

商工中金 Biz リンク 使い方ガイド

もくじ

商工中金 Bizリンクのご紹介	3
商工中金 Bizリンクについて	3
1 ご利用開始までの手続き	4
1.1 新規利用登録	4
1.2 ログイン画面.....	14
1.3 トップ画面.....	16
2 取引情報照会・電子交付サービス	19
2.1 取引情報照会・電子交付サービス画面	20
3 各種お手続き	21
3.1 書類様式ダウンロード	22
3.2 書類提出.....	23
3.3 届出事項変更申請	26
3.4 ご提出済み書類画面.....	29
3.5 残高証明書(個別)発行依頼	30
4 Zaimon(税務申告データによる決算書受付)	34
5 電子契約	37
6 各種ご相談	39
6.1 各種ご相談画面	39
7 セミナー申込	40
7.1 セミナーの申込(主催元:商工中金の場合)	41
7.2 セミナーの申込(主催元:商工中金経済研究所の場合)	45
7.3 セミナー申込情報の確認	47
7.4 セミナー申込の取消.....	48
8 ESG 診断.....	49
8.1 ESG 診断の実施.....	50
8.2 ESG 診断結果の確認	53
9 財務診断	54
9.1 財務診断の実施	55
9.2 財務診断結果の確認.....	56
10 お役立ち情報	57
10.1 お役立ち情報の検索.....	58
10.2 お役立ち情報の閲覧.....	59
11 利用中の管理	60
11.1 一般ユーザの登録(マスターユーザのみ)	61

商工中金 Bizリンク 使い方ガイド

11.2	一般ユーザ情報の変更(マスターユーザのみ).....	64
11.3	一般ユーザの削除(マスターユーザのみ).....	68
11.4	マスターユーザの変更.....	71
11.5	メール配信設定の変更.....	80
12	各種認証.....	82
12.1	ユーザIDの照会.....	82
12.2	ログインパスワードのリセット.....	83
12.3	追加パスワードの設定.....	84
12.4	ワンタイムパスワードの設定.....	87

商工中金 Biz リンクのご紹介

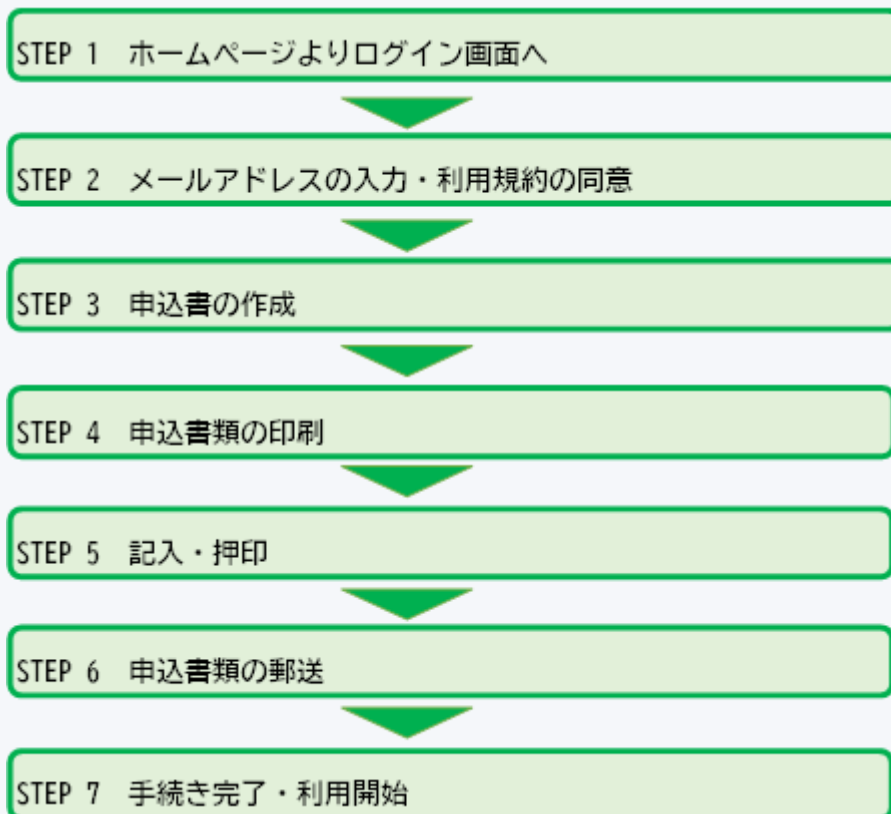
商工中金 Biz リンクについて

- ・商工中金 Biz リンクは、お客さまの生産性向上・経営課題解決に資する各種コンテンツを、いつでも・どこでもご利用いただける法人・個人事業主さま向けのポータルサイトです。デジタルを活用したコミュニケーションを通じ、お客さまの「生産性向上」と「経営課題解決」をご支援いたします。
- ・お取引の内容照会や Web 上での書類提出、商工中金電子契約サービスとの連携のほか、経営に役立つ診断サービス、各種情報の閲覧、といった機能をご利用いただけます。
- ・今後もサービスは順次拡大予定です。拡大の都度、商工中金ホームページ等でお知らせいたします。
- ・商工中金 Biz リンクのご利用は無料です。サービスを利用するうえで発生する通信費等はお客さまのご負担となります。

1 ご利用開始までの手続き

1.1 新規利用登録

以下の手順でマスターユーザの登録を行います。



重要

- マスターユーザは、1企業に1人のみ登録できます。初回登録を行ったユーザであり、自身を含むすべてのユーザの管理やすべてのコンテンツの利用ができます。
- サービスの中には、当金庫への申込・相談・書類提出等の機能が含まれます。セキュリティ確保のため、複数の方が閲覧可能な共用メールアドレス等は使用せず、必ずユーザご自身のみが使用しているアドレスを登録してください。

1. ホームページよりログイン画面へ

ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」トップページから、商工中金 Biz リンク「ログイン」ボタンをクリックしてください。

●商工中金「法人のお客さま」トップページ <https://www.shokochukin.co.jp/corporation/>

「商工中金 Biz リンク」ログインページが表示されますので、「新規利用登録/マスターユーザ変更」ボタンをクリックしてください。

図 1-1 ログイン画面

① 「新規利用登録/マスターユーザ変更」ボタンからメールアドレス入力画面に進みます。

2. メールアドレスの入力・利用規約の同意

新規利用登録・マスターユーザの変更

※ 新規利用登録の前にご確認ください

① 当金庫とお取引のある法人のお客さま、およびご融資取引のある個人事業主のお客さまがご利用いただけます。

② 海外現地法人など非居住者のお客さまは本画面をご利用いただけません。
詳しくはお取引店にお問い合わせください。

STEP 01

メールアドレスの入力
マスターユーザのメールアドレスをご入力いただけます。

STEP 02

マスターユーザ情報の入力
マスターユーザ情報をご入力いただけます。

STEP 03

申込書の準備・提出
入力情報より申込書が作成されます。申込書を印刷し、必要情報を記入して商工中金宛てにご郵送ください。

STEP 04

ログイン情報のお知らせ
手続き完了後、初回ログイン用の情報をメールにてご案内いたします。

マスターユーザのメールアドレス ①

複数人で共有しているメールアドレスではなく、ユーザ個人がご利用のメールアドレスをご登録ください。

商工中金Bizリンク利用規約（必ずご確認ください） ②

利用規約を確認し、内容に同意しました。 ③

入力したメールアドレスが、マスターユーザ（会社の権限者）のメールアドレスであることを確認しました。

※1 迷惑メール受信拒否設定をされている場合、ドメイン「@gm.shokochukin.co.jp」を許可したうえでご送信ください。

※2 送信後から30分経過してもメールが届かない場合、恐れ入りますが本画面より、再度メールをご送信ください。

※3 マスターユーザは、1企業に1人のみ登録できます。初回登録を行ったユーザであり、自身を含むすべてのユーザの管理やすべてのコンテンツの利用ができます。詳細はご利用ガイドをご参照ください。

※4 ログイン情報のお知らせ後、14日以内に初回ログインを実施してください。初回ログインいただけない場合、セキュリティの観点から登録を無効とします。その場合、再度登録手続きが必要となります。

④ 送信

個人情報保護のご案内

- ① マスターユーザのメールアドレスを入力してください。
- ② 「商工中金 Bizリンク利用規約」をクリックし、利用規約をご確認ください。
- ③ 記載内容を確認の上、チェックを入れてください。
- ④ ①～③の内容を確認の上、送信ボタンをクリックします。

※利用規約および設定されるメールアドレスが企業の権限者（個人事業主の方はご本人）のものであることを必ず確認してください。また、セキュリティの観点から共用メールアドレスの使用はお控えください。

※非居住者のお客さま、円貨普通預金もしくは当座預金をお持ちでないお客さまはお申し込いただけません。ご利用を希望される場合は、お取引店にお問い合わせください

3. 申込書の作成

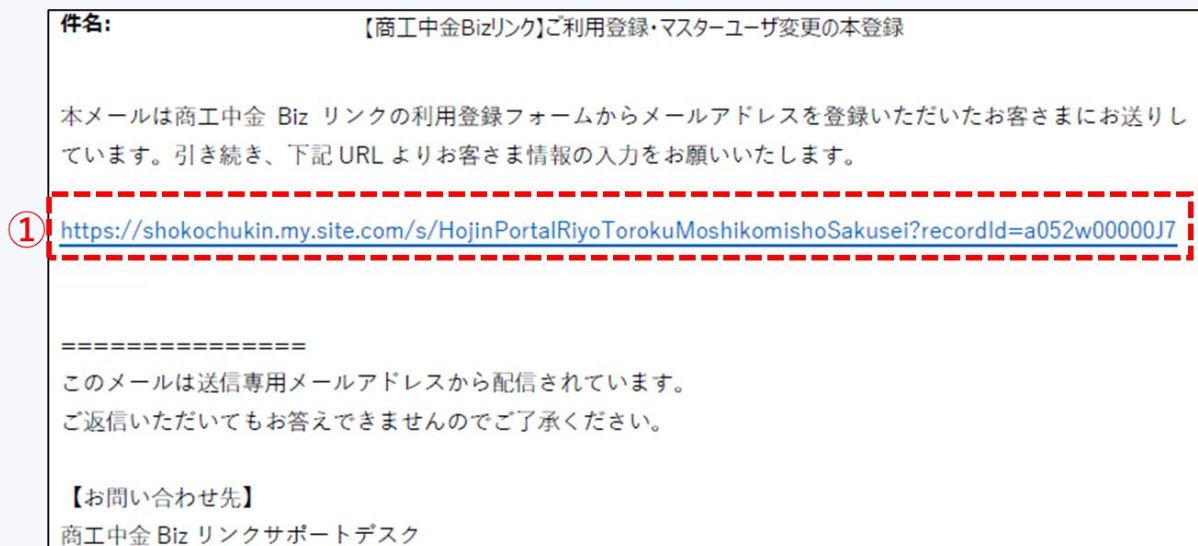


図 1-3 メールアドレス認証メール画面

- ① メールに記載の URL をクリックし、申込書作成画面にアクセスします。

商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書作成

マスターユーザ情報、企業情報、預金口座情報の入力を行ってください。（*：必須項目）

② 申込区分
新規利用登録申請

マスターユーザ情報

*姓（例：商中）
商中

*名（例：花子）
花子

*姓（フリガナ）（例：ショウチュウ）
ショウチュウ

*名（フリガナ）（例：ハナコ）
ハナコ

部署（例：経理部経理課）
経理部

役職（例：経理部長）
部長

*電話番号（例：0332726111）
0300000000

携帯番号（例：09000000000）
09000000000

メールアドレス
[REDACTED]

企業情報

④ 企業名（例：商中産業株式会社）
商中産業株式会社

預金口座情報

*地域
関東

*預金種別
普通預金

*都道府県
東京都

*口座番号（7ケタ）
1234567

*取引店
本店営業部（131）

⑥ 次へ

図 1-4 申込書作成画面

- ② 申込区分「新規利用登録」を選択します。
- ③ マスターユーザの方の情報を入力します。
- ④ 申し込みいただく企業の名称を入力してください。個人事業主の方はおなまえをご入力ください。
- ⑤ ③で記入した企業の預金口座情報を入力してください。
- ⑥ ②～⑤の入力内容を確認して次へ進んでください。

※ここで入力した預金口座情報は、利用登録を行うにあたっての本人認証に使用します。

また、商工中金 Biz リンク経由の手続き等に手数料が発生する場合、手数料引落し口座とさせていただきます。
お持ちの預金口座のうち1口座のみ登録が可能です。

商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書作成

以下の内容で新規利用登録・マスターユーザ変更申込書作成を行います。
完了後、詳細画面の下部よりPDFのダウンロードを行い、申請書の送付を行ってください。
※申込書類作成後に誤りがあった場合、再度メールアドレス登録からお手続きをお願いいたします。

申込区分
新規利用登録申請

マスターユーザ情報

姓 商中	名 花子
姓（フリガナ） シヨウチュウ	名（フリガナ） ハナコ
部署 経理部	役職 部長
電話番号 0300000000	携帯番号 09000000000
メールアドレス [REDACTED]	

企業情報

企業名
商中産業株式会社

預金口座情報

取引店 本店営業部（131）	預金種別 普通預金
	口座番号 1234567

⑦

前へ **完了**

図 1-5 申込書作成確認画面

- ⑦ 内容を改めてご確認の上、完了ボタンをクリックしてください。

4. 申込書の印刷

ご入力いただいた情報を基に、申込書類を作成します。



図 1-6 申込書ダウンロード画面

- ① 作成されたファイルをクリックして保存の上、用紙サイズ A4、片面で印刷してください。

商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書 (兼自動振替依頼書)



株式会社商工組合中央金庫 御中 申込日 2023年 12月 08日

表示内容確認のうえ、太枠内にご記入ください。

① 申込者
(代表口座名義人)

住所
名称

東京都中央区八重洲2-10-17
 商中産業株式会社
 代表取締役 商中太郎

代表口座
お届出印



(法人の場合、代表者肩書および代表者名もご記入ください。)

私(以下「申込者」という。)は「商工中金Bizリンク利用規定」を承認のうえ、以下の通り「商工中金Bizリンク」(以下「本サービス」という。)の利用を申し込みます。

② 1. マスターユーザおよび別途登録する一般ユーザによる本サービスの利用は、申込者である私の意思によるものとみなされるものとし、本サービス申込後に行われた一切の取引について、その責任を負います。万一これによって申込者に損害が生じた場合でも、一切異議を申し立てません。

2. 本サービスを通じた依頼にかかる手数料等については、各種預金規定にかかわらず、当座小切手または普通預金通帳および同払戻請求書なしに代表口座から自動振替により支払います。なお、代表口座の預金残高が支払金額に満たない時は依頼の取扱いをしないことを承認いたします。

申込番号	S U 0 0 0 4 4 0 0		
申込区分	新規利用登録申請		
代表口座 (手数料引落指定口座)	取引店(店番号)	科目	口座番号
	本店営業部(131)	普通預金	1 2 3 4 5 6 7

③ マスターユーザの情報

おなまえ	(フリガナ) ショウチュウ ハナコ		
	商中 花子		
所属部署	経理部	役職	部長
連絡先電話番号	0300000000		
メールアドレス			

※重要なお知らせはマスターユーザ宛てに連絡させていただきます。

<お客さまへのお願い>

- ・上記枠内の表示内容に誤りがないかご確認ください。
- ・Webサイト上のご入力情報を元に登録手続きを行います。
お手数ですが、表示内容を修正する場合は、改めてメールアドレスの登録からお手続きください。
- ・本申込書受付後、登録手続き完了まで1週間程度かかります。
登録手続き完了時には、マスターユーザのメールアドレス宛にユーザID等を通知します。
- ・2週間経過してもメールが届かない場合は、お取引店にお問い合わせください。

当金庫使用欄

店番号(任意)	取引先番号	照合・CRM承認	登録	印鑑照合	一覧表作成	特記事項欄

共資他253510 A4 2024.4 (取引終了後10年) 個別

図 1-7 新規利用登録申込書 1 ページ目

- ① ②③の内容をご確認の上、記名・押印してください。なお、当金庫にお届けいただいている印鑑届と同様の順序でご記名の上、③の代表口座の預金届出印を押印いただきますようお願いいたします。

- ② 留意事項をご確認ください。
- ③ 印字のデータはそのまま登録させていただきますので、もし③の記載事項に誤りがある場合は、お手数ですが1.ログイン画面から再度ご登録をお願いいたします。

6. 申込書類の郵送

5.で作成した申込書を、当金庫宛てにご郵送いただきます。

<申込み書類送付先>

下の点線部を切り取り、封筒に貼ってご郵送ください。

〒189-0023
東京都東村山市美住町2-10-1
商工中金 事務集中センター 行

商工中金Bizリンク申込書 在中

- ・本申込書は、上記宛先にご郵送下さい。
- ・手続きに関する確認事項について、メール等でご連絡させていただく場合があります。

*なお、郵送上の事故については、当金庫は一切責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

共資他253510 A4 2024.4 (取引終了後10年) 個別

図 1-8 新規利用登録申込書 2ページ目

申込書の2枚目に記載している宛先を切り取り、封筒に貼付の上ご郵送ください。

登録完了後、マスターユーザのメールアドレス宛てに初回ログイン手続きについてご案内させていただきます。

書類到着後1週間を目安にお手続きが完了いたします。

発送後2週間経過してもメールが届かない場合は、お取引店宛てにお問い合わせください。

7. 手続き完了・利用開始

登録完了後、マスターユーザのメールアドレスに、ユーザ ID およびパスワード設定用URLを記載したメールを送付します。ユーザID・パスワードはログイン時に必要な情報です。大切に保管してください。

メールに記載の URL にアクセスします。

人を知る。未来を思う。
商工中金

パスワードを変更する

xxx@shokochukin.co.jp の新しいパスワード
を入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

- 10文字以上

少なくとも次の3つも含めてください:

- 1個以上の大文字
- 1個以上の小文字
- 1個以上の数値
- 1個以上の特殊文字 ⓘ

*新しいパスワード

*新しいパスワードの確認

パスワードを変更

パスワードの最終変更日: 2023/08/29 15:52.

© 2023 Copyright © SHOKO CHUKIN BANK. All rights reserved.

図 1-9 パスワード設定画面

以下の点にご留意の上パスワードの設定を行ってください。

- 半角の英数字を組み合わせて10桁以上
- 英大文字、英小文字、数字、特殊文字のうち最低3種類を含む

パスワードは、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。生年月日・電話番号・企業名・部署名等に関連した数字や文字の利用は避け、ユーザ ID とともに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。

1.2 ログイン画面

1. ログイン

ユーザ ID とパスワードを入力の上、ログインボタンをクリックしてログインしてください。ユーザ ID は初回利用前に当金庫よりメールで通知されております。パスワードは初回ログイン時にお客さまで設定いただいたものです。

※ユーザ ID はご登録いただいているメールアドレスとは異なります。

2. マスターユーザの変更申請

商工中金 Bizリンクの新規利用申請の際と同様の申請フォーマットを用いてマスターユーザの変更の申請をいただくことができます。詳細は [11.4](#) をご参照ください。

3. パスワードリセット

ユーザ ID を利用してパスワードをリセットいただくことができます。詳細は [12.2](#) をご参照ください。

4. ユーザ ID 照会

ユーザ ID を失念した場合、照会いただくことができます。詳細は [12.1](#) をご参照ください。

5. ワンタイムパスワード認証



商工中金

人を知る。未来を知る。

ログアウト

ワンタイムパスワード認証

ご登録いただいているメールアドレス []宛てに認証コードを送信しました。

メールに記載されている認証コードを入力してください。

認証コード

5

次へ

© 2023 Copyright © SHOKO CHUKIN BANK. All rights reserved.

図 1-10 ワンタイムパスワード認証画面

ログイン時のワンタイムパスワード認証を要求する設定としている場合、ログイン時に追加で認証コードによる認証が必要となります。認証コードは利用開始時に登録いただいたメールアドレス宛てにメールで通知いたします。

※ログイン時のワンタイムパスワード認証の要否は登録企業単位で設定できます。設定方法は本マニュアル [12.4](#) をご参照ください。

1.3 トップ画面



図 1-11 トップ画面

1. メニュー

商工中金 Bizリンクの各機能へアクセスすることができます。

#	機能名	機能の概要
1	取引情報照会・電子交付サービス	当金庫とのお借入、ご預金に関する取引情報を照会することができます。
2	各種お手続き	当金庫にお届けいただいている住所、企業名、代表者等の変更に関するお手続きの変更申込等ができます。
3	書類提出	融資審査関係書類などを電子提出いただくことができます。
4	Zaimon(税務申告データによる決算書受付)	Zaimon の新規登録および、同サービスに遷移して税務申告データを提出することができます。
5	電子契約	電子契約サービスの画面を表示します。
6	各種ご相談	法律・税務・労務等、各種専門家へのご相談を行うことができます。
7	セミナー申込	当金庫主催のセミナーにお申し込みいただくことができます。
8	ESG 診断	ESG の取組状況に関する診断を実施することができます。
9	財務診断	決算データ等をもとに財務状況の診断を実施することができます。
10	お役立ち情報	様々なお役立ち情報を閲覧することができます。
11	アカウント管理	商工中金 Bizリンクにおける各種設定を行っていただくことができます。

※ご利用ユーザの権限により、アクセスいただけない場合がございます。

2. 検索ボックス

商工中金 Bizリンク内の情報を検索することができます。

3. 通知

ご利用いただいているユーザ宛ての通知を表示します。

4. ログアウト

商工中金 Bizリンクからログアウトします。

※複数企業の代表者の方などで商工中金 Bizリンクのアカウントを複数お持ちの方がアカウントを切り替える場合は、一度ログアウトいただきユーザIDを変更して再度ログインし直していただく必要がございます。

5. 使い方ガイド・お問い合わせ等

それぞれ商工中金 Bizリンクの使い方ガイド、利用規定、よくある質問一覧、お問い合わせ先のご案内画面を表示します。

6. お客様のご担当

当金庫担当者の情報を記載しております。担当者に対してメールを送付することができます。

7. お知らせ

当金庫からのお知らせ事項を確認いただくことができます。「すべて見る」ボタンから、すべてのお知らせ、新着お知らせ、未読お知らせなどをご確認いただけます。

8. 各種バナー

当金庫が提供する他サイトへ遷移するバナーを表示しています。用途に合わせてご利用ください。

9. コンセプト動画

当金庫のコンセプト動画を再生いただくことができます。

10. 個人情報保護のご案内

商工中金 Bizリンクを含む当金庫における個人情報保護に関するポリシーを紹介しています。

2 取引情報照会・電子交付サービス

取引情報照会・電子交付サービスでは、当金庫との取引情報を照会できます。

トップ画面の「取引情報照会・電子交付サービス」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the Shoko Chukin Biz Link homepage. At the top left, there is a logo and navigation links: '商工中金', 'ホーム', and 'さらに表示'. A search bar with '検索...' is on the top right. Below the navigation is a teal header bar with icons for video call, menu, help, and phone. The main content area features a grid of service tiles. The first tile, '取引情報照会・電子交付サービス', is highlighted with a red dashed border. Other tiles include '各種手続き', '書類提出', 'Zaimon (税務申告データによる決算書受付)', '電子契約', '各種ご相談', 'セミナー申込', 'ESG診断', '財務診断', 'お役立ち情報', and 'アカウント管理'. On the right side, there is a 'お客様のご担当' section with a profile for '商工 太郎' (Shoko Taro) from the '東京支店一部営業第一課' (Tokyo Branch First Department). Below this is a message 'お気軽にご相談下さい!' and a '担当者へメール' button. At the bottom left, a note states '※ サービスは今後追加予定です。' (Services will be added in the future).

2.1 取引情報照会・電子交付サービス画面

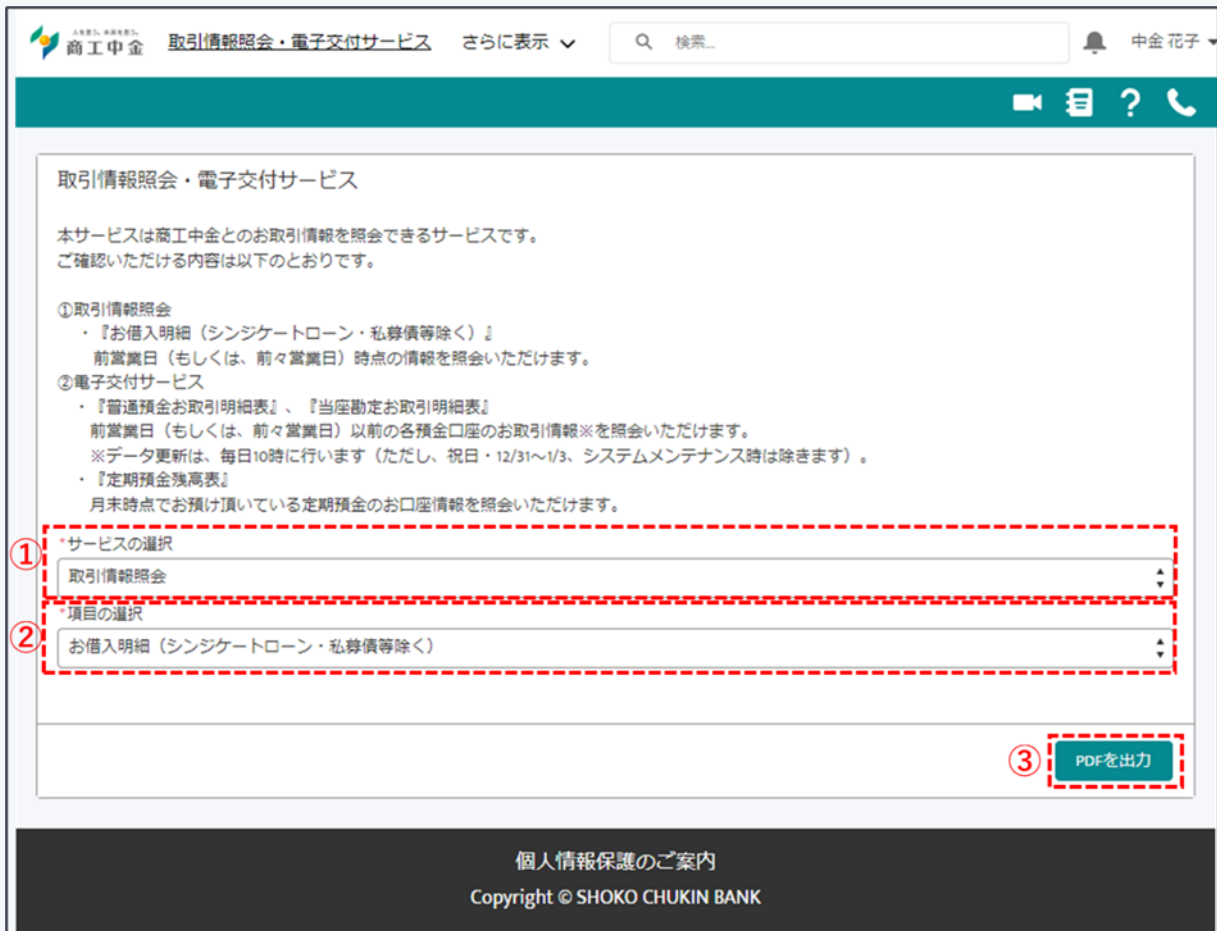


図 2-1 取引情報照会・電子交付サービス画面

- ① 「サービスの選択」のプルダウンから、ご利用いただくサービスを選択します。
- ② 「項目の選択」のプルダウンから、照会を行うお取引情報を選択します。
- ③ 電子交付サービスの場合、表示期間や表示年月を選択します。
- ④ 「PDF を出力」を押下すると、照会結果が表示されます。

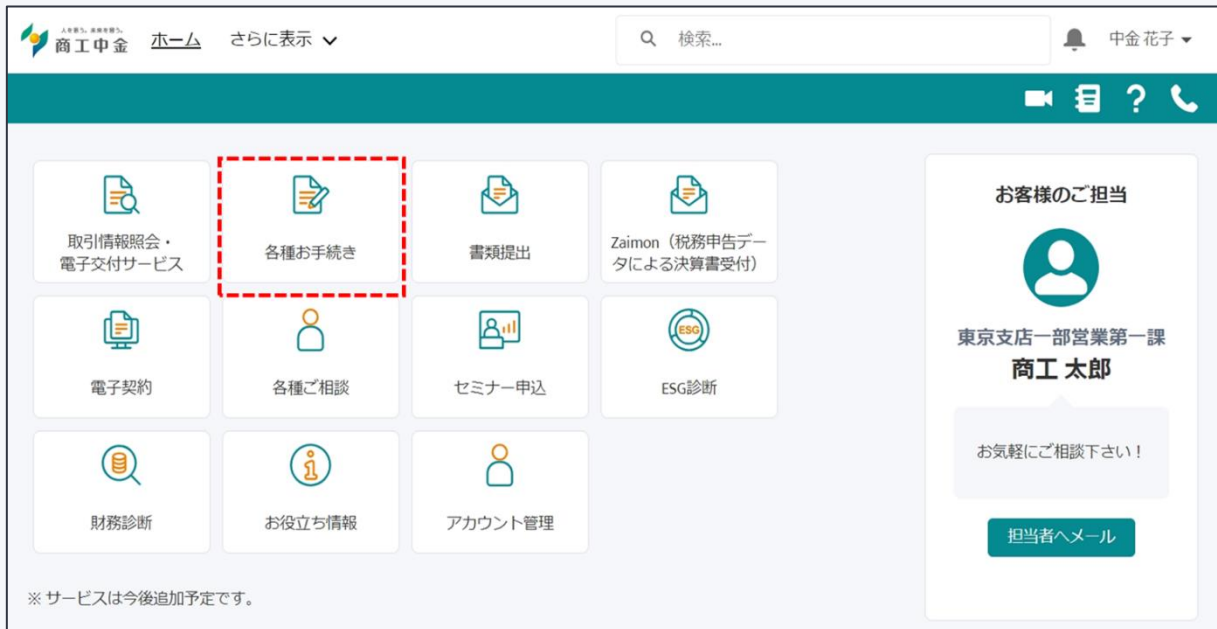
《注意》

- ・お借入明細は当金庫からのお借入残高等を証明するものではありません。
- ・私募債、シンジケートローン、支払承諾等一部商品については表示対象外です。また、手形割引等一部の貸出口座について、表示できない項目があります。
- ・融資形式のうち、当座貸越にはコミットメントラインを含みます。
- ・普通預金お取引明細表、当座勘定お取引明細表の1回の照会で取得できる明細は最大1000件となります。1000件を超える場合は表示できませんので、表示期間を分割して照会してください。
- ・普通預金お取引明細表、当座勘定お取引明細表の照会期間は、前日から最大15ヶ月前までです。データ更新は毎日10時に行うため、照会のタイミングによっては前日の明細が未反映となる場合がございます。また、2023年3月31日以前の明細は照会できません。
- ・定期預金残高表は、月末当日にお預けいただいたものが未反映となる場合がございます。
- ・定期預金残高表の照会期間は、前月末から最大15ヶ月前の月末までです。また、2024年2月以前の残高は照会できません。

3 各種お手続き

当金庫宛てにご提出いただく書類様式のダウンロードや、書類のご提出、住所・名称・代表者等の届出事項の変更ができます。

トップ画面の「各種お手続き」ボタンをクリックします。



3.1 書類様式ダウンロード

当金庫宛てに提出いただく書類様式をダウンロードできます。



図 3-1 書類様式ダウンロード画面

- ① 「書類様式ダウンロード」タブをクリックすると一覧が表示されます。
- ② 「融資審査関係書類」は商工中金 Biz リンク上でご提出できます。(提出方法は [3.2](#) をご参照ください)
- ③ 「郵送等でご提出いただく書類」はダウンロードいただき、必要事項をご記入し記名押印の上、お取引店または事務集中センター宛てにご提出ください。

3.2 書類提出

当金庫宛てに提出したい書類をアップロードすることができます。

1. 書類提出

トップ画面の「書類提出」ボタンをクリックします。

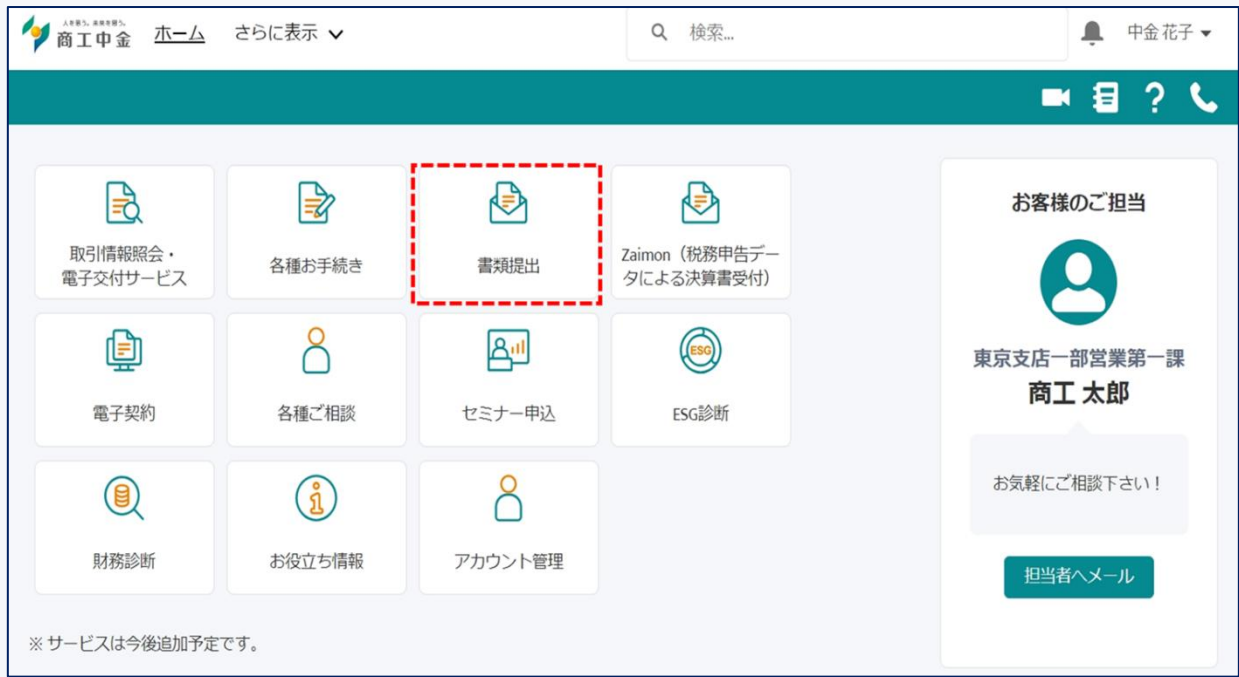




図 3-2 書類のご提出画面

- ① 書類のご提出タブをクリックすると提出画面が表示されます。
- ② プルダウンから、「融資審査関係書類」を選択します。
- ③ 提出を行う書類を選択し、▶ボタンを押します。
- ④ ③の操作により選択済み欄に選択した書類が表示されます。

- ⑤ 提出したい書類をアップロードします。
- ⑥ (任意)コメントの入力ができます。
- ⑦ 提出ボタンをクリックします。

※複数のファイルを一度にご提出いただく場合、zip ファイル形式で 1 ファイルとしてアップロードしてください。

※アップロード可能なファイル拡張子は次のとおりです。

doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, csv, jpeg, jpg, png, zip

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are navigation tabs: '書類様式ダウンロード', '書類のご提出' (selected), '届出事項の変更', 'ご提出済み書類', 'Zaimon', and '残高証明書'. Below the tabs, there is a message: 'ご提出いただく書類の種類等を選択し、提出ボタンを押してください。' (Please select the type of document you want to submit and click the submit button.)

There are two dropdown menus: '提出書類のカテゴリ' (Document Category) with '融資審査関係書類' (Loan Review Related Documents) selected, and '提出書類の種類' (Document Type). The 'Document Type' section is split into '選択可能' (Selectable) and '選択済み' (Selected). The 'Selectable' list includes: '収支予想表', '資金繰表', '仕入・販売実績表', '代表者略歴、資産・負債', '金融機関別取引推移表', '試算表', and '決算書'. The 'Selected' list includes: '会社概要'. A confirmation dialog box is overlaid on the interface, displaying the message: '書類の提出が完了しました。' (Document submission is complete.) with a '閉じる' (Close) button.

Below the dialog, there is a '提出書類の選択' (Document Selection) section with a 'ファイルを上ロード' (Upload File) button. Below this, there are two notes: '※一度にアップロードできるファイルの容量は最大10MBです' (The capacity of files that can be uploaded at once is up to 10MB) and '※一度に複数のファイルをアップロードする場合は、一つのzipファイルにしてください' (When uploading multiple files at once, please use one zip file). There is also a 'コメント' (Comment) text area and a '提出' (Submit) button at the bottom right.

At the bottom of the page, there is a warning: '一度ご提出いただくとお取り消しができません。ご提出前に、必ずご入力内容に相違がないかご確認ください。' (Once submitted, we cannot cancel it. Please confirm that there are no discrepancies in your input before submitting.)

書類の提出は完了です。

※受付が完了したら、メールで通知いたします。ただし、メール配信設定(詳細は [11.5](#) をご参照ください)でお知らせメールを受け取らないとしている場合は通知されません。

3.3 届出事項変更申請

当金庫にお届けいただいている住所・名称・代表者等の変更に関するお手続きの書類を請求できます。

住所、電話番号、名称・組織、代表者、お届け印の変更、また併せて実質的支配者の変更を申請できます。

※法人以外のお客さま(個人事業主・任意団体)はご利用いただけません。

※後日郵送する書類にご記入・押印の上ご返送いただき、当金庫でのお手続き後、届出が完了します。(本サービスからの申込をもって変更の届出が完了するものではありません。)

※変更内容によって、発行日より3ヶ月以内の商業登記簿謄本、印鑑証明書が必要となる場合があります。

※お申込の内容やご郵送された書類について、当金庫から確認事項がある場合には、ご担当者様にメールまたは電話にてご連絡させていただきます。

1. 事前確認



図 3-3 届出事項の変更画面

- ① 「届出事項の変更」タブをクリックします。
- ② 留意事項を確認いただき、「入力画面へ進む」ボタンから変更内容の選択に進んでください。

商工中金 Bizリンク 使い方ガイド
2. 届出事項の変更申請

届出事項の変更

変更項目等をご選択ください。

住所 電話番号

名称・組織 代表者

お届け印

実質的支配者の変更
 あり
 なし

実質的支配者とは？

*お手続き担当者 ⓘ 担当者の所属・肩書

商中 花子 経理部部长

*連絡先電話番号

0300000000

*お手続き書類の送付先 ⓘ

東京都中央区八重洲2-10-17

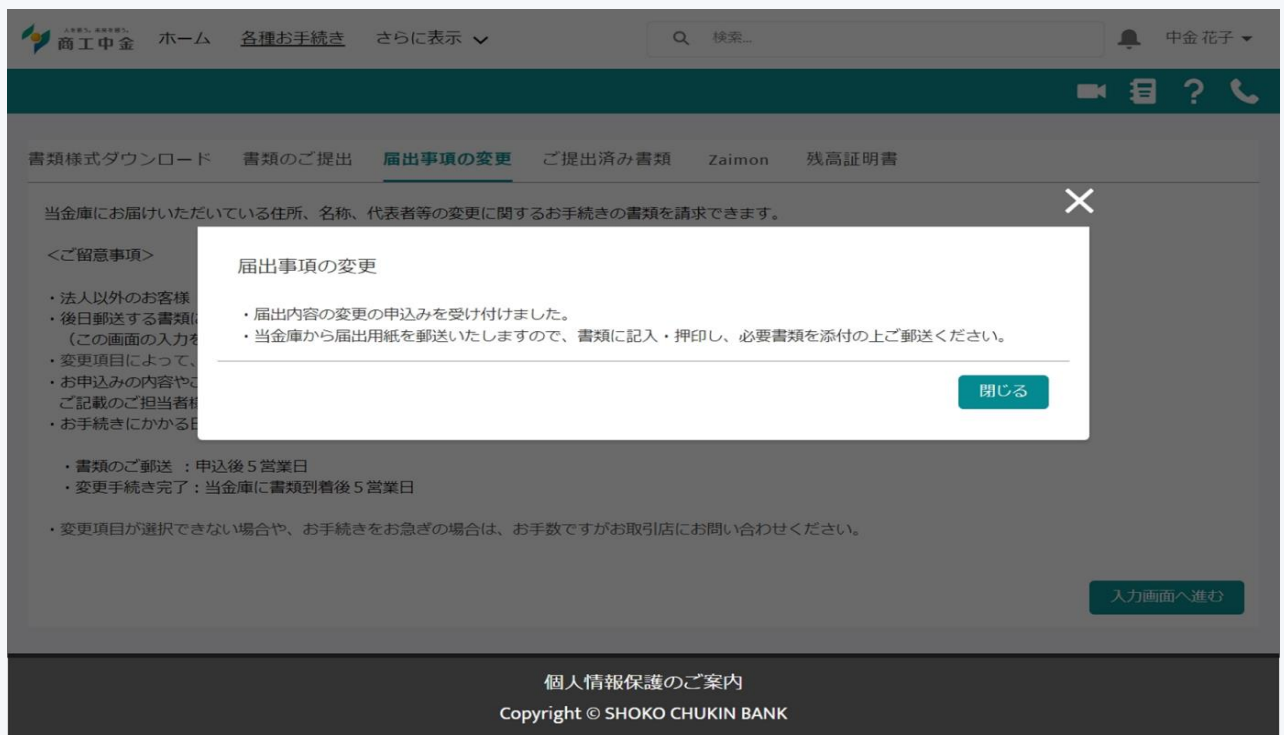
次へ

図 3-4 変更届申請画面

- ① 変更を希望する届出事項のチェックボックスを選択してください。
- ② 本お手続きに関する担当者の方の情報をご入力ください。
- ③ 書類の送付先ご住所をご記入ください。お取引内容を確認の上、必要書類をご郵送いたします。
- ④ ①～③ご記入の上、「次へ」をクリックしてください。



内容をご確認の上、「申込み」をクリックします。



書類の提出は完了です。

※受付が完了したら、メールで通知させていただきます。ただし、メール配信設定(詳細は [11.5](#) をご参照ください)でお知らせメールを受け取らないとしている場合は通知されません。

3.4 ご提出済み書類画面

1. ご提出済み書類の参照

自身を含む同じ企業に所属するユーザが過去 3 年以内に提出した書類、届出事項の変更申請の履歴等を確認することができます。

The screenshot shows the 'Submitted Documents' page. At the top, there are navigation tabs: '書類様式ダウンロード', '書類のご提出', '届出事項の変更', 'ご提出済み書類' (highlighted with a red circle and box), 'Zaimon', and '残高証明書'. Below the tabs is a search bar and a dropdown menu for 'ご提出済み書類'. The main content is a table with the following columns: '各種書類・届出番号' (highlighted with a red dashed box), '提出書...', '提出書類の種類', 'ファイ...', 'サイズ', '提出者名', '提出日時', and 'ステータス'. The table contains 21 rows of document records.

各種書類・届出番号	提出書...	提出書類の種類	ファイ...	サイズ	提出者名	提出日時	ステータス
VP-00000537	残高証明書	残高証明書 (個別...	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000538	残高証明書	残高証明書 (個別...	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000539	残高証明書	残高証明書 (個別...	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000540	Zaimon新...	Zaimon新規利用登...			中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000543	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000544	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000547	各種手続...	各種手続 (変更...			中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000548	Zaimon新...	Zaimon新規利用登...			中金 花子	2023/12/06 1...	提出済
VP-00000554	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/08 1...	提出済
VP-00000559	各種手続...	各種手続 (変更...			中金 花子	2023/12/08 1...	提出済
VP-00000565	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/11 1...	提出済
VP-00000566	残高証明書	残高証明書 (個別...	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/11 1...	提出済
VP-00000567	融資審査...	決算書	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/11 1...	完了
VP-00000568	融資審査...	会社概要	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/11 1...	提出済
VP-00000569	融資審査...	会社概要,収支予想	P_SR_FILE_Yu...	0.13MB	中金 花子	2023/12/11 1...	提出済
VP-00000570	各種手続...	各種手続 (変更...			中金 花子	2023/12/11 1...	提出済
VP-00000618	Zaimon新...	Zaimon新規利用登...			中金 花子	2023/12/13 1...	提出済
VP-00000619	融資審査...	代表者略歴、資産...			中金 花子	2023/12/13 2...	提出済
VP-00000623	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/14 1...	提出済
VP-00000624	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/14 1...	完了
VP-00000625	残高証明書	残高証明書 (個別...			中金 花子	2023/12/14 1...	修正依頼済

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 3-5 ご提出済み書類一覧画面

- ① 「ご提出済み書類」タブをクリックします。
- ② 「各種書類・届出番号」をクリックいただくと、より詳細な情報が確認可能です。

3.5 残高証明書(個別)発行依頼

残高証明書の個別発行依頼を行うことができます。

1. 事前確認



図 3-6 残高証明書画面

- ① 「残高証明書」タブをクリックします。
- ② 「入力画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

2. 残高証明書(個別)発行依頼

残高証明書(個別)発行依頼

下記内容入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

① 証明書発行希望の項目をご選択ください。

借入金
 預金

② 証明年月日等を入力してください。

証明年月日

*年 *月 *日 手数料引落口座番号
2023 12 10 1111222

③ 必要部数
1

④ 以下の項目について同意の上、申し込みます。

- ・お取引店(手数料引落口座保有店)におけるご指定の取引について証明いたします。
- ・残高証明書は作成後、お届けのご住所にご郵送いたします。
- ・残高証明書発行依頼の受付完了後はお取り消しができません。

申込みボタンを押す前に、必ず入力内容に相違がないかご確認をお願いいたします。

⑤ 次へ

図 3-7 残高証明書(個別)発行依頼画面

① 発行を希望する証明書を選択ください。

② 証明年月日を入力します。

※このページでは、申込日の約 55 日前から申込日の 14 日後までの 10,15,20,25,月末を基準とした残高証明書の発行ができます。

③ 必要部数を選択してください。

④ 注意事項をご確認いただき、同意いただける場合はチェックをお願いします。

⑤ 「次へ」ボタンをクリックしてください。



図 3-8 残高証明書(個別)発行依頼確認画面

- ① 入力内容を確認し、「申込み」ボタンをクリックしてください。

3. 追加パスワード認証

残高証明書発行依頼の際には追加パスワード認証が必要となります。

(設定方法は [12.3](#) をご参照ください)



- ① 追加パスワードを入力します。(初めて利用する場合は、[12.3](#) をご参照ください)
- ② 認証ボタンをクリックします。



図 3-9 残高証明書(個別)発行依頼完了画面

残高証明書発行依頼完了です。約 5 営業日で発行手続きが完了いたします。

4 Zaimon(税務申告データによる決算書受付)

Zaimon の新規登録および、同サービスに遷移して税務申告データを提出することができます。

1. 事前確認



図 4-1 Zaimon 画面

① 「Zaimon」タブをクリックします。

② 内容を確認の上、「Zaimon 新規利用登録」をクリックします。

※既に法人ポータル上で登録手続きを行っている場合、「Zaimon 新規利用登録」は表示されません。

2. Zaimon 新規利用登録依頼



図 4-2 Zaimon 新規利用登録依頼画面

- ① 「e-tax 利用者識別番号」を入力してください。
- ② 留意事項・利用規定をご確認いただき、同意いただける場合はチェックしてください。
- ③ 「利用登録依頼」をクリックしてください。



図 4-3 Zaimon 新規利用登録依頼確認画面

- ① 入力内容を確認し、「申込み」ボタンをクリックしてください。



図 4-4 Zaimon 新規利用登録依頼完了画面

Zaimon の新規利用登録依頼完了です。約 5 営業日で登録いたします。

※登録完了後は、図4-1のZaimon画面より、「決算書提出(Zaimon)」ボタンをクリック(外部サイトに遷移)し、決算書提出を行うことができます。

5 電子契約

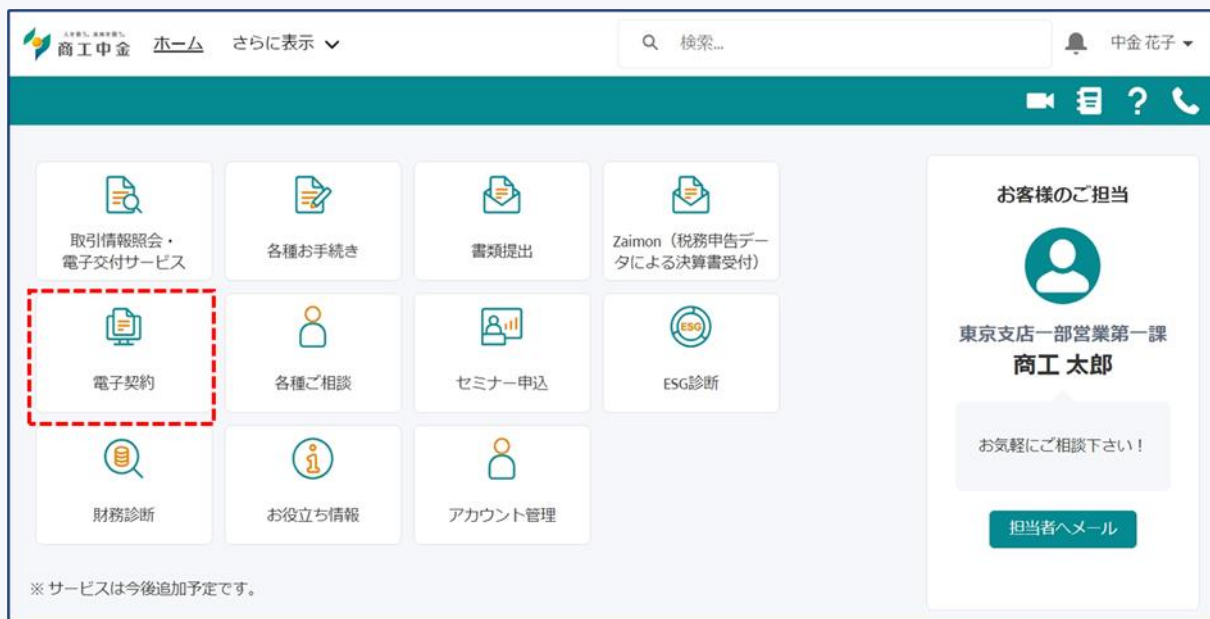
商工中金電子契約サービスとシングルサインオン連携することができます。

これにより、商工中金 Biz リンクにログイン後の状態であれば、商工中金電子契約サービスの MyPage へのログイン時に ID・パスワード等の入力が必要となります。

なおシングルサインオン連携が可能となるのは、以下の条件を満たしたユーザの方となります。

- ・商工中金 Biz リンク、商工中金電子契約サービスの両方で契約・登録手続きが完了した契約者に紐づくユーザ
- ・商工中金 Biz リンク、商工中金電子契約サービス(MyPage)に登録中のメールアドレスが一致するユーザ

トップ画面の「電子契約」ボタンをクリックしてください。



シングルサインオン連携に成功すると、MyPage のトップ画面が表示されます。

※MyPage の最終ログイン日から一定期間経過している場合、メール認証画面が表示されることがございます。

その際はメール認証手続き後に、MyPage トップ画面が表示されます。



※「電子契約サービス」のアイコンをクリックしても、MyPage のトップ画面が表示されず、MyPage のログイン画面が表示されてしまう場合、シングルサインオン連携がされていない状態となります。

シングルサインオン連携の条件が充足されているか、再度ご確認ください。条件が充足されているにもかかわらずシングルサインオン連携がされないお客さまは、商工中金電子契約サービス(MyPage)の登録状況を確認させていただきますので、恐れ入りますがお取引店担当者までお問い合わせください。

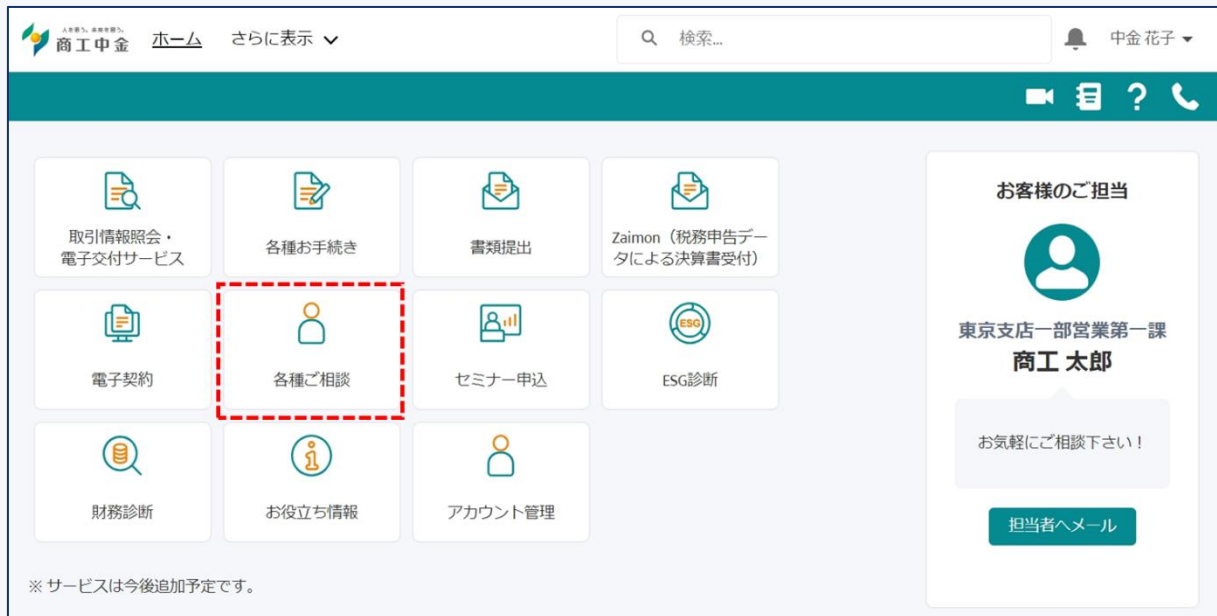
商工中金 Bizリンク 使い方ガイド

※商工中金電子契約サービスのお申込は、商工中金 Biz リンク経由では行うことができません。サービスへのお申込をご希望の場合は、お取引店担当者までご相談ください。

6 各種ご相談

当金庫担当者への連絡や法律・税務・労務に関するご相談を行うことができます。

トップ画面の「各種ご相談」ボタンをクリックします。



6.1 各種ご相談画面



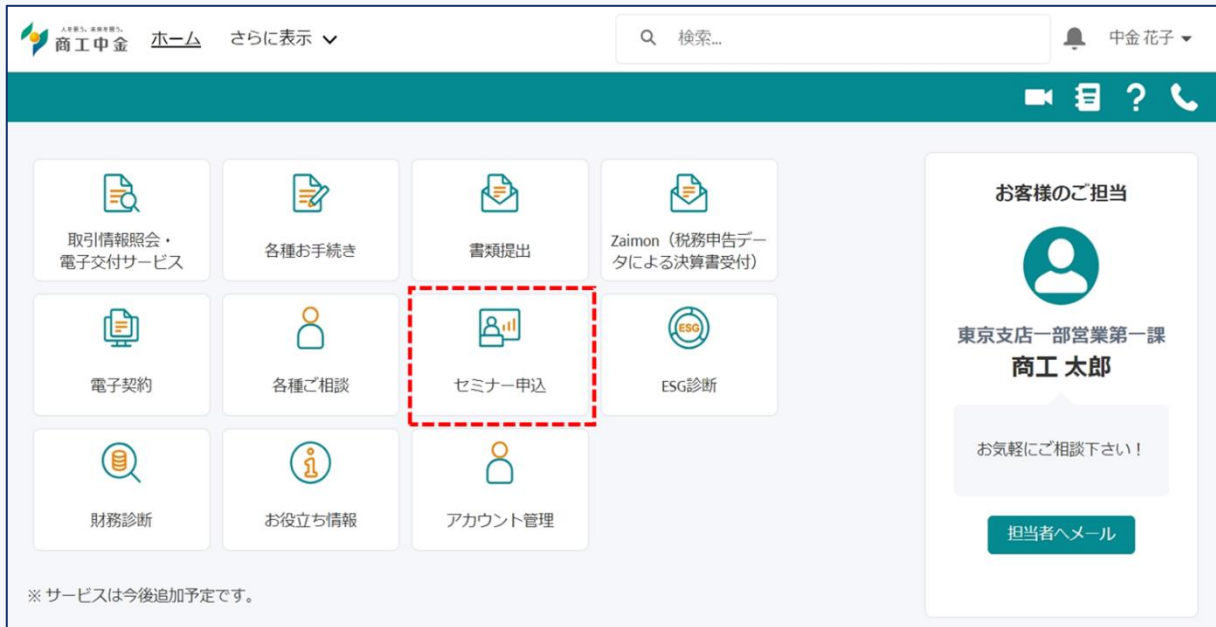
図 6-1 各種ご相談画面

- ① 当金庫担当者の情報を表示しています。担当者に対してメールを送付することができます。
- ② 法律・税務・労務等の専門家への相談を無料で行うことができます。(外部サイトへ遷移します。)

7 セミナー申込

商工中金または商工中金経済研究所等が主催するセミナー情報の閲覧、および申込を行うことができます。

トップ画面の「セミナー申込」ボタンをクリックします。



7.1 セミナーの申込(主催元:商工中金の場合)

商工中金主催のセミナーにお申し込みいただく場合は、下記手順よりお申込ください。

①

セミナー申込 申込み情報

すべてのセミナー ▼

このリストを検索...

タイトル ↑	開催状...	カテゴ...	開始日時	終了日時	開催区分	主催元
1 ② 商工研主催セミナー	受付中	無料	2023/12/05 12:00	2023/12/31 12:00	オンライン	商工中金経済研究所
2 商工中金主催セミナー①	受付中	有料	2024/01/01 12:00	2024/01/01 16:00	オンライン	商工中金
3 商工中金主催セミナー②	受付中	有料	2023/12/01 12:00	2023/12/09 12:00	オンライン	商工中金
4 商工中金主催セミナー③	受付中	有料	2023/12/05 12:00	2024/01/01 13:00	オンライン	商工中金

図 7-1 セミナー申込一覧画面

- ① 「セミナー申込」タブをクリックすると一覧が表示されます。
- ② 申込を行うセミナーの「タイトル」をクリックしてください。

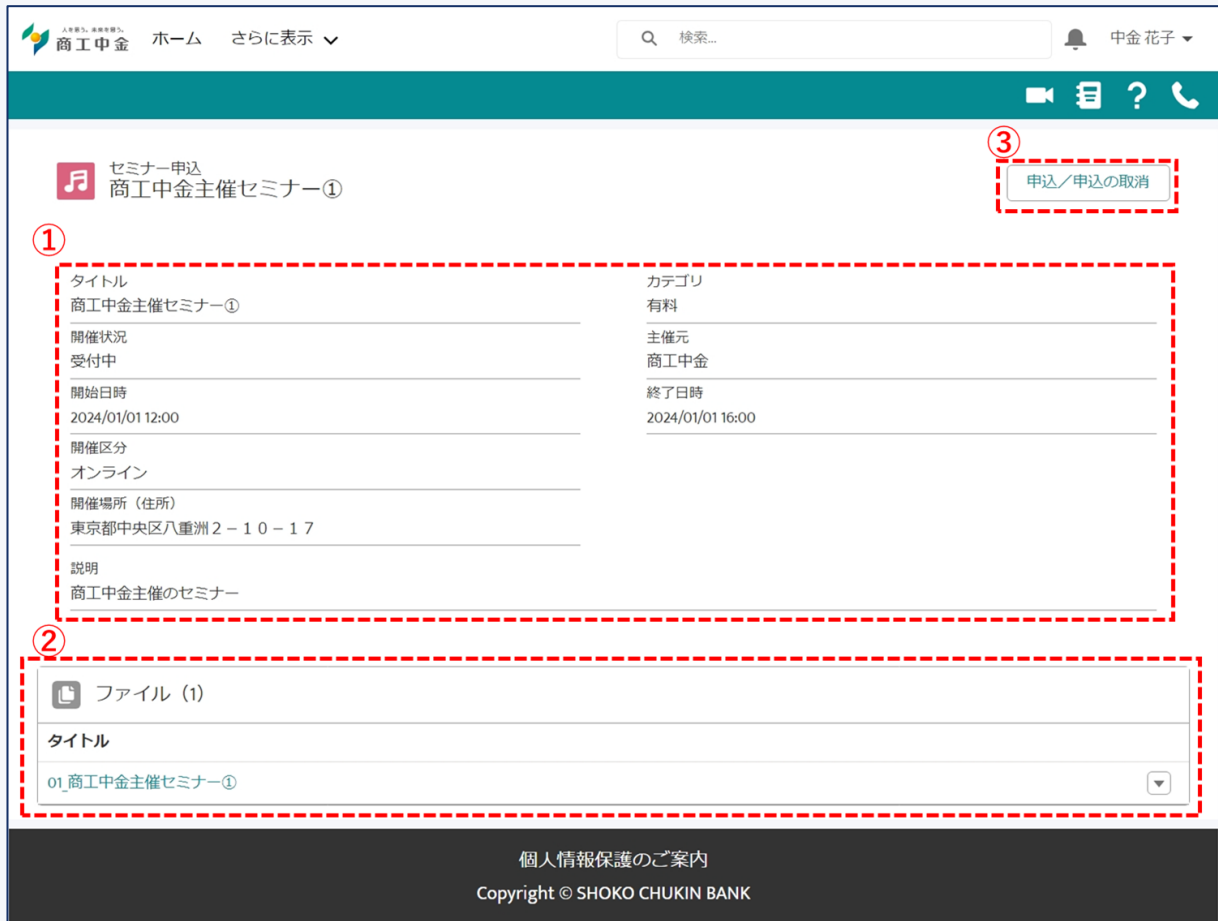


図 7-2 セミナー申込詳細画面

- ① 開催場所等のセミナーの詳細情報をご確認ください。
- ② セミナーに関する資料を閲覧およびダウンロードすることができます。
- ③ 「申込/申込の取消」ボタンをクリックすると、申込画面が起動します。



図 7-3 セミナー申込参加人数画面

- ① セミナーの参加人数を選択してください。
- ② 「次へ」をクリックしてください。

※セミナーの参加人数が定員を超過している場合、エラーメッセージが表示されます。

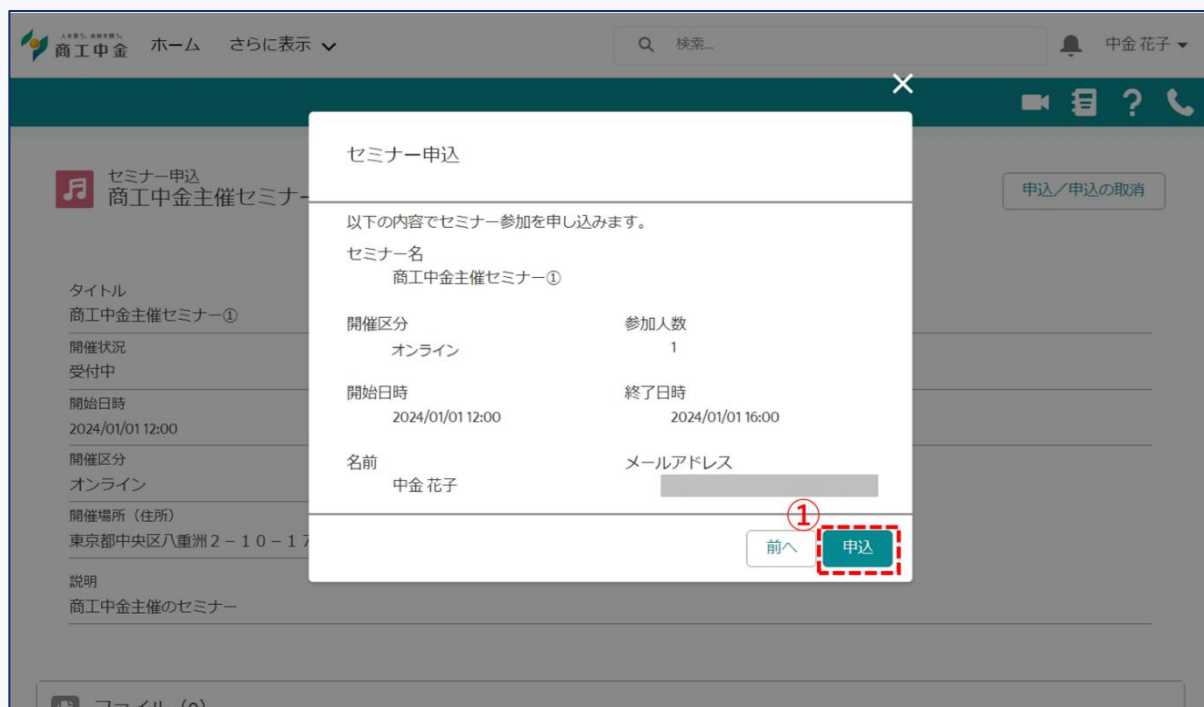


図 7-4 セミナー申込確認画面

- ① 入力内容をご確認の上、「申込」ボタンをクリックしてください。

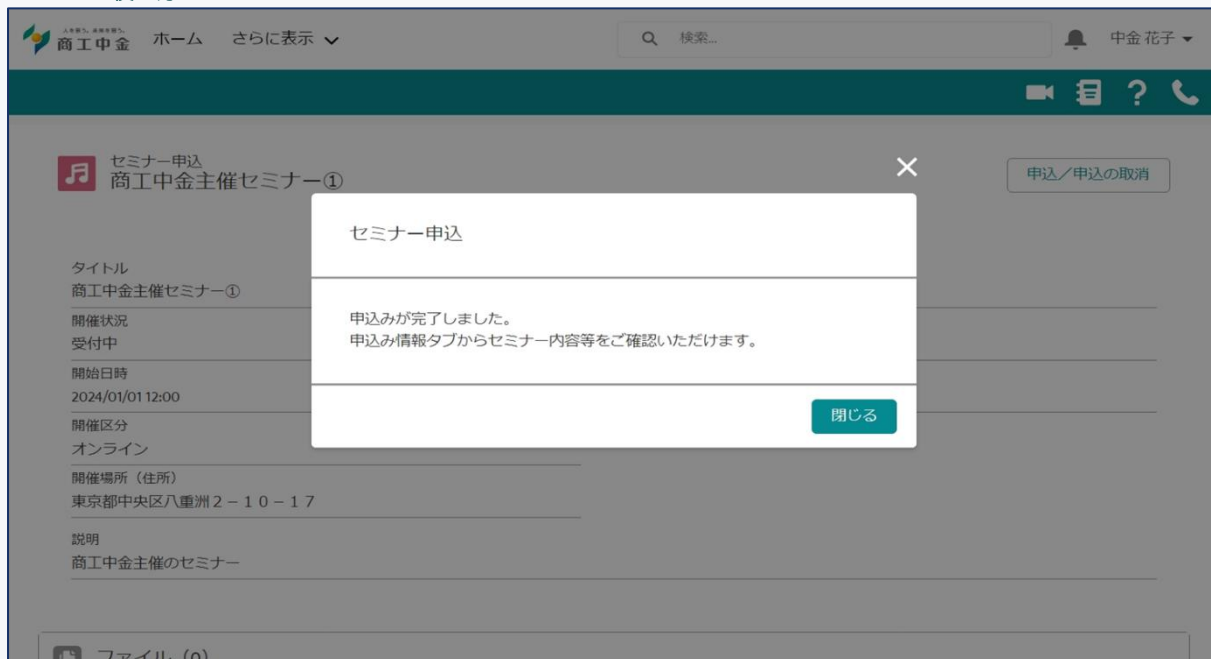


図 7-5セミナー申込完了画面

セミナーの申込が完了しました。

7.2 セミナーの申込(主催元:商工中金経済研究所の場合)

商工中金経済研究所が主催するセミナーについては、下記手順によりお申込ください。

① 「セミナー申込」タブをクリックすると申込み情報が表示されます。

② 申込を行うセミナーの「タイトル」をクリックしてください。

1	② 商工研主催セミナー	受付中	無料	2023/12/05 12:00	2023/12/31 12:00	オンライン	商工中金経済研究所
2	商工中金主催セミナー①	受付中	有料	2024/01/01 12:00	2024/01/01 16:00	オンライン	商工中金
3	商工中金主催セミナー②	受付中	有料	2023/12/01 12:00	2023/12/09 12:00	オンライン	商工中金
4	商工中金主催セミナー③	受付中	有料	2023/12/05 12:00	2024/01/01 13:00	オンライン	商工中金

図 7-6 セミナー申込一覧画面

- ① 「セミナー申込」タブをクリックすると一覧が表示されます。
- ② 申込を行うセミナーの「タイトル」をクリックしてください。



図 7-7 セミナー申込詳細画面

- ① 開催場所等のセミナーの詳細情報をご確認ください。
 - ② 「商工中金経済研究所サイト」ボタンをクリックすることで、同社のホームページへ遷移いたします。
- 同ホームページよりセミナーの申込ができます。

7.3 セミナー申込情報の確認

商工中金 Bizリンク 商工中金 ホーム セミナー申込 さらに表示 ▼

検索...

中金 花子 ▼

セミナー申込 **申込み情報**

セミナー申込み情報 ▼

このリストを検索...

②	セミナー名 ↑	開始日時	終了日時	開催場所 (住所)	③	開催場所 (セ...)
1	商工研主催セミナー	2023/12/05 12:00	2023/12/31 12:00	東京都中央区八重洲 2-10-17		ここから参加
2	商工中金主催セミナー①	2024/01/01 12:00	2024/01/01 16:00	東京都中央区八重洲 2-10-17		ここから参加
3	商工中金主催セミナー②	2023/12/01 12:00	2023/12/09 12:00	東京都中央区八重洲 2-10-17		ここから参加

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 7-8 セミナー申込情報一覧画面

- ① 「申込み情報」タブをクリックすると一覧が表示されます。
- ② 「セミナー名」をクリックいただくと、セミナーの詳細内容が確認できます。
- ③ オンライン参加の場合は、「ここから参加」をクリックいただき、セミナーにご参加ください。

7.4 セミナー申込の取消



図 7-9 セミナー申込情報一覧画面

- ① 「申込み情報」タブをクリックすると一覧が表示されます。
- ② 取消するセミナーの「セミナー名」をクリックしてください。

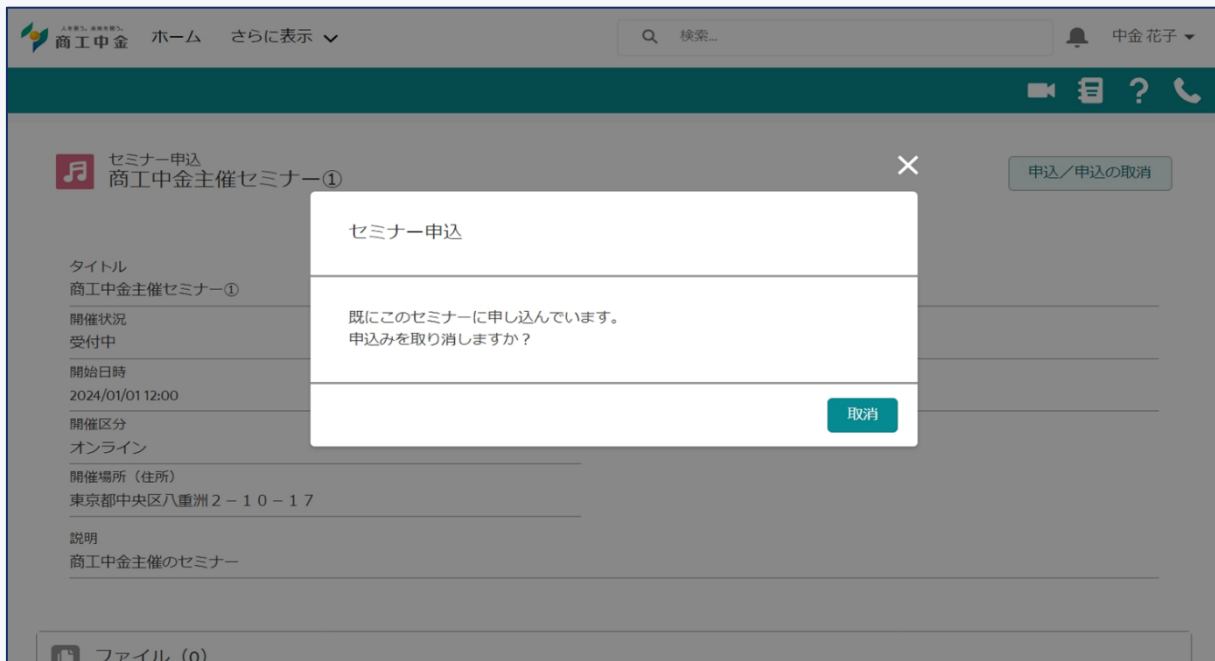


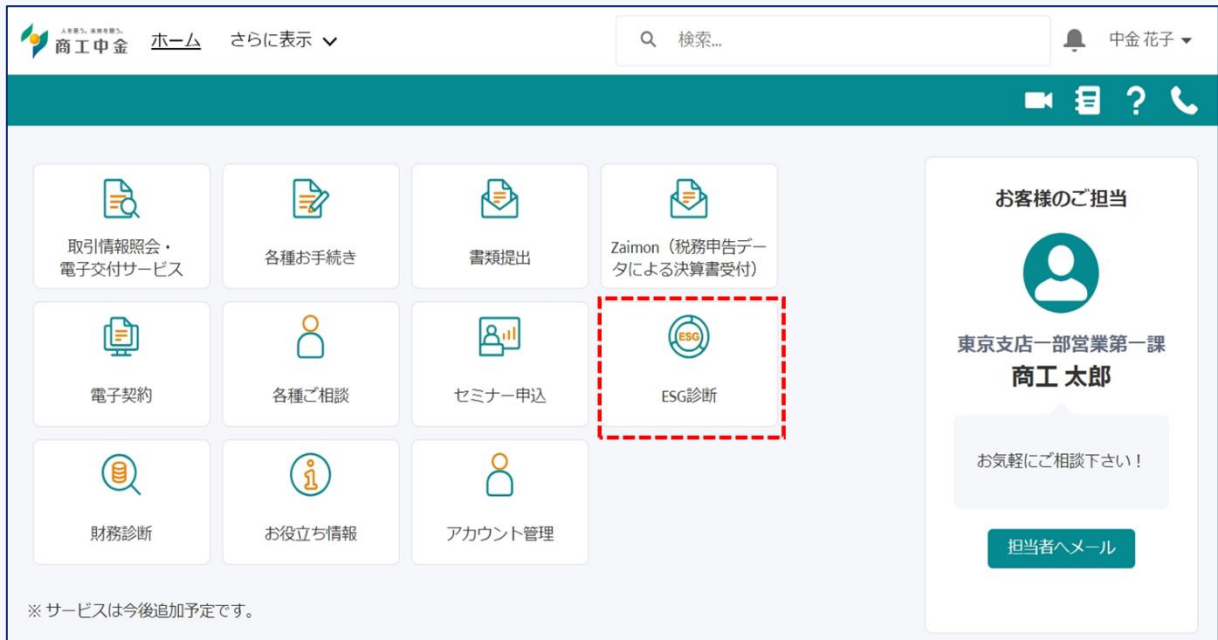
図 7-10 セミナー申込取消画面

「申込／申込の取消」ボタンをクリックし、申込の取消を行います。

8 ESG 診断

自社の ESG の取組に対する質問に回答いただくことで、自社スコアの算出、および実施企業平均スコアと比較したレポート出力を行うことができます。

トップ画面の「ESG 診断」ボタンをクリックします。



8.1 ESG 診断の実施

1. 事前確認

ESG診断

ESGの取組み状況を「見える化」し課題を抽出するための無料診断ツールです。
環境・社会・ガバナンスに関する全45問・O×回答の設問に回答していただくことで、自社スコアの算出、および実施企業平均スコアと比較したレポートを出力します。

ESG診断を開始するには「診断開始」ボタンをクリックしてください。

① [診断開始](#)

過去の診断結果一覧 ▼

このリストを検索...

	診断実施日時 ↑	実施者	診断結果
1	2023/12/06 16:10	中金 花子	診断結果
2	2023/12/08 16:06	中金 花子	診断結果
3	2023/12/08 16:07	中金 花子	診断結果
4	2023/12/08 16:08	中金 花子	診断結果
5	2023/12/08 16:08	中金 花子	診断結果
6	2023/12/08 16:26	中金 花子	診断結果
7	2023/12/08 16:27	中金 花子	診断結果
8	2023/12/08 16:27	中金 花子	診断結果

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 8-1 ESG 診断一覧画面

- ① 「診断開始」ボタンをクリックしてください。

2. 留意事項同意



図 8-2 ESG 診断留意事項同意画面

① 留意事項をご確認の上、同意いただける場合は「留意事項を確認し、内容に同意しました」にチェックしてください。

② 「次へ」をクリックしてください。

※「次回から表示しない」にチェックいただきますと、次回の ESG 診断以降は本画面が表示されません。

3. ESG 診断回答



図 8-3 ESG 診断実施画面

① 質問にご回答後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

商工中金 Bizリンク 使い方ガイド
4. ESG 診断回答内容確認

ESG診断

※回答内容の途中保存はできませんのでご注意ください。

▽ 環境（方針・訴求）

Q1. 企業の環境ポリシーを定めている（水資源保護・有害物質による汚染の予防・自然環境の保全等）

Q2. 取引先への環境啓発活動を行っている
X

Q3. 自社顧客・消費者への環境啓発活動を行い、自社の環境面における付加価値を訴求している

Q7. (Q6で受けたいと回答した方) 情報提供にあたり、(株)船井総合研究所より直接ご連絡をしても良いか
可

可の場合、連絡先をご記載ください
09012345678

Q8. 自由記述 その他、具体的な相談事項やご感想があれば記入をお願い致します
問題ありません

前へ ① 実行

図 8-4 ESG 診断確認画面

① 回答内容をご確認いただき、「実行」ボタンをクリックしてください。

5. ESG 診断完了

ESG診断

ESGの取り組み状況を「見える化」し課題を抽出するための無料診断ツールです。
環境・社会・ガバナンスに関する全45問・〇・回答の設問に回答していただくことで、自社スコアの算出、および実施企業平均スコアと比較したレポートを出力します。

ESG診断を開始するに

過去の診断結果

ご回答ありがとうございます。
本画面を閉じ、ESG診断一覧の「診断結果」をご確認ください。

閉じる

診断開始

Q このリストを検索...

診断実施日時 ↑	実施者	診断結果
1 2023/12/06 16:10	中金 花子	診断結果

ESG 診断が完了しました。

8.2 ESG 診断結果の確認

ESG 診断一覧画面より、ESG 診断結果を PDF ファイルでダウンロードすることができます。

商工中金 様

ESG診断

ESGの取組み状況を「見える化」し課題を抽出するための無料診断ツールです。
環境・社会・ガバナンスに関する全45問・〇X回答の設問に回答していただくことで、自社スコアの算出、および実施企業平均スコアと比較したレポートを出力します。

ESG診断を開始するには「診断開始」ボタンをクリックしてください。

診断開始

過去の診断結果一覧

このリストを検索...

診断実施日時 ↑	実施者	診断結果
1 2023/12/06 16:10	中金 花子	① 診断結果
2 2023/12/08 16:06	中金 花子	診断結果
3 2023/12/08 16:07	中金 花子	診断結果
4 2023/12/08 16:08	中金 花子	診断結果
5 2023/12/08 16:08	中金 花子	診断結果
6 2023/12/08 16:26	中金 花子	診断結果
7 2023/12/08 16:27	中金 花子	診断結果
8 2023/12/08 16:27	中金 花子	診断結果

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

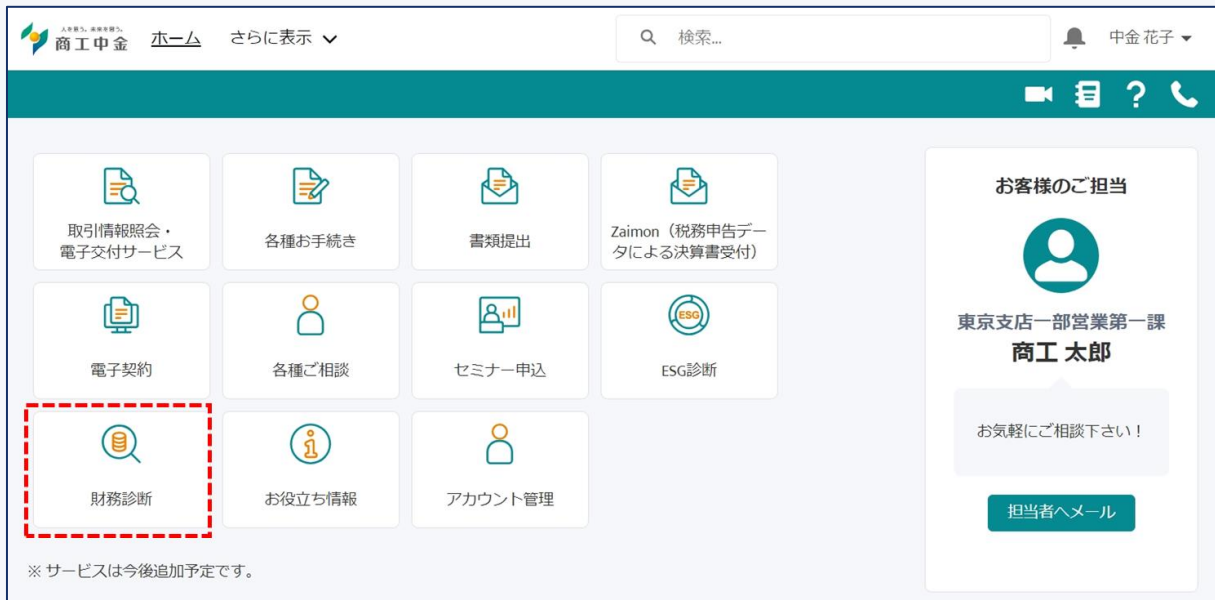
図 8-1 ESG 診断一覧画面

- ① 「診断結果」をクリックいただくと、診断結果が記載された PDF ファイルがダウンロードされます。

9 財務診断

決算データ等をもとに財務状況の診断を行うことができます。

トップ画面の「財務診断」ボタンをクリックします。



財務診断の際には追加パスワード認証が必要となります。

(設定方法は [12.3](#) をご参照ください)

9.1 財務診断の実施

財務診断実施

財務診断履歴 **財務診断実施**

お客様の決算データ等をもとに当金庫が財務診断を行い、貴社の経営改善に役立つ情報を提供します。
「従業員数データの取得」ボタンから従業員数データ（※）を取得し、内容を確認後、「財務診断ボタン」をクリックして診断を開始して下さい。

※期末時点の従業員数となります（役員、臨時（パート等）は除き、兼務役員は含みます。個人事業主の方は、専従者を除きます）。
相違している場合は、運営ご修正ください。

エラー時や財務情報に関するお問い合わせについては、当金庫営業窓口宛にご連絡ください。

従業員数データの取得 **財務診断実施**

年	月	従業員数（人）
2023	1	100
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 9-1 財務診断実施画面

- ① 「財務診断実施」タブをクリックしてください。
- ② 内容をご確認の上、「従業員数データの取得」ボタンをクリックしてください。
※取得される従業員数は期末時点の従業員数になります。
- ③ 必要に応じて、取得した従業員数を修正してください。
- ④ 「財務診断実施」ボタンをクリックしてください。診断結果が表示されます。

9.2 財務診断結果の確認

財務診断実施

① 財務診断履歴 財務診断実施

過去に実施した財務診断 ▼

診断実施日時 ↑	実施者	診断結果
1 2023/12/06 16:01	中金 花子	② 診断結果
2 2023/12/06 16:02	中金 花子	診断結果
3 2023/12/06 16:02	中金 花子	診断結果
4 2023/12/06 16:06	中金 花子	診断結果
5 2023/12/08 15:13	中金 花子	診断結果
6 2023/12/08 15:13	中金 花子	診断結果
7 2023/12/08 15:13	中金 花子	診断結果
8 2023/12/08 15:13	中金 花子	診断結果
9 2023/12/13 17:11	中金 花子	診断結果

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 9-2 財務診断一覧画面

- ① 「財務診断履歴」タブをクリックしてください。
- ② 「診断結果」をクリックいただくと、診断結果が記載された PDF ファイルが表示されます。

10 お役立ち情報

お客さまの経営に役立つ情報を閲覧することができます。

トップ画面の「お役立ち情報」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the Shoko Chukin Biz Link homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'ホーム', 'さらに表示', a search bar, and a user profile '中金花子'. Below this is a grid of service tiles. The tile for 'お役立ち情報' (Helpful Information) is highlighted with a red dashed border. To the right, there is a 'お客様のご担当' (Your Account Manager) section featuring a profile for '商工 太郎' (Shoko Taro) from the '東京支店一部営業第一課' (Tokyo Branch, First Department of Partial Sales). A '担当者へメール' (Email Account Manager) button is located below the profile. At the bottom left, a note states: '※ サービスは今後追加予定です。' (Services will be added in the future).

10.1 お役立ち情報の検索

お役立ち情報検索

ニーズから探す

経済・産業レポート 経営サポート 海外展開サポート 補助金・税制情報 資金調達 事業承継・M&A

① 条件検索

キーワード カテゴリ

検索結果

カテゴリ	名称↑	イメージ画像	登録日
経済・産業レポート	② お役立ち情報①		2023/12/05
経営サポート	お役立ち情報②		2023/12/05
経済・産業レポート	お役立ち情報③		2023/12/07
海外展開サポート	お役立ち情報④		2023/12/06
資金調達	お役立ち情報⑤		2023/12/07
補助金・税制情報	お役立ち情報⑥		2023/12/06
事業承継・M&A	お役立ち情報⑦		2023/12/06

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 10-1 お役立ち情報検索画面

- ① 検索するニーズの選択または、条件設定を行い、お役立ち情報を検索します。
- ② 検索結果より、閲覧するお役立ち情報の「名称」をクリックしてください。

10.2 お役立ち情報の閲覧

The screenshot displays the 'お役立ち情報 経済・産業レポート' (Help Information Economic & Industry Report) page. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo, 'ホーム' (Home), and 'さらに表示' (Show more). A search bar and a user profile '中金 花子' are also visible. The main content area features a video player (1) with a play button and a progress bar showing '0:00 / 0:14'. Below the video, there is a table of metadata:

タイトル	お役立ち情報①		
掲載日	2024/04/01	掲載終了日	2024/04/30
説明	お役立ち情報		
添付ファイル①	リーフレット	添付ファイル②	xxサービスご紹介資料
関連リンク	http://xxxx.co.jp		
イメージ画像			

At the bottom of the page, there is a footer with the text '個人情報保護のご案内' (Personal Information Protection Notice) and 'Copyright © SHOKO CHUKIN BANK'. Three red dashed boxes with numbered callouts highlight key features: 1. The video player, 2. The attachment list, and 3. The link field.

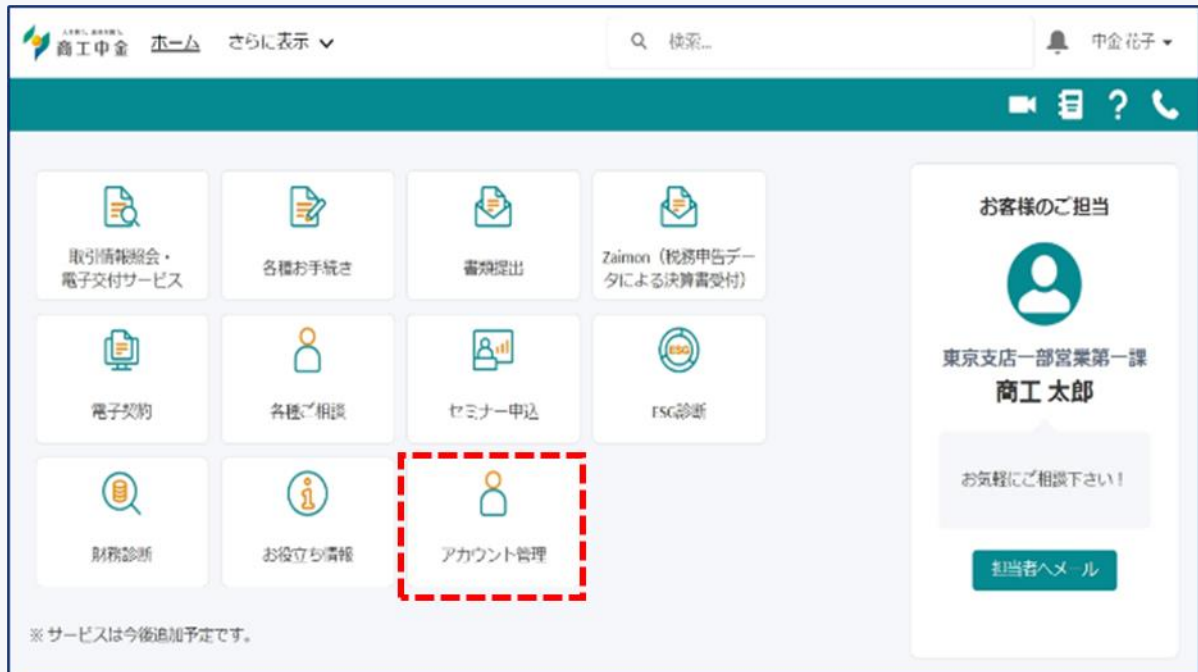
図 10-2 お役立ち情報詳細画面

- ① お役立ち情報に関する動画を再生することができます。
- ② お役立ち情報に関するファイルをダウンロードすることができます。
- ③ お役立ち情報に関するサイトに遷移することができます。

11 利用中の管理

商工中金 Biz リンクでは 1 企業に対して、マスターユーザ 1 アカウント＋一般ユーザ 4 アカウントまで作成できます。マスターユーザは一般ユーザの新規登録、変更、削除や、権限の付与ができます。

トップ画面の「アカウント管理」ボタンをクリックしてください。



11.1 一般ユーザの登録(マスターユーザのみ)

一般ユーザは最大4人まで追加できます。

マスターユーザが新規ユーザ登録を行うと、登録した一般ユーザのメールアドレス宛てにユーザ ID と初回ログイン用 URL が通知されます。同 URL 上でパスワードを変更後、ご利用可能となります。

※新規作成された一般ユーザは利用できるコンテンツが限られています。必要に応じて権限を設定してください。



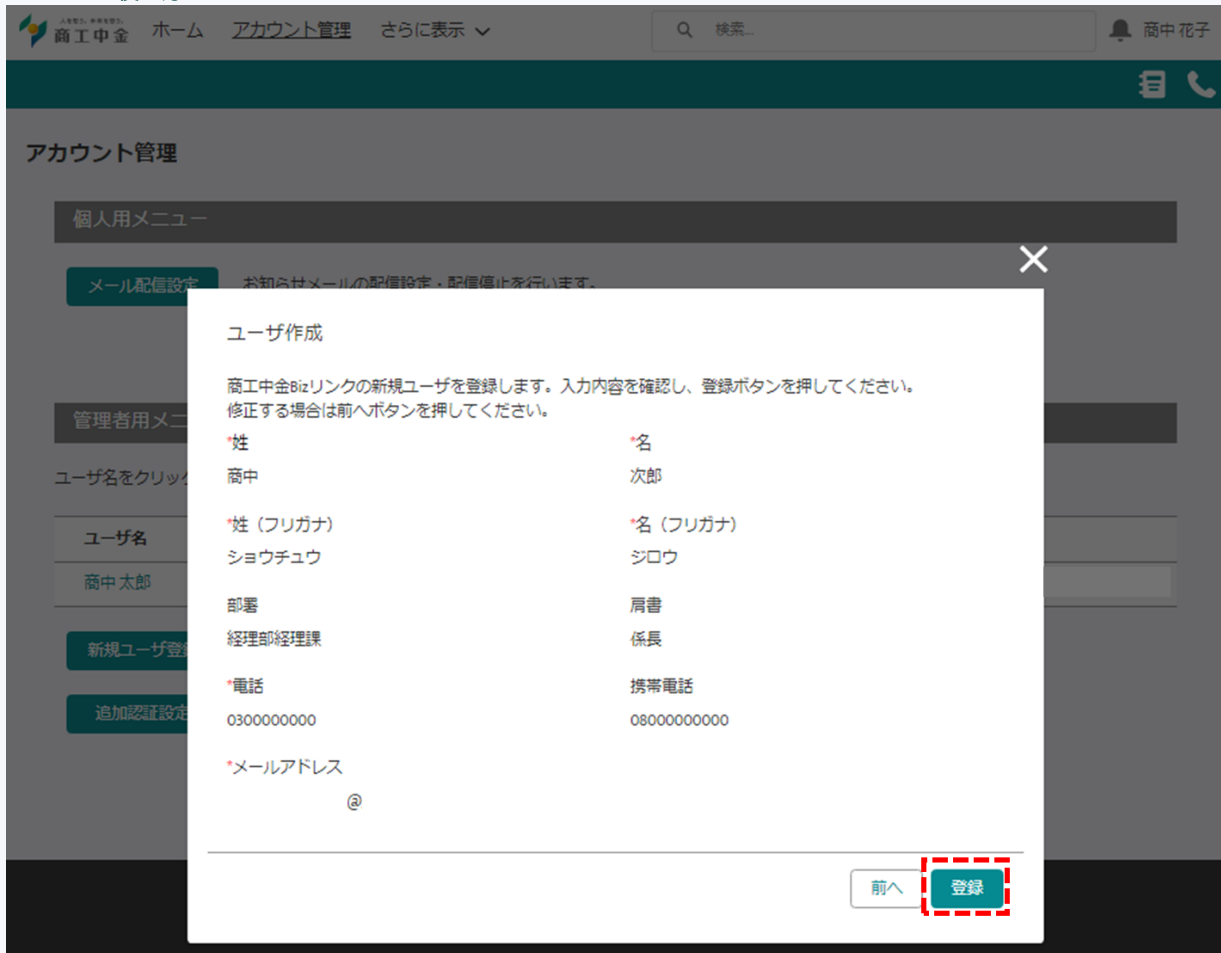
図 11-1 アカウント管理画面

- ① 自身を除く、同一企業において登録されている一般ユーザの一覧を表示します。ユーザ名をクリックするとユーザ詳細画面を表示できます。
- ② 新規ユーザ登録ボタンをクリックします。



図 11-2 ユーザー作成画面

- ① 新たに追加したいユーザの情報を入力します。
- ② 「次へ」をクリックします。



内容を確認の上、登録ボタンをクリックします。

登録したユーザの方のメールアドレス宛てにユーザIDおよび初回ログインのご案内をいたします。

14日以内に初回ログインいただけない場合、再度ユーザ作成していただく必要がございますので、ご注意ください。

11.2 一般ユーザ情報の変更(マスターユーザのみ)

マスターユーザが一般ユーザの方のメールアドレスや、各コンテンツへのアクセス権限を変更できます。

※メールアドレスを変更した場合、ユーザIDも変更となります。変更後のユーザIDは初回ユーザ作成時と同様、ご登録いただいたメールアドレス宛てに通知します。

※利用権限が付与された状態から権限を削除しても、該当のユーザがその機能で提出した書類等の履歴については削除されません。

商工中金 ホーム アカウント管理 さらに表示 ▼

検索...

中金 花子

アカウント管理

個人用メニュー

メール配信設定 お知らせメールの配信設定・配信停止を行います。

管理者用メニュー

ユーザ名をクリックして、各ユーザのメールアドレスや権限を設定します。

ユーザ名	ユーザID	メールアドレス
商中 花子	@	@

新規ユーザ登録 社内ユーザの追加を行います。最大4人まで追加が可能です。

追加認証設定 ログイン時の追加認証（ワンタイムパスワード）を設定することができます。

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

変更したいユーザ名をクリックします。

商工中金 ホーム さらに表示 ▾

検索...

中金花子 ▾

ユーザ詳細

ユーザ削除

編集

商中 花子

メールアドレスや各サービスの利用権限を変更する場合は、右上の編集ボタンを押してください。

メールアドレス @

サービス利用権限

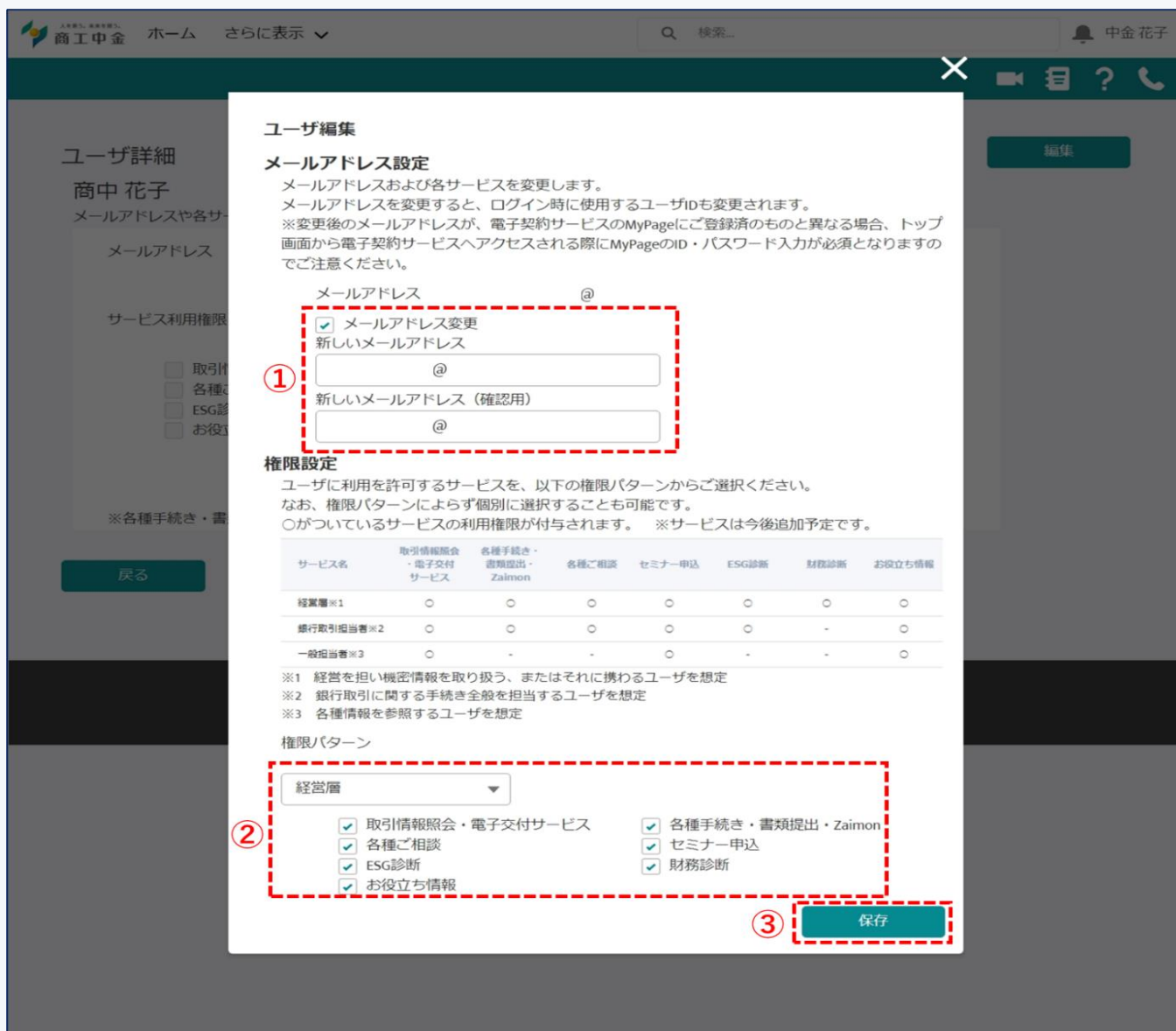
- 取引情報照会・電子交付サービス
- 各種ご相談
- ESG診断
- お役立ち情報
- 各種手続き・書類提出・Zaimon
- セミナー申込
- 財務診断

※各種手続き・書類提出・Zaimon機能については同一のサービス利用権限で判定します。

戻る

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

現在の登録内容が表示されますので、「編集」ボタンをクリックします。



- ① メールアドレスの変更がある場合、「メールアドレス変更」にチェックを入れ、新しいメールアドレスを入力します。
- ② コンテンツの利用権限を変更する場合、利用を許可するコンテンツにチェックを入れます。
 ※権限は経営層・銀行取引担当者・一般担当者に分けてパターンを用意していますので、適宜ご活用ください。
 ※商工中金Bizリンク内で新たなサービス開始時には、初期設定では一般ユーザは追加されたサービスの利用権限はありません。利用したい場合は、マスターユーザが権限の編集を行ってください。
- ③ 内容確認の上、保存ボタンをクリックします。



- ① 追加パスワードを入力します。(初めて利用する場合は、[12.3](#)を参照ください)
- ② 認証ボタンを押して完了です。

11.3 一般ユーザの削除(マスターユーザのみ)

1. 削除するユーザの選択

商工中金 ホーム アカウント管理 さらに表示 ▼

検索...

中金 花子

アカウント管理

個人用メニュー

メール配信設定 お知らせメールの配信設定・配信停止を行います。

管理者用メニュー

ユーザ名をクリックして、各ユーザのメールアドレスや権限を設定します。

ユーザ名	ユーザID	メールアドレス
商中 花子	@	@

新規ユーザ登録 社内ユーザの追加を行います。最大4人まで追加が可能です。

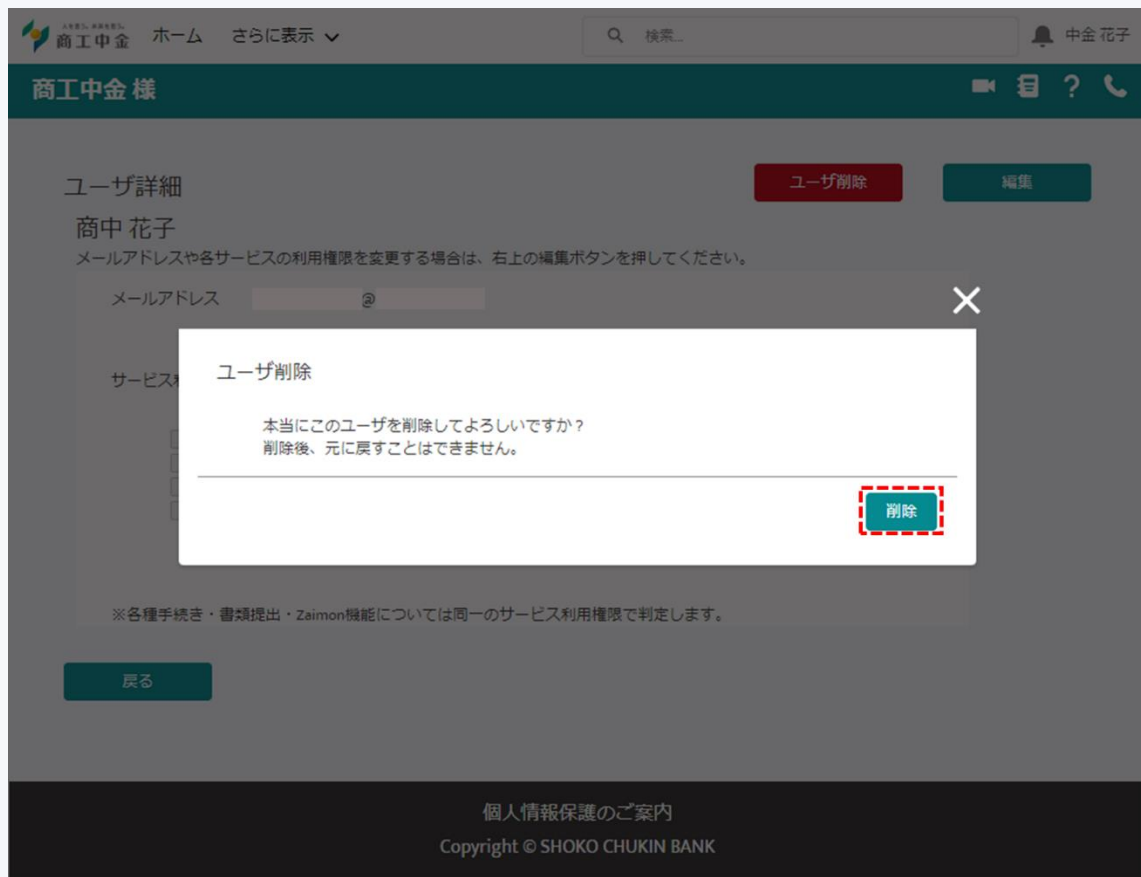
追加認証設定 ログイン時の追加認証（ワンタイムパスワード）を設定することができます。

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

削除するユーザをクリックします。



表示されている現在の登録内容を確認し、「ユーザー削除」ボタンをクリックします。



内容を確認し、削除をクリックします。

2. 追加パスワード認証

ユーザー詳細

ユーザー削除 編集

商中 花子

メールアドレスや各サービスの利用権限を変更する場合は、右上の編集ボタンを押してください。

メールアドレス

サービス

追加パスワード

①

.....

[追加パスワード未設定・お忘れの方はこちら](#)

② 認証

戻る

※各種手続き・書類提出・Zaimon機能については同一のサービス利用権限で判定します。

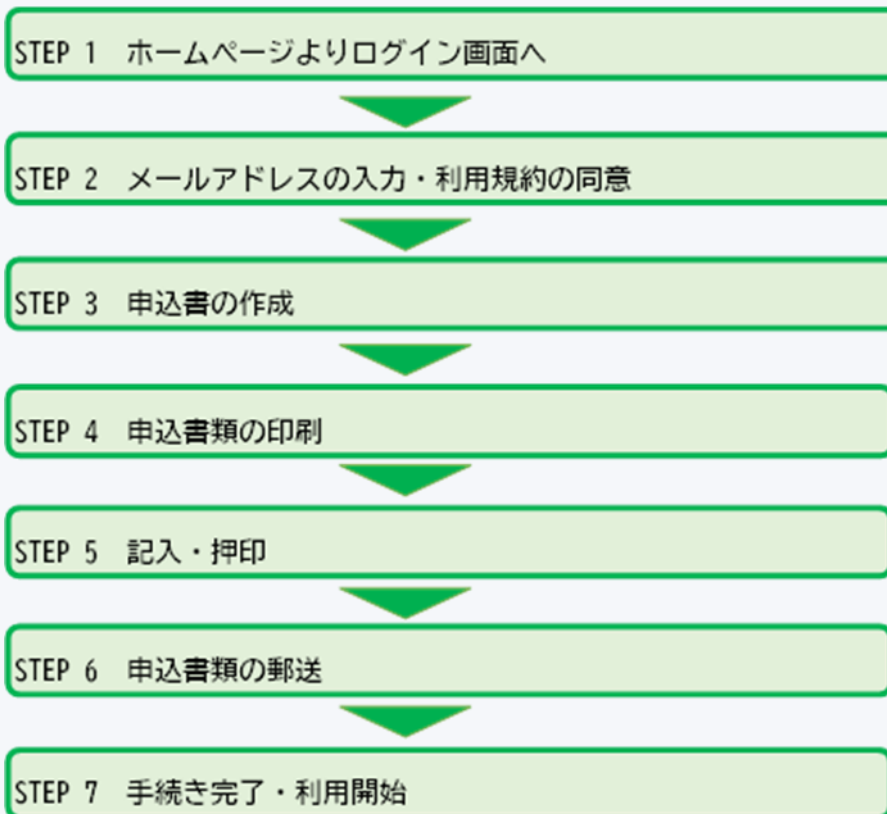
個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

- ① 追加パスワードを入力します(初めて利用する場合は、[12.3](#)をご参照ください)
- ② 「認証」ボタンを押して完了です。

11.4 マスターユーザの変更

マスターユーザを変更する場合、当金庫宛てに変更の届出が必要になります。

新たにマスターユーザになる方が、手順 [1.1 新規利用登録](#)と同様、以下の流れで手続きを行います。



変更後のマスターユーザの方のメールアドレスが既に一般ユーザとして登録がある場合、ユーザ ID は変更となり、パスワードも再設定が必要となります。

1企業あたりのユーザ数には限りがあるため、変更前のマスターユーザの取扱いは以下のとおりとなります。

●一般ユーザが4人の場合

元のマスターユーザを無効化します。

●一般ユーザが3人以下の場合

元のマスターユーザを一般ユーザに変更します。

削除が必要な場合は新しいマスターユーザがアカウント管理画面で「削除」操作をしてください。

1. ホームページよりログイン画面へ

[1.1.1](#)をご参照ください。

2. メールアドレスの入力・利用規約の同意

新規利用登録・マスターユーザの変更

※ 新規利用登録の前にご確認ください

① 当金庫とお取引のある法人のお客さま、およびご融資取引のある個人事業主のお客さまがご利用いただけます。

② 海外現地法人など非居住者のお客さまは本画面をご利用いただけません。
詳しくはお取引店にお問い合わせください。

STEP 01
お客様のご対応

 **メールアドレスの入力**
マスターユーザのメールアドレスをご入力いただけます。

▼

STEP 02
お客様のご対応

 **マスターユーザ情報の入力**
マスターユーザ情報をご入力いただけます。

▼

STEP 03
お客様のご対応

 **申込書の準備・提出**
入力情報より申込書が作成されます。申込書を印刷し、必要情報を記入して商工中金宛てにご郵送ください。

▼

STEP 04
商工中金の対応

 **ログイン情報のお知らせ**
手続き完了後、初回ログイン用の情報をメールにてご案内いたします。

*マスターユーザのメールアドレス

①

複数人で共有しているメールアドレスではなく、ユーザ個人がご利用のメールアドレスをご登録ください。

商工中金Bizリンク利用規約（必ずご確認ください）

②

利用規約を確認し、内容に同意しました。

③

入力したメールアドレスが、マスターユーザ（会社の権限者）のメールアドレスであることを確認しました。

※1 迷惑メール受信拒否設定をされている場合、ドメイン「@gm.shokochukin.co.jp」を許可したうえでご送信ください。
※2 送信後から30分経過してもメールが届かない場合、恐れ入りますが本画面より、再度メールをご送信ください。
※3 マスターユーザは、1企業に1人のみ登録できます。初回登録を行ったユーザであり、自身を含むすべてのユーザの管理やすべてのコンテンツの利用ができます。詳細はご利用ガイドをご参照ください。

④

送信

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

図 11-1 メールアドレス入力画面

- ① **新しいマスターユーザ**のメールアドレスを入力してください。
- ② 「商工中金 Biz リンク利用規約」をクリックし、利用規約をご確認ください。
- ③ 記載内容を確認の上、チェックを入れてください。
- ④ ①～③の内容を確認の上、送信ボタンをクリックします。

※利用規約および設定されるメールアドレスが企業の権限者のものであることを必ず確認してください。また、セキュリティの観点から共用メールアドレスの使用はお控えください。

3. 申込書の作成

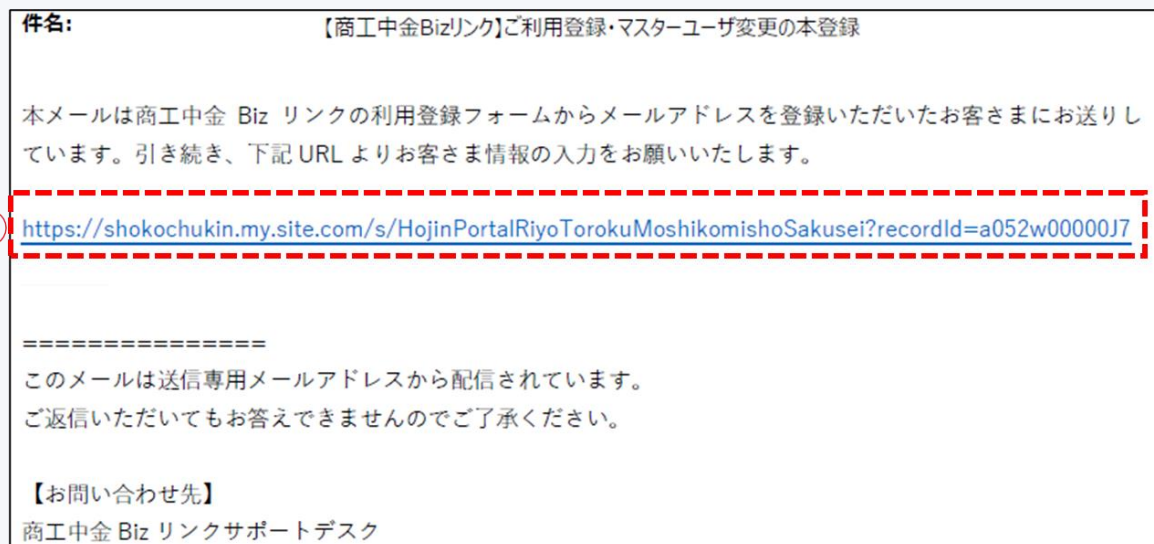


図 11-2 メールアドレス認証メール画面

- ① メールに記載の URL をクリックし、申込書作成画面にアクセスします。

商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書作成

マスターユーザ情報、企業情報、預金口座情報の入力を行ってください。（*：必須項目）

② 申込区分
 マスターユーザ変更申請

マスターユーザ情報

*姓（例：商中）
 商中

*名（例：花子）
 花子

*姓（フリガナ）（例：ショウチュウ）
 ショウチュウ

*名（フリガナ）（例：ハナコ）
 ハナコ

部署（例：経理部経理課）
 経理部

役職（例：経理部長）
 部長

電話番号（例：0332726111）
 0300000000

携帯番号（例：09000000000）
 09000000000

メールアドレス
 [REDACTED]

企業情報

④ 企業名（例：商中産業株式会社）
 商中産業株式会社

預金口座情報

*地域
 関東

*預金種別
 普通預金

*都道府県
 東京都

*口座番号（7ケタ）
 1234567

*取引店
 本店営業部（131）

⑥ 次へ

図 11-3 申込書作成画面

- ② 申込区分「**マスターユーザ変更申請**」を選択します。
 ※申込区分を誤るとエラーになる可能性があります
- ③ **新しいマスターユーザ**の方の情報を入力します。
- ④ お申し込みいただく企業の名称を入力してください。
- ⑤ ④で記入した企業の預金口座情報を入力してください。
- ⑥ ②～⑤の入力内容を確認して次へ進んでください。
 ※ここで入力した預金口座情報は、利用登録を行うにあたっての本人認証に使用します。また、商工中金 Biz リンク経由の手続き等に手数料が発生する場合、手数料引落し口座とさせていただきます

商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書作成

以下の内容で新規利用登録・マスターユーザ変更申込書作成を行います。
 完了後、詳細画面の下部よりPDFのダウンロードを行い、申請書の送付を行ってください。
 ※申込書類作成後に誤りがあった場合、再度メールアドレス登録からお手続きをお願いいたします。

申込区分
 マスターユーザ変更申請

マスターユーザ情報

姓 商中	名 花子
姓（フリガナ） ショウチュウ	名（フリガナ） ハナコ
部署 経理部	役職 部長
電話番号 0300000000	携帯番号 09000000000
メールアドレス [REDACTED]	

企業情報

企業名
商中産業株式会社

預金口座情報

取引店 本店営業部（131）	預金種別 普通預金
	口座番号 1234567

前へ ⑦ 完了

図 11-4 申込書作成確認画面

⑦ 内容を改めてご確認の上、完了ボタンをクリックしてください。


4. 申込書の印刷

ご入力いただいた情報を基に、申込書類を作成します。

ご登録ありがとうございます。

下記より法人ポータル新規利用登録・マスターユーザ変更申込書PDFをダウンロードして、申込内容を確認し、記名押印の上、ご郵送をお願いいたします。

郵送先情報についてはPDF内の2ページ目「申込み書類送付先」をご確認ください。
申込書に誤りがある場合は、再度メールアドレス登録からお手続きをお願いいたします。

 ファイル (1)

タイトル


① 商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書_20231215 

図 11-5 申込書ダウンロード画面

作成されたファイルをクリックして保存の上、用紙サイズ A4、片面で印刷してください。

商工中金Bizリンク新規利用登録・マスターユーザ変更申込書 (兼自動振替依頼書)



株式会社商工組合中央金庫 御中 申込日 2023年 12月 15日

表示内容確認のうえ、太枠内にご記入ください。

①

申込者 (代表口座名義人)	住所 名称	東京都中央区八重洲2-10-17 商中産業株式会社 代表取締役 商中太郎	代表口座 お届け印 
------------------	----------	--	---

(法人の場合、代表者肩書および代表者名もご記入ください。)

②

私(以下「申込者」という。)は「商工中金Bizリンク利用規定」を承認のうえ、以下の通り「商工中金Bizリンク」(以下「本サービス」という。)の利用を申し込みます。

1. マスターユーザおよび別途登録する一般ユーザによる本サービスの利用は、申込者である私の意思によるとみなされるものとし、本サービス申込後に行われた一切の取引について、その責任を負います。万一これによって申込者に損害が生じた場合でも、一切異議を申し立てません。
2. 本サービスを通じた依頼にかかる手数料等については、各種預金規定にかかわらず、当座小切手または普通預金通帳および同払戻請求書なしに代表口座から自動振替により支払います。なお、代表口座の預金残高が支払金額に満たない時は依頼の取扱いをしないことを承認いたします。

③

申込番号	S U 0 0 0 4 4 3 1			
申込区分	マスターユーザ変更申請			
代表口座 (手数料引落指定口座)	取引店 (店番号)	科目	口座番号	
	本店営業部 (131)	普通預金	1 2 3 4 5 6 7	
マスターユーザの情報 ※重要なお知らせは マスターユーザ宛てに連絡 させていただきます。	おなまえ	(フリガナ) ショウチュウ ハナコ		
	所属部署	経理部	役職	部長
	連絡先電話番号	0300000000		
	メールアドレス	yuma.murata.wn@hitachi.com		

<お客様へのお断り>

- ・上記枠内の表示内容に誤りがないかご確認ください。
- ・Webサイト上のご入力情報を元に登録手続きを行います。
- ・お手数ですが、表示内容を修正する場合は、改めてメールアドレスの登録からお手続きください。
- ・本申込書受付後、登録手続き完了まで1週間程度かかります。
- 登録手続き完了時には、マスターユーザのメールアドレス宛てにユーザID等を通知します。
- ・2週間経過してもメールが届かない場合は、お取引店にお問い合わせください。

当金庫使用欄

店番号 (任意)	取引先番号	組合・CRM承認	登録	印鑑照合	一覧表作成	特記事項欄

共資他253510 A4 2024.4 (取引終了後10年) 個別

図 11-6 新規利用登録申込書 1 ページ目

- ① ②③の内容をご確認の上、記名・押印してください。なお、当金庫にお届けいただいている印鑑届と同様の順序でご記名の上、③の代表口座の預金届出印を押印いただきますようお願いいたします。

- ② 留意事項をご確認ください。
- ③ 印字のデータはそのまま登録させていただきますので、もし③の記載事項に誤りがある場合は、お手数ですが1.ログイン画面から再度ご登録をお願いいたします。

6. 申込書類の郵送

5.で作成した申込書を、当金庫宛てにご郵送いただきます。

＜申込み書類送付先＞

下の点線部を切り取り、封筒に貼ってご郵送ください。

〒189-0023
東京都東村山市美住町2-10-1
商工中金 事務集中センター 行

商工中金Bizリンク申込書 在中

・本申込書は、上記宛先にご郵送下さい。
・手続きに関する確認事項について、メール等でご連絡させていただく場合があります。
*なお、郵送上の事故については、当金庫は一切責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

共済他253510 A4 2023.11 (取引終了後10年) 個別

図 11-7 新規利用登録申込書 2ページ目

申込書の2枚目に記載している宛先を切り取り、封筒に貼付の上ご郵送ください。

登録完了後、マスターユーザのメールアドレス宛てに初回ログイン手続きについてご案内させていただきます。

書類到着後1週間を目安にお手続きが完了いたします。

発送後2週間経過してもメールが届かない場合は、お取引店宛てにお問い合わせください。

7. 手続き完了・利用開始

[1.1.7](#)をご参照ください。

11.5 メール配信設定の変更

当金庫から配信される商工中金 Bizリンクにかかる通知の取扱いを変更できます。

The screenshot shows the 'アカウント管理' (Account Management) page. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', 'アカウント管理', and 'さらに表示' options, along with a search bar and a user profile icon for '商中花子'. Below the navigation bar, the 'アカウント管理' section is displayed. It features a '個人用メニュー' (Personal Menu) section with a 'メール配信設定' (Email Distribution Settings) button highlighted by a red dashed box. Below this is a '管理者用メニュー' (Administrator Menu) section with a table of users and two additional buttons: '新規ユーザ登録' (New User Registration) and '追加認証設定' (Additional Authentication Settings). The footer contains '個人情報保護のご案内' (Personal Information Protection Notice) and 'Copyright © SHOKO CHUKIN BANK'.

アカウント管理

個人用メニュー

メール配信設定 お知らせメールの配信設定・配信停止を行います。

管理者用メニュー

ユーザ名をクリックして、各ユーザのメールアドレスや権限を設定します。

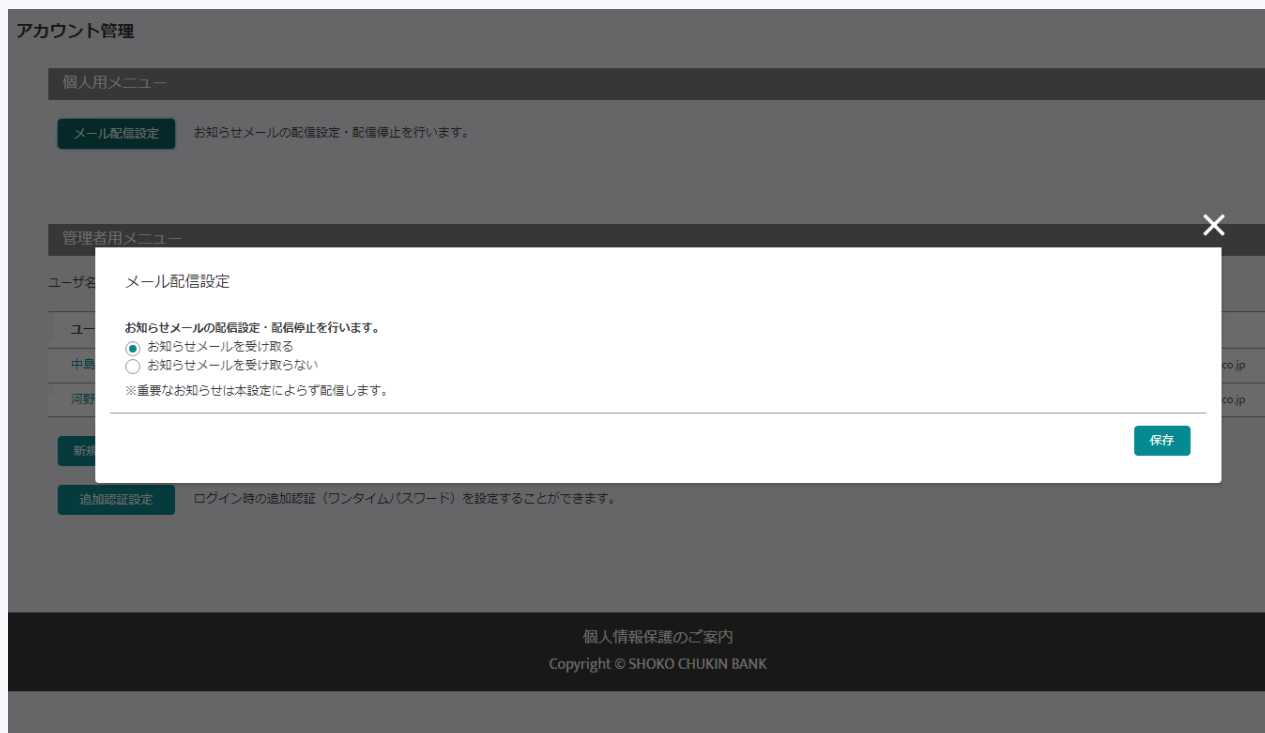
ユーザ名	ユーザID	メールアドレス
商中太郎	@	@

新規ユーザ登録 社内ユーザの追加を行います。最大4人まで追加が可能です。

追加認証設定 ログイン時の追加認証（ワンタイムパスワード）を設定することができます。

個人情報保護のご案内
Copyright © SHOKO CHUKIN BANK

メール配信設定ボタンをクリックします。



いずれかのラジオボタンを選択し、保存すると設定を変更できます。

※重要なお知らせは本設定によらず配信いたします。

12 各種認証

商工中金 Biz リンクで使用する ID/パスワードは以下のとおりです。

	ID/パスワード種類	概要
1	ユーザ ID	商工中金 Biz リンクへのログイン時に使用する ID です。利用登録時にシステムより自動で発行されます。
2	ログインパスワード	商工中金 Biz リンクへのログイン時に使用するパスワードです。初回ログイン時にユーザごとに自身で設定します。
3	追加パスワード	特定の機能を利用いただく際に追加で入力が必要なパスワードです。利用登録時は未設定のため、初回追加パスワード認証時に設定が必要です。ユーザごとに自身で設定します。
4	ワンタイムパスワード	セキュリティ強化のため、商工中金 Biz リンクへのログイン時にワンタイムパスワードを追加で設定することができます。設定すると、ログインの都度ワンタイムパスワードをメールでユーザ宛てにお送りします。マスターユーザが可否を設定し、設定は1つの企業のユーザ全員が対象となります。

12.1 ユーザ ID の照会



ログイン画面より、ユーザ ID の照会を行うことができます。

登録メールアドレスおよび初回ログイン時に設定した秘密の質問への回答をご入力いただき、ご本人であることが確認できた場合のみ、ご入力のメールアドレスあてにユーザIDをお知らせいたします。

※秘密の質問の回答を失念した場合は、当金庫営業担当者までお問い合わせください。

12.2 ログインパスワードのリセット



The screenshot shows the login interface for Shoko Chukin Bank. At the top, there is the bank's logo and the slogan "人を思う。未来を思う。" (Thinking of people. Thinking of the future.) followed by "商工中金". Below this are two input fields: "ユーザID" (User ID) and "パスワード" (Password). There are three main buttons: "ログイン" (Login), "新規利用登録/マスターユーザ変更" (New User Registration / Master User Change), and a link "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password), which is highlighted with a red dashed box. Below the link is another link "IDを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your ID). At the bottom, there is a warning: "※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。ロックされた場合、一定時間経過後に再度操作をお願いいたします。" (If you repeatedly enter an incorrect password, your account will be locked. If locked, please try again after a certain period of time.)

ログイン画面より、ユーザ ID を利用してパスワードをリセットいただくことができます。

パスワードリセットのためにメール認証が必要となりますので、必ず当金庫からのメールを受け取ることができる環境で実施ください。

12.3 追加パスワードの設定

1. 追加パスワード認証画面

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are navigation tabs: '書類様式ダウンロード', '書類のご提出' (selected), '届出事項の変更', and 'ご提出済み書類'. Below the tabs, a message reads: 'ご提出いただく書類の種類等を選択し、提出ボタンを押してください。' (Please select the type of document you wish to submit and press the submit button.)

The main form area is divided into two columns: '選択可能' (Selectable) and '選択済み' (Selected). Under '選択可能', there is a large empty box. Under '選択済み', a document titled '残高証明 (個別) 発行依頼書' (Balance Certificate (Individual) Issuance Request Form) is listed. A modal dialog box is overlaid on the form, titled '追加パスワード' (Additional Password). It contains a password input field with masked characters '*****'. Below the input field, there is a red dashed box containing the text '追加パスワード未設定・お忘れの方はこちら' (Additional password not set / If you have forgotten it, click here). To the right of the modal is a '認証' (Authenticate) button. At the bottom right of the main form is a '提出' (Submit) button.

Additional text at the bottom of the form reads: '一度ご提出いただいた書類は、お取り消しができません。ご提出前に、必ずご入力内容に相違がないかご確認をお願いいたします。' (Once you have submitted a document, it cannot be cancelled. Please confirm that there are no discrepancies in your input before submitting.)

各サービスで追加パスワード認証画面が表示された際に、「追加パスワード未設定・お忘れの方はこちら」をクリックします。

2. 追加パスワードリセット画面



追加パスワードリセットボタンをクリックします。

ご登録のメールアドレス宛てにパスワードリセット用のURLをご案内します。

人を思う。未来を思う。
商工中金

追加パスワードを設定してください。

① 追加パスワード

追加パスワードの確認 (再度入力してください)

② 設定

① 設定したいパスワードを入力してください。

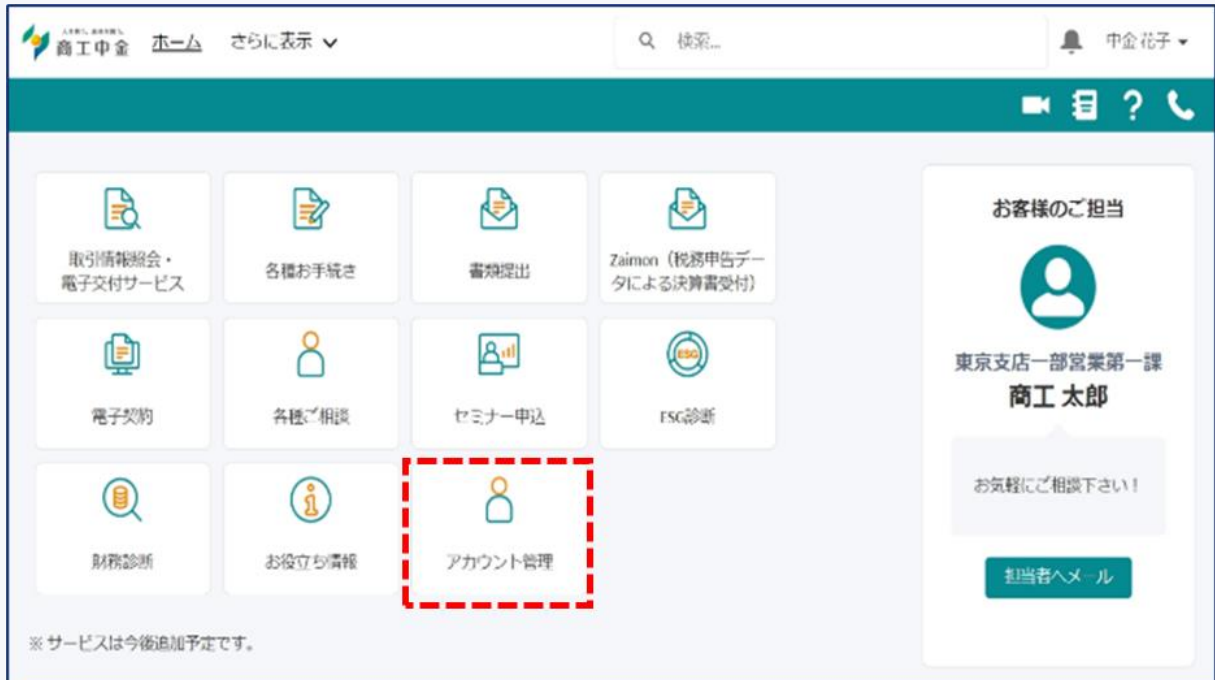
※追加パスワードは数字、英大文字、英小文字、特殊文字(※)のうち、少なくとも 3 つを含めて設定してください。
(※)! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } ~

② ①を入力したら設定ボタンをクリックしてください。追加パスワードの設定が完了します。

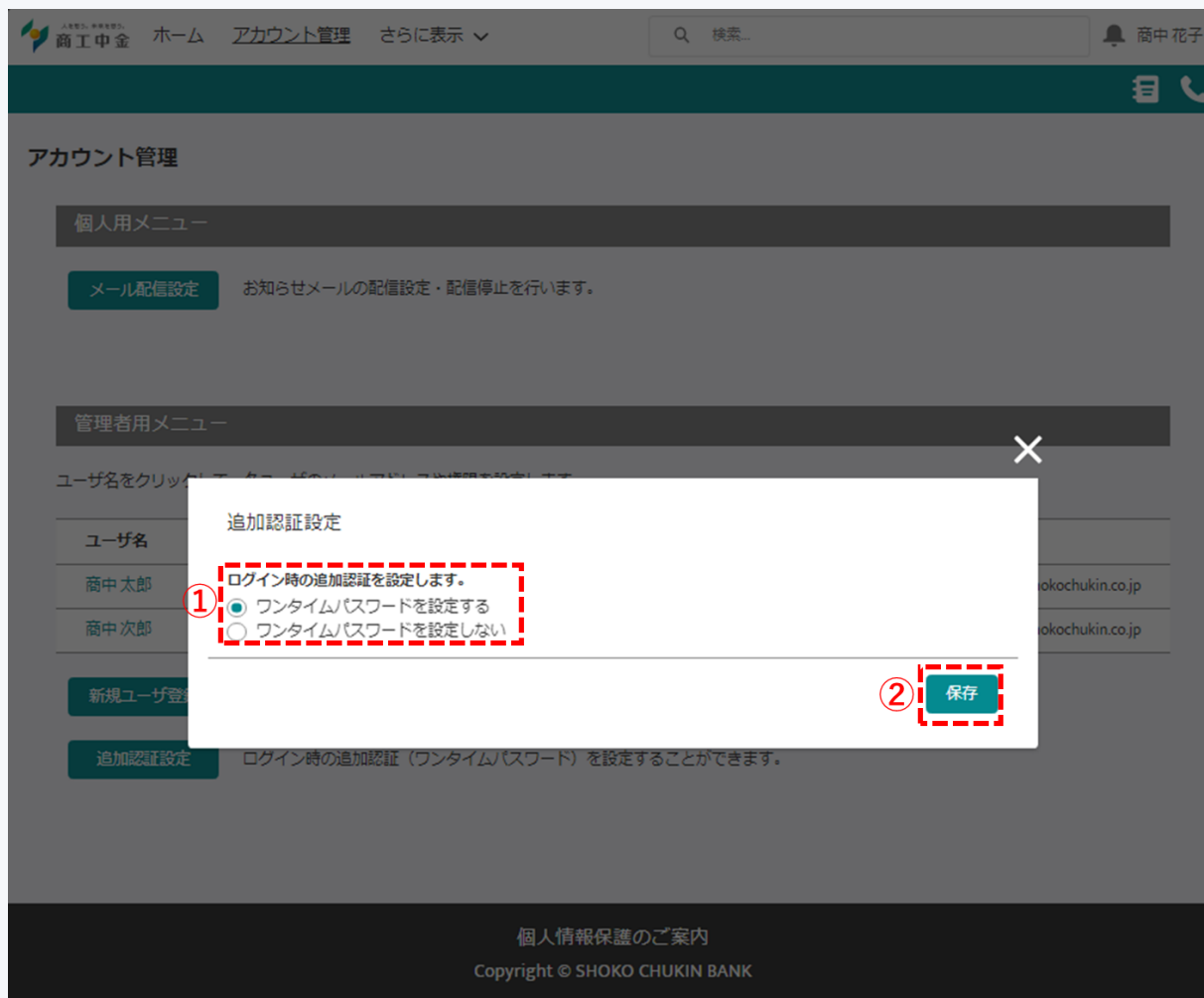
12.4 ワンタイムパスワードの設定

マスターユーザはワンタイムパスワードの可否を設定できます。

トップ画面の「アカウント管理」ボタンをクリックします。



追加認証設定ボタンをクリックします。



- ① 「ワンタイムパスワードを設定する」を選択します。
- ② 保存ボタンをクリックします。