

# 【山梨中銀Bizダイレクト】登録データ移行手順（CSVデータの抽出）

## 手順 1

Bizダイレクトを起動しログインしてください。

The screenshot shows the login page titled "ログイン" (Login). At the top right, there is a user ID "BLGI001" and a "ヘルプ" (Help) icon. A central message box contains instructions: "電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンをクリックしてください。ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。ただいま調整中のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用になれません。" (If you have an electronic certificate, click the "Login" button. If logging in with a login ID and password, enter them and click "Login". Due to adjustments, authentication with one-time passwords is not available.)

Below the message are two main sections:

- 電子証明書方式のお客様** (Customers with electronic certificates): Contains a yellow "ログイン" (Login) button and a blue "電子証明書発行" (Issue electronic certificate) button. Below this is a note: "電子証明書を取得されるお客さまは、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。※電子証明書のご利用には、店頭でのお手続きが必要となります。" (Customers who will obtain an electronic certificate should click the "Issue electronic certificate" button. \*Using an electronic certificate requires a counter transaction.)
- ID・パスワード方式のお客様** (Customers with ID and password): Contains a login form with fields for "ログインID" (Login ID) and "ログインパスワード" (Login password). There is a checkbox for "ソフトウェアキーボードを使用する" (Use software keyboard) which is checked. A grey "ログイン" (Login) button is at the bottom.

At the bottom left are buttons for "おすすめ情報" (Recommended information) and "操作説明書" (Operation manual). Red boxes and arrows highlight the "電子証明書方式" (Electronic certificate method) and "ID認証方式" (ID authentication method) sections.

## 手順 2

メニューバーから「データ伝送サービス」メニューをクリックし、「総合振込」～「代金回収」のいずれかの ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the "伝送サービス 業務選択" (Data Transfer Service Business Selection) page with the user ID "BSSK001" at the top right. A list of services is shown on the left, each with a right-pointing arrow:

- 総合振込 (General Transfer)
- 給与・買与振込 (Salary/Purchase Transfer)
- 地方税納付 (Local Tax Payment)
- 口座振替 (Account Transfer)
- 代金回収 (Debit Collection)
- 入金明細照会 (伝送) (Deposit Statement Inquiry (Transfer))
- 振込入金明細照会 (伝送) (Transfer Deposit Statement Inquiry (Transfer))

Descriptions for the first four items are visible on the right. A red box highlights the "総合振込" and "代金回収" items, with the text "総合振込～代金回収" (General Transfer ~ Debit Collection) written inside the box.

### 手順3



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先（請求先、納付先）のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックしてください。

振込先（請求先、納付先）のグループ管理/ファイル登録

### 手順4



振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、「振込先ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

振込先ファイル取得

### 手順5



ファイル取得画面が表示されますので、「ファイルを選択」ボタンをクリックしてください。

取得したファイルは、デスクトップ等に保存しておいてください。

ファイル選択