

## 2. 電子交付サービス

電子交付サービスとは、「手数料引落通知書兼領収書」やご融資の「ご返済予定表」等の各種帳票を画面上で閲覧いただけるサービスです。

### ⚠ ご注意ください

- ・利用者毎、帳票毎に閲覧権限の設定が可能です。マスターアカウントは全ての帳票が閲覧可能です。
- ・電子交付の対象帳票については「電子交付サービス対象帳票一覧」をご覧ください。
- ・保存が必要な帳票については、公開終了日までに印刷またはファイル保存してください。
- ・郵送交付を選択された場合は、2026年3月より別途書面交付手数料がかかります。(1通220円/税込)

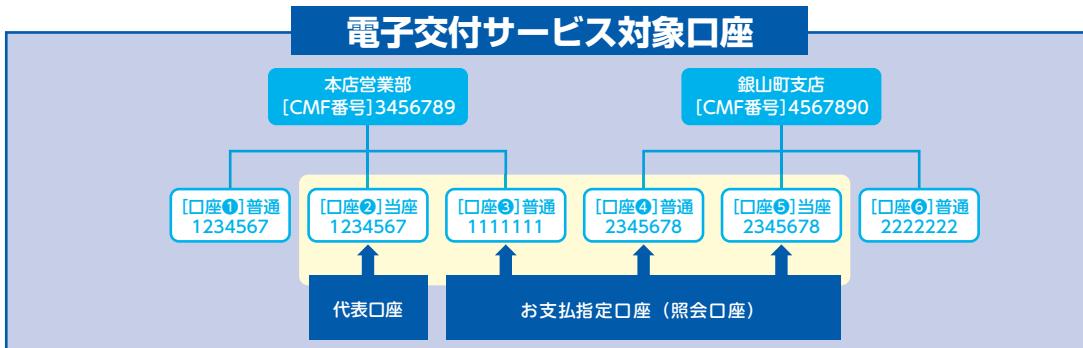
### 「電子交付サービス」対象帳票

#### 【電子交付の対象帳票について】

- ・WEB帳票閲覧サービスの代表口座・お支払指定口座（照会口座）のCMF番号と同一CMF番号内の口座のお取引に関して発行される以下の帳票が対象です。

※CMF番号は通帳の表紙見返しにてご確認いただけます。

電子交付サービスの対象は以下の通りです。WEB帳票閲覧サービスの契約口座②から⑤だけでなく、契約口座のCMF番号と同一CMF番号内の口座①・⑥についても電子交付サービスの対象口座となります。対象口座から発行されている帳票が郵送交付から電子交付となります。対象口座に含まれない口座から発行されている帳票は郵送交付のまま変更ございませんが、2026年3月より書面交付手数料をいただきます。電子交付をご希望の場合はお取引店にてお手続きをお願いいたします。



- ・お客様の取引内容によって発行される帳票は異なります。  
発行状況がご不明な場合はお取引店までお問い合わせください。

#### ◆【電子交付サービス対象帳票一覧】

(2026年2月2日～)

帳票の種類	帳票名	帳票内容	交付時期
残高・取引明細	普通預金取引明細表※1	口座の入出金明細の内容に関するお知らせ	毎月・都度
	当座勘定照合表※1	当座預金の決算前残高および貸越利息のお知らせ	毎期(2月・8月)
	当座勘定決算通知書	特定当座貸越の残高のお知らせ	都度
	特定当座貸越ご利用残高のご通知	各種サービス・お取引に係る手数料の引落通知書兼領収書	毎月・取引の都度
手数料領収書	手数料引落通知書兼領収書	預金・貸付金の利息の計算書	毎期(3月・9月)
	お利息計算のお知らせ(普通・納税準備)※1	割引した商業手形・でんさいの割引料、取立料等の計算書	取引の都度
	お利息計算のお知らせ(貯蓄)※1	ご融資の返済予定表	ご融資の都度
	お利息計算書(貸付金利息計算書)	ひろぎん振込・振替サービス取引明細書※1	毎月
返済予定表	商業手形割引計算書	資金振替明細表	取引の都度
	ご返済予定表	振込明細表※2	取引の都度
その他	お支払予定表	受付明細エラー内容のお知らせ	取引の都度
	ひろぎん振込・振替サービス取引明細書※1	財形預金残高明細表(MT先事業主用)	取引の都度
	資金振替明細表	各種EBサービスで行った振込・振替の内容に関するお知らせ	毎月
	振込明細表※2	資金振替(集中・配分)システムで行った振替の内容に関するお知らせ	取引の都度
	受付明細エラー内容のお知らせ	総合振込・給与振込等の内容に関するお知らせ	取引の都度
	財形預金残高明細表(MT先事業主用)	総合振込・給与振込等の受付データのエラー内容に関するお知らせ	取引の都度

※1 新たに発行をご希望の場合はお取引店へご相談ください。

※2 新規発行申込みの受付は終了しております。

## 電子交付サービスのご利用にあたって

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	権限設定状態
	hiroki01	広瀬太郎 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5	マスターユーザ	設定あり
<input checked="" type="radio"/>	kenni01	管理二郎	管理者ユーザ	設定なし
<input checked="" type="radio"/>	hirokihiro	一般	一般ユーザ	設定なし
	hanako01	一般花子	一般ユーザ	設定なし

確認 变更  
確認 变更

WEB帳票閲覧サービスログイン後、「電子交付サービス」トップページが表示されます。

初めて「電子交付サービス」を開いた場合は、利用者の権限設定状態が表示されますので、ご確認いただき、「確認」ボタンをクリックしてください。電子交付サービストップページが表示されます。

権限設定する場合は、ユーザーを選択して「変更」ボタンをクリックし、P11手順4へお進みください。

## 電子交付サービストップページ [帳票閲覧・ダウンロード]

電子交付サービス トップ

帳票一覧のファイルをクリックするとPDFファイルを閲覧・保存することができます。  
電子交付サービスリストを横とすると、操作日当日に公開された帳票が表示されています。  
過去に公開された帳票を閲覧・ダウンロードする場合は検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

④ 検索条件の入力

帳票名: すべて  
公開日: 2025 年 12 月 01 日 ~ 2025 年 12 月 01 日  
閲覧状況: すべて / 未読 / 既読  
お取引店: すべて

▶▶▶ 検索

全417件 (101~110件を表示中)  
次ページ 次ページ次

公開日	店番	店名	帳票名	閲覧状況	ファイル	公開終了日
2025年12月01日	105	ゆめカワ大竹出張所[ストアリンク]	ひろぎん振込・振替サービス取引明細書	未読		2030年03月31日
2025年12月01日	105	ゆめカワ大竹出張所[ストアリンク]	お利便計算のお知らせ(普通・納期)	既読		2030年03月31日
2025年12月01日	105	ゆめカワ大竹出張所[ストアリンク]	お利便計算のお知らせ(普通・納期)	既読		2030年03月31日

検索 帳票のPDFファイル

WEB帳票閲覧サービスログイン後、電子交付サービストップページが表示されます。

操作日当日に公開された帳票が表示されます。過去に公開された帳票を閲覧する場合は、検索条件の入力欄で、帳票名、公開日、閲覧状況、お取引店を指定し「検索」ボタンをクリックしてください。

結果表示された帳票のPDFファイルをクリックし、画面上から閲覧することや保存先を指定してファイルをダウンロード(保存)することが可能です。

帳票名	「電子交付サービス対象帳票一覧」から選択できます。
公開日	帳票の保存期間内で範囲指定できます。 帳票の保存期間は公開日より15ヶ月後の月末日までです。
閲覧状況	「すべて」「未読」「既読」から選択できます。
お取引店	帳票の発行店から選択できます。

## 2. 電子交付サービス

### 利用者の権限設定

マスターユーザは全ての対象帳票の閲覧が可能です。

その他のユーザはマスターユーザまたは管理者ユーザが権限設定することにより帳票の閲覧が可能となります。

#### 手順1 業務・作業内容を選択

自身の情報の変更・照会	ログイン/パスワード、確認用/パスワードを変更できます。
利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。
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検索、変更、または削除が可能です。
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。

電子交付サービス画面右上「ホーム」ボタンをクリックし、続いて「管理」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「**利用者管理**」ボタンをクリックしてください。左の作業内容選択画面が表示されますので「**利用者情報の管理**」をクリックしてください。

#### 利用者情報の管理

#### 手順2 利用者権限を設定

管理者	登録済み
操作権限組合	<input type="checkbox"/> 全権限組合
サービス選択	登録済み
電子交付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 選択 * 「電子交付サービス」の利用者管理メニューよりユーザの権限認証権限の設定が必要となります。

利用者一覧から権限設定するユーザを選択し、「**変更**」ボタンをクリックしてください。

※新しく利用者を登録する場合は、P16~19の「利用者の新規登録」をご覧ください。

利用者変更[基本情報]画面は「**次へ**」ボタンをクリックし、続いて左の利用者変更[権限]画面が表示されますので、「電子交付サービス」を選択し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

利用者変更[口座]画面は「**変更**」ボタンをクリックし、次の画面にて変更内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

結果画面が表示されましたら、トップページへお戻りください。

※続けて他のユーザの閲覧権限を設定する場合は「**利用者一覧へ**」ボタンをクリックしてください。

## 手順3 利用者の閲覧権限を確認

The screenshot shows a list of users with their login IDs, names, and permission levels. A red box highlights the 'Change' button next to the user 'kanri01'. Below the screenshot, two buttons are labeled: 'User Selection' (ユーザ選択) and 'Change' (変更).

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	権限設定状態
<input type="checkbox"/>	hirogi01	広瀬太郎 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5	マスターユーザ	設定あり
<input type="checkbox"/>	kanri01	管理二郎	管理者ユーザ	設定なし
<input type="checkbox"/>	hirohirohiro	一般	一般ユーザ	設定あり
<input type="checkbox"/>	hanako01	一般花子	一般ユーザ	設定なし

「電子交付サービス」メニューをクリックしてください。

電子交付サービストップページが表示されますので、「利用者管理」メニューをクリックしてください。

続いて、業務選択画面が表示されますので、「**利用者権限設定**」ボタンをクリックしてください。左の利用者権限設定画面が表示されます。権限設定するユーザを選択し、「**変更**」ボタンをクリックしてください。

## 手順4 利用者の閲覧権限を変更

The screenshot shows the same user list as the previous step. A red box highlights the 'Change' button next to the user 'kanri01'. Below the screenshot, a single button is labeled 'Change' (変更).

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	権限設定状態
<input type="checkbox"/>	hirogi01	広瀬太郎 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5	マスターユーザ	設定あり
<input type="checkbox"/>	kanri01	管理二郎	管理者ユーザ	設定なし
<input type="checkbox"/>	hirohirohiro	一般	一般ユーザ	設定あり
<input type="checkbox"/>	hanako01	一般花子	一般ユーザ	設定なし

帳票毎に閲覧権限を選択し、「**変更**」ボタンをクリックしてください。

次の画面で変更内容を確認のうえ、「**変更**」ボタンをクリックしてください。

続いて、結果画面が表示されます。

続けて他のユーザの閲覧権限を設定する場合は「利用者管理」メニューの「利用者権限設定」から行ってください。

### ⚠ ご注意ください

- ・ユーザ毎に閲覧権限の設定・変更が可能です。マスターユーザは全ての帳票が閲覧可能です。
- ・閲覧権限が付与されたユーザは、帳票毎に、過去電子交付された帳票についても保存期限内のものは閲覧可能となります。

## 2. 電子交付サービス

### 交付状況確認・切替申込

帳票の交付方法(電子交付／郵送交付)を確認することができます。  
また、交付方法を切替申込することができます。

#### 手順1 交付状況確認・切替申込

交付状況確認・切替申込

WF002

交付状況確認・切替申込 申込内容・注意事項確認 申込完了

交付方法を変更したい帳票の切替申込(電子/郵送)ボタンを選択し、「中山」ボタンをクリックしてください。  
※交付方法はメニューよりいつでも切替可能です。  
※帳票に切替申込が可能です。  
帳票の種類について「電子交付サービス対象一覧」をご覧ください。  
※申込日の算定実績日より交付方法を変更させていただきます。  
切替後に電子交付となる場合は申込日の算定実績日の翌日から電子交付の閲覧・ダウンロードが可能となります。

※郵送交付をご希望される場合は、2026年3月以降にお届けする帳票に対して、書面交付手数料が発生いたします。  
※詳細は画面下の注意事項をご確認ください。 )  
※電子交付をご希望される場合は、書面交付手数料は対象となります。

全て電子交付を選択 全て郵送交付を選択

種別・取引明細

帳票名	現在の交付方法	切替申込(電子)	切替申込(郵送)
当座勘定整合表	電子交付	<input checked="" type="radio"/> 電子交付	<input type="radio"/> 郵送交付
当座勘定決算通知書	郵送交付	<input type="radio"/> 電子交付	<input checked="" type="radio"/> 郵送交付
普通預金取引明細表	電子交付	<input checked="" type="radio"/> 電子交付	<input type="radio"/> 郵送交付
特定当座勘定ご利用施設のご通知	電子交付	<input checked="" type="radio"/> 電子交付	<input type="radio"/> 郵送交付

【注意事項】  
・帳票の種類により、電子交付でのお届けができない場合があります。  
【 例】 帳票名：\*\*\* 科目：\*\*\* 口座番号：\*\*\*\*\*  
＊手数料は出行部会により変更する場合がございます。実支拂の金額については、当行HPまたは窓口でお知らせいたします。  
また、手数料が変更となった場合は、変更後の金額をお支払いいただきます。

申込内容が下記【注意事項】をご確認ください。

同意する

申込

申込

WEB帳票閲覧サービスログイン後、「電子交付サービス」メニューをクリックしてください。  
電子交付サービストップページが表示されますので、「交付状況確認・切替申込」メニューをクリックしてください。

左の交付状況確認・切替申込画面が表示されますので、交付方法を切替したい帳票の切替申込(電子/郵送)ボタンを選択してください。留意事項の内容を確認し、同意のうえ「申込」ボタンをクリックしてください。

帳票の種類についてはP8 「電子交付サービス対象帳票一覧」をご覧ください。

※帳票毎に切替申込が可能です。

※郵送交付を選択された場合は、2026年3月より別途書面交付手数料がかかります。(1通220円/税込)

#### 手順2 申込内容確認・実行

交付状況確認・切替申込

WF003

交付状況確認・切替申込 申込内容・注意事項確認 申込完了

申込内容が下記【注意事項】をご確認ください。

種別・取引明細

帳票名	現在の交付方法	切替
当座勘定整合表	電子交付	電子交付
当座勘定決算通知書	郵送交付	<input checked="" type="radio"/> 電子交付
普通預金取引明細表	電子交付	電子交付
特定当座勘定ご利用施設のご通知	電子交付	電子交付
資金贈欵明細表	電子交付	電子交付
財形預金施設請求書（M-T事業主用）	電子交付	電子交付

【注意事項】  
・帳票の種類については「電子交付サービス対象一覧」をご覧ください。  
・申込日の算定実績日より交付方法を変更させていただきます。  
切替後に電子交付となる場合は申込日の算定実績日の翌日から電子交付の閲覧・ダウンロードが可能となります。

戻る 実行

実行

申込内容・注意事項確認画面が表示されます。  
申込内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

続いて、申込完了画面が表示されます。