



## 1. BIZSHIPのデジタル通帳に移動

BIZSHIPの左側のメニューからデジタル通帳、または電子交付に移動してください。



## 2. 残高証明書から申込

上部のタブメニューから『残高証明書』へ移動してください。

同意事項を確認の上『同意して申込みへ進む』ボタンを押してください。



## 3. 証明日・対象の取引・口座を選択

画面の記載に従って、銀行・証明日・口座を選択してください。

※残高証明書の発行は3ヶ月前から前日まで選択可能です。



## 4. 口座認証

本人確認のため口座認証を行います。

口座認証サービス画面の記載に従って、手続きを進めてください。

※『お電話』で認証操作をご案内いたします。口座に登録された電話で認証を行なってください。



## 5. 残高証明書をダウンロード

認証後、完了画面の『残高証明書をダウンロード』ボタンからダウンロードできます。

発行済みのものは残高証明書の画面からもダウンロード頂けます。