジネスステーション」の代表口座の支店番号・口座番号・照会用暗証番号を入力し、「次へ」をクリックします。

ココロがある。コトがある。 西日本シティ銀行 金融機関コード: 0190 2021年07月05日 10時08分14秒 文字サイズ 小 中 大

ログインID取得 口座情報登録 BLIS001

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	必須		半角数字3桁
科目		普通	
口座番号	必須		半角数字7桁以内

認証項目

照会暗証番号	必須	****
--------	----	------

< 中断 次へ >

(3)ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードを入力し、「次へ」をクリックし

ます。

ココロがある。カタエがある。
西日本シティ銀行 金融機関コード: 0190

2020年10月01日 09時31分05秒
文字サイズ 小 中 大

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS002

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。

企業情報

企業名 (カナ)

企業名

ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、それぞれ異なる英数字をご登録ください。
1. 半角英数字の組み合わせで、6文字～12文字
2. 英字は大文字と小文字が区別されます
※ご登録されたログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、操作で利用しますので、お忘れにならないようにご注意ください。
また、第三者に知られることの無いよう厳重に管理してください。

利用者情報

利用者名

メールアドレス

ログインID

必須

※ログインIDを2回入力してください。
入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード

必須

※ログインパスワードを2回入力してください。
入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード

必須

※確認用パスワードを2回入力してください。
入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字6文字以上12文字以内

< 戻る

< 中断

次へ >

(4)入力内容を確認し、「登録」をクリックします。



西日本シティ銀行

金融機関コード: 0190

2020年10月01日 09時31分05秒

文字サイズ 小 **中** 大

ログインID取得 サービス開始登録確認

BLIS003

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	
科目	普通
口座番号	

企業情報

企業名 (カナ)	
企業名	

利用者情報

利用者名	
メールアドレス	
ログインID	
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< 戻る

登録 >

< 中断

(5)ログイン ID・ログインパスワード・確認用パスワードの再設定が完了します。

再度、西日本シティ銀行のホームページより、「NCB ビジネスステーション」へログインしてください。

ココロがある。コタエがある。

西日本シティ銀行

金融機関コード:0190

2020年10月01日 09時31分05秒

文字サイズ 小 中 大

ログインID取得 サービス開始登録結果

BLIS004

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	
科目	普通
口座番号	

企業情報

企業名 (カナ)	
企業名	

利用者情報

利用者名	
メールアドレス	
ログインID	
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

17-2「口座情報の取得に失敗しました」と表示された場合

照会用暗証番号を変更すると、「口座情報の取得に失敗しました」とエラーが表示されます。その場合、「3-2 サービス利用口座の情報を登録する」を行うことで再度確認できるようになります。