

# 他行口座連携のはじめ方

## 《注意！》

- 他行口座連携をご利用いただくにあたって、**他行のインターネットバンキングや会計ソフト連携用の ID**（当行のちばぎんビジネス ID に相当するもの）をあらかじめご用意いただく必要があります。

<b>①</b>		<p>契約番号、ユーザー名、パスワードを入力し、ちばぎんビジネスポートルにログインします。</p> <p>※ 必ず、代表ユーザーでログインしてください。</p>
<b>②</b>		<p>左メニューを「設定・管理」→「ユーザー一覧」の順にクリックします。</p>
<b>③</b>		<p>申込手続きをする方のユーザー名をクリックします。</p> <p>※ 代表ユーザー自身もご選択いただけます。</p>

④

下にスクロールし、「サービス権限を変更する」をクリックします。

⑤

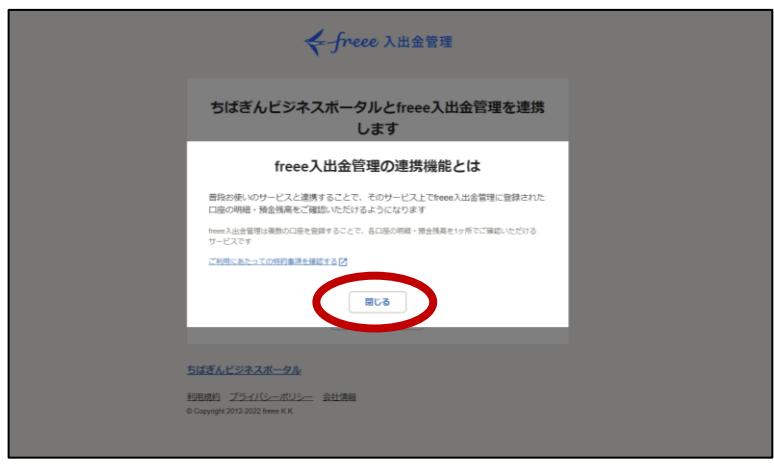
他行口座連携の権限レベルを「代表権限」に変更し、「サービス権限を変更する」をクリックします。

- ※ 他行口座連携の権限とは？
- 「他行口座連携」機能を使用できるユーザーを制限するために設定する権限です。
  - 代表ユーザーの方が、必要に応じて各ユーザーに権限を付与できます。
- (初期設定では「権限なし」が選択されています)

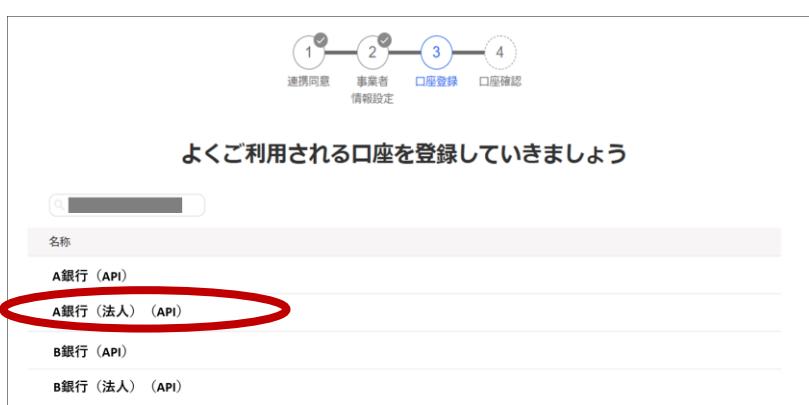
ユーザー区分	ユーザー数制限	権限
代表権限	1人まで	他行口座連携の新規申込、登録口座の追加/削除、口座情報の更新、招待ユーザーの追加が可能
管理権限	2人まで	登録口座の追加/削除、口座情報の更新が可能
権限なし	無制限	上記操作はいずれも不可（別途口座の閲覧権限を付与することで、口座情報を見ることは可能）

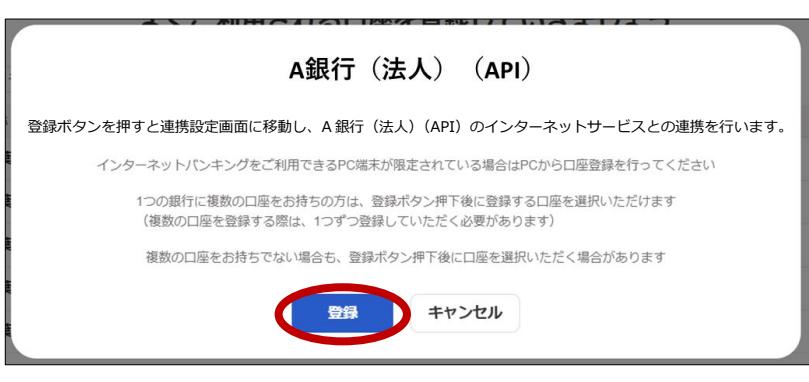
⑥

「OK」をクリックし、トップ画面に戻ります。

<p>⑦</p>		<p>下にスクロールし、「『他行口座連携』を開始する」をクリックします。</p>
<p>⑧</p>		<p>表示内容をご確認いただき、「閉じる」をクリックします。</p>
		<p>freee アカウントをお持ちでない場合は、「ちばぎんビジネス ID で新規登録」をクリックします。</p>
<p>※ 既に freee アカウントのあるお客さまは、「freee にログイン」をクリックして freee アカウント情報を入力します。</p> <p>⑨</p>		<p>⑫ ▲</p>

<p>⑩</p>		<p><b>ビジネス ID 登録メールアドレスが自動反映されます。</b>  <b>「法人」または「個人事業主」をチェックします。</b></p> <p>※ <b>法人は他行口座を追加・削除するユーザーを 2 人まで追加いただけます。</b></p> <p>※ <b>個人事業主は、自身以外のユーザーを追加することができません。</b></p>
<p>⑪</p>		<p><b>(法人のお客さまのみ)</b></p> <p><b>事業所名、従業員数、設立年数、電話番号を入力し、「freeeに登録」をクリックします。</b></p>
<p>⑫</p>		<p><b>利用規約を確認し、「同意して次へ」をクリックします。</b></p>

(13)		<p>該当の法人情報を選択します。</p> <p>検索しても出てこない場合は、「事業所情報を手入力」をクリックします。</p>
(14)		<p>事業所情報を入力し、「確定して次へ」をクリックします。</p>
(15)		<p>口座情報を連携する金融機関を入力して検索します。</p>
(16)		<p>該当の金融機関をクリックします。</p> <p>※ 個人用 ID (例: ちばぎん ID) と 法人用 ID (例: ちばぎんビジネス ID) で、選択するボタンが分かれている金融機関がございますのでご注意ください。</p>

<p>⑯</p>		<p>「登録」をクリックします。</p>
<p>⑰</p>		<p>「認証ページへ」をクリックします。</p>
<p>⑱</p>		<p>他行のインターネットバンキングや会計ソフト連携用のID・パスワードを入力し、認証を完了します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 入力項目や画面表示は、金融機関によって異なります。</li> <li>※ 金融機関によっては、口座番号の入力を求められる場合もあります。</li> </ul>
<p>⑲</p>		<p>口座登録が完了したら、「初期設定完了」をクリックします。</p> <p>クリックすると、ポータルトップに自動遷移します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 他にも口座を追加したい場合、「口座追加」をクリックします。（再び⑮へ）</li> </ul>



他行口座連携が完了します。

- ※ 口座情報を最新化する場合、「更新」をクリックします。  
(30分に1回まで)
- ※ 口座同期がエラーとなった場合や他行口座を追加・削除したい場合は、「表示口座の管理」をクリックします。
- ※ 他行口座を追加・削除できるユーザーを増やす場合、「招待ユーザー作成」をクリックします。(法人のみ可)

※30分以上経過しても口座情報が表示されない場合は、⑯の認証が失敗している可能性がございます。

「表示口座の管理」よりエラーの有無をご確認いただき、再度同期設定を行ってください。



⑯



⑯ ⇈

## 【よくあるエラーと解消方法】

エラー文言	エラーコード	主なケース・解消方法
このメールアドレスは既に登録されています。	—	<p><b>【主なケース】</b> 既に freee に登録済のメールアドレスで新規申込操作をした場合</p> <p><b>【解消方法】</b> 既に freee アカウントをお持ちの方は、⑨で「freee にログイン」よりお進みください</p>
この外部アカウントは既に別のユーザーに紐付いています。	—	<p><b>【主なケース】</b> 既に別の freee アカウントと連携されているポータルアカウントで連携操作をした場合</p> <p><b>【解消方法】</b> ブラウザ等から「freee 入出金管理」にログインし、右上の「ヘルプ」&gt;「ちばぎんビジネス ID 連携」よりアカウント連携・事業所連携を解除後に、再度ポータルから新規連携操作をしてください</p>
入出金管理を利用する権限がありません。	CLC-0004-0001	<p><b>【主なケース】</b> 明細閲覧権限のない freee アカウントで連携操作をした場合</p> <p><b>【解消方法】</b> 「freee 会計」で明細閲覧権限を設定してください</p>
このアカウントではちばぎんビジネス ID と連携できません	CLC-0005-0001	<p><b>【主なケース】</b> 既に別の外部アカウントと連携済の freee アカウントで連携操作をした場合 (例: Apple 連携・Google 連携を使用している freee アカウントで連携操作をした場合など)</p> <p><b>【解消方法】</b> 別の freee アカウントで連携操作をしてください</p>
このユーザーは既に別の外部アカウントに紐づいています	ACS-0002-0003	<p><b>【主なケース】</b> 既に別のポータルアカウントと連携済の freee アカウントで連携操作をした場合</p> <p><b>【解消方法】</b> 別の freee アカウントで連携操作をしてください</p>

※上記以外にもエラー文言はございます。