チャット https://auditconfirmation.co.ip/support/index.html#chat support@balancegatewav.ip

043-369-4099 (平日午前9時30分~午後5時30分)



Balance Gateway 操作マニュアル

本チュートリアルは、Balance Gateway でWeb確認(電子確認)を実施する際に被監査会社にお願いする、Balance Gateway の操作手順を図解とともにまとめたものです。

- ログイン・初回認証
- 利用登録メールの受信

- - その他の確認の場合
- 「参考」ステータス等の確認

ログイン・初回認証

監査チームまたは被監査会社の他の方によって Balance Gateway にユーザー登録をされると、登録された方のメールアドレス宛に仮パスワードが記載された 利用登録メールが届きます。

Balance Gateway にログインし、仮パスワードを変更のうえ、プロジェクトの初回認証をします。プロジェクトとは、Balance Gateway における確認依頼 (確認状)を管理するグループです。

利用登録メールの受信

監査チームまたは被監査会社の他の方によって Balance Gateway にユーザー登録 されると、登録された方のメールアドレス宛に仮パスワードが記載された利用登録 メールが届きます。

送信者	noreply@balancegateway.jp
受信者	管理者ユーザー・一般ユーザーの登録メールアドレス
件名	Balance Gateway 利用登録のお知らせ



利用登録メールの参考画像

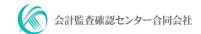
- □ ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

- 0-2 ログイン
- 1 Webブラウザから Balance Gateway(<u>https://balancegateway.jp/</u>)にアクセスします。
- 2 ご自身のメールアドレスを入力し、 [送信] ボタンをクリックします。



3 パスワード(初回ログイン時は利用登録メールに記載のパスワード、2回目以降はご自身のパスワード)を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。





- □ ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

- Д ワンタイムパスワードの入力が求められる場合は、ワンタイムパスワード(6桁の数字)を入力し、[送信]ボタンをクリックします。
 - ワンタイムパスワードの利用開始方法

ログインが完了すると、 [ダッシュボード] 画面が表示されます。

0-3 初回認証

作成されたプロジェクトを利用する場合は「初回認証」が求められます。

1 [ダッシュボード] 画面のタスク名 [初回認証] をクリックします。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

2 [初回認証] 画面に移動しますので、初回認証コード(6桁の数字)を入力し、 [利用規約に同意して初回認証する] ボタンをクリックします。 初回認証コードは、監査チームまたは初回認証を完了している被監査会社ユーザーに確認してください。



初回認証が完了すると、[ダッシュボード]画面に戻ります。

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考]ステータス等の確認

確認依頼情報の登録(確認状の作成)

確認依頼に必要な情報(確認回答者情報)を被監査会社ユーザー(一般ユーザー・管理者ユーザー)または監査チームが Balance Gateway に登録します。

1 [確認回答者一覧] またはタスク名 [確認回答者情報入力] をクリックし、 [確認回答者一覧] 画面に移動します。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

2 [新規追加]をクリックすると、 [確認回答者情報追加] モーダルが表示されます。



3 [画面上で入力して追加する]をクリックし、[確認回答者登録]画面に移動します。





Excelファイルのテンプレートを利用し、複数の回答依頼先をまとめて登録する方法もあります。



ステップ 4 以降は確認種別に説明します。確認種別は以下の4種類です。(クリックすると該当ページにジャンプします。)

銀行等取引残高確認の場合 ↓ 証券取引残高確認の場合 ↓ 債権債務残高確認の場合 ↓ その他の確認の場合 ↓

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

銀行等取引残高確認の場合

銀行等取引残高確認は、日本公認会計士協会の監査基準報告書505実務ガイダンス第1号「銀行等取引残高確認書及び証券取引残高確認書の様式に係る実務ガイダンス」が示す銀行等取引残高確認項目に関する回答を依頼するものです。Balance Gateway では、認証済回答者として Balance Gateway に登録されている銀行等が受付対象とする支店部門に対して回答を依頼できます。

4 [特定ID一覧から選ぶ]をクリックすると、[特定ID方式の利用が可能な法人一覧]モーダルが表示されます。



5 [特定ID方式の利用が可能な法人一覧] モーダルにおいて回答をお願いする銀行等を選択(クリック)すると、その銀行等の支店部門が表示されます。



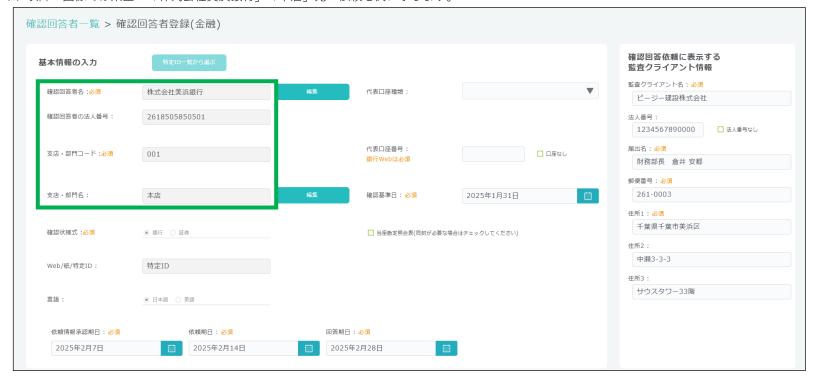


- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - | 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

6 回答をお願いする支店部門を選択(クリック)すると [確認回答者登録(金融)] 画面に戻り、選択した銀行等とその支店部門が反映されます。



※ 以降の画像では架空の「株式会社美浜銀行」「本店」宛の依頼を例に示します。

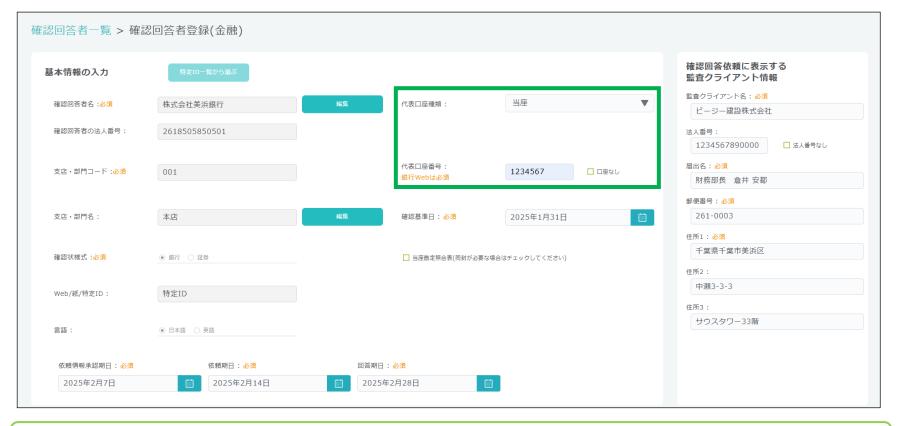




- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 1 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

7

[代表口座種類]を選択、 [代表口座番号] を入力します。預金等口座を保有していない場合は [口座なし] にチェックを入れます。





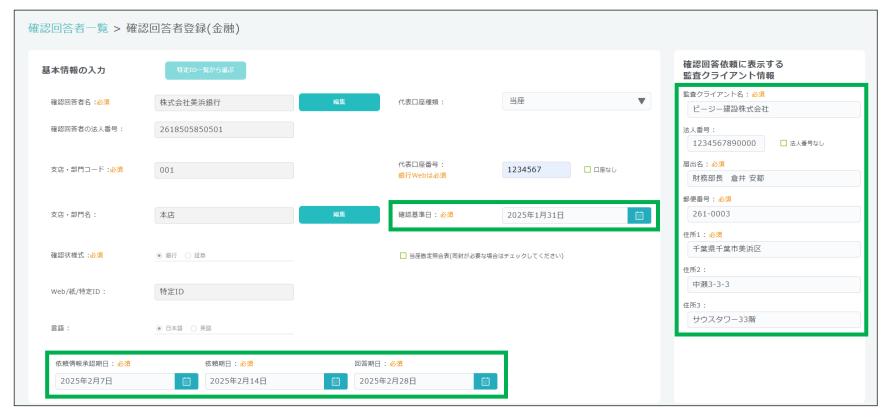
銀行等の同一部店(BGの支店部門)に複数の預金等口座を監査クライアントが保有している場合、そのうちの1つの口座が確認依頼に登録されていれば銀行等はその他の口座の残高に関しても回答します。したがって、口座の数だけの確認依頼は**不要**です。



例えば「株式会社横浜銀行」のように、口座名義ごとの確認依頼を求めている銀行等もあります。 「認証済回答者|対応支店部門・留意事項一覧.xlsx」に記載の各行の留意事項を必ずご確認ください。

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

8 回答依頼内容に反映された [確認基準日] や [回答期日] 、 [法人番号] や [届出名] などを確認し、必要な場合は修正します。



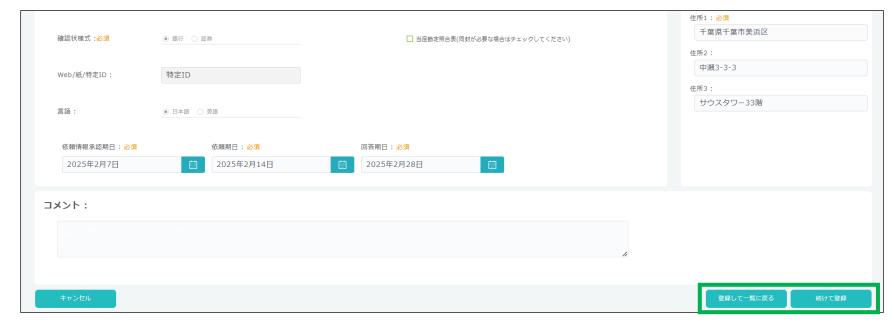


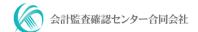
銀行等ではBGに入力された届出名を回答に必要な顧客情報の特定に利用するため、届出名は正確に入力してください。

学校法人の教育施設(小中高・大学など)や医療福祉法人の病院・介護施設の名義で保有する口座、ファンドなど信託銀行名義で保有する口座に 関して、銀行等は施設やファンドごとに別の顧客として管理している場合があるため、回答依頼は各施設・ファンドの届出名で行ってください。

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

9 入力内容を保存して[確認回答者一覧]画面に戻る場合は[登録して一覧に戻る]を、別の回答依頼先を登録する場合は[続けて登録]をクリックします。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

証券取引残高確認の場合

証券取引残高確認は、日本公認会計士協会の監査基準報告書505実務ガイダンス第1号「銀行等取引残高確認書及び証券取引残高確認書の様式に係る実務ガイダンス」が示す証券取引残高確認項目に関する回答を依頼するものです。Balance Gateway では、認証済回答者として Balance Gateway に登録されている証券会社が受付対象とする支店部門に対して回答を依頼できます。

4 [特定ID一覧から選ぶ]をクリックすると、[特定ID方式の利用が可能な法人一覧]モーダルが表示されます。



5 [特定ID方式の利用が可能な法人一覧] モーダルにおいて回答をお願いする証券会社を選択(クリック)すると、その証券会社の支店部門が表示されます。



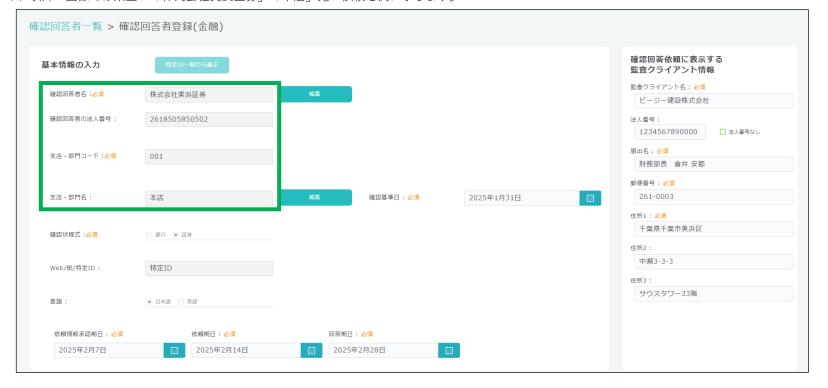


- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

6 回答をお願いする支店部門を選択(クリック)すると[確認回答者登録(金融)]画面に戻り、選択した証券会社とその支店部門が反映されます。



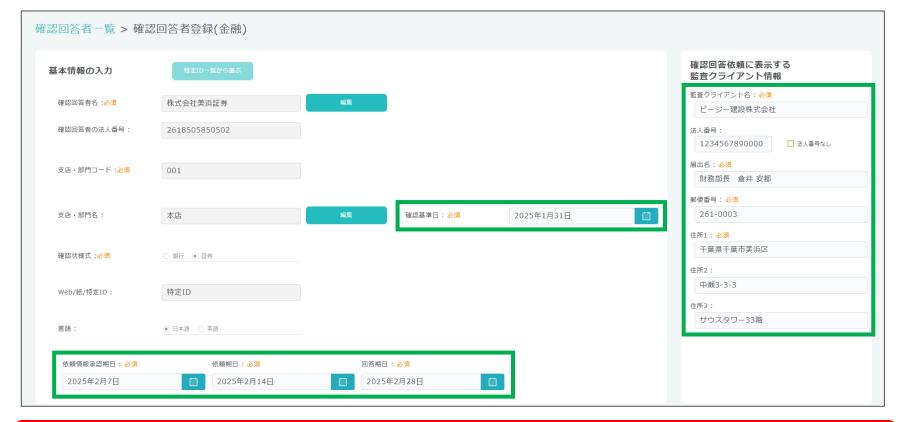
※ 以降の画像では架空の「株式会社美浜証券」「本店」宛の依頼を例に示します。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

7 回答依頼内容に反映された[確認基準日]や[回答期日]、[法人番号]や[届出名]などを確認し、必要な場合は修正します。





証券会社では、BGに入力された届出名を回答に必要な顧客情報の特定に利用するため、届出名を正確に入力してください。

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

入力内容を保存して[確認回答者一覧]画面に戻る場合は[登録して一覧に戻る]を、別の回答依頼先を登録する場合は[続けて登録]をクリックします。 証券取引残高確認では、依頼内容をまとめたPDFファイルが自動で添付されます。







- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

債権債務残高確認の場合

- 4 確認回答者がBGの認証済回答者で**ある**場合、[特定ID一覧から選ぶ]をクリックすると、[特定ID方式の利用が可能な法人一覧]モーダルが表示されます。
 - ※ 認証済回答者では<u>ない</u>場合は 8 まで進んでください。



5 [特定ID方式の利用が可能な法人一覧] モーダルにおいて回答をお願いする会社を選択(クリック)すると、その会社の支店部門が表示されます。





- ログイン・初回認証
- ○-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

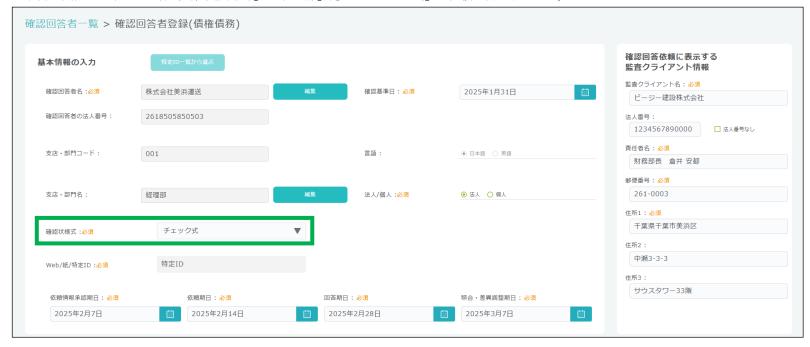
確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

6 回答をお願いする支店部門を選択(クリック)すると[確認回答者登録(債権債務)]画面に戻り、選択した会社とその支店部門が反映されます。



- **7** 「確認状様式〕欄では「チェック式」を選択します。(どちらを選択するかは監査チームにお問い合わせください。)
 - ※ 以降の画像では架空の「株式会社美浜運送| 「経理部|宛に「チェック式|の依頼を例に示します。



(次はステップ 11 にジャンプします)



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

- 8 確認回答者がBGの認証済回答者では<u>ない</u>場合、[確認回答者名]欄に会社名を、[支店・部門名]欄に部署名を入力します。
 - ※ 以降の画像では架空の「株式会社美浜運送」「経理部」宛に「チェック式」の依頼を例に示します。



9 [確認状様式] 欄では「チェック式」、 [Web/紙/特定ID] 欄では [Web] を選択します。



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

10 回答依頼先(回答を入力・承認する方)の情報を[ユーザー情報]の各欄に入力します。





[ユーザー情報] 欄には1名以上の管理者ユーザーを登録する必要があり、管理者ユーザーの場合は<u>役職</u>の入力が必須です。

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

11 確認したい被監査会社の債権・債務残高を [依頼情報の入力] 欄に入力します。



12 入力内容を保存して[確認回答者一覧]画面に戻る場合は[登録して一覧に戻る]を、別の回答依頼先を登録する場合は[続けて登録]をクリックします。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- ? 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

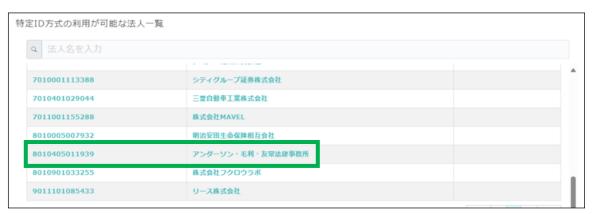
その他の確認の場合

その他の確認は銀行等取引残高確認、証券取引残高確認および債権債務残高確認以外の確認方法で、Balance Gateway では確認回答依頼コメントの入力または確認 依頼内容を記載した電子ファイルの添付(「添付参照式」といいます)により実施します。

- 4 確認回答者がBGの<u>認証済回答者で**ある**場合、[特定ID一覧から選ぶ]をクリックすると、[特定ID方式の利用が可能な法人一覧]モーダルが表示されます。</u>
 - ※ 認証済回答者では<u>ない</u>場合は 8 まで進んでください。)



「特定ID方式の利用が可能な法人一覧」モーダルにおいて回答をお願いする法律事務所や会社を選択(クリック)すると、顧問弁護士やその会社の支店部門が表示 されます。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

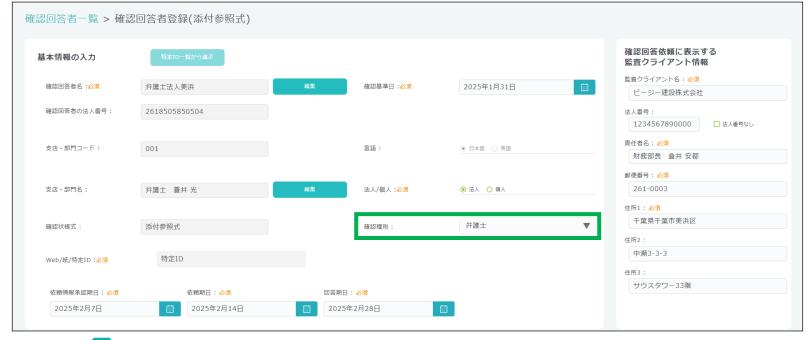
確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

- 6 回答をお願いする顧問弁護士や支店部門を選択(クリック)すると[確認回答者登録(添付参照式)]画面に戻り、選択した法律事務所や会社が反映されます。
 - ※ 以降の画像では架空の「弁護士法人美浜| 「弁護士 蒼井 光| 宛に「弁護士」の依頼を例に示します。



7 [確認種別] 欄では「弁護士」を選択します。



(次はステップ 11 にジャンプします)



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

- 8 確認回答者がBGの認証済回答者では<u>ない</u>場合、[確認回答者名]欄に法律事務所や会社名を、[支店・部門名]欄に顧問弁護士や部署名を入力します。
 - ※ 以降の画像では架空の「弁護士法人美浜| 「弁護士 蒼井光|宛に「弁護士」の依頼を例に示します。



9 [確認種別] 欄では「弁護士」、 [Web/紙/特定ID] 欄では [Web] を選択します。



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

10 回答依頼先(顧問弁護士)の情報を[ユーザー情報]の各欄に入力します。





[ユーザー情報]欄には1名以上の管理者ユーザーを登録する必要があり、管理者ユーザーの場合は<u>役職</u>の入力が必須です。

- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証

確認依頼情報の登録

- 銀行等取引残高確認の場合
- 証券取引残高確認の場合
- 債権債務残高確認の場合
- その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

<mark>11</mark> 自由様式の添付参照式では依頼情報の入力が<u>必須</u>です。[コメント]欄に回答を依頼する内容を入力するか、それを記載した添付ファイルをアップロードします。



12 入力内容を保存して[確認回答者一覧]画面に戻る場合は[登録して一覧に戻る]を、別の回答依頼先を登録する場合は[続けて登録]をクリックします。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考]ステータス等の確認

確認依頼の承認(確認回答者情報の承認)

回答を依頼することを被監査会社**管理者**ユーザーが Balance Gateway で承認します。紙面確認における金融機関取引印や社判の押印に相当します。



被監査会社の一般ユーザーは、確認依頼の承認を Balance Gateway 上で依頼することができます。なお、被監査会社の管理者ユーザーは、依頼がなくても承認操作が可能です。



【被監査会社編】確認回答者情報承認の依頼

1 [確認回答者一覧] またはタスク名 [確認回答者情報入力] / [確認回答者情報承認] をクリックし、 [確認回答者一覧] 画面に移動します。





- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

2 承認する [確認回答者情報] 画面に移動します。(タスク名から移動したとき、本ステップは省略される場合があります。)



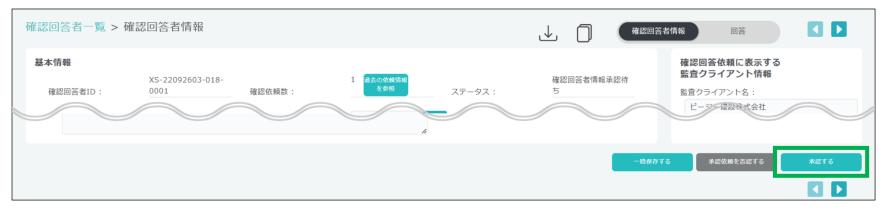


複数の回答依頼先を一括して承認する方法もあります。



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考]ステータス等の確認

3 [確認回答者情報] 画面に表示された確認回答者情報を確認し、問題がなければ画面右下部の [承認する] ボタンをクリックします。





銀行等取引残高確認/証券取引残高確認の場合は以下のダイアログが表示されます。 [上記に同意して回答依頼を承認する] をクリックします。



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

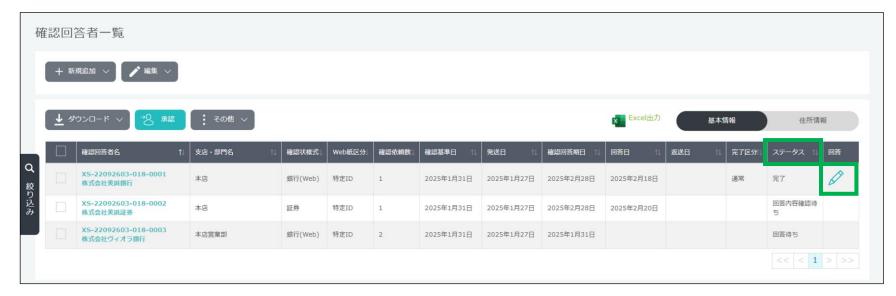
4 正常処理されると、[確認回答者情報]画面に正常処理完了メッセージ [[承認する]の処理が完了しました]が表示され、その確認回答者のステータスが[確認回 答者情報入力待ち]/[確認回答者情報承認待ち]から[確認回答依頼待ち]に変わります。



- ログイン・初回認証
- 0-1 利用登録メールの受信
- 0-2 ログイン
- 0-3 初回認証
- 確認依頼情報の登録
 - 銀行等取引残高確認の場合
 - 証券取引残高確認の場合
 - 債権債務残高確認の場合
 - その他の確認の場合
- 2 確認依頼の承認
- 3 [参考] ステータス等の確認

3 [参考]ステータス等の確認

回答受領状況の把握、監査チームが受領した回答の閲覧、照合・差異調整(債権債務残高確認の場合)をBalance Gatewayで行うことができます。





確認回答者の[ステータス]にて、回答受領状況を把握することができます。



【被監査会社編】確認回答者ステータスとタスク一覧



監査チームによる[確認手続を完了する]または[差異調整を依頼する]の操作後には、受領した回答を被監査会社も閲覧できます。



【被監査会社編】回答の確認



債権債務残高確認の場合、差異調整を行うことができます。



【被監査会社編】差異調整情報の登録

