

あしぎん BizLink ご利用マニュアル

2026年2月改定

目次

1. ご利用にあたって	1
(1) サービス一覧	1
(2) ご利用時間	2
(3) ユーザ情報	3
2. ご利用方法	4
3. 初回利用登録	5
(1) ログイン	5
(2) 情報提供認可	6
(3) 利用規約等の同意	7
(4) プロフィール設定	8
(5) 登録完了	9
4. 機能別操作方法	10
(1) 資金管理ダッシュボード	10
(2) お知らせ	12
(3) 口座一覧（足利銀行口座）	13
(4) 口座一覧（他行口座照会機能）	16
(5) 入出金明細照会（足利銀行口座・他行口座）	28
(6) おすすめ、経営情報	29
(7) 電子閲覧サービス	30
(8) Web 申込	31
(9) 「あしぎん BigAdvance」連携	37
(10) 関連サイト	41
(11) 請求書発行業務	42
5. クイックアクセス	45
6. 設定	46
7. ログアウト	48

1. ご利用にあたって

(1) サービス一覧

「あしぎん BizLink」では、以下のサービスが利用できます。

サービス	内容
資金管理ダッシュボード	「あしぎん BizLink」のトップ画面です。 お知らせやおすすめ、口座情報などが一覧でご確認いただけます。
お知らせ	足利銀行からお客さまへのお知らせを表示します。 「あなたへのお知らせ」は利用者ごとに個別に配信されるものです。 「みなさまへのお知らせ」はすべての利用者に配信されるものです。
おすすめ、経営情報	足利銀行からのおすすめ情報を表示します。 経営情報にはおすすめ情報を一覧で表示します。
口座一覧	ご登録口座のリアルタイムな残高情報を参照できます。 株式会社マネーフォワードと API 連携することで他行口座 ^{※1} の残高情報も参照可能になります。 足利銀行の口座と他行口座の合計で最大 9 口座まで表示できます。 「すべての金融機関の残高合計」は、表示されている口座の合計残高です。 ※1 インターネットバンキングの契約のある他行口座が対象になります。
入出金明細照会	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。 連携することで他行口座の入出金明細情報を参照できます。
電子閲覧サービス	郵送等でお届けしている各種書類を Web で閲覧できます。

Web 申込	Web から各種サービスの申込みができます。 ※「Web 申込」は、(3) 記載の「マスターユーザ」「管理者ユーザ」のみ利用可能です。「一般ユーザ」は利用できません。
あしぎん BigAdvance 連携	「あしぎん BigAdvance」をご契約のお客さまは、ID/パスワードを再入力することなく、「あしぎん BigAdvance」に遷移することができます。
関連サイト	足利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。
請求書業務	インボイス制度に対応した適格請求書を発行することができます。
設定	プロフィール情報の編集、口座情報の連携、利用者の権限設定、利用者の追加、パスワード変更などのお手続きができます。

(2) ご利用時間

0 : 00～24 : 00 (Web 申込は 7 : 00～24 : 00 のみ利用できます)

ただし、以下の日時は上記時間帯であっても利用できません。

<p>① 1月1日～1月3日および5月3日～5月5日の終日</p> <p>② 毎月第1・第3月曜日の2:00～6:00</p> <p>③ ハッピーマンデー[※]の前日(日曜日)の21:00～翌6:00 [※] 成人の日(1月の第2月曜日)、海の日(7月の第3月曜日)、敬老の日(9月の第3月曜日)、スポーツの日(10月の第2月曜日)</p> <p>④ 残高・入出金明細照会については、①～③に加え毎月第2、第3土曜日の21:00～翌7:00</p> <p>⑤ ①～④のほかメンテナンス等により一時サービスを休止する場合があります。</p>
--

(3) ユーザ情報

ユーザごとに権限が設定されており、利用可能な取扱範囲が異なります。

サービスメニュー	内容
マスターユーザ	「あしぎん法人インターネットバンキング」で初めに ID 取得（初期設定）を行った、企業を代表する利用者のことです。 1 名のみ登録可能で、自身を含むすべての利用者を管理することができます。
管理者ユーザ	マスターユーザから管理者権限を付与された利用者のことです。 マスターユーザと同様、自身を含む利用者を管理することができます。
一般ユーザ	管理権限がない利用者のことです。 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することができます。

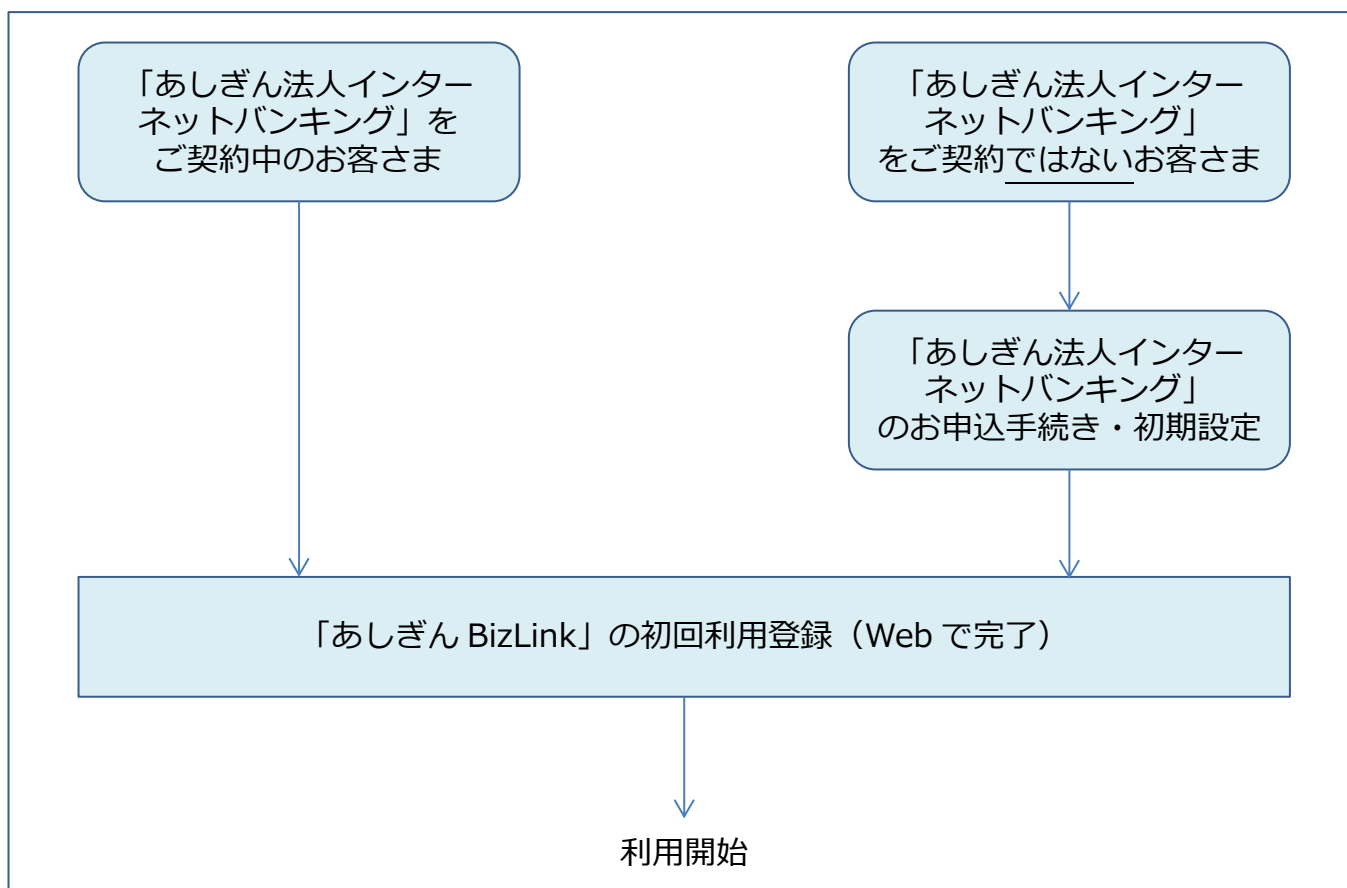
※ ユーザの設定は、「あしぎん法人インターネットバンキング」の利用者管理と連携しています。

※ 利用者の追加・変更・削除等は、「あしぎん法人インターネットバンキング」の利用者管理画面から操作を行います（「あしぎん BizLink」の「あしぎん法人インターネットバンキング遷移ボタン」または「設定」から「あしぎん法人インターネットバンキング」の管理画面に遷移できます）。

2. ご利用方法

- ・「あしぎん BizLink」は、「あしぎん法人インターネットバンキング」を契約中の方が、初回利用登録を行うことでご利用が可能です。
- ・「あしぎん法人インターネットバンキング」のログイン ID とパスワード（電子証明書方式の方は電子証明書とログインパスワード）を使用して、初回利用登録を行います。
- ・「あしぎん法人インターネットバンキング」のご契約がない方は、「あしぎん法人インターネットバンキング」の申込みを行い、申込手続き・初期設定完了後に「あしぎん BizLink」の初回利用登録を行うことでご利用が可能となります。
- ・「あしぎん法人インターネットバンキング」のお申込方法は、当行ホームページよりご確認ください。

【初回利用登録のイメージ】



3. 初回利用登録

(1) ログイン

【画面内容】
・「あしぎん BizLink」へのログインを行います。
【操作方法】
・ID/パスワード方式または電子証明書方式でログインしてください。 ※ ID/パスワードは「あしぎん法人インターネットバンキング」と同じです。

足利銀行

＜あしぎん BizLink＞ ログイン

法人インターネットバンキングでは「ログイン」と表示されていますが、本サイトでは「＜あしぎん BizLink＞ ログイン」と表示されています。

【免費事項】
本機能はお客様の情報をID連携先に提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでID連携の認証をする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ID連携」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客様

電子証明書ログイン

電子証明書方式をご利用の方

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ID/パスワード方式をご利用の方

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを開く

ログイン

電子証明書発行

【電子証明書方式の場合】

足利銀行

2022年11月21日 11時41分16秒
文字サイズ 小 中 大

＜あしぎん BizLink＞ ログイン

BLGI024

電子証明書でID連携の認証をされる方は、ログインIDの入力は不要です。
ログインパスワードを入力の上、「ID連携」ボタンを押してください。

認証項目

ログインパスワード 必須

ソフトウェアキーボードを開く

ログイン

初回利用登録時：「情報提供許可」画面に遷移
初回利用登録後：「あしぎん BizLink」トップ画面（ダッシュボード）に遷移

(2) 情報提供認可

【画面内容】
・「あしぎん法人インターネットバンキング」から「あしぎん BizLink」への情報提供についての認可を行います。
【操作方法】
1. 内容を確認頂き、「許可手続きを継続する」にチェック。 2. 「許可」ボタンを押下。

2022年11月21日 16時47分07秒
文字サイズ 小 中 大

ログイン (情報提供認可) BLGI029

あしぎんBizLink (足利銀行) がお客様の情報提供の許可を求めています。
あしぎんBizLink (足利銀行) とあしぎん法人インターネットバンキングはそれぞれ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	企業情報 ログインID メールアドレス 利用権限情報
------	-------------------------------------

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、あしぎんBizLink (足利銀行) のWebサイトを信頼できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことによって、お客様はあしぎんBizLink (足利銀行) の利用規約のもと利用を続けることになります。
認可手続きを継続する場合は「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てください。
▲ なお、本アプリケーションへのアクセスは、金融機関へ連絡することでいつでも解除することができます。

認可手続きを継続する

× 拒否 許可 >

(3) 利用規約等の同意

【画面内容】
・ 利用規約および反社会的勢力でないことの同意を行います。
【操作方法】
1. 「利用規約について」「詳細はこちら」から利用規約等を確認。
2. 「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、確約に関して同意します。」にチェック。
3. 「同意する」ボタンを押下。



(4) プロフィール設定

【画面内容】
・ 利用者のプロフィールを設定します。
【操作方法】
・ 「プロフィール設定」の内容について選択し、「登録する」を押下。 ※ プロフィール設定で登録された情報に基づき、当行からお知らせ・おすすめを配信します。



(5) 登録完了

【画面内容】

- ・初回利用登録が完了すると、「あしぎん BizLink」のトップ画面（資金管理ダッシュボード）が表示されます。
- ・初回利用登録後は、P.5のログイン画面からログインを行うことでトップページに遷移します。



4. 機能別操作方法

(1) 資金管理ダッシュボード

【画面内容】

・「あしぎん BizLink」のトップ画面です。ご利用可能なサービスが表示されます。

The screenshot shows the Asigina BizLink dashboard with the following elements highlighted by red boxes and numbered callouts:

- ① お知らせ (Notice):** A section displaying a list of recent notices with dates and titles, such as "2026-01-28 日銀、政策金利据え置き、会合後にドル/円相場は急落".
- ② おすすめ (Recommendation):** A section featuring promotional banners for "あしぎん ビジネス クイックローン" and "SDGs宣言書策定支援".
- ③ 各口座残高 (Account Balances):** A section showing a summary of balances for various accounts, including "足利銀行 相生支店 普通" with a balance of ¥191,474,001 and "足利銀行 相生支店 普通" with a balance of ¥462,919,182.
- ④ 口座一覧 (Account List):** A button in the top navigation bar.
- ⑤ 入金金明細 (Deposit Details):** A button in the top navigation bar.
- ⑥ 請求書業務 (Invoice Business):** A button in the top navigation bar.
- ⑦ 経営のヒント (Business Tips):** A section at the bottom featuring various service banners like "コレトチ", "SDGs 宣言書策定支援サービス", and "あしぎん ビジネス クイックローン".

No	サービス	内容
①	お知らせ	足利銀行からのお知らせを表示します。 「もっとみる」から一覧を確認できます。
②	おすすめ	足利銀行からお客さまへのおすすめ情報を表示します。 サイドメニューの「経営情報」から一覧を確認できます。

③	口座一覧	<p>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。</p> <p>足利銀行の口座と他行口座の合計で最大9口座まで表示できます。</p> <p>足利銀行だけでなく、連携した他行口座も表示ができます。</p> <p>「すべての金融機関の残高合計」は、表示されているすべての金融機関の合計残高です。</p>
④	入出金明細	<p>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。</p> <p>連携することで他行口座の入出金明細情報を参照できます。</p>
⑤	請求書業務	<p>インボイス制度に対応した適格請求書を発行することができます。</p>
⑥	関連業務	<p>「でんさいサービス」、「外為業務」の画面へ遷移します。</p> <p>※「でんさいサービス」、「外為業務」をご利用登録しているお客さまのみ表示されます。</p>
⑦	経営のヒント	<p>経営のヒントとなるサービス・関連サイト等を表示します。</p>

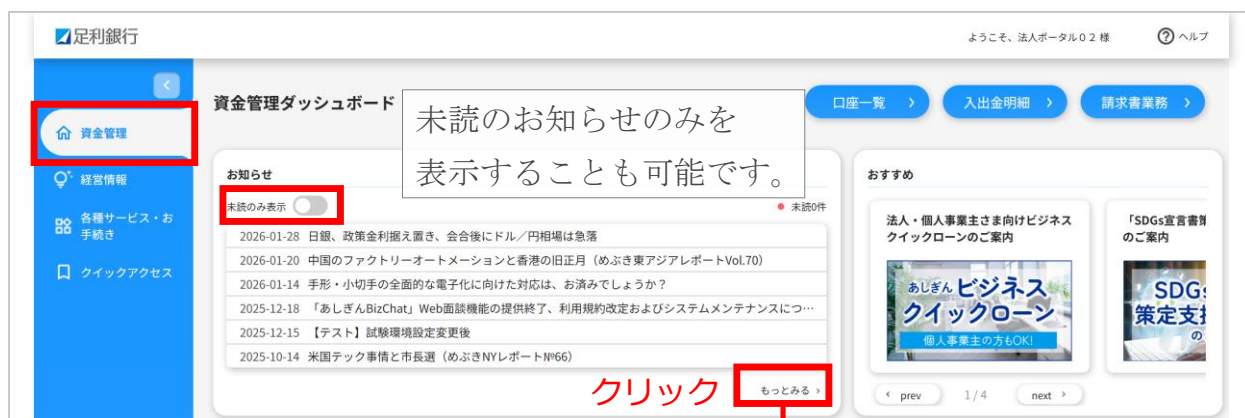
(2) お知らせ

【画面内容】

- ・サイドメニュー「資金管理」を選択すると表示される「お知らせ」の「もっとみる」をクリックすると、「お知らせ」一覧が表示されます。

【操作方法】

- ・表示された「お知らせ」一覧から各お知らせを選択すると、内容の詳細が確認できます。



(3) 口座一覧（足利銀行口座）

【画面内容】

- ・「資金管理ダッシュボード」上で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。
- ・「口座一覧」から、週間入出金グラフ・残高内訳グラフが表示できます。
- ・口座設定されていない場合、「口座を設定する」ボタンから操作を行ってください。
 - ※ 足利銀行の口座と他行口座の合計で最大9口座まで表示できます。
 - ※ 「すべての金融機関の口座残高合計金額」は、表示されているすべての金融機関の合計残高です。

【操作方法】

1. サイドメニュー「資金管理」から「口座を設定する」ボタンを押下。
2. 「API連携」ボタンを押下。



【操作方法】

3. 認可対象（残高照会、入出金明細照会）にチェックし、「次へ」ボタンを押下。
4. 認証内容を確認し、「上記内容の連携を許可します」にチェック。
5. 「許可」ボタンを押下。

API連携認証（認可業務選択） BLGI032

あしぎんBizLink（足利銀行）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	<input checked="" type="checkbox"/> 残高照会
	<input checked="" type="checkbox"/> 入出金明細照会

API連携認証（情報アクセス認可） BLGI029

あしぎんBizLink（足利銀行）は、あしぎん法人インターネットバンキングで使用する以下のお客様情報を連携いたします。

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

連携情報をご確認のうえ、下記をチェックし、「許可」をクリックしてください。

上記内容の連携を許可します。

(4) 口座一覧（他行口座照会機能）

【画面内容】

- ・「資金管理ダッシュボード」上で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。
- ・「口座一覧」から、週間入出金グラフ・残高内訳グラフが表示できます。
- ・(3)にて連携した足利銀行口座の他、株式会社マネーフォワードとAPI連携することで他行口座の残高情報も参照が可能になります。
 - ※ 「他行口座照会機能」を利用するには、別途申込みが必要です。
 - ※ インターネットバンキングの契約がある他行口座が対象となります。
 - ※ **足利銀行の口座と他行口座の合計で最大9口座まで表示できます。**
 - ※ 「すべての金融機関の口座残高合計金額」は、表示されているすべての金融機関の合計残高です。
 - ※ 一般ユーザの方は【操作方法】15.にて閲覧設定を行わないと利用できません。

【初回登録方法】

1. 「他行口座照会機能」を別途申込み。お取引店にご確認ください。
 - ※ 他行口座を新たに登録する場合は【初回登録方法】1~14をご参照ください。初回登録後は【操作方法】15~16をご参照ください。

足利銀行

ようこそ、法人ポータル02様

資金管理ダッシュボード

お知らせ

未読のみ表示

2026-01-28 日銀、政策金利据え置き、会合後にドル/円相場は急落

2026-01-20 中国のファクトリーズ

2026-01-14 手形・小切手の全面的

2025-12-18 「あしぎんBizChat」

2025-12-15 【テスト】試験環境

2025-10-14 米国テック事情と市

各口座残高

すべての金融機関の残高合計：...

サービスの内容

「他行口座照会機能」を利用するには、別途申込みが必要です。

【初回登録方法】

2. 「他行口座照会機能」申込後、「他行口座情報照会機能」の権限付与作業を行います。
法人インターネットバンキングにて管理者業務の「利用者管理」ボタンを押下。
 3. 「利用者情報の管理」ボタンを押下。
- ※ マスターユーザ以外のユーザは権限付与作業が必要になります。

企業管理



企業情報の照会などを行うことができます。

利用者管理



利用者情報の照会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。

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。

【初回登録方法】

4. 「他行口座照会機能」の権限付与したいユーザを選択し、「変更」ボタンを押下。
5. 利用者情報基本情報を確認のうえ、「次へ」ボタンを押下。

足利銀行 [マスタ] 2023年08月07日 10時22分30秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム 照会・振込 **管理者業務** サービス連携

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4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"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	一般ユーザ	利用可能

🗑️ 削除 ✎ 変更 🔍 照会

足利銀行 [マスタ] 2023年08月07日 10時28分35秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム 照会・振込 **管理者業務** サービス連携

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 必須	※ログインIDを2回入力してください。 <input style="width: 80%;" type="text"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input style="width: 80%;" type="text"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
利用者名 必須	<input style="width: 90%;" type="text"/> 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 <input style="width: 80%;" type="text"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 <input style="width: 80%;" type="text"/> 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	<input type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する

< 戻る 次へ >

【初回登録方法】

6. 他行口座情報照会の連携にチェックし、「次へ」ボタンを押下。
7. 法人インターネットバンキングでの利用口座を確認のうえ、「変更」ボタンを押下。

足利銀行 マスター 様 2023年07月06日 14時54分29秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#) [照会・振込](#) [管理者業務](#) [サービス連携](#)

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	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<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
電子閲覧サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
ビジネスチャット	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
あしざんBigAdvance	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
他行口座情報照会	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

[戻る](#) [次へ](#)

足利銀行 マスター 様 2023年07月06日 14時57分44秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#) [照会・振込](#) [管理者業務](#) [サービス連携](#)

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](#)

<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"/>	桐生支店 (200)	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](#)

【初回登録方法】

8. 変更内容を確認のうえ、確認用パスワードを入力し、「実行」ボタンを押下。

足利銀行 [マスタ] 2023年07月06日 14時58分31秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム 照会・振込 管理者業務 サービス連携

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	<input type="text"/>
ログインパスワード	変更しない
利用者名	<input type="text"/>
サービス状態	利用可能
メールアドレス	<input type="text"/>
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	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会

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

サービス連携	登録内容
電子閲覧サービス	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
ビジネスチャット	<input type="radio"/> 連携
あしぎんBigAdvance	<input type="radio"/> 連携
他行口座情報照会	<input checked="" type="radio"/> 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
<input type="radio"/>	桐生支店 (200)	普通	<input type="text"/>	-	詳細

認証項目

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く
----------	-----------	--------------------------	--------------------------------

【初回登録方法】

9. 権限付与の変更完了。

足利銀行 [マスク] 2023年07月06日 14時58分31秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 照会・振込 管理者業務 サービス連携

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**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	_____
ログインパスワード	変更しない
利用者名	_____
サービス状態	利用可能
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	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会

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

サービス連携	登録内容
電子閲覧サービス	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
ビジネスチャット	<input type="radio"/> 連携
あしぎんBigAdvance	<input type="radio"/> 連携
他行口座情報照会	<input checked="" type="radio"/> 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
<input type="radio"/>	桐生支店 (200)	普通	_____	-

[< ホームへ](#) [< 利用者一覧へ](#) [< 利用者管理メニューへ](#) [印刷](#)

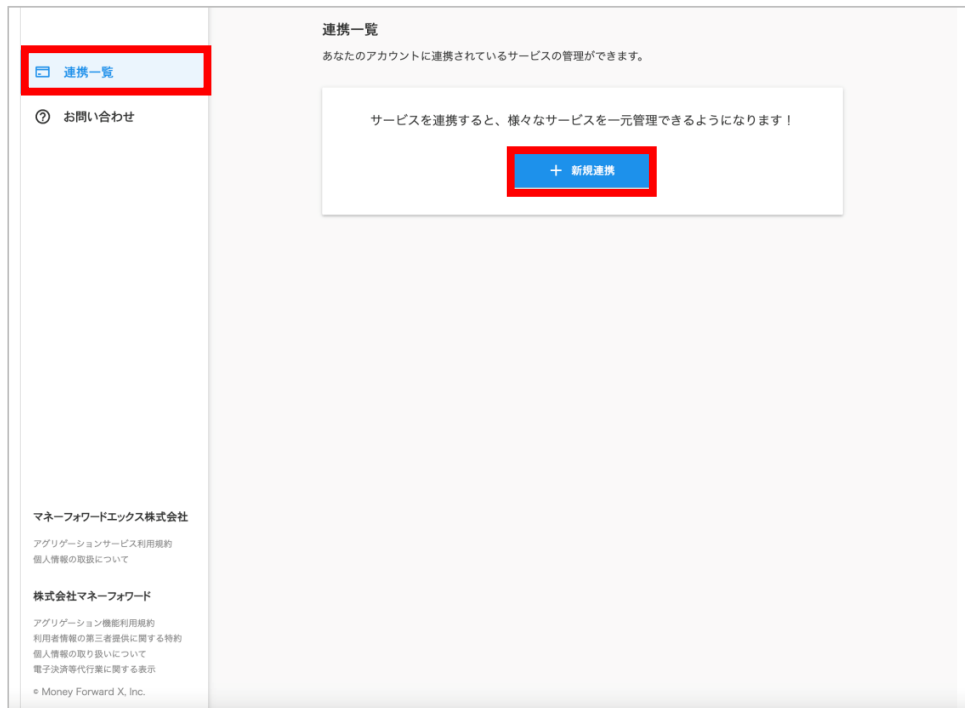
【初回登録方法】

10. 口座設定から「設定する」ボタンを押下。
11. マネーフォワードエックス株式会社のサイトに遷移されるので、利用規約、個人情報保護方針、電子決済等代行業に関する表示を一読のうえ、チェックし、「同意して利用する」ボタンを押下。



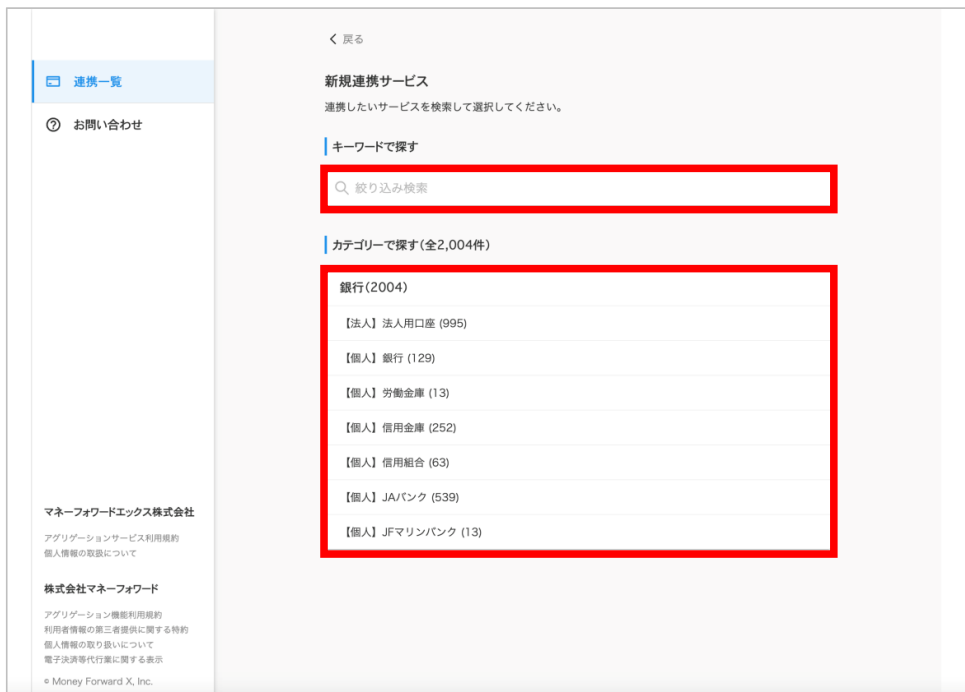
【初回登録方法】

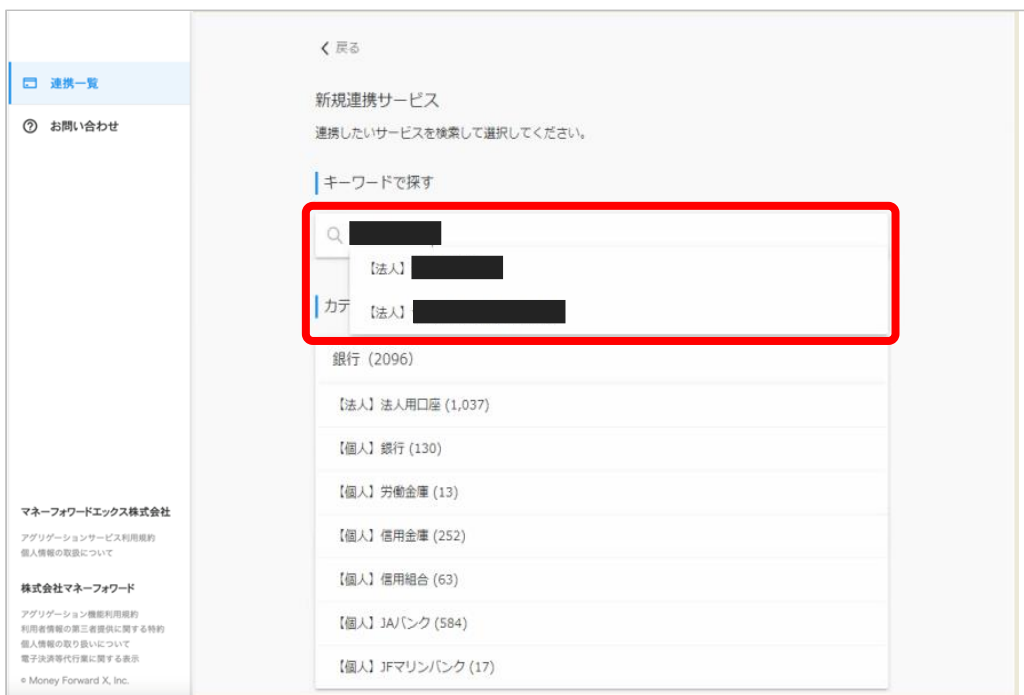
12. 「新規連携」ボタンを押下。



【初回登録方法】

13. 「キーワードで探す」に該当の金融機関を入力し検索する、もしくは「カテゴリーで探す」にて該当の金融機関を検索する。

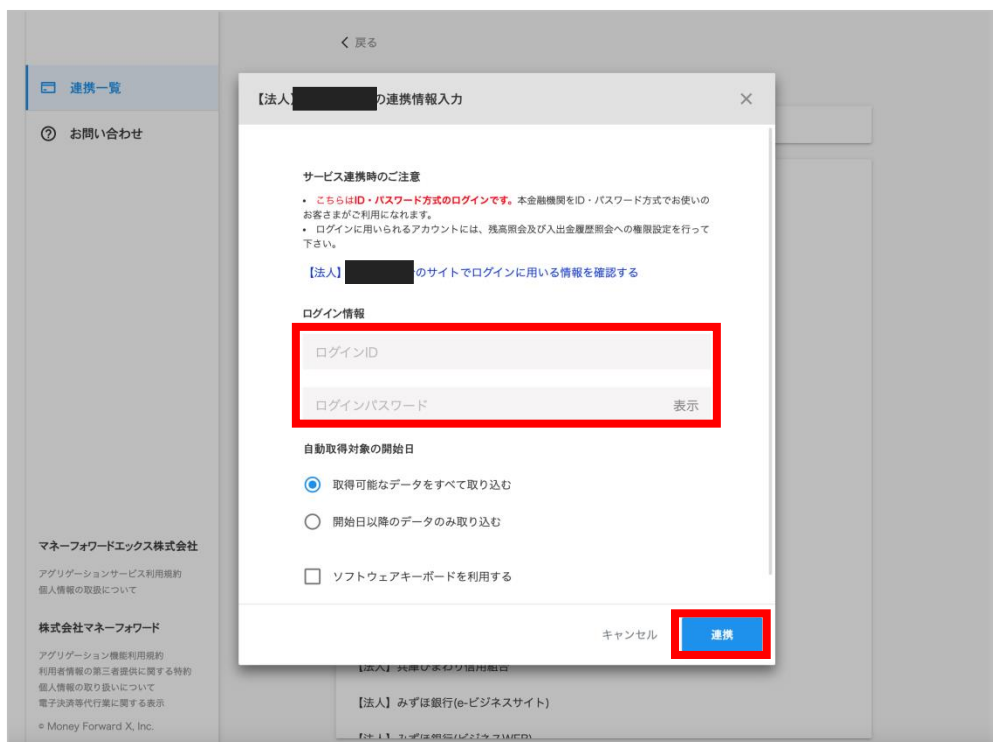


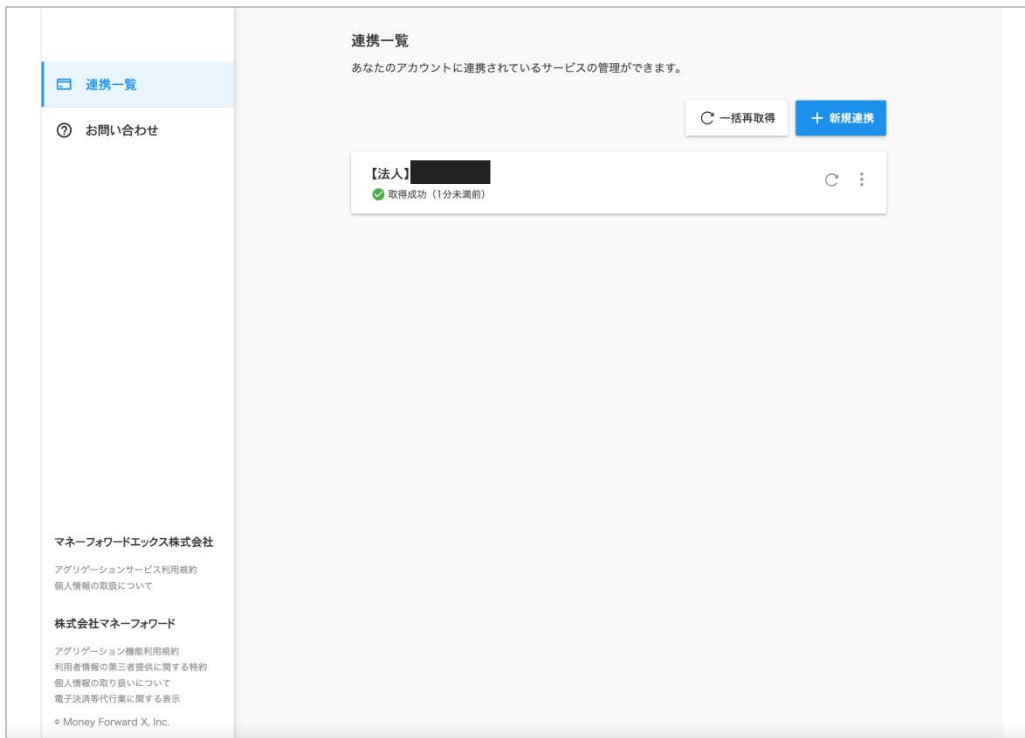


【初回登録方法】

14. 金融機関を選択し、他行にて契約している法人インターネットバンキングのログイン情報等を入力の上、連携を行ってください。

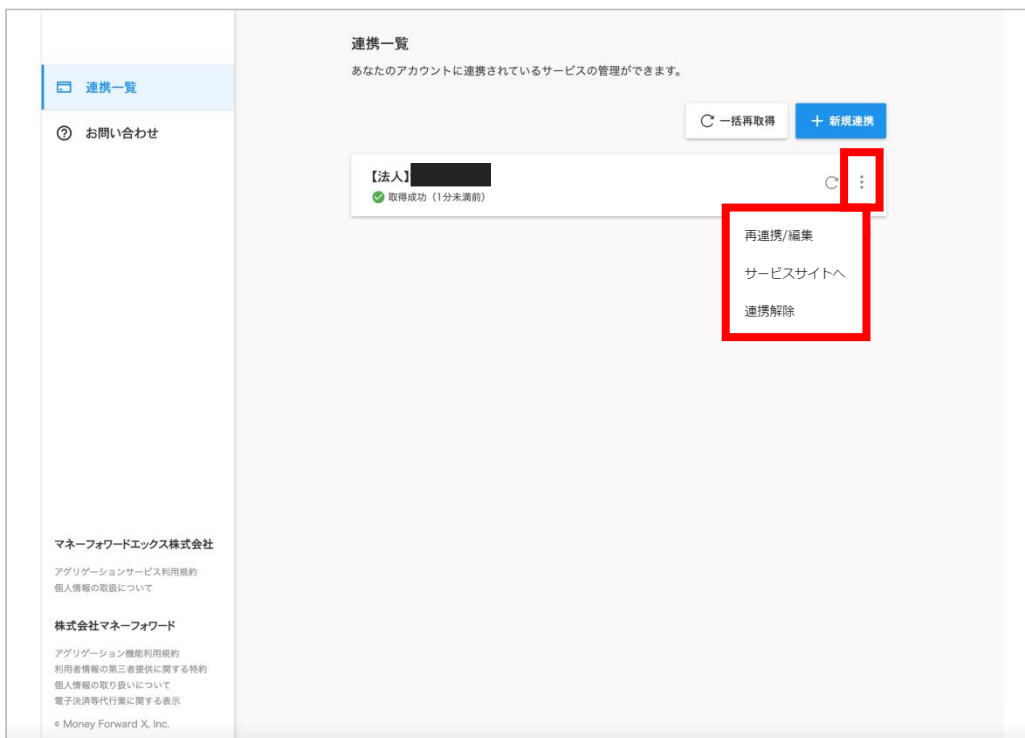
※ 連携する金融機関ごとに、表示形式や連携画面が異なります。





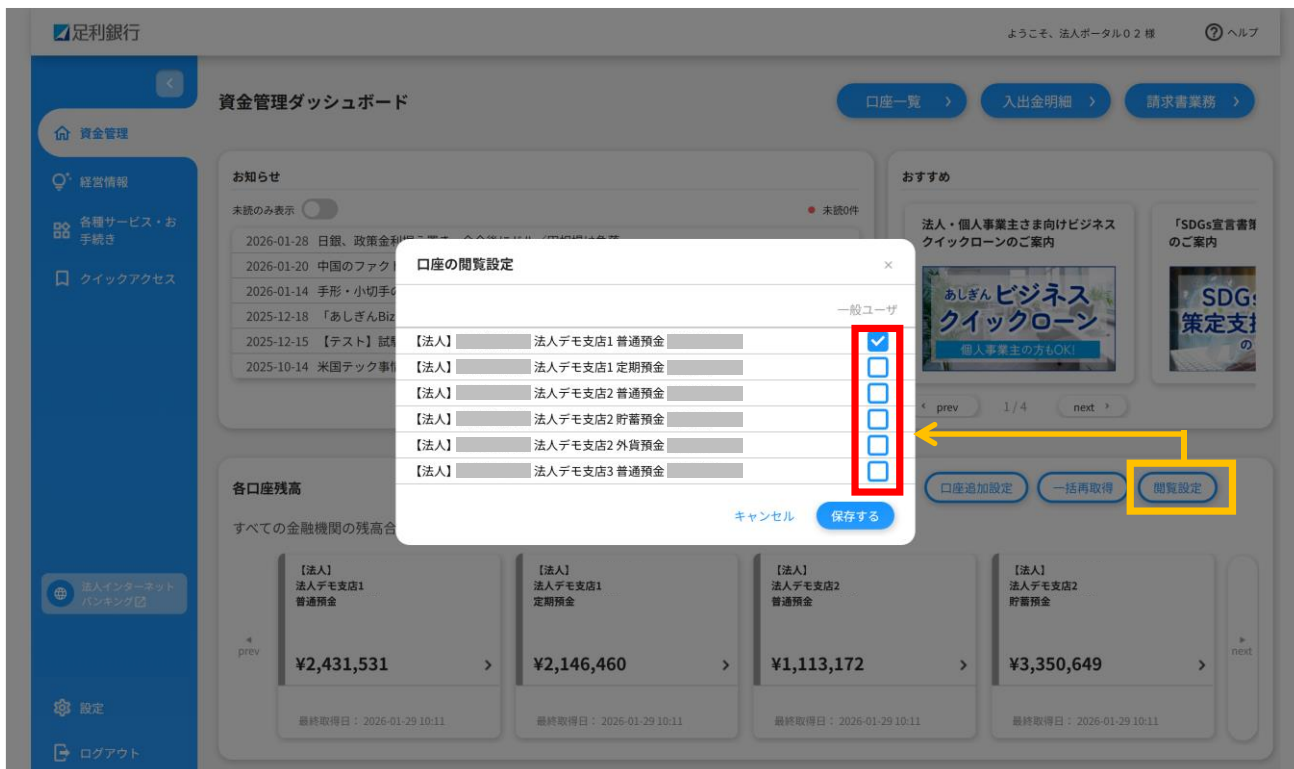
【画面説明】

再連携/編集、連携解除が可能。



【操作方法】 ※初回登録後の操作方法是こちらからご参照ください。

15. マスター・管理者ユーザは、「資金管理ダッシュボード」上の「閲覧設定」から、連携したい口座を選択し、「保存する」を押下すると、一般ユーザへの閲覧を許可する他行口座を選択できます。



【操作方法】

16. サイドメニュー「資金管理」から「口座一覧」を押下し、表示する口座、グラフに表示するかを選択し、「設定する」ボタンを押下。足利銀行の口座と他行口座の合計で最大9口座まで表示できます。

口座を選択し、グラフを「表示する」を選択すると、入出金額の推移と残高内訳のグラフが表示できます。

表示選択

残高種類 当日残

口座

- 足利銀行 桐生支店 普通
- 足利銀行 桐生支店 普通
- 【法人】 法人デモ支店1 普通預金
- 【法人】 法人デモ支店1 定期預金
- 【法人】 法人デモ支店2 普通預金
- 【法人】 法人デモ支店2 貯蓄預金
- 【法人】 法人デモ支店2 外貨預金
- 【法人】 法人デモ支店3 普通預金

グラフ 表示する (週間入出金グラフ、残高内訳グラフ) 表示しない

設定する

すべての金融機関の口座残高合計金額

¥670,555,852

入出金額の推移 (週間)

残高内訳

各口座残高 連携口座数: 8

口座名	残高	前日比	最終取得日
足利銀行 桐生支店 普通	¥191,474,001	前日比: ¥0	最終取得日: 2024-02-20 10:26
足利銀行 桐生支店 普通	¥462,919,182	前日比: ¥0	最終取得日: 2024-02-20 10:26
【法人】 法人デモ支店1 普通預金	¥2,709,166		最終取得日: 2024-02-20 10:20
【法人】 法人デモ支店1 定期預金	¥1,921,003		最終取得日: 2024-02-20 10:20

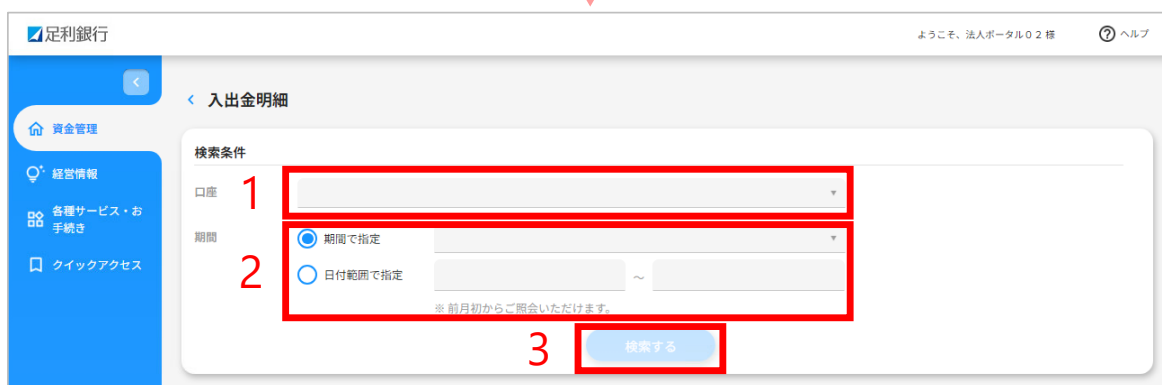
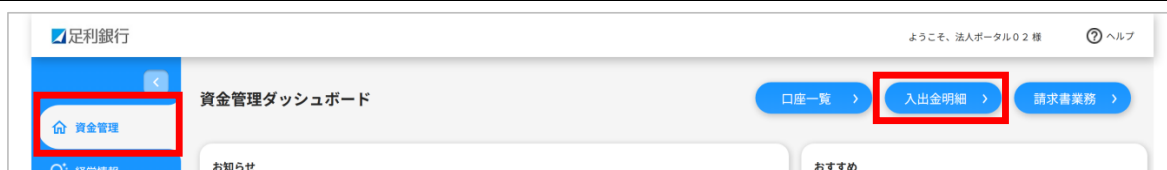
(5) 入出金明細照会（足利銀行口座・他行口座）

【画面内容】

・サイドメニュー「資金管理」から「入出金明細」を選択すると、入出金明細が確認できます。

【操作方法】

1. 表示する「口座」を選択
※ 連携しているすべての口座が選択可能（他行口座を含む）。
2. 「期間」について「期間で指定^{※1}」または「日付範囲で指定^{※2}」を選択。
※1 「期間で指定」は「当日」のみ選択可能。
※2 「日付範囲で指定」は前月初から選択することが可能。
3. 「検索する」を押下。
4. 「PDFダウンロード」、「CSVダウンロード」ボタンから明細のダウンロードが可能です。
※「法人インターネットバンキング」の契約が「フリー型」の場合は、「ダウンロード」はできません（ボタンも表示されません）。
5. 「▼」ボタン押下で明細の詳細が確認できます。



(6) おすすめ、経営情報

【画面内容】

- ・ サイドメニュー「資金管理」を選択すると、おすすめが表示されます。
- ・ サイドメニュー「経営情報」を選択すると、おすすめ一覧が表示されます。

【操作方法】

- ・ 表示されたおすすめ情報を押下すると、おすすめ情報の詳細が確認できます。



(7) 電子閲覧サービス

【画面内容】
・ サイドメニュー「各種サービス・お手続き」から「電子閲覧サービス」を利用することができます。
【操作方法】
1. 「利用する」を押下。
2. 「電子閲覧サービス」の画面に遷移します。
※ 「電子閲覧サービス」の詳細については、当行ホームページをご参照ください。



(8) Web 申込

※「Web 申込」は、「マスターユーザ」「管理者ユーザ」のみ利用可能です。「一般ユーザ」は利用できません。

【画面内容】

- ・ サイドメニュー「各種サービス・お手続き」から「Web 申込」を利用することができます。
- ・ 各種コンサルティングサービスや残高証明書の発行等の申込みを行うことができます。

【操作方法】

1. 「利用する」を押下。
2. 「Web 申込」の画面に遷移します。



【操作方法】

3. お申込みするサービスを選択。

The screenshot shows the Mizuho Bank web portal. At the top left is the Mizuho Bank logo and the text "足利銀行". To the right of the logo, there is a grey bar with "様" (Mr./Ms.), a green button labeled "Web申込を終了", and another green button labeled "ログアウト". Below the logo, there is a link for "トップページ" and the user ID "G10". The main content area features two blue buttons: "各種コンサルティングサービス申込み" (highlighted with a red box) and "残高証明書 発行受付". To the right of these buttons, there is explanatory text: "各種コンサルティングサービスを申し込むことが可能です。" and "残高証明書の発行の申込みです。".

【操作方法】

4. 「回答新規作成」を押下。

The screenshot shows the Mizuho Bank web portal. At the top left is the Mizuho Bank logo and the text "足利銀行". To the right of the logo, there is a grey bar with "様" (Mr./Ms.), a green button labeled "Web申込を終了", and another green button labeled "ログアウト". Below the logo, there is a link for "回答一覧" and the user ID "G30". The main content area features a blue button labeled "回答新規作成" (highlighted with a red box). Below this button, there is a section titled "各種コンサルティングサービス申込み". Underneath, there is a section for "回答の検索" with a sub-header "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。". This section includes a date range selector for "最終更新日" and a status filter for "ドキュメントステータス" with options: 作成中, 提出済, 再掲, 受付済. A blue button labeled "絞り込み" is positioned below the filters. To the right of the search section, there is a callout box with the text: "「回答の検索」「回答検索結果一覧」については P.36 参照". Below the search section, there is a link for "回答検索結果一覧". At the bottom of the page, there is a table with columns: "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", and "詳細表示". A blue button labeled "戻る" is located at the bottom center of the page.

【操作方法】

5. 各申込みフォームに応じた申込内容を入力。
6. 「提出」を押下。

様Web申込を終了ログアウト

回答内容編集 G31

ドキュメントを編集し、「一時保存」または「提出」してください。

各種コンサルティングサービス申込み

フォーム情報

フォームバージョン	1
参照ファイル	

回答情報

ドキュメントメモ	各種コンサルティングサービス申込み 全角[半角可]
ドキュメントステータス	作成中

回答者情報

企業名	
代表口座	

回答

申込内容

お申込みコンサルティング

お申込み内容詳細

ご希望するコンサルティング内容の詳細をご入力ください。

中略


コメント

戻る 提出

一時保存

【操作方法】

7. 申込内容を確認し、「確定」を押下。

様Web申込を終了ログアウト

回答内容確認 G32

提出しませんがよろしいですか？

各種コンサルティングサービス申込み

フォーム情報

フォームバージョン	1
参照ファイル	

回答情報

ドキュメントメモ	各種コンサルティングサービス申込み 全角[半角可]
ドキュメントステータス	作成中

回答者情報

企業名	株式会社A
代表口座	

回答

申込内容

お申込みコンサルティング

事業計画策定

お申込み内容詳細

ご希望するコンサルティング内容の詳細をご入力ください。

事業計画の策定をしたいと考えています。

中略

ご住所を入力ください。

栃木県宇都宮市●●●●

コメント

戻る 確定



足利銀行

様 Web申込を終了 ログアウト

回答内容結果 G33

提出が完了しました。

回答情報

ドキュメントメモ	各種コンサルティングサービス申込み
ドキュメントステータス	提出済

「Web 申込」のトップ画面に
遷移します

各サービスの「回答一覧」
画面に遷移します

トップページ画面へ

回答一覧画面へ

【画面内容】

サービスごとの「回答一覧」画面で、提出した回答内容の確認ができます。

足利銀行

回答一覧

Web申込を終了 ログアウト

回答新規作成

各種コンサルティングサービス申込み

回答の検索

「最終更新日」「ドキュメントステータス」によって絞り込み検索ができます

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	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
ドキュメントステータス	<input type="checkbox"/> 作成中 <input type="checkbox"/> 提出済 <input type="checkbox"/> 再提出要 <input type="checkbox"/> 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
	提出済	2022-11-22 14:13			各種コンサルティングサービス申込み	参照

戻る

回答の一覧が確認できます

「参照」から提出した回答内容の確認ができます

(9) 「あしぎん BigAdvance」 連携

<p>【画面内容】</p> <p>・ サイドメニュー「各種サービス・お手続き」から「あしぎん BigAdvance」を利用することができます。</p>
<p>【操作方法】</p> <p>1. 「利用する」を押下。</p> <p>2. 「あしぎん BigAdvance」の画面に遷移します。</p> <p>※ 初回の遷移画面は P.38～40 参照。</p> <p>※ 「あしぎん BigAdvance」のご利用には個別のご契約が必要です。</p>

「あしぎんBigAdvance」の詳細はこちらから確認できます

※ 「あしぎん BigAdvance」 について

項目	内容
サービス概要	販路拡大、業務の効率化、情報提供などの経営課題をトータルでサポートする WEB サービスです。
ご利用料金	月額 3,300 円（税込み）
契約方法	「あしぎん BigAdvance」のホームページからご契約が可能です。

<初回の遷移画面>

【操作方法】

1. 「あしぎん BigAdvance」の契約がある場合、「ログイン」ボタンを押下。
2. 「あしぎん BigAdvance」の契約がない場合、「新規登録」ボタンを押下。

The screenshot shows the login page for 'あしぎん Big Advance'. At the top is the logo. Below it, there are two main sections. The first section is for existing users, with a blue 'ログイン' button highlighted by a red box and a callout pointing to it that says '「あしぎん BigAdvance」の契約がある場合'. The second section is for new users, with a blue '新規登録' button highlighted by a red box and a callout pointing to it that says '「あしぎん BigAdvance」の契約がない場合'.

<「あしぎん BigAdvance」の契約がある場合> ※2回目以降、不要

【操作方法】

「ログイン ID or メールアドレス」と「パスワード」を入力し「ログイン」ボタンを押下。

The screenshot shows the login form for 'あしぎん Big Advance'. It features two input fields: 'ログインID or メールアドレス' and 'パスワード', both highlighted with red boxes. Below the fields is a blue 'ログイン' button, also highlighted with a red box. At the bottom, there is a link that says 'パスワードをお忘れの方は [こちら](#)'.

<「あしぎん BigAdvance」の契約がない場合>

【操作方法】

BigAdvance の利用を開始する場合は、「利用開始手続きに進む」ボタンを押下。

※「あしぎん BigAdvance」のご利用には、月額 3,300 円（税込み）のご利用料金がかかります。



[戻る](#)

■ あしぎん Big Advanceとは

あしぎん Big Advanceは 足利銀行が運営する経営支援プラットフォームサービスです。
ビジネスマッチング、HP作成サービス、チャット、補助金助成金情報、安否確認など様々なサービスをご利用可能です。
*各機能のご紹介は [あしぎん Big Advance トップページ](#) でご確認ください。

■ オーナーユーザー登録について

あなたが企業のオーナーユーザー（代表ユーザー）として登録されます。2人目以降のユーザーはビジネスユーザー(1ユーザー追加あたり月額110円)として追加が可能です。
*オーナーユーザーの権限はあとからビジネスユーザーに移譲することができます。

■ 登録手順について

- STEP1. 下記の「利用開始手続きに進む」をクリック
- STEP2. 企業情報のご登録
- STEP3. クレジットカード情報のご登録
- STEP4. 足利銀行による承認
- STEP5. メールにて利用開始のご連絡

[利用開始手続きに進む](#)

*表示金額はすべて税込表示です。

【操作方法】

1. 必要事項を入力。
2. 「上記に同意する」にチェックし、「上記の内容で登録手続きを進める」を押下。



※ は必須項目です。

担当者情報

連絡先担当者名 ※

姓

名

本サービスをメインで利用されるご担当者様をご登録ください。

担当者名フリガナ ※

姓

名

中略

興味がある機能

興味がある機能

興味のある順に3つまで選択してください。
ご回答いただいた内容は今後のご案内に利用させていただきます。

登録のきっかけ

登録のきっかけ

利用規約と プライバシーポリシー を必ずご確認ください。

上記に同意する

上記の内容で登録手続きを進める

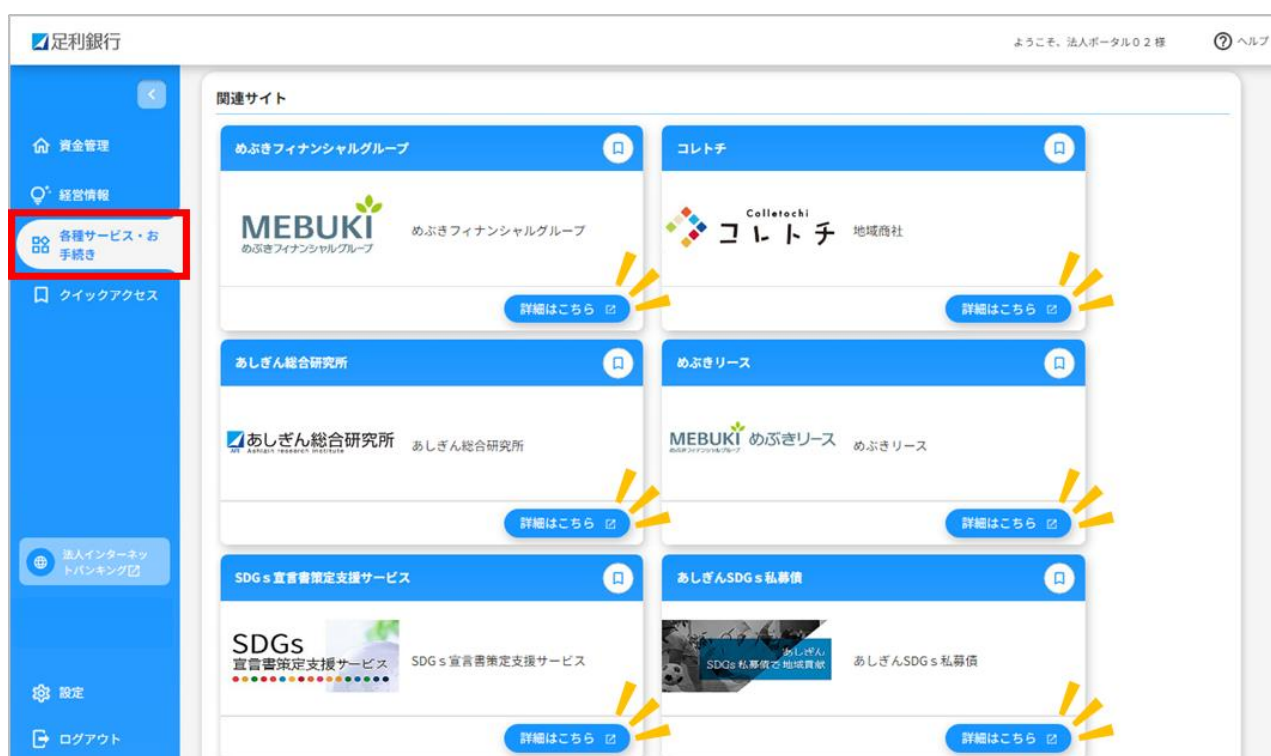
(10) 関連サイト

【画面内容】

- ・ サイドメニューの「各種サービス・お手続き」から遷移できます。
- ・ 足利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。
 - ※ 表示される関連サイトは変更される場合があります。

【操作方法】

- ・ 各関連サイトの「詳細はこちら」から各サイトに遷移できます。



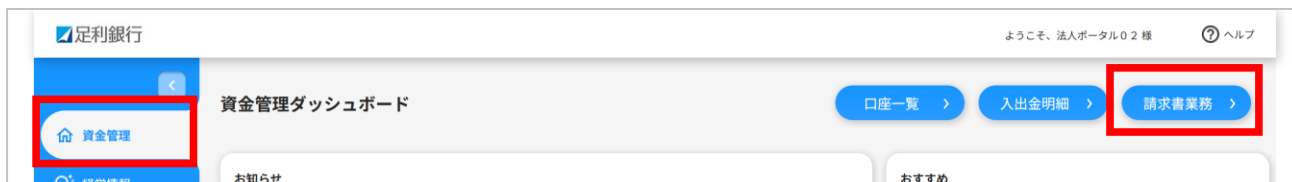
(1.1) 請求書発行業務

【画面内容】

- ・インボイス制度に対応した適格請求書を発行することができます。

【操作方法】

1. サイドメニュー「資金管理」から「請求書業務」ボタンを押下。
2. 「請求書作成」ボタンを押下。



【操作方法】

3. 必要事項を記載のうえ、「作成する」ボタンを押下。

※ 振込先の口座については連携している足利銀行の口座のみ対象となります。

足利銀行 ようこそ、法人ポータル02様 ヘルプ

請求書作成

資金管理

経営情報

各種サービス・お手続き

クイックアクセス

法人インターネットバンキング

設定

ログアウト

送付先情報

送付先 (必須) 振込期限日

30文字以内で入力 御中 ▼ YYYY/MM/DD

依頼主情報

発行者 (必須) 登録番号 (必須)

30文字以内で入力 T 数字13桁で入力

郵便番号 住所

80文字以内で入力

メールアドレス 電話番号

64文字以内で入力

振込先情報

振込先情報を連携口座からご選択される場合

選択なし ▼

振込先情報をご入力される場合

※入力誤りにご注意ください。

金融機関名 支店名

15文字以内で入力 15文字以内で入力

科目名 口座番号

普通 当座 その他 10文字以内で入力 数字7桁以内で入力

備考

50文字以内で入力

取引情報

取引日付	品目	単価	数量	消費税率	金額(税抜)	
YYYY/MM/DD	40文字以内で入力			<input type="radio"/> 8% <input checked="" type="radio"/> 10%		削除

キャンセル この内容で作成する

5. クイックアクセス

【画面内容】

- ・サイドメニュー「各種サービス・お手続き」内のカード右肩に表示されている「ブックマーク」をクリックすることで、当該メニューがクイックアクセスに追加され、かんたんに利用できるようになります。

【操作方法】

1. メニューカード右肩の「ブックマーク」をクリック
2. 「ブックマーク」がオレンジ色に変化
3. 当該メニューが「クイックアクセス」に追加されます



6. 設定

【画面内容】
・プロフィール情報の編集、口座情報の連携、利用者の権限設定、利用者の追加、パスワード変更などのお手続きができます。
【操作方法】
・サイドメニュー「設定」を押下。

The screenshot shows the '設定' (Settings) page with the following sections:

- 1. プロフィール設定 (Profile Settings):** Includes fields for '役職 (必須)' (Role) and '職種 (必須)' (Occupation), a list of interests to check (e.g., 融資相談, 事業承継, 財務改善, 人材確保, ビジネスマッチング, SDGs・ESG, IT・DX, 補助金申請), and notification preferences for '当サービスを知ったきっかけ (必須)' (How you found this service) and 'メールでの銀行案内の受け取り (必須)' (Receiving bank guidance via email).
- 2. 利用者管理 (User Management):** A section for managing users and resetting passwords.
- 3. 口座情報連携管理 (Account Information Linkage Management):** A section for linking and unlinking bank accounts.
- 4. 企業情報の設定 (Company Information Settings):** A section for managing company information and user permissions.

No	サービス	内容
①	プロフィール設定	「初回利用登録」で設定した「プロフィール」「メール配信」について変更できます。

②	利用者管理	<p>利用者の権限設定、利用者の追加、パスワード変更などのお手続きができます。</p> <p>※「法人インターネットバンキング」の「利用者管理」画面に遷移します。</p> <p>※ 詳細については、当行ホームページから「法人インターネットバンキング オンラインマニュアル」をご参照ください。</p> <p>https://www.ashikagabank.co.jp/taiken/hojin_ib/manual/bsl0301.html</p>
③	口座情報連携管理	<p>口座情報を連携、再連携できます。</p> <p>※ 再連携する場合には、「API 認証」の手続きが必要です（P.13 参照）。</p>
④	企業情報の設定	<p>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。</p> <p>※「法人インターネットバンキング」の「管理者業務」画面に遷移します。</p> <p>※ 詳細については、当行ホームページから「法人インターネットバンキング オンラインマニュアル」をご参照下さい。</p> <p>https://www.ashikagabank.co.jp/taiken/hojin_ib/manual/bsl0501.html</p>

7. ログアウト

【画面内容】

- ・ログアウトを行います。

【操作方法】

- ・サイドメニュー「ログアウト」を押下。

The screenshot displays the Mizuho Bank Corporate Portal interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 資金管理 (highlighted), 経営情報, 各種サービス・お手続き, and クイックアクセス. At the bottom of the sidebar, there are buttons for 設定 and ログアウト (highlighted with a red box). The main content area is titled '資金管理ダッシュボード' and includes sections for 'お知らせ' (with a list of news items), 'おすすめ' (with promotional banners for 'あしぎん ビジネス クイックローン' and 'SDGs宣言書策定支援'), '各口座残高' (with a table of account balances), and '経営のヒント' (with various informational cards).

口座名	残高	前日比	最終取得日
足利銀行 相生支店 普通	¥191,474,001	前日比: ¥0 ↑	2024-02-20 10:19
足利銀行 相生支店 普通	¥462,919,182	前日比: ¥0 ↑	2024-02-20 10:19
【法人】 法人デモ支店1 普通預金	¥2,709,166		2024-02-20 10:20
【法人】 法人デモ支店1 定期預金	¥1,921,003		2024-02-20 10:20

以上