

法人向けポータルサイト
MUFG Biz



STATEMENT

マニュアル

Biz STATEMENTとは

Biz STATEMENTとは、三菱UFJ銀行の法人向けサービス「MUFG Biz」の会員様向けサービスです。
 これまで銀行から紙でお送りしていた所定の通知物を電子交付に切り替え、Web上で照会できるサービスです。
 MUFG Bizは三菱UFJ銀行に法人口座をお持ちの方がご利用いただけます。
 登録料は無料です。
 MUFG BizとBiz STATEMENTを同時にお申しいただくこともできます。

【対象口座】

MUFG Biz上でBiz STATEMENTの契約をお申し込み時にお届けいただいた対象支店

【Biz STATEMENTで電子化できる通知物】

- 各種手数料お引落しのお知らせ
- 各種手数料お引落し結果のお知らせ(都度受入分)
- 当座勘定照合表
- 普通預金お取引照合表
- お振込受付明細表(給与・賞与振込を除く)
- お振込受付明細表(給与・賞与振込)
- 残高証明書(円預金)
- 特別徴収地方税納付明細表兼手数料計算書
- 特別徴収地方税納付受付明細表
- 代金取立手形・小切手受入明細表
- 代金取立手形・小切手受入明細表(お取引店取扱い分)
- 代金取立手形入金明細表
- 代金取立手形期日明細表
- 期日のご案内(代金取立手形)
- 計算書
- ご返済(利払)予定表
- 残高証明書(貸付・ローン・外貨貸付)
- 予約残高通知書
- 選択権付先物為替予約(通貨オプション)残高通知書
- 直物為替先渡取引残高通知書
- スワップ・オプション取引残高証明書兼時価評価額のお知らせ

【閲覧に必要な環境】

PDFファイルの閲覧用ソフトウェア

【特にご留意いただきたい点】

- ✓ 本マニュアルではMUFG Biz新規申込にて契約後に Biz STATEMENTを申し込む場合の操作方法を中心にご説明いたします。
- ✓ Biz STATEMENTで閲覧できる通知物は、今後郵送されなくなります。
(Biz STATEMENTでは閲覧した通知物を印刷することは可能です)
- ✓ 通知物ごとに「Web閲覧」と「郵送」を選択することは出来ません。
- ✓ Biz STATEMENTで通知物が掲載されるタイミングでのお客さまへのメール等の通知はございません。
- ✓ Biz STATEMENTは、MUFG Biz代表口座と同名義の口座のみお申し込み可能です。
- ✓ お取引店を変更した場合は、別途お手続きが必要になる場合がございます。
- ✓ 当行から郵送物を制限されているお客さまは、Biz STATEMENTをご利用いただけません。
- ✓ 法人以外のお客さまは使用出来ません。
- ✓ Biz STATEMENTをお申しいただいた後に発行される通知物が対象です。お申込み以前に発行された通知物は閲覧できません。
- ✓ Biz STATEMENTは郵送で受け取っていた通知物をオンライン閲覧に切替するサービスです。
各種通知物の発行および発行停止に関するご依頼は、Biz STATEMENTで承れません。

もくじ

Biz STATEMENTへのアクセス方法	P04
Biz STATEMENTトップページ	P05
Biz STATEMENTの申込方法	P06
BizSTATIONサービス指定口座	
支店の選択	P08
支店の確認～Biz STATEMENTの登録完了	P09
BizSTATIONサービス指定口座以外	
Biz STATEMENTお申込の流れ～情報の入力	P10
申込内容の確認／提出書類ダウンロード～提出用書類の準備	P11
書類のアップロード～お申込完了	P12
ユーザー別閲覧権限の設定	P13
ユーザー別閲覧権限の設定・利用支店の変更	P14
利用支店一覧・利用停止(詳細の確認・支店のサービス利用停止)	P16
お申込み状況(申込の再開もここから)	P17
通知物の閲覧・ダウンロード	P18

Biz STATEMENTへのアクセス方法

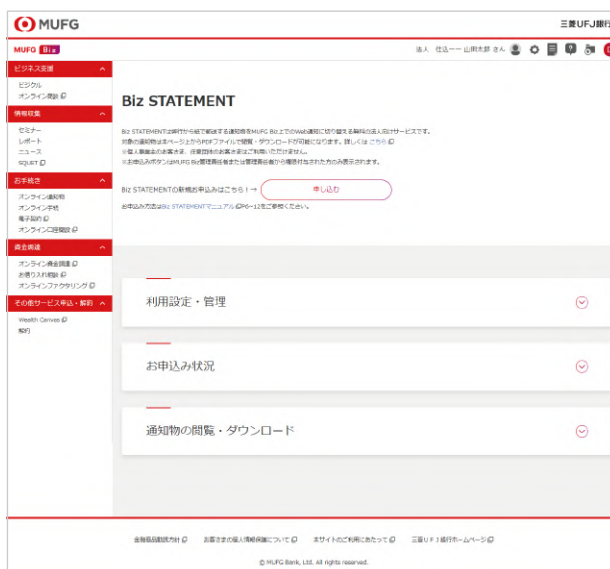
【MUFG Bizログイン後 トップページ】

MUFG Bizにログインします。

画面表示の「オンライン通知物」をクリックします。



【Biz STATEMENTトップページ】が開きます。

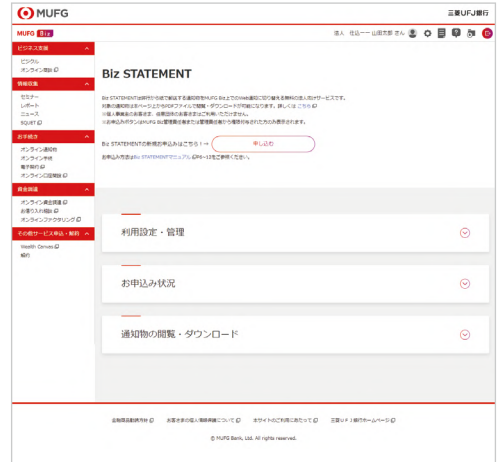


Biz STATEMENTトップページ

トップページ

確認したいメニューをクリックすると詳細が表示されます。

※右の画面はBiz STATEMENT管理権限を保有している人に表示されます。
管理権限を保有していない人には、通知物の閲覧・ダウンロードのみ表示されます。



利用設定・管理

新規お申込み・利用支店の追加登録 P06

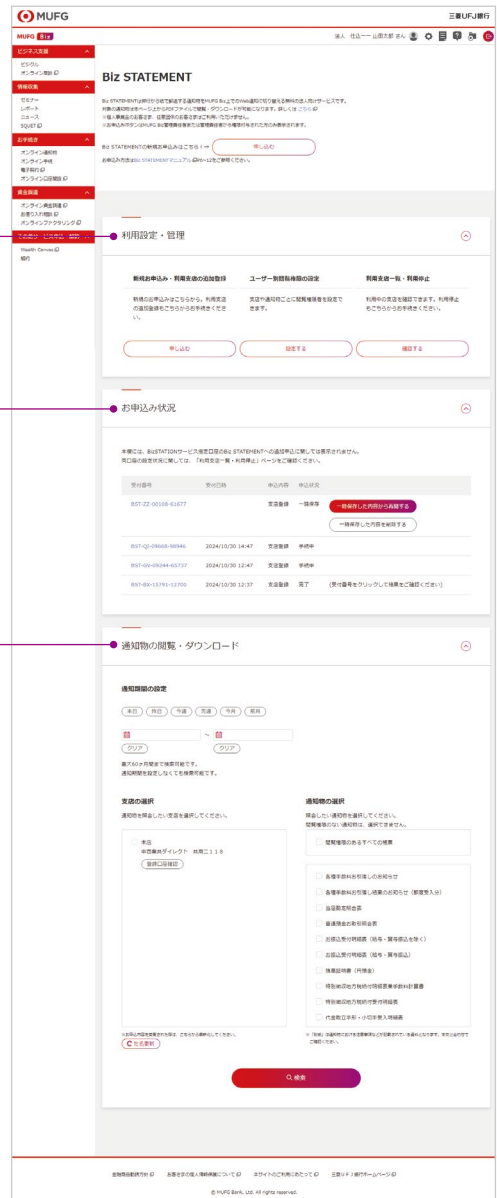
- Biz STATEMENT利用支店の登録

ユーザー別閲覧権限の設定 P13

- ユーザーごとに通知物の閲覧権限を設定

利用支店一覧・利用停止 P16

- Biz STATEMENT利用中の支店および口座を確認
- Biz STATEMENTの利用停止



お申込み状況 P17

- Biz STATEMENTの申込状況を確認
- 登録途中で一時保存した内容を再開・削除

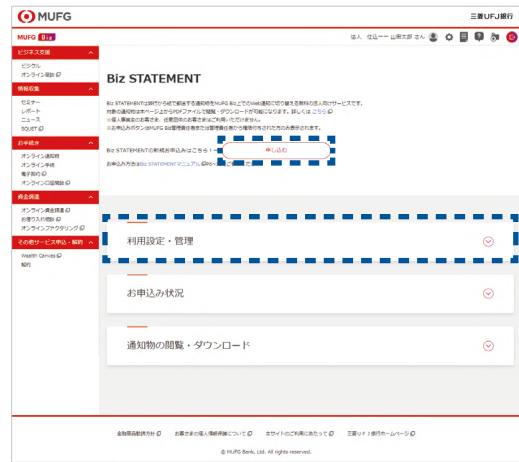
※申込を行う方法によっては表示されない場合があります。
詳細はP17をご覧ください。

通知物の閲覧・ダウンロード P18

- 電子交付された通知物を検索・閲覧

Biz STATEMENTの申込方法

【Biz STATEMENTのトップページ】にある「利用設定・管理」をクリックして開きます。



「新規お申込み・利用支店の追加登録」にある

申し込む ボタンをクリックします。

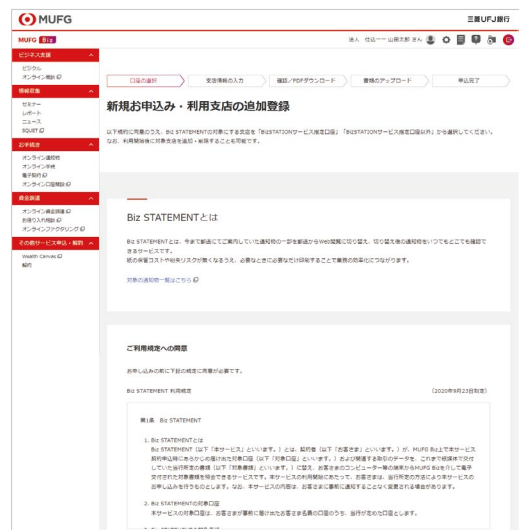
※「Biz STATEMENTトップページ」の上部にある

申し込む ボタンからお申込みいただけます。



「新規お申込み・利用支店の追加登録」ページが開きます。

Biz STATEMENT利用規程を最後までスクロールしてご確認ください。



利用規程を最後までスクロールすると、
「**利用規定に同意する**」にチェックを
入れられるようになります。



チェックを入れると、口座の選択ができるようになります。

Biz STATEMENTを利用したい口座が
BizSTATIONサービス指定口座の場合は
BizSTATIONサービス指定口座 をクリック、

BizSTATIONサービス指定口座以外で
Biz STATEMENTを利用したい場合は
BizSTATIONサービス指定口座以外 を
クリックします。 **P10**



BizSTATIONサービス指定口座 支店の選択

「BizSTATIONサービス指定口座」を選択すると、
【支店の選択】ページが表示されます。
BizSTATIONに登録されているサービス指定口座が一覧表示されます。

Biz STATEMENTを利用したい支店に
チェックを入れます。

※お客さまのご契約状況によっては、同一支店でも
複数契約に分かれている場合があります。
その場合、Biz STATEMENTでは
●●支店①、●●支店②と表示されます。

※BizSTATIONサービス指定口座でも登録内容により、
表示されない場合がございます。
利用している口座が表示されない場合は、
「BizSTATIONサービス指定口座以外」からお申し込みください。

指定したい支店が表示されていない時には、
さらに表示する をクリックします。

指定したい支店をすべてチェックしたら、
確認する をクリックします。

The screenshot shows the MUFG BizSTATION interface for selecting a branch. At the top, there are navigation buttons: '口座の選択', '支店の選択' (highlighted), '支店の確認', and '登録完了'. Below this is the '支店の選択' section with the instruction: 'Biz STATEMENTをご利用いただくお取引支店をお選びください。' (Please select the branch you will use for Biz STATEMENT transactions.)

The list shows 5 branches, each with a checkbox and a '登録済' (Registered) button:

- 1 2 3 支店** (Selected): 企業名: 株式会社 山田商事A, 口座情報: 普通 1234567
- 1 2 3 4 5 支店** (Registered): 企業名: 株式会社 山田商事B, 口座情報: 普通 1111111, 普通 2222222
- 1 2 3 4 5 6 7 8 支店**: 企業名: 株式会社 山田商事A, 口座情報: 普通 3333333
- 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 支店**: 企業名: 株式会社 山田商事D, 口座情報: 普通 4444444, 普通 5555555, 普通 6666666
- 1 2 3 4 5 支店** (Registered): 企業名: 株式会社 山田商事E, 口座情報: 普通 7777777

At the bottom, there is a '+ さらに表示する' button, a '戻る' button, and a '確認する' button (highlighted with a red dashed box). The footer contains links for '金融商品取引方針', '個人情報保護方針', '法人等のお客さまの情報について', '本サイトのご利用にあたって', and '三菱UFJ銀行ホームページ', along with the copyright notice '© MUFG Bank, Ltd. All rights reserved.'

支店の確認～Biz STATEMENTの登録完了

【支店の確認】ページが表示されます。

指定したい支店が表示されているのを確認し、

登録する をクリックします。

表示されない場合は **戻る** をクリックして再度指定してください。

また、BizSTATIONサービス指定口座として

一覧表示されない場合もあります。

併せてご確認ください、

表示されない場合は再度指定してください。

【Biz STATEMENTの登録完了】画面が

表示されたら、支店の追加は完了です。

BizSTATIONサービス指定口座以外 Biz STATEMENTお申込の流れ～情報の入力

「BizSTATIONサービス指定口座以外」を選択すると、**【Biz STATEMENTお申込の流れ】**ページが表示されます。

お申込には記入・押印した書類をアップロードもしくは郵送で提出いただく必要があります。

確認後、**申込内容の入力へ** をクリックします。

【支店情報の入力】ページが表示されます。

フォームの内容をすべて入力してください。

同一支店に複数口座がある場合は、その内の1口座を記入してください。

4件以上登録する場合は、**支店を追加する** をクリックして、新しいフォームを表示させます。

すべて入力が完了したら、**申込内容の確認へ** をクリックします。

申込内容の確認／提出書類ダウンロード～提出用書類の準備

【申込内容の確認／提出書類ダウンロード】ページが表示されます。

前のページで入力した内容が表示されます。
ここに表示された内容で、提出用書類が作成されます。
入力内容に間違いがないか確認してください。

間違いがなければ、**ダウンロードする** をクリックして、
提出用書類をダウンロードします
(この段階で一時保存されます)。

間違いがあった場合は **戻る** を押して
再度指定しなおしてください。

ダウンロードできたら、**確認する** を
クリックします。

提出用書類の準備をします。

ダウンロードした書類をプリンターで出力します。
出力した書類に記入・押印をします

提出用書類をアップロードで提出する場合は、
押印した書類をスキャナで読み込み、
PDF形式のデータにしてください。

※スマートフォンのカメラ、デジタルカメラ等で撮影したデータを
PDF化したものは受付できません。
データ化するには必ずスキャナをお使いください。
スキャンできない場合には次の
「書類のアップロードができない場合」に従い、郵送をお願いします。

書類のアップロード～お申込完了

【書類のアップロード】ページが表示されます。

↑ ファイルを選択してアップロード をクリック

P11でPDF形式にしたデータを選択してアップロードします。

※書類のアップロードができない場合

ここをクリックし、郵送の手順を表示してください。

「提出書類を郵送する」にチェックを入れます。

「MUFG Biz 申込関係送付状」をダウンロード、プリントアウトし必要事項をご記入ください。

「BizSTATEMENT対象支店登録届」の原本と同封の上、送付状下部に記載の送付先までご郵送ください。

アップロードが完了、または提出書類を郵送するにチェックを入れたら、**申し込む** をクリックします。

【お申込完了】ページが表示されます。

これで申込は完了です。

当行での所定の審査・処理を経て登録が完了すると、メールでお知らせが届きます。

登録完了日の翌営業日15時からサービスをご利用いただけます。

ユーザー別閲覧権限の設定

Biz STATEMENTの通知物閲覧には、あらかじめユーザー別閲覧権限の設定が必要です。

閲覧権限は、MUFG Biz管理責任者または、Biz STATEMENTの管理権限が付与された一般ユーザーが設定できます。

【Biz STATEMENTのトップページ】にある
「利用設定・管理」をクリックして開きます。



「ユーザー別閲覧権限の設定」にある
「設定する」ボタンをクリックします。



【ユーザー別閲覧権限の設定】ページが開きます。
権限を設定・変更したいユーザーにチェックを入れてください。

- ※一度に変更可能なユーザーは5件までです。
選択するユーザー数を5件以下としてください。
- ※一緒に選択したユーザーは同じ権限を付与します。
個別に設定したい場合はそれぞれ選択、設定してください。
- ※閲覧権限は支店ごとに付与されます。
口座ごとに付与することはできません。

設定したいユーザーが表示されていない場合には

「+さらに表示する」ボタンをクリックします。

クリックしても表示されない場合は、

MUFG Biz管理画面より、ユーザー登録されているか
ご確認ください。

選択が完了したら、「設定する」をクリックします。

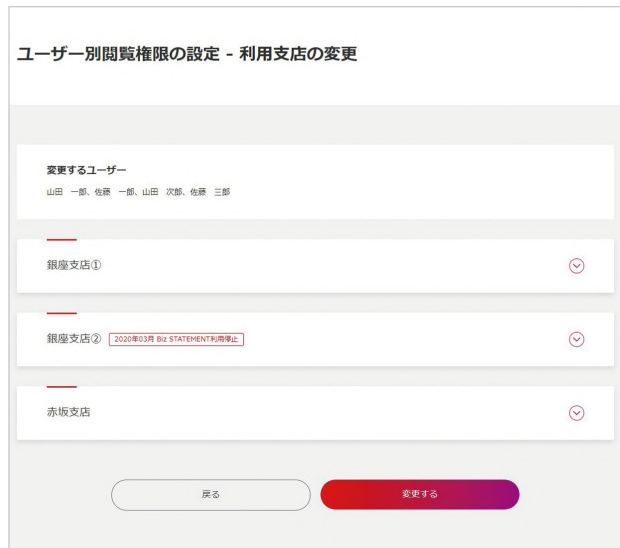


ユーザー別閲覧権限の設定・利用支店の変更

【ユーザー別閲覧権限の設定 - 利用支店の変更】

ページが開きます。

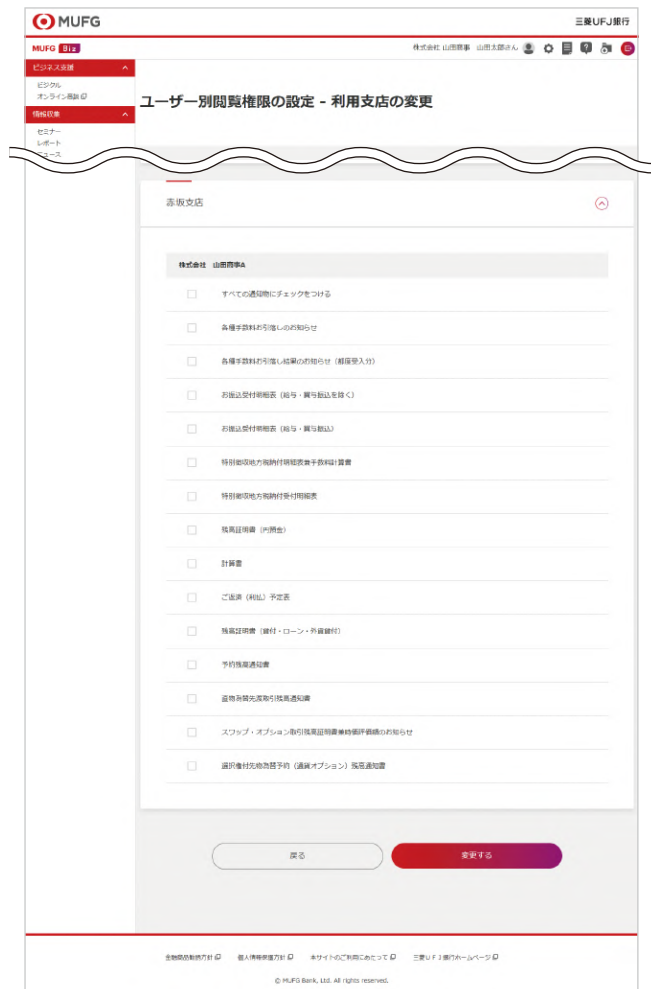
閲覧権限を設定・変更したい支店をクリックして開きます。



閲覧権限を設定したい通知物にチェックを入れます。

閲覧権限を外したい場合には入っているチェックを外します。

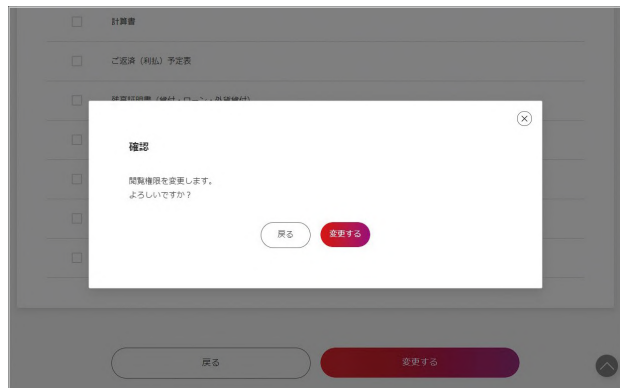
※すでに権限付与済の支店分もチェックが入っていることを確認してください。
 チェックが外れていると閲覧権限がなくなりますのでご注意ください。
 なお、発行依頼をしていない帳票については、チェックをいれても閲覧できません。



選択が完了したら、**変更する** をクリックします。

確認～終了

確認ウィンドウが表示されます。
問題がなければ **変更する** をクリックします。



【Biz STATEMENT閲覧支店の変更完了】
ページが開いたら変更完了です。



利用支店一覧・利用停止(詳細の確認・支店のサービス利用停止)

【Biz STATEMENTのトップページ】にある「利用設定・管理」をクリックして開きます。

「利用支店一覧・利用停止」にある **確認する** ボタンをクリックします。



「利用支店一覧・利用停止」ページが開きます。詳細を確認したい支店、利用停止したい支店をクリックして開きます。

- ・ 利用停止すると、紙の郵送に切り替わります。
- ・ 利用停止後、これまでBiz STATEMENTで発行された通知物については引き続きBiz STATEMENTで閲覧できます(発行日を含む月から60ヶ月後まで)。
- ・ 利用停止後、再度、利用開始する場合は「新規お申込み・利用支店の追加登録」からお手続きが必要です。

この支店を利用停止する場合には **Biz STATEMENTを利用停止する** ボタンをクリックします。

確認したい支店が表示されていない場合には **+さらに表示する** ボタンをクリックします。

支店を追加する場合には、 **利用支店を追加する** ボタンをクリックします。 **P06**



お申込み状況(申込の再開もここから)

【Biz STATEMENTのトップページ】にある

「お申込み状況」をクリックして開きます。

Biz STATEMENTの申込状況が一覧表示されます。

※一覧表示されるのは、MUFG Biz契約後に

「サービス指定口座以外」でお申し込みを
頂いた口座の申込状況のみとなります。

以下のいずれかに当てはまる場合は表示されません。

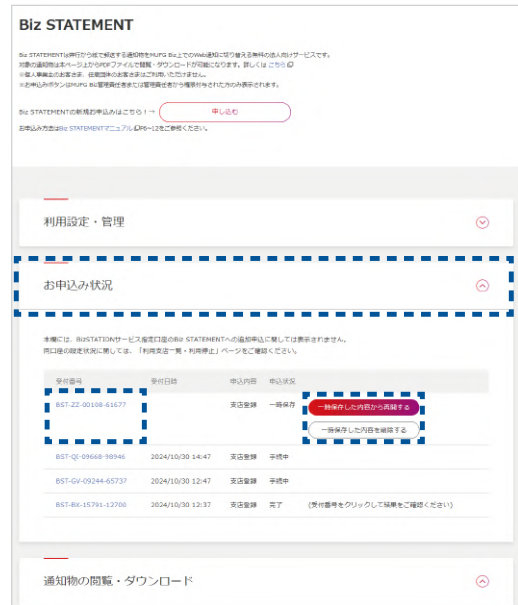
- ・ MUFG Bizの新規申込と同時に
Biz STATEMENTをお申し込みした口座
- ・ お申し込み頂いた口座がBizSTATIONサービス指定口座

登録を一時保存した場合もここから再開できます。

一時保存した内容から再開する ボタンをクリックします。

一時保存した内容を削除したい場合は

一時保存した内容を削除する をクリックします。



受付番号をクリックすると

【お申込状況の確認】ページが開きます。

登録未完了の場合、赤文字でその旨が表記されます。



提出済の書類を確認するには、

ダウンロードする ボタンをクリックします。

通知物の閲覧・ダウンロード

【Biz STATEMENTのトップページ】にある「通知物の閲覧・ダウンロード」をクリックして開きます。（管理者のみ・閲覧者は通知照会が開いた状態で表示されます。）

通知物を確認したい期間や支店、通知物を選択して

検索 をクリックすると、

該当する通知物を表示します。

※照会できるのは1支店ずつになります。

このように通知物が表示され、それぞれクリックすることで、PDFの帳票を確認することができます。

- ※電子交付されたら、対象書類の内容を必ずご確認ください。
- ※電子交付した対象書類は、60ヶ月後まで閲覧できます。
- ※MUFG Bizを解約した場合、Biz STATEMENTに掲載された帳票も消去され、閲覧できなくなります。
- ※解約する場合は、解約前に掲載されている全ての帳票をダウンロードしてください。