

# ビジネスチャット ご利用マニュアル

2025年8月4日現在

## ～目次～

1. ご利用にあたって
  - (1) ユーザ種類とビジネスチャットの初期利用権限 ..... P2
  - (2) 機能一覧 ..... P2
  - (3) ご利用環境と通信料等のご負担について ..... P3
2. ビジネスチャットにログインする ..... P4
3. 主な利用方法
  - (1) チャット ..... P5
  - (2) ファイル共有・管理 ..... P6
4. その他の機能
  - (1) アカウント情報の確認 ..... P7
  - (2) 銀行担当者の連絡先の確認 ..... P8
  - (3) ユーザ追加・ユーザ退出 ..... P9

## 1. ご利用にあたって

### (1) ユーザ種類とビジネスチャットの初期利用権限

- ちば興銀ビジネスポータルの利用者区分に応じた取扱いとなっており、初期状態は以下の通りです。

利用者区分	初期利用権限	権限の付与方法
マスターユーザ	○	設定なしで利用できます。
管理者ユーザ	×	マスターユーザまたは自身の操作によりビジネスチャットの利用権限を付与することにより、利用できます。
一般ユーザ	×	マスターユーザまたは管理者ユーザの操作によりビジネスチャットの利用者権限を付与することにより、利用できます。

### (2) 機能一覧

- ビジネスチャットで提供する機能は以下の通りです。

機能	内容
チャット	銀行担当者とチャットができます。
ファイル共有	銀行担当者とファイルの受け渡し（送受信）ができます。

### (3) ご利用環境と通信料等のご負担について

- ご利用環境以外でご利用されますと、動作遅延などスムーズにご利用できない場合があります。
- ご利用環境でのご利用においても、通信状況や通信ネットワークの状況により動作遅延やスムーズにご利用いただけない場合があります。
- 通信料等はお客さまのご負担となりますので、ご利用の際は通信環境を事前にご確認ください。
- お客さまのインターネット環境・社内イントラ環境や、ウィルス対策ソフトの設定・仕様によっては、ご利用できない場合があります。
- ご利用環境の詳細は、[千葉興業銀行ホームページ](#) をご参照ください。
- ちば興銀ビジネスポータルおよびコスモス WEB を解約された場合は、ビジネスチャットもあわせて解約となります。

## 2. ビジネスチャットにログインする

The screenshot shows the Chiba Bank Business Portal dashboard. The left sidebar contains several navigation items: '資金管理' (Fund Management), '各種サービス・お手続き' (Various Services & Procedures), 'クイックアクセス' (Quick Access), 'コスモスWEB' (Cosmos WEB), 'ビジネスチャット' (Business Chat), '設定' (Settings), and 'ログアウト' (Logout). The 'ビジネスチャット' item is highlighted with a green box. The main content area is titled '資金管理ダッシュボード' (Fund Management Dashboard) and includes sections for account balances, messages, and account registration prompts.

ちば興銀ビジネスポータルからビジネスチャットをご利用いただく手順は以下の通りです。

1. ちば興銀ビジネスポータルの「ビジネスチャット」をクリックします。

### 3. 主な利用方法

#### (1) チャット

The screenshot shows the 'おば興銀' chat application interface. It includes a left sidebar with a chat list, a main chat area with messages and a search bar, and a bottom input field. Numbered callouts (1-9) and letters (A, B) highlight specific UI elements and their functions as detailed in the table below.

凡例	機能
A	チャット画面へ遷移
B	連絡先画面へ遷移
①	チャットルームを検索
②	新しいチャットルームを作成
③	チャット画面を表示
④	チャットルームで共有されたファイルを確認
⑤	送信済みのメッセージを検索
⑥	グループチャットのユーザ追加・削除
⑦	アカウント情報の確認・更新、ログアウト
⑧	ファイルのアップロード
⑨	メッセージの入力・送信

## (2) ファイル共有・管理



1. チャット画面の ボタン、

またはファイル画面の アップロード ボタンをクリックします。

2. 展開した画面でアップロードしたいファイルを選択することでファイルのアップロードが完了します。

## 4. その他の機能

### (1) アカウント情報の確認

The screenshot shows the Chiba Bank Business Portal interface. At the top, there is a chat header with the Chiba Bank logo and a search bar. A green box highlights the 'マイアカウント' (My Account) button in the top right corner. Below the chat header, the 'マイアカウント' (My Account) page is displayed, showing the following information:

基本情報	
アイコン	法人
ユーザー名	法人 試験
企業名	千葉興銀

連絡先情報	
メールアドレス	i@gmail.com
電話番号	登録されていません。

設定	
プッシュ通知設定 (スマートフォン)	<input type="checkbox"/> OFF


右上の「マイアカウント」をクリックすると、ご自身のアカウント情報を確認することができます。

ビジネスチャットのユーザ名やメールアドレスは、ちば興銀ビジネスポータルおよびコスモスWEBに登録いただいた内容が適用されます。

変更したい場合は、ちば興銀ビジネスポータルまたはコスモスWEBにて変更手続きが必要です。


## (2) 銀行担当者の連絡先の確認

The screenshot shows the Chiba Bank mobile app interface. At the top, there is a red header with the bank's logo and the text "ちば銀行" (Chiba Bank) and "法人 法人 試験" (Corporate Corporate Test). Below the header, there is a search bar and a list of contacts. The first contact is "BSC千葉太郎" (BSC Chiba Taro) from "千葉興業銀行" (Chiba Industrial Bank). A red box highlights the person icon next to this contact. Below the list, the contact details for BSC Chiba Taro are displayed, including a "チャット" (Chat) button and contact information: "メールアドレス: k@a@chibakogyo-bank.co.jp" and "電話番号: 登録されていません。" (Phone number: Not registered).

 ボタンをクリックすると、銀行担当者の連絡先情報を確認することができます。


### (3) グループチャットへのユーザ追加・グループチャットからのユーザ退出



 ボタンをクリックし、「ユーザーの追加」ボタンをクリックします。

追加したいユーザのユーザ名を入力すると、候補エリアに対象のユーザ名が表示されるため、対象ユーザを選択し、「保存」ボタンをクリックします。



 ボタンをクリックし、チャットルームから退出させたいユーザの右に表示された「×」ボタンをクリックします。

ポップアップ画面で「退出」ボタンをクリックすると、選択したユーザがグループチャットから退出します。