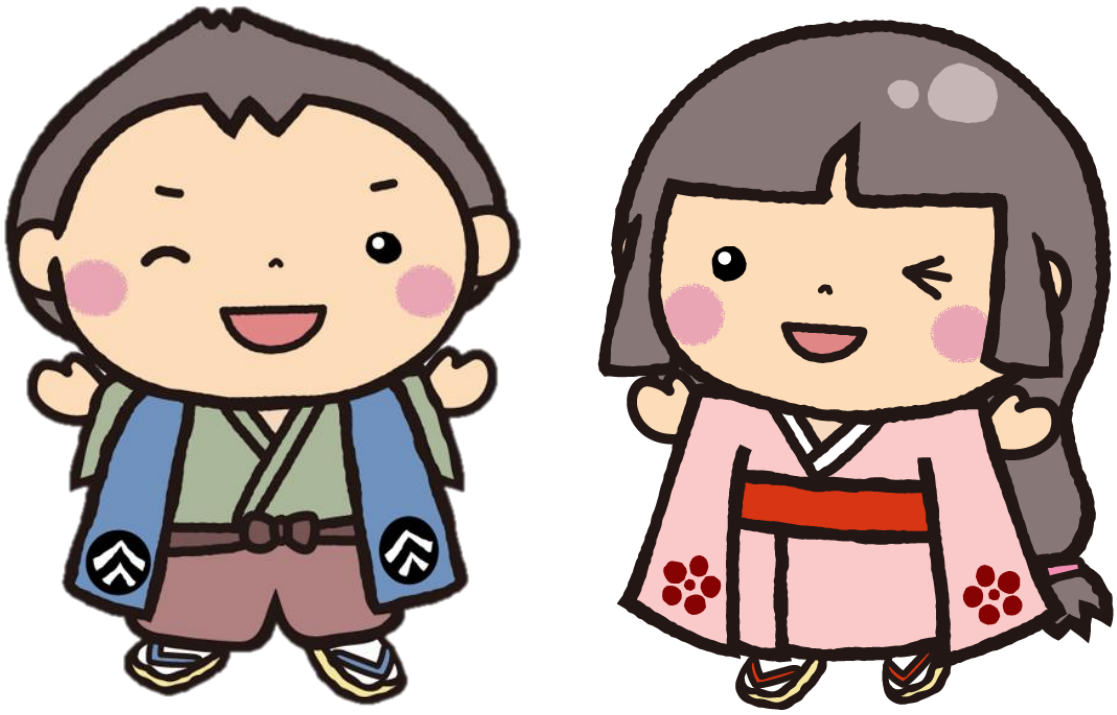
北陸銀行

法人向けインターネットバンキング

北陸銀行　ご利用ガイド

［ビジネスＩＢ］［ほっと君WebJr.］

＜初期設定編＞



https://www.hokugin.co.jp

2025年　5月

もくじ

サービス内容一覧表［ビジネスIB］をご利用のお客さま ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

サービス内容一覧表［ほっと君WebJr.］をご利用のお客さま ・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

ご利用にあたって ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

マスターユーザ初期設定の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

初期設定前に準備していただくこと ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

マスターユーザご利用開始登録

ログインＩＤ取得、電子証明書発行 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

マスターユーザ初回ログイン

ほくぎんビジネスポータル初回利用登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

トランザクション認証利用開始登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

電子交付サービスの設定-・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25

管理業務

企業管理

●企業情報の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

●口座メモの変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30

●委託者メモの変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

●手数料情報の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32

利用者管理（一般ユーザ登録）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34

●ユーザ情報の新規登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35

●ユーザ情報の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39

●ユーザ情報の削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43

電子証明書失効 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44

トランザクション認証の利用停止解除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46

●トークンコードの確認方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48

●電池残量の確認方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48

トランザクション認証のトークン失効 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50

操作履歴照会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52

一般ユーザご利用開始登録

電子証明書発行 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53

一般ユーザ初回ログイン

ほくぎんビジネスポータル初回利用登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 54

トランザクション認証利用開始登録(承認権限がある場合)・・・・・・・・・・・・・・ 59

サービスご利用のヒント

用語集 ・・ 61

ご注意事項 ・・ 62

※本冊子掲載の画面等はサービス向上にともなうシステム改良のため変更される場合がございます。あらかじめご了承ください。

サービス内容一覧表 [ビジネスIB]をご利用のお客さま

［ビジネスＩＢ］は以下の「リアルサービス」「一括データ伝送サービス」を提供します。

サービス項目			サービス概要
［ビジネスＩＢ］	リアルサービス	残高照会	・当日残高、支払可能残高、他店券残高、前日残高、前月末残高、貸越極度額の照会ができます。
		入出金明細照会	・当日分を含め３カ月前までの照会が可能です。 （ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで）
		振込入金明細照会	・当日分を含め３１日前までの照会が可能です。 （ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで）
		振込振替※1	・画面上で入金先をその都度指定することができます。 ・登録振込先一覧から振込先口座を選択できます。 ・総合振込先口座一覧から振込先口座を選択できます。
		税金・各種料金の払込み（Pay-easy）	・ペイジーマークのある税金や公共料金等の払込書に記載のある「納付番号」や「納付区分」を入力することで支払いができます。
	一括データ伝送サービス	総合振込	・25営業日前～1営業日前18：00まで、総合振込依頼データの受付を行います。
		給与（賞与）振込	・当行本支店内の場合、25営業日前～1営業日前18：00まで、給与、賞与振込依頼データの受付を行います。 ・他行宛を含む場合の受付時限は2営業日前の10：00までとなります。
		口座振替	・契約内容によって、受付時限は各サービス毎の規定となります。 ・複数のサービスをご利用の際は 委託先番号を変えていただく必要があります。 ・「振替結果照会」は、各サービス項目ボタンから照会できます。 ※2 ゆうちょ銀行を請求先として指定できるのは「資金回収」のみです。
		資金回収※2	
		地銀自動会計	
		個人住民税（地方税）納付	・5営業日前12：00まで個人住民税（地方税）納付依頼データの受付を行います。
	一般ファイル伝送		・当行所定のフォーマットファイルを送受信することができます。

※1　振込振替操作にて一度に指定可能な金額入力件数は10件です。

〈ご利用時間〉

ログイン可能時間 …… 0：00～24：00
入出金明細照会・振込入金明細照会 0：00～24：00
残高照会 …… 0：00～24：00
当日振込振替（本支店宛）
…… 土・日・祝日 0：00～24：00
当日振込振替（他行宛）
…… 土・日・祝日 0：00～24：00
予約振込振替 …… 0：00～24：00
予約振込振替取消 …… 0：00～24：00
税金・各種料金のペイジー払込み 0：00～23：30
一括データ伝送サービス……平日 8：00～21：00
…… 土・日・祝日 8：00～18：00
（ただし、一般ファイル伝送は不可）

・下記日時については、標記の時間帯であってもご利用できません。
①１月１日～１月３日、５月３日～５月５日の終日
②毎月第１・３月曜日 2：00～6：00
③ハッピーマンデーの前日（日曜）21：00～当日（月曜）8：00
♦一括データ伝送サービスは12月31日は終日ご利用できません。

〈マスタ登録件数、送信可能件数〉

サービス種類	マスタ登録件数	登録したマスタからの1回あたりの送信件数	外部で作成したデータの1回あたりの送信可能件数
総合振込 給与(賞与)振込 代金回収※	50,000件	5,000件	ファイル受付 50,000件
個人住民税 (地方税)納付	2,000件	500件	10,000件

※代金回収：口座振替・資金回収・地銀自動会計の総称です。
・保守点検のため、不定期でメンテナンスを行うことがありますのでご了承願います。メンテナンスの時間帯は全てのお取引ができません。
・「ご利用可能時間」や「データ送信受付時限」を過ぎますと、当日扱いの「振込振替」やご指定日付のデータ送信はできなくなりますのでご注意ください。
・また、お客さまの操作処理中に時限が到来した場合もエラーとなり処理できませんのでご注意ください。

サービス内容一覧表 [ほっと君WebJr.]をご利用のお客さま

［ほっと君WebJr.］は以下の「リアルサービス」「一括データ伝送サービス」を提供します。

サービス項目			サービス概要
［ほっと君WebJr.］	リアルサービス	残高照会	・当日残高、支払可能残高、他店券残高、前日残高、前月末残高、貸越極度額の照会ができます。
		入出金明細照会	・当日分を含め３カ月前までの照会が可能です。 （ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで）
		振込入金明細照会	・当日分を含め３１日前までの照会が可能です。 （ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで）
		振込振替※1	・画面上で入金先をその都度指定することができます。 ・登録振込先一覧から振込先口座を選択できます。 ・総合振込先口座一覧から振込先口座を選択できます。
		税金・各種料金の払込み（Pay-easy）	・ペイジーマークのある税金や公共料金等の払込書に記載のある「納付番号」や「納付区分」を入力することで支払いができます。
	一括データ伝送サービス	総合振込	・25営業日前～1営業日前18：00まで、総合振込依頼データの受付を行います。
		給与（賞与）振込	・当行本支店内の場合、25営業日前～1営業日前18：00まで、給与、賞与振込依頼データの受付を行います。 ・他行宛を含む場合の受付時限は2営業日前の10：00までとなります。
		口座振替	・契約内容によって、受付時限は各サービス毎の規定となります。 ・いずれか1つのサービスのみお申込ができます。 ・「振替結果照会」は、各サービス項目ボタンから照会できます。 ※2 ゆうちょ銀行を請求先として指定できるのは「資金回収」のみです。
		資金回収※2	
		地銀自動会計	
		個人住民税（地方税）納付	・5営業日前12：00まで個人住民税（地方税）納付依頼データの受付を行います。

※1 振込振替操作にて一度に指定可能な金額入力件数は10件です。

〈ご利用時間〉

ログイン可能時間 …… 0：00～24：00
入出金明細照会・振込入金明細照会 0：00～24：00
残高照会…… 0：00～24：00
当日振込振替（本支店宛）
…… 土・日・祝日 0：00～24：00
当日振込振替（他行宛）
…… 土・日・祝日 0：00～24：00
予約振込振替…… 0：00～24：00
予約振込振替取消…… 0：00～24：00
税金・各種料金のペイジー払込み 0：00～23：30
一括データ伝送サービス……平日 8：00～21：00
…… 土・日・祝日 8：00～18：00

・下記日時については、標記の時間帯であってもご利用できません。
①１月１日～１月３日、５月３日～５月５日の終日
②毎月第１・３月曜日 2：00～6：00
③ハッピーマンデーの前日（日曜）21：00～当日（月曜）8：00

♦一括データ伝送サービスは12月31日は終日ご利用できません。

〈マスタ登録件数、送信可能件数〉

サービス種類	マスタ登録件数	登録したマスタからの1回あたりの送信件数	外部で作成したデータの1回あたりの送信可能件数
総合振込 給与(賞与)振込 代金回収※	100件	100件	ファイル受付 200件
個人住民税 (地方税)納付	100件	100件	200件

※代金回収：口座振替・資金回収・地銀自動会計の総称です。
・保守点検のため、不定期でメンテナンスを行うことがありますのでご了承願います。メンテナンスの時間帯は全てのお取引ができません。
・「ご利用可能時間」や「データ送信受付時限」を過ぎますと、当日扱いの「振込振替」やご指定日付のデータ送信はできなくなりますのでご注意ください。
・また、お客さまの操作処理中に時限が到来した場合もエラーとなり処理できませんのでご注意ください。

ご利用にあたって

（１）交付物のご確認

〇ご契約登録のお知らせ

※仮確認パスワード・代表口座が記載されております。

（２）お客さま控のご確認

〇[ビジネスIB][ほっと君WebJr.]申込書兼取扱依頼書（お客さま控）

※仮ログインパスワードの確認に使用します。

（３）ご利用環境の確認

[ビジネスＩＢ]・[ほっと君WebJr.]をご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。ご利用いただけるＯＳとブラウザの最新情報につきましては、当行ホームページをご覧いただくか、「ほくぎんほっとコールセンター」へお問合せください。

（４）セキュリティについて

■ 電子証明書方式

[ビジネスＩＢ]・[ほっと君WebJr.]では、電子証明書がインストールされたお客さまのパソコンでのみご利用いただくことが可能となる電子証明書方式を採用し、第三者による不正アクセス等を防止します。

■ ＥＶ ＳＳＬ証明書の採用

次世代のSSLサーバ証明書であるEV SSL証明書を導入しており、Internet Explorer等のEV SSL対応ブラウザをご利用の場合、アドレスバーが緑色に変化することにより安全な環境であることをお知らせします。Microsoft Edge、Google Chromeでアクセスした場合、アドレスバーの色が変化することはありませんが、SSL通信は行われ、鍵マークが表示されます。

■ 256bit SSL (Secure Socket Layer) 暗号化通信方式

お客さまのパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用いただけるよう、最新式の暗号化技術である256bit SSL暗号化通信方式を採用しており、情報の盗聴や書換え等を防止します。

■ 振込振替（リアルサービス）における振込先口座確認機能

振込振替の際、振込先金融機関に口座が存在しているか、また、受取人名が正しいかを確認することができます（一部確認できない金融機関があります）。これにより、より安心して振込振替ができます。

なお、口座確認機能は、平日・土・日・祝・年末とも0：00～24：00の時間帯で利用可能となっています。

■ トランザクション認証

お客さまがおこなった取引（トランザクション）の内容が、通信の途中で改ざんされていないことを確認し、実行する方法です。専用のカメラ付トークンにより、取引時に表示される二次元コードを読み取り、トークン上に表示された取引内容を確認することで、取引内容の改ざんによる不正取引を防ぎます。

（５）ご注意事項

■ ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。
なおトランザクション認証は、インターネットバンキングの不正な送金等を防止するものであり、お客さまのパソコン自体のセキュリティを高めるものではありません。
これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないように厳重に管理してください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

※パスワード等は、お忘れにならないようにご注意ください。お忘れになった場合は再発行などの手続きが必要になります。詳しくはお取引店までお問合せください。

※パスワード等は、当行規定回数の誤入力を繰り返すとご利用いただけなくなります.。ご注意ください。

■ 取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。 お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問合せ先」またはお取引店までご連絡ください。

■ サービスの休止について

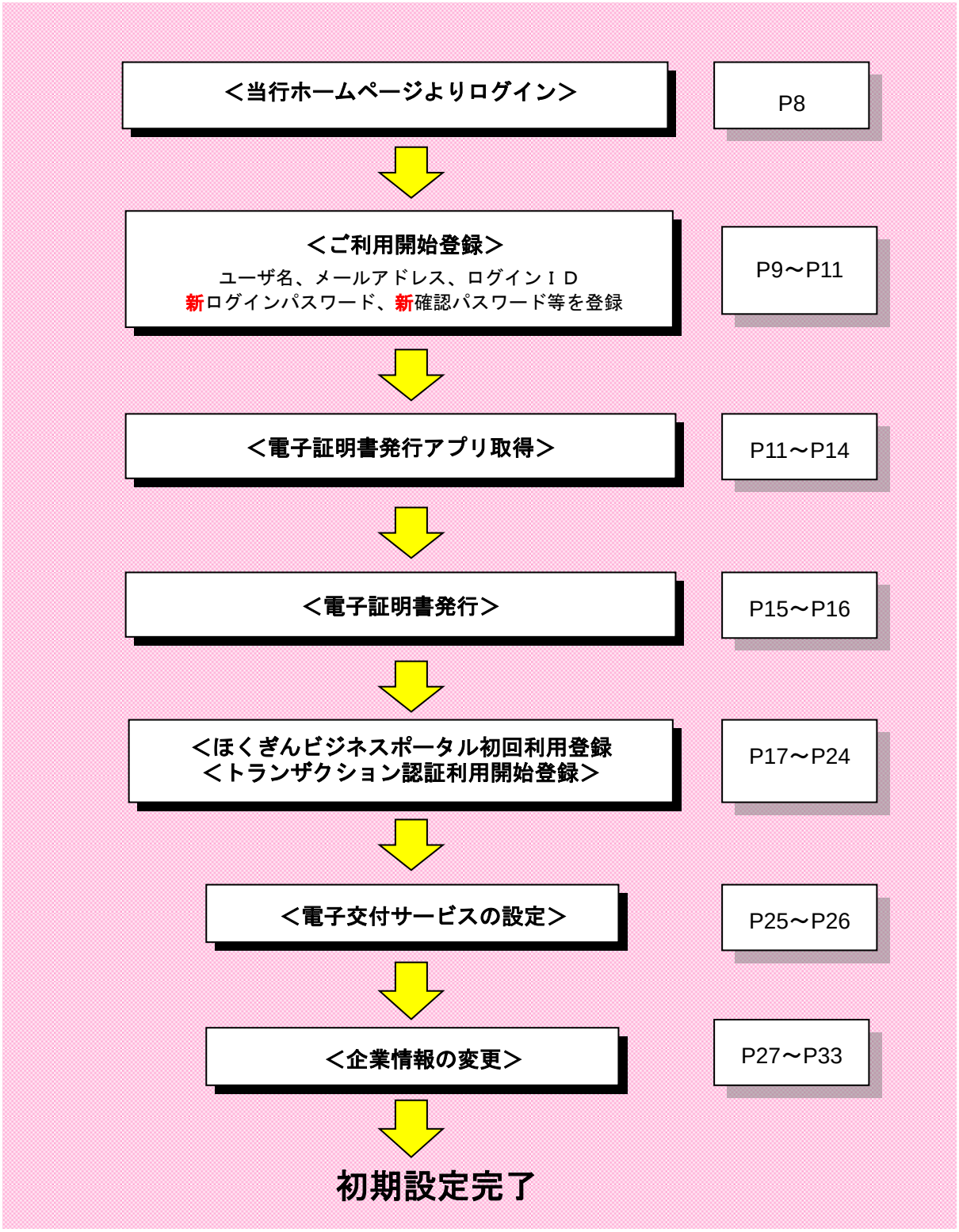
システムの更新･メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

■ 画面移動および終了時

・ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。
・終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。
（ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。）

マスターユーザ初期設定の流れ

［ビジネスIB］・［ほっと君WebJr.］をご利用いただくために、ご利用開始登録、電子証明書発行、ほくぎんビジネスポータル設定、トランザクション認証利用開始登録などをお手続いただきます。



初期設定前に準備していただくこと

１．書類の準備

① ［ビジネスＩＢ］[ほっと君ＷｅｂＪｒ.]申込書兼取扱依頼書（お客さま控）
「仮ログインパスワード」（ａから始まる数字７桁）を使用します。

② ［ビジネスＩＢ］[ほっと君ＷｅｂＪｒ.]ご契約登録のお知らせ
「仮確認パスワード」（英数混在の１２桁）を使用します。

2.　ＩＤ、パスワードを決める

パスワードは全て 英数混在の６～１２桁以内 です

- **ログインＩＤ**（電子証明書発行時に入力、**変更不可**）
- **ログインパスワード**（ログイン時に入力）
- **確認パスワード**（一括データ伝送や振込振替の承認時等に入力）
- **メールアドレス**（データ送信後に受付メールが届きます）
- **承認パスワード**（電子債権サービスの承認時に入力）
  ※電子債権サービスをお申込されたお客さまのみ必要です。

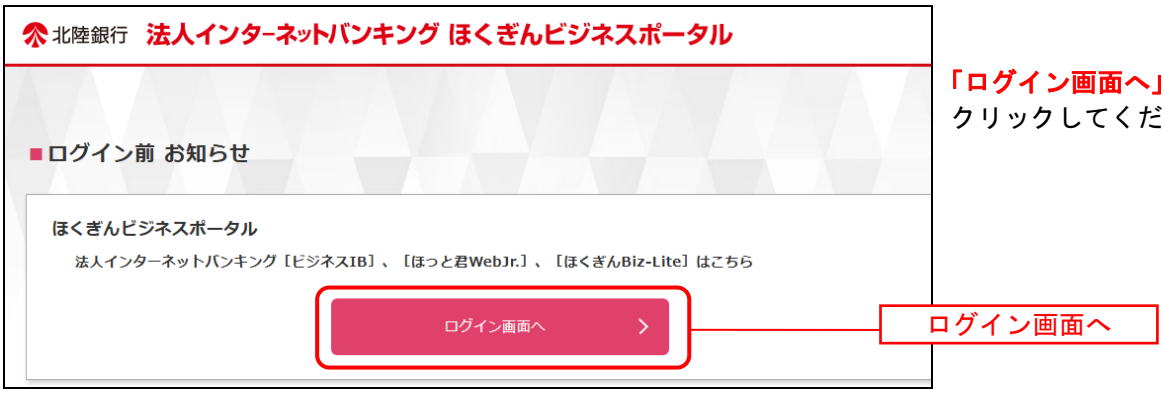
最初に電子証明書を発行したユーザ（パソコン）が、マスターユーザとなります。
マスターユーザ以外の担当者に操作権限を与える場合は、一般ユーザの登録が必要です。
一般ユーザの登録操作については、当マニュアルのＰ34～Ｐ43 をご覧ください。

マスターユーザご利用開始登録

ログインID取得、電子証明書発行

手順１　当行ホームページからログイン

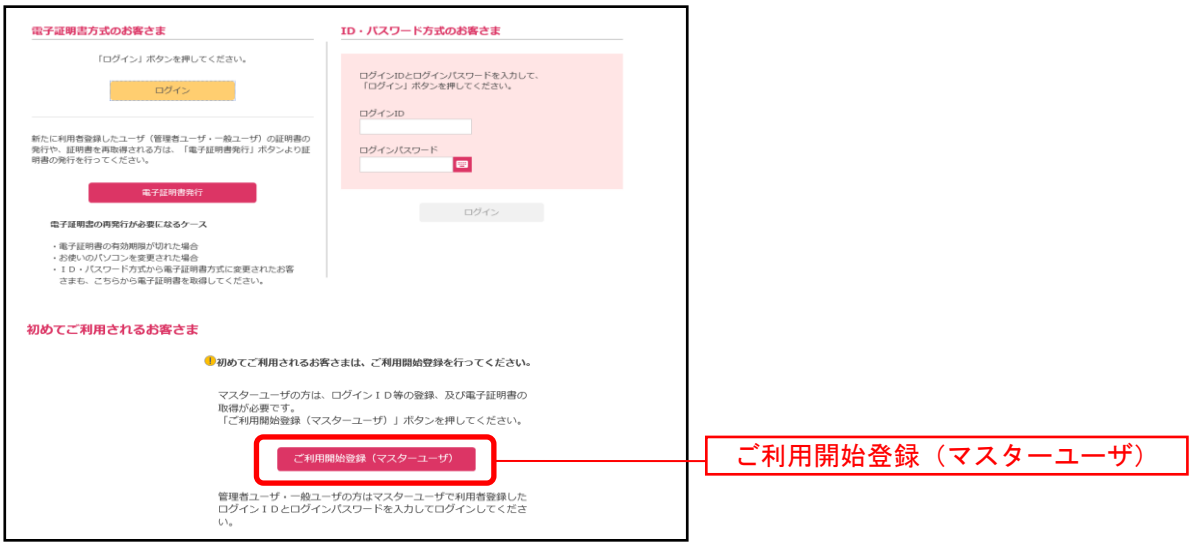
「法人のお客さま」ボタンをクリック後、**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。
※Widows10はデスクトップモードでのご利用となります。



「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてください。

手順２　ログインＩＤ取得開始

ログイン画面が表示されます。**「ご利用開始登録（マスターユーザ）」**をクリックしてください。



手順３　代表口座の入力

「代表口座情報」「仮ログインパスワード」および**「仮確認パスワード」**を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

（入力は半角英数字でお願いします。英字は大文字小文字を別の文字として区別します。）

代表口座情報

[ビジネスIB][ほっと君WebJr.]申込書兼取扱依頼書(お客さま控) に記入されたものを入力してください。

仮ログインパスワード

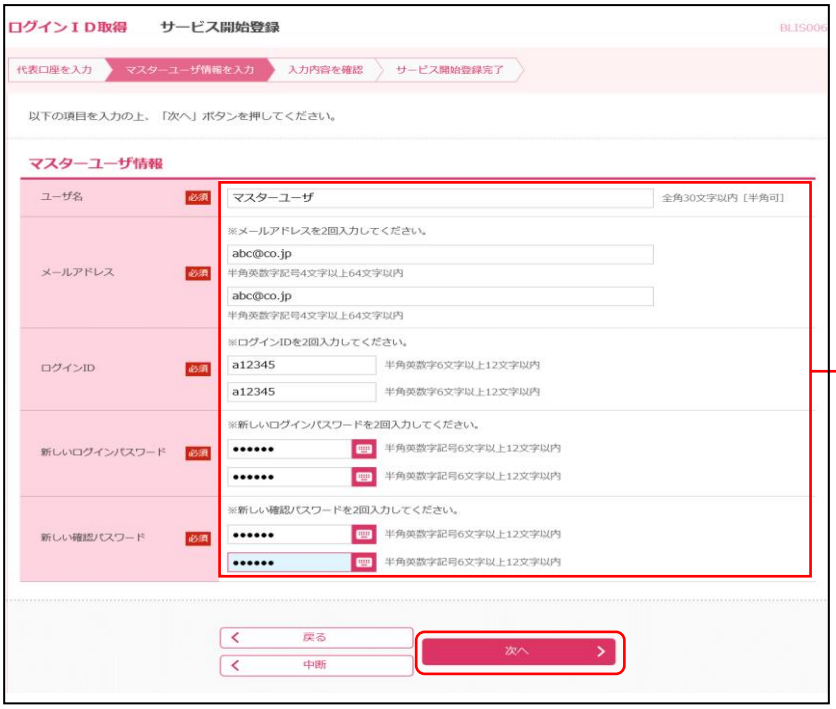
マスターユーザは「ａ」＋[ビジネスIB][ほっと君WebJr.]申込書兼取扱依頼書（お客さま控）にご記入された数字7桁の**合計８桁 ａ〇〇〇〇〇〇〇**を入力してください。

仮確認パスワード

当行よりすお渡しする「契約登録のお知らせ」に記載の12桁の英数字を入力してください。

※ ソフウェアキーボード入力画面上にソフトウェアキーボードを表示させ、マウス操作により入力することも可能です

手順４　マスターユーザ情報を入力



利用者情報（下記表参照）を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

利用者情報

＜利用者情報＞

入力項目		入力内容
マスターユーザ情報	ユーザ名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
	ログイン ID	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 **※「ログインID」は変更できませんので、ご注意ください。** ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
	新しい確認パスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。

ご確認ください。

●「ログインID」は、お忘れにならないようご注意ください。

※通常使用しませんが、電子証明書が有効期限となった場合やお使いのパソコンを変更された場合、電子証明書の再発行手続きに必要となりますので、厳重に管理してください。

※万一お忘れになった場合、所定の手続きが必要となりますのでお取引店にお問い合わせください

手順５　入力内容を確認

サービス開始登録確認画面が表示されます。
入力内容をご確認のうえ、**「登録」**ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順６　サービス開始登録完了

サービス開始登録結果画面が表示されます。

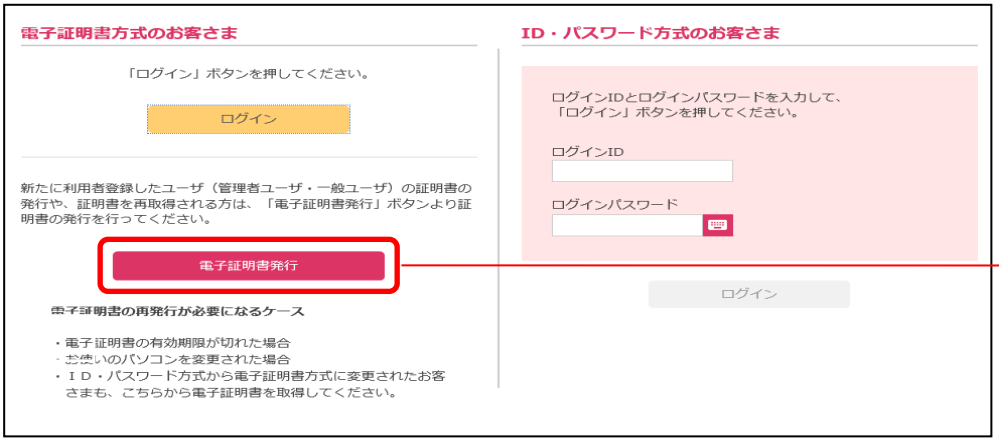
登録結果

ログインへ

登録結果を確認後、**「ログインへ」**をクリックします。

手順７　電子証明書発行アプリ取得

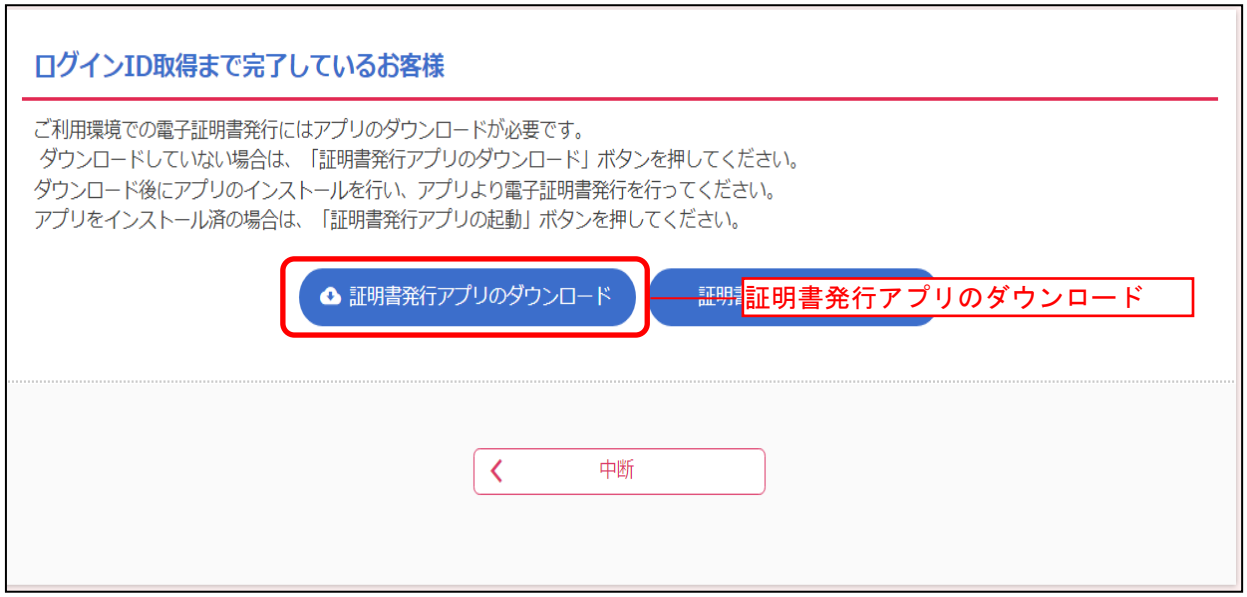
①ログイン画面が表示されます。**「電子証明書発行」**をクリックしてください。



電子証明書発行（各ユーザ）

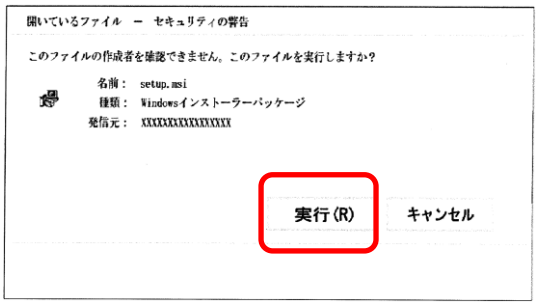
②証明書取得認証画面（証明書発行アプリダウンロード・起動画面）が開きます。

「証明書発行アプリのダウンロード」をクリックします。

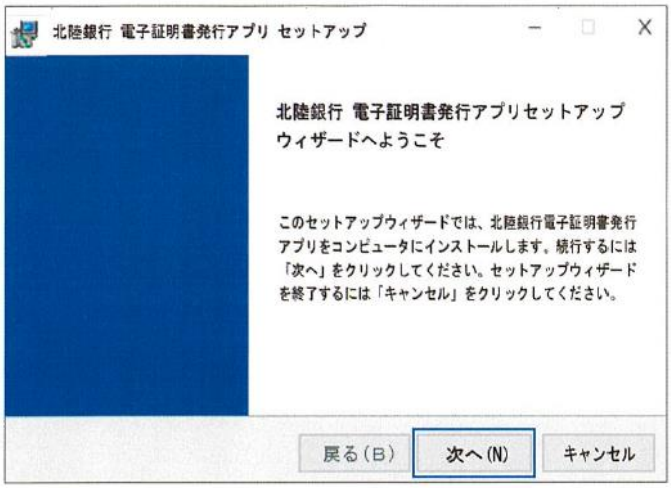


③ダウンロードされた「証明書発行アプリ（インストーラ）」を起動します。

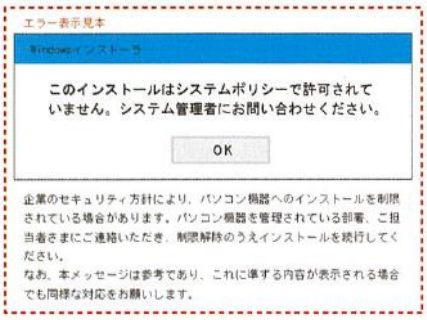
③-1 セキュリティ警告が出た場合、「実行」をクリックします。



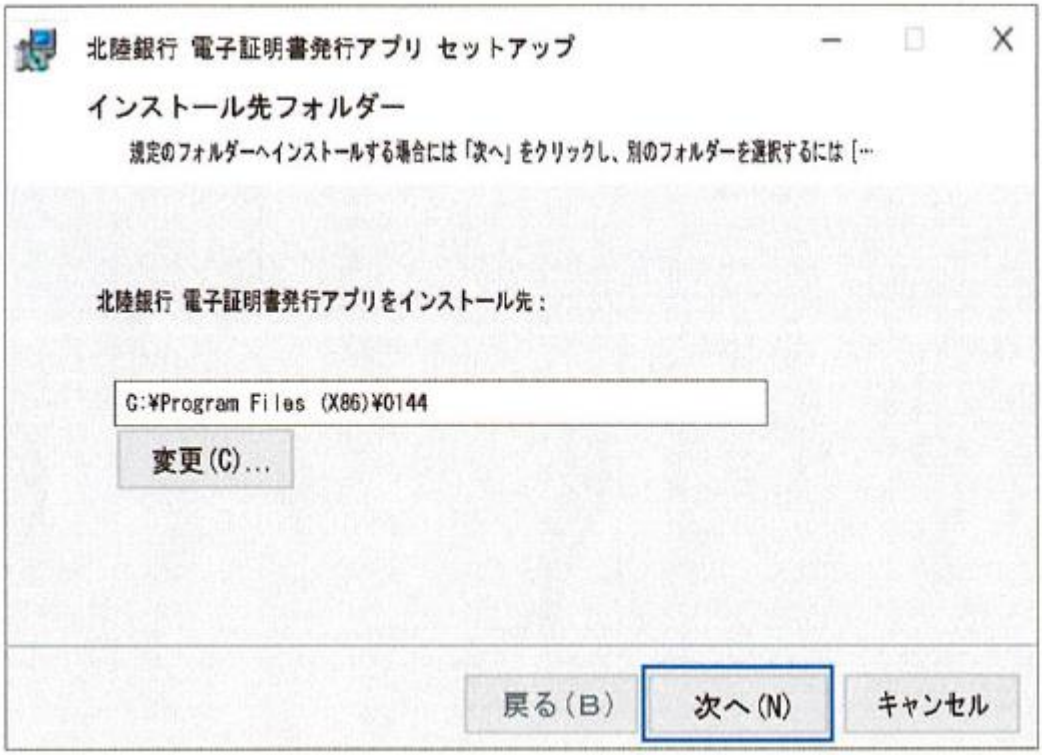
④セットアップ画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。



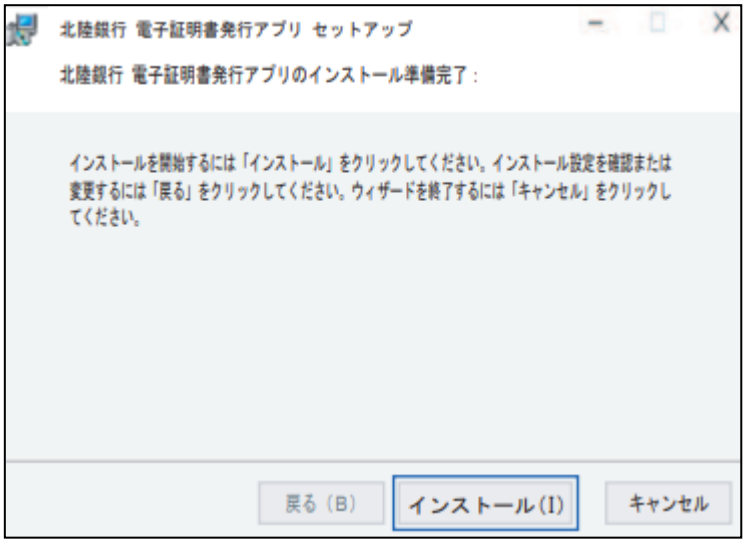
④-1 インストールでエラーになる場合



⑤インストール先フォルダーの選択画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。

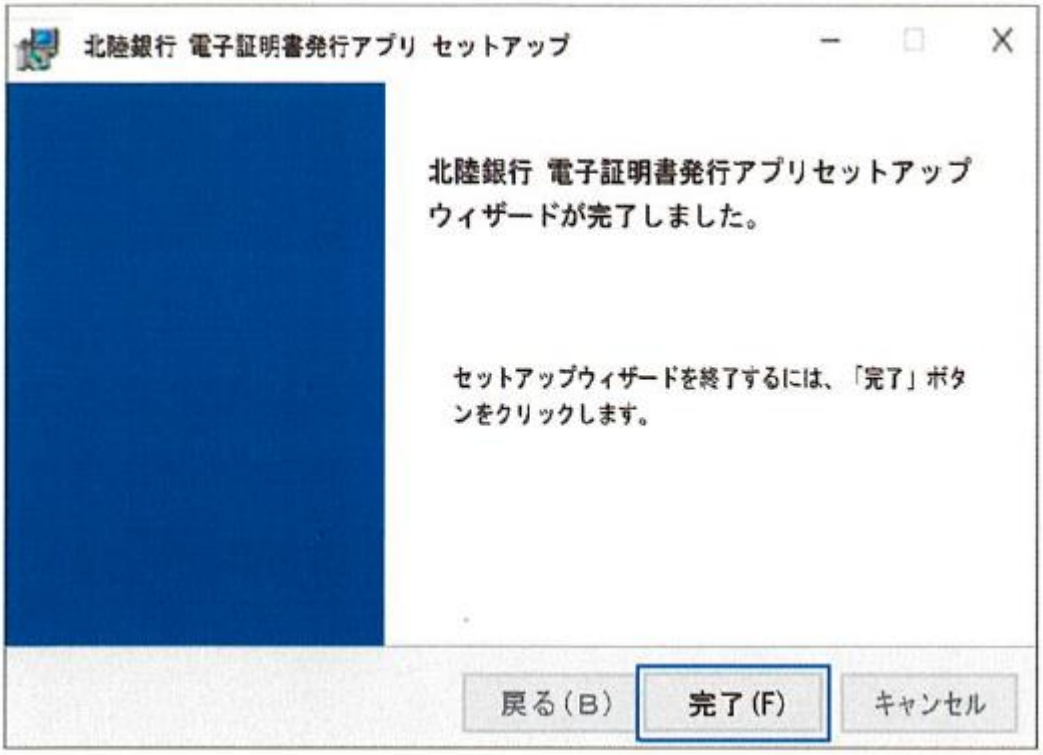


⑥インストール確認画面が表示されます。「インストール」をクリックします。



⑥-1 インストール途中にユーザアカウント制御画面が表示された場合は、「はい」をクリックしてください。

⑦セットアップ完了画面が表示されます。「完了」ボタンをクリックするとセットアップが終了します。



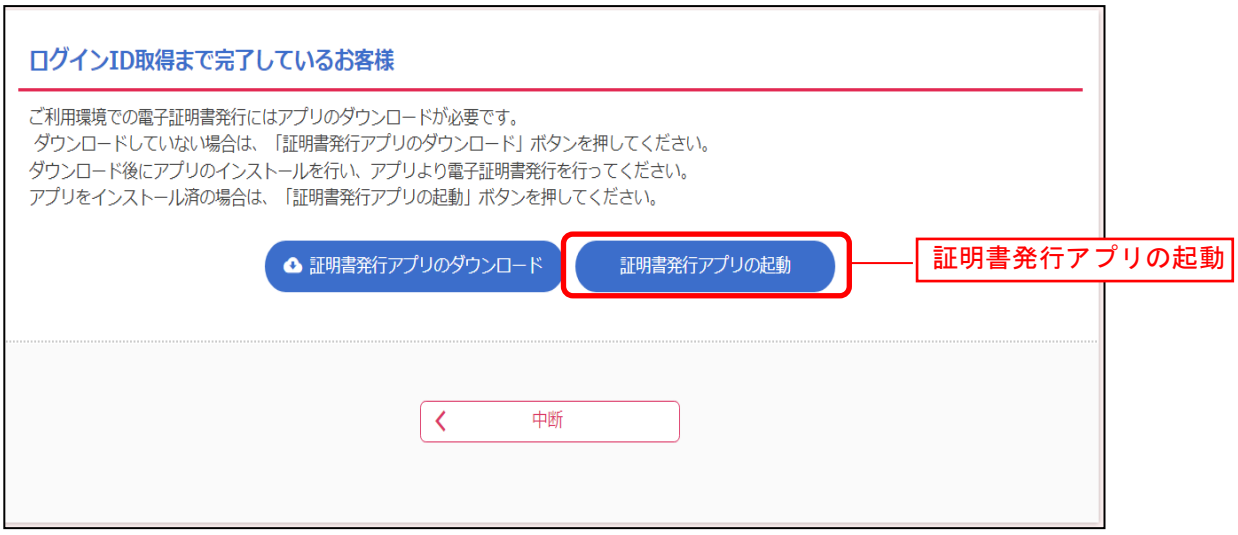
続いて、「電子証明書発行アプリ」から電子証明書を発行します。

手順８　電子証明書発行

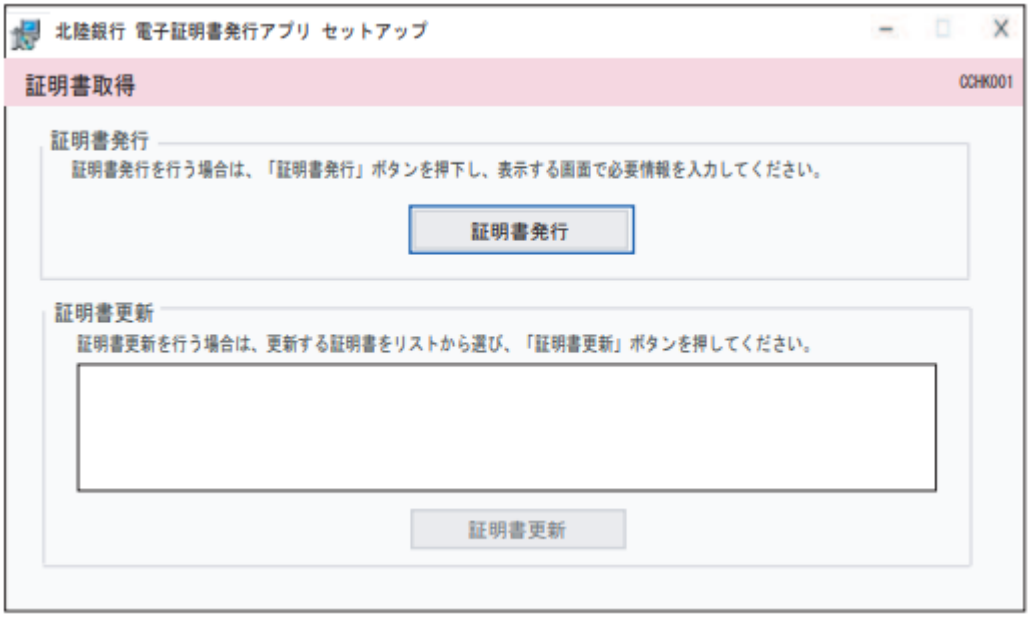
① ログイン画面から**「電子証明書発行」**をクリックしてください。

② 証明書取得認証画面（証明書発行アプリダウンロード・起動画面）が開きます。

「証明書発行アプリの起動」をクリックします。



③　アプリの証明書取得画面が開きます。「証明書発行」を押します。



④　証明書取得認証画面が開きます。
「ログインＩＤ」「ログインパスワード」それぞれを入力し「認証して発行」を押します。

④結果画面が表示されます。「閉じる」を押すとアプリが終了します。

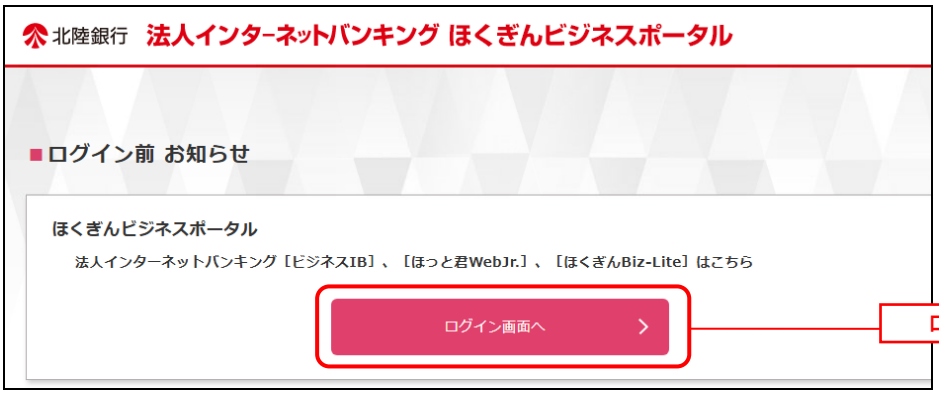
⇒すべてのブラウザを一旦閉じ、再度ブラウザを起動してログイン画面へお進みください。

マスターユーザ初回ログイン

①ほくぎんビジネスポータル初回利用登録
②トランザクション認証利用開始登録

手順１　当行ホームページからログイン

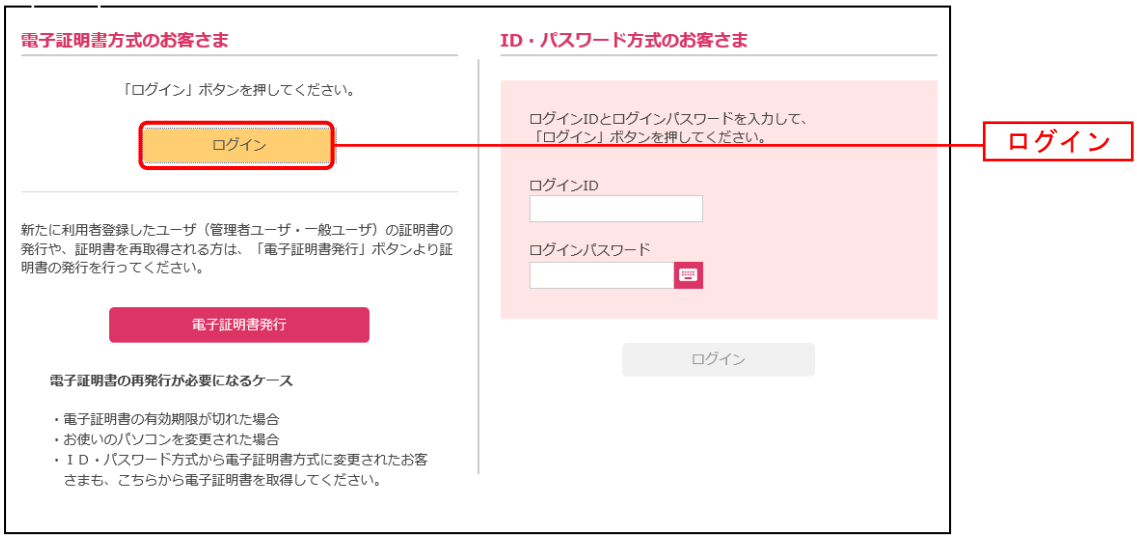
「法人のお客さま」ボタンをクリック後、**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。
※Widows10はデスクトップモードでのご利用となります。



「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてください。

手順２　ログイン

ログイン画面が表示されます。電子証明書方式のお客さまの**「ログイン」**をクリックしてください。

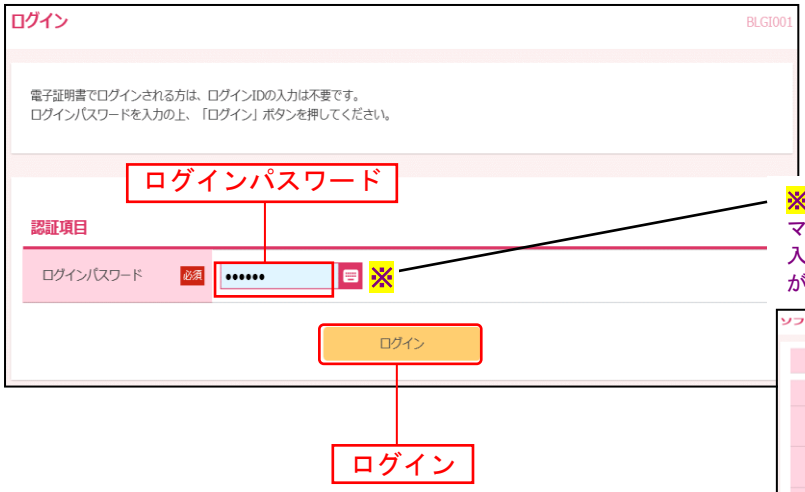


「証明書の選択」ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ**「OK」**ボタンをクリックしてください。

Microsoft Edgeの場合

Google Chromeの場合

Microsoft Edgeをご利用の場合、証明書の選択画面で証明書を選択（クリック）してから「OK」ボタンを押下してください。



ログイン画面が表示されます。「ログインパスワード」を入力し、**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード入力

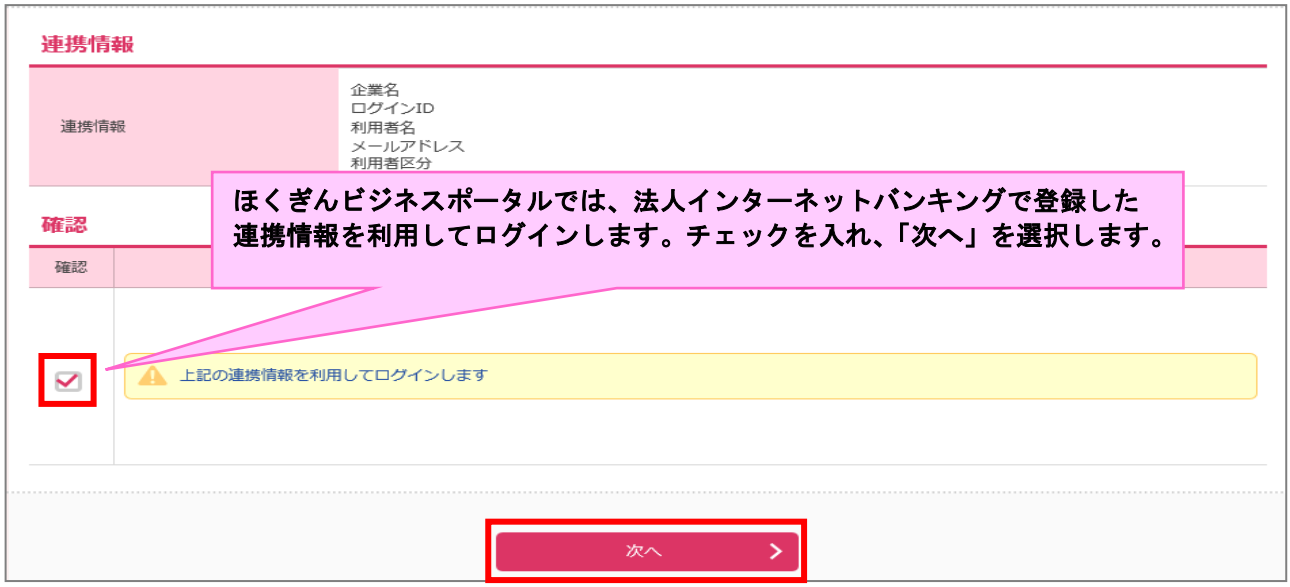
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいた「ログインパスワード」とパソコンにインストールしていただいた「電子証明書」によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

手順３　ほくぎんビジネスポータル初回利用登録

※初回利用登録では、連携情報の確認、利用規約・反社会的勢力でないことの同意、利用者のプロフィール設定を行います。2 回目のログイン以降は表示されません。

「ログイン（情報連携確認）」の画面が表示されますので、連携情報を確認のうえ、チェックを入れ、「次へ」を選択してください。



利用規約・反社会的勢力でないことの表明・確約についてご確認ご同意のうえ、全てのチェックボックスをチェックして　［同意する］ボタンを選択してください。

利用者情報のプロフィール設定を選択して、［登録する］ボタンを選択してください。
登録された内容は、後で変更・更新可能です。

ご留意事項

- ◆ **プロフィール設定で登録された情報にもとづき、当行からおすすめ情報が届きます。**
- ◆ **登録を希望されない場合は、「不明・無回答」を選択してください。**

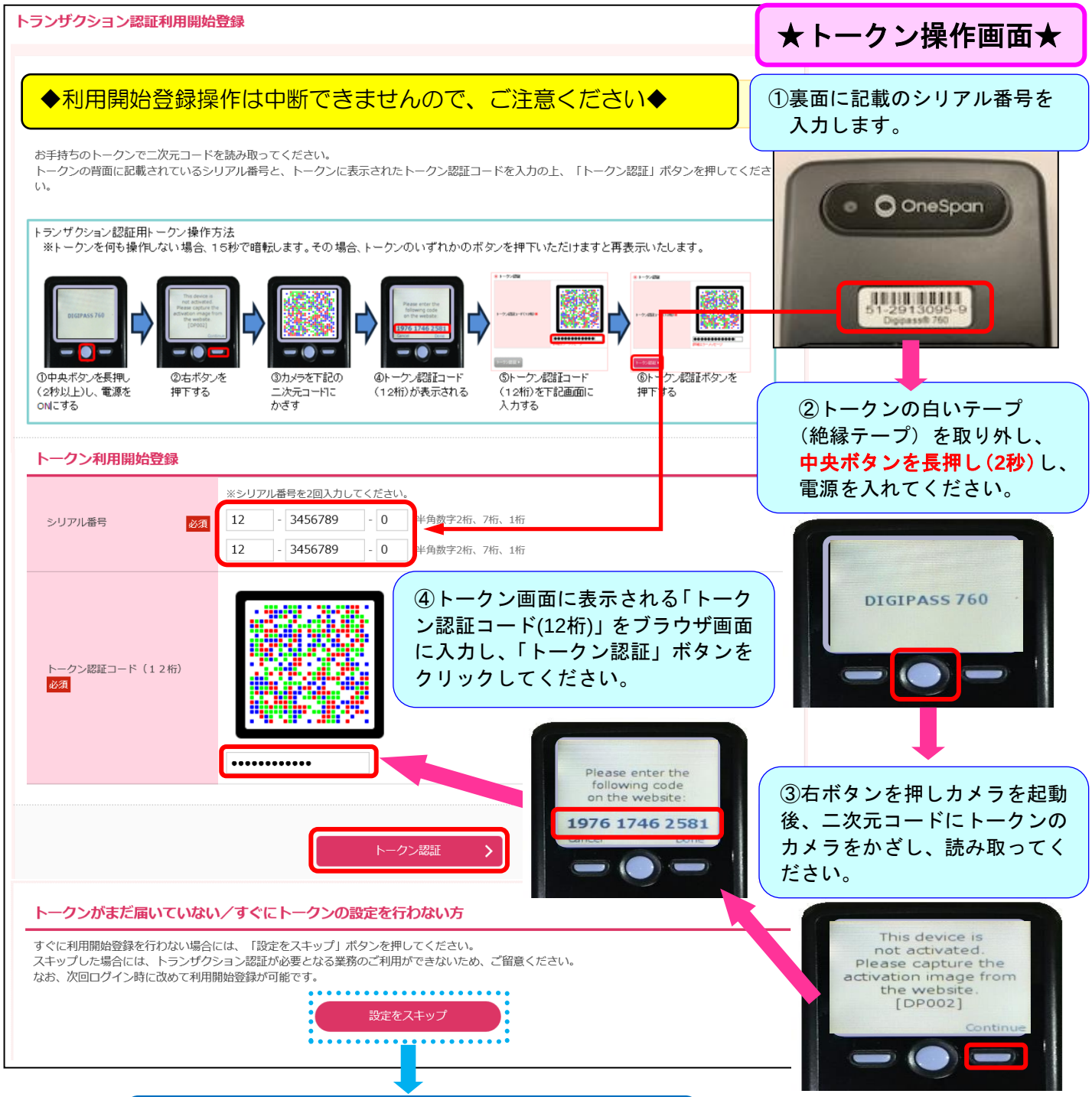
登録が完了すると、ほくぎんビジネスポータルのダッシュボード画面（トップ画面）に遷移します。

「インターネットバンキング」をクリックします。

手順４　トランザクション認証利用開始登録

（１）シリアル番号、トークン認証コードの入力

①トークン本体の裏面に記載されている**「シリアル番号」**をブラウザ画面に入力する
②トークンの白いテープ（絶縁テープ）を取り外し、トークンの**中央ボタンを長押し(2秒)**し、電源を入れる
③トークンの**右ボタンを押し**カメラを起動後、二次元コードにトークンのカメラをかざし、読み取る
④トークン画面に表示される**「トークン認証コード(12桁)」**をブラウザ画面に入力し、**「トークン認証」**ボタンをクリックする



すぐにトランザクション認証の利用開始登録を行わない場合
⇒＜トークン利用開始登録の省略＞（P24）を参照

（２）トランザクション認証番号の入力

①トークンの**右ボタンを3回押し**カメラを起動後、二次元コードにトークンのカメラをかざし、読み取る
②トークン画面に表示される**「トランザクション認証番号(8桁)」**を画面に入力する
③トランザクション認証番号の表示後、**90秒以内**にトークンの**右ボタンを2回押し**、トークン上に**登録完了画面(「The device is activated.」)**が表示されたことを確認する
④**「登録完了チェックボックス」**をチェックし、**「認証確認」**ボタンをクリックする

ご注意　**※以下の操作を失念しますと、設定の初期化が必要となります。ほくぎんほっとコールセンターまでご連絡ください。**

③登録完了のチェックボックスに☑チェックし「認証確認」ボタンをクリックしてください。

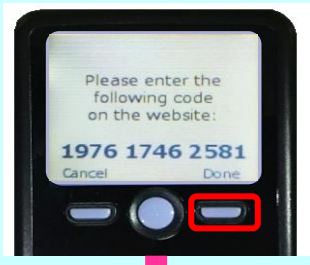
②トークン画面に表示される「トランザクション認証番号(8桁)」を画面に入力。

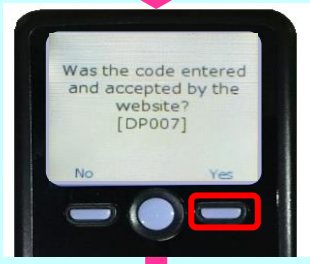
トランザクション認証番号表示後、**90秒以内**に右ボタンを2回押してください。

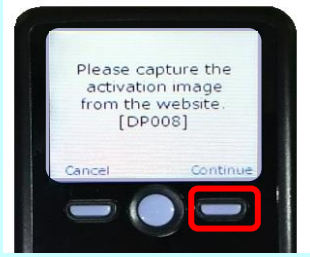
登録完了画面

★トークン操作画面★

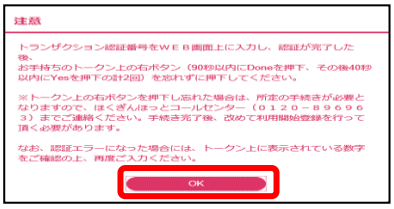
①右ボタンを3回押します。







カメラが起動後、二次元コードにトークンのカメラをかざし読み取りします。

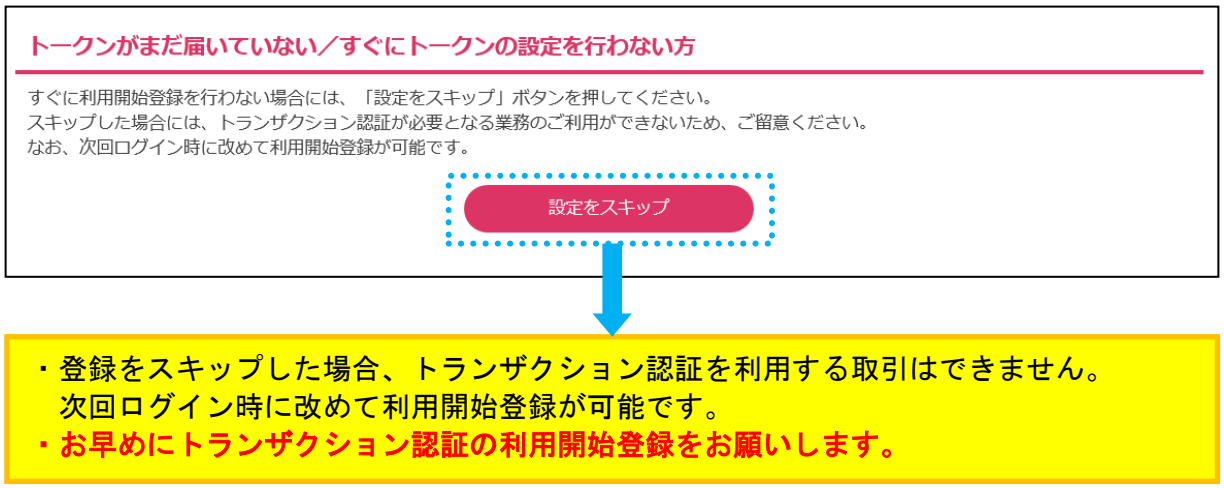


④「認証確認」ボタンをクリック後に表示される注意画面は「OK」をクリックします。

「The device is activated」の表示を確認します。確認後、中央ボタンを長押し(2秒)し、電源をOFFにしてください。

＜トークン利用開始登録の省略＞

すぐにトランザクション認証の利用開始登録を行わない場合は、登録をスキップしてログインすることができます。



・登録をスキップした場合、トランザクション認証を利用する取引はできません。
　次回ログイン時に改めて利用開始登録が可能です。
・お早めにトランザクション認証の利用開始登録をお願いします。

トランザクション認証が必要となる業務

① 都度指定方式による振込・振替（当日・予約扱い）
② 税金・各種料金のペイジー払込み
③ 一括データ伝送業務（総振・給振）
④ 管理業務
　・利用者管理（利用ユーザの登録・変更）
　・トランザクション認証のトークン失効
　・トランザクション認証の利用開始登録

トランザクション認証を必要としない業務

① 事前登録方式による振込・振替（当日・予約扱い）
　※別途申込が必要となります。当行ホームページより「入金指定口座届（登録・変更・削除用）」をダウンロードしていただき、お取引店へ提出願います。
② 一括データ伝送業務（代金回収・個人住民税）
③ 一般ファイル伝送業務（ビジネスIBのみ）
④ 照会系業務（残高照会・入出金明細照会・振込入金明細照会）
⑤ 電子証明書失効
⑥ 企業管理の企業情報の変更

トランザクション認証利用開始登録完了後、トップページが表示されます。
続いて、電子交付サービスの設定を行ってください。
※電子交付サービスとは、銀行からお渡しする各種書類を閲覧することができるサービスです。

手順１「ほくぎんビジネスポータルへ戻る」ボタンをクリックします。

手順２「電子帳票」ボタンをクリックします。

★「電子交付サービス」の詳しいご利用マニュアルは当行ホームページをご覧ください。
P26に掲載のQRコードからもご覧いただけます。

ご利用マニュアル

＜電子交付サービス＞

https://www.hokugin.co.jp/business/kessai/dkouhu/data/dkoufu_manual.pdf

※pdf ファイルが表示されます。(3.1MB)

「❹電子交付サービスのご利用」P4からご覧ください。

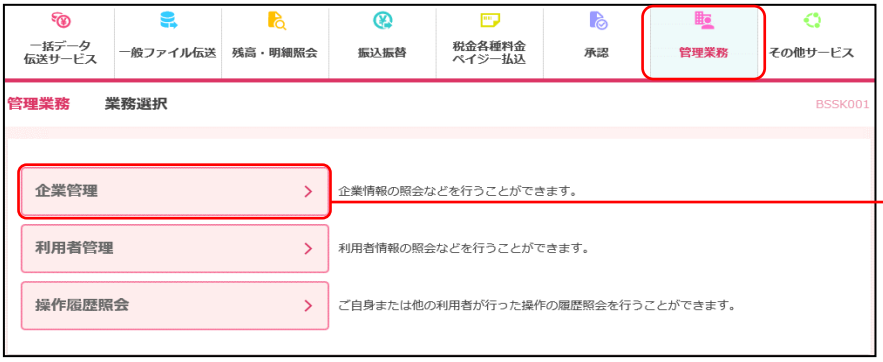
管　理　業　務

企 業 管 理

マスターユーザ・管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。必要に応じて操作してください。

●企業情報の変更

手順１　業務を選択



トップページで**「管理業務」**を選択します。続く業務選択画面で**「企業管理」**ボタンをクリックしてください。

手順２　企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されます。**「企業情報の変更」**ボタンをクリックしてください

手順３　企業情報・限度額を変更

「企業情報」を確認後、「地方税納付情報」、「口座確認機能の利用有無」、「企業一日当たりの限度額」等の変更内容を入力し**「変更」**をクリックしてください。

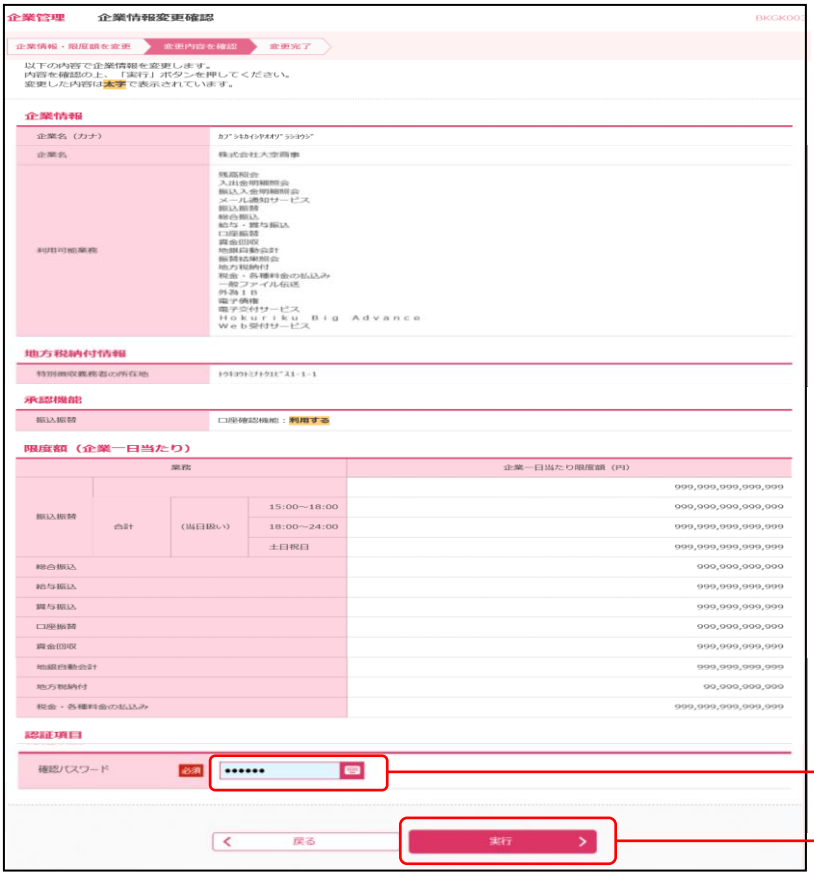
「利用可能業務」はご契約のサービスのみ表示されます。

※１　ここで所在地を入力すれば、データ作成時、納付元情報の入力が省略できます。

※２　振込振替時、口座の確認ができます。

※３　変更の場合入力してください。

手順４　変更内容を確認



企業情報変更確認画面が表示されます。

変更内容をご確認のうえ、**「確認パスワード」**入力し**「実行」**ボタンをクリックしてください。

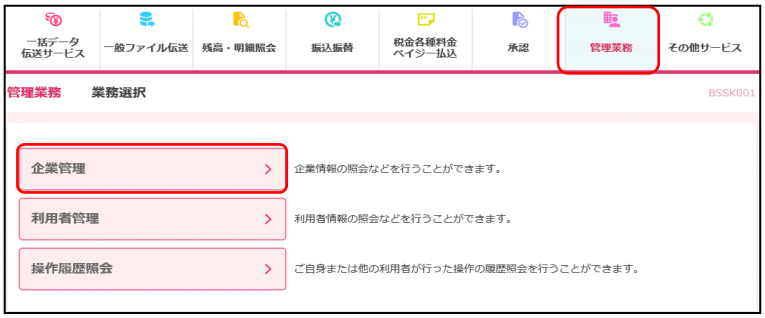
手順５　変更完了

企業情報変更結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

●口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順１　業務を選択



トップメニューで**「管理業務」**を選択してください。

続いて業務選択画面が表示されます。**「企業管理」**ボタンをクリックしてください。

手順２　企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されます。**「口座メモの変更」**ボタンをクリックしてください。

手順３　口座メモを変更

口座メモ変更画面が表示されます。**「口座メモ」**を入力し、**「変更」**ボタンをクリックしてください。

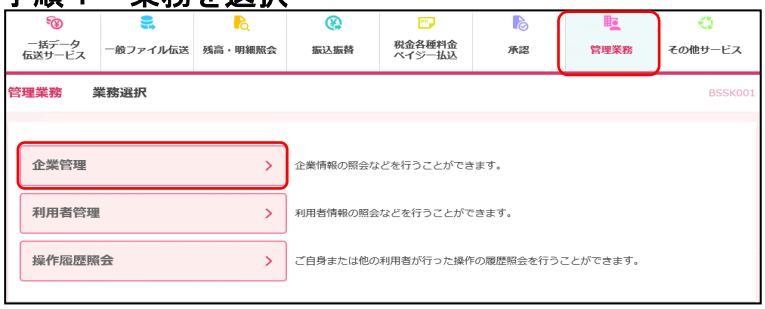
手順４　変更完了

口座メモ変更結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

●委託者メモの変更

委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。

手順１　業務を選択



トップメニューで**「管理業務」**を選択してください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「企業管理」ボタンをクリックしてください。

手順２　企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されます。
「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

手順３　委託者メモを変更

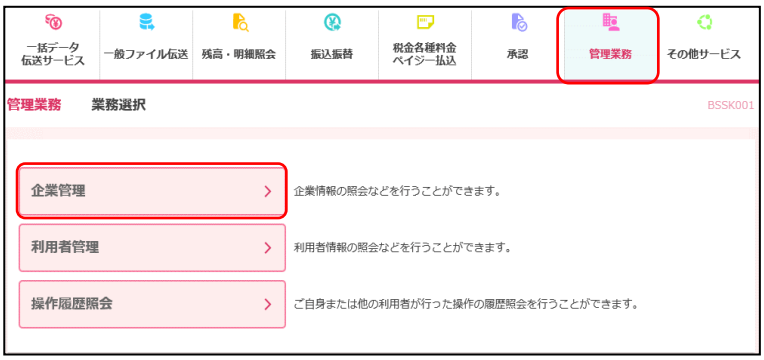
委託者メモ変更画面が表示されます。
「委託者メモ」を入力し、**「変更」**ボタンをクリックしてください。

手順４　変更完了

委託者メモ変更結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

●手数料情報の変更

手順１　業務を選択



トップメニューで**「管理業務」**を選択してください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「企業管理」ボタンをクリックしてください。

手順２　企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されます。
手数料情報から対象のボタン(表参照)をクリックしてください。

ボタン名	変更内容	参照
先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-1 へ
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-1 へ
振込手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-2 へ

手順３－１　先方負担手数料を変更＜初期値はFB（ﾌｧｰﾑﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ）手数料になっています＞

先方負担手数料[総合振込（振込振替）]変更画面が表示されます。「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「先方負担手数料」を入力し、**「変更」**ボタンをクリックしてください

※１　総合振込の場合手数料計算方法を
「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください（振込振替の場合ありません）。

※２　当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に基準手数料を使用する）」を選択してください。
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※３　**「手数料を読み込む」**ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料＜FB（ﾌｧｰﾑﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ）手数料＞を読込み、
下記のテーブルに反映します。

手順３－２　振込手数料を変更

振込手数料[総合振込]変更画面が表示されます。
「振込金額範囲」「振込手数料」を入力し、**「変更」**ボタンをクリックしてください。

※１　当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に基準手数料を使用する）」を選択してください。
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

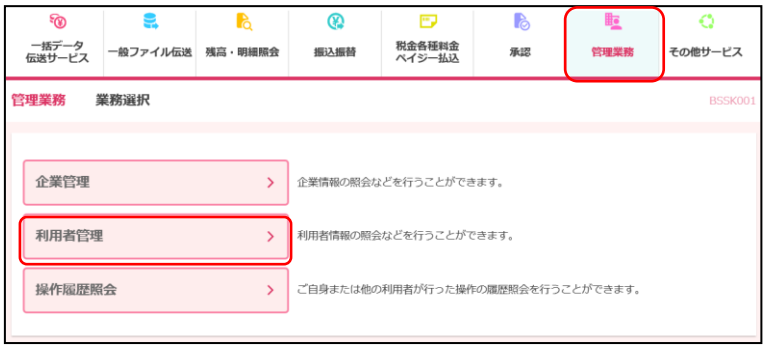
※２　**「手数料を読み込む」**ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料＜FB（ﾌｧｰﾑﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ）手数料＞を読込み、
下記のテーブルに反映します。

利用者管理　（一般ユーザ登録）

マスターユーザおよび管理者ユーザが、自分以外の担当者（一般ユーザ）に操作権限を与えたい場合、事前に一般ユーザの「ログインＩＤ」「仮ログインパスワード」等の設定が必要です。
管理者ユーザまたは一般ユーザについては、［ビジネスＩＢ］が９９名まで、［ほっと君ＷｅｂＪｒ.］は、１９名まで登録が可能です。

■マスターユーザおよび管理者ユーザが使用するパソコンで登録を行います。
■トークンをご利用のお客さまは、トークンをご準備ください。

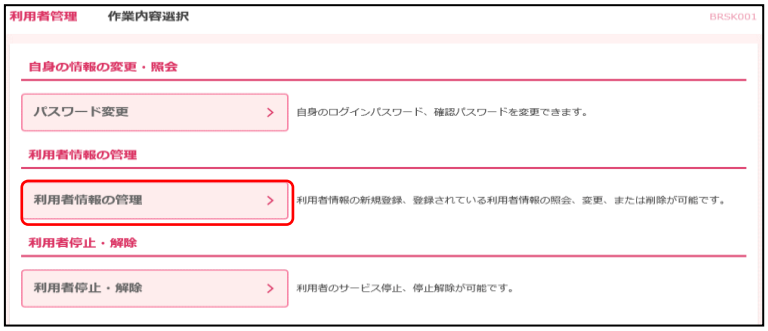
手順１　業務を選択



トップメニューで**「管理業務」**をクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

一般ユーザ情報の新規登録・変更・削除が可能です。

手順２　利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されます。
「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

手順３　利用者一覧＜一般ユーザ登録＞

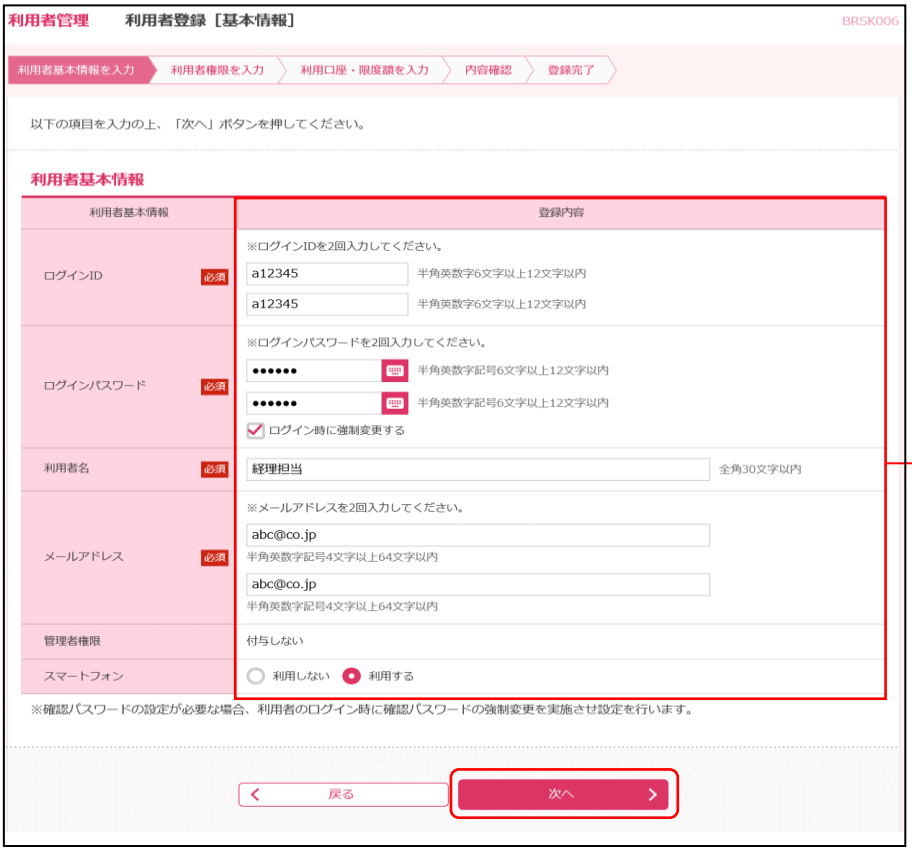
①一般ユーザを新たに登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックし　てください。
新規登録　手順４へ

②一般ユーザ情報を変更する場合
対象の利用者を選択し、**「変更」**ボタンをクリックしてください。
変更　手順９へ

③一般ユーザを削除する場合
対象の利用者を選択し、**「削除」**ボタンをクリックしてください。
削除　手順１４へ

●ユーザ情報の新規登録

手順４　利用者基本情報を入力



利用者登録[基本情報]画面が表示されます。
利用者基本情報（表参照）を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

入　力　項　目	入　力　内　容
ログイン ID	・お客さまにて任意の文字列をお決めください。 ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 **ログインIDは変更できないのでご注意ください。**
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・対象のユーザは初回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。 **「ログイン時に強制変更する」のチェックマークを外すと、初回パスワードをそのままログインパスワードとして利用することができます。**
利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
管理者権限	・付与するを選択した場合、管理者ユーザとなります。 **管理者権限を付与できるのはマスターユーザのみです。** **管理者ユーザは一般ユーザの登録のみが可能です。**
スマートフォン	・スマートフォンからの利用が可能です（残高照会・明細照会・承認操作のみ）

手順５　一般ユーザの権限を入力

利用者登録[権限]画面が表示されます。
サービス利用権限（表参照）を設定し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

権　限		説　明
振込振替	依頼 （事前登録口座）	・金融機関へ届け出ている振込振替先からの指定が可能
	依頼 （利用者登録口座）	・利用者登録口座（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		・利用者登録口座（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（利用者登録口座<予約>のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 （新規口座指定）	・新規口座指定（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
		・新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）
		・新規口座指定（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（新規口座指定（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	全取引照会	・企業内の他利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
・総合振込 ・給与・賞与振込 ・代金回収種類 ・地方税納付	依頼 （画面入力）	・画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ・画面入力による依頼データの切替が可能 ・依頼データ作成時に総合振込／給与・賞与振込／口座振替／納付先の参照が可能
	依頼 （ファイル受付）	・ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ・ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会	・企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	・収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	・企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	各サービス	・各サービスの承認権限付与が可能
電子交付サービス		・利用者登録画面で権限付与し、ほくぎんビジネスポータルの電子交付サービス画面双方で権限設定することで利用が可能
振込訂正・組戻サービス		・利用者登録画面で権限付与し、利用者情報（依頼・承認権限の内訳）及び利用グループの詳細（依頼人コード等）を設定することで利用が可能

手順６　利用可能口座・限度額を入力

利用者登録[口座]画面が表示されます。
利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、**「登録」**ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。 ・［ビジネスIB］ 100口座 ・［ほっと君WebJr. ］ 20口座
限度額 **（承認権限付与した場合に入力）**	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・［ビジネスIB］ 振込 ・ 振替　：　100億円未満、未指定の場合10億円以下 一括データ伝送 ：　無制限 ・［ほっと君WebJr. ］ 振込･振替／一括データ伝送 ：　5，000万円未満

手順７　内容確認

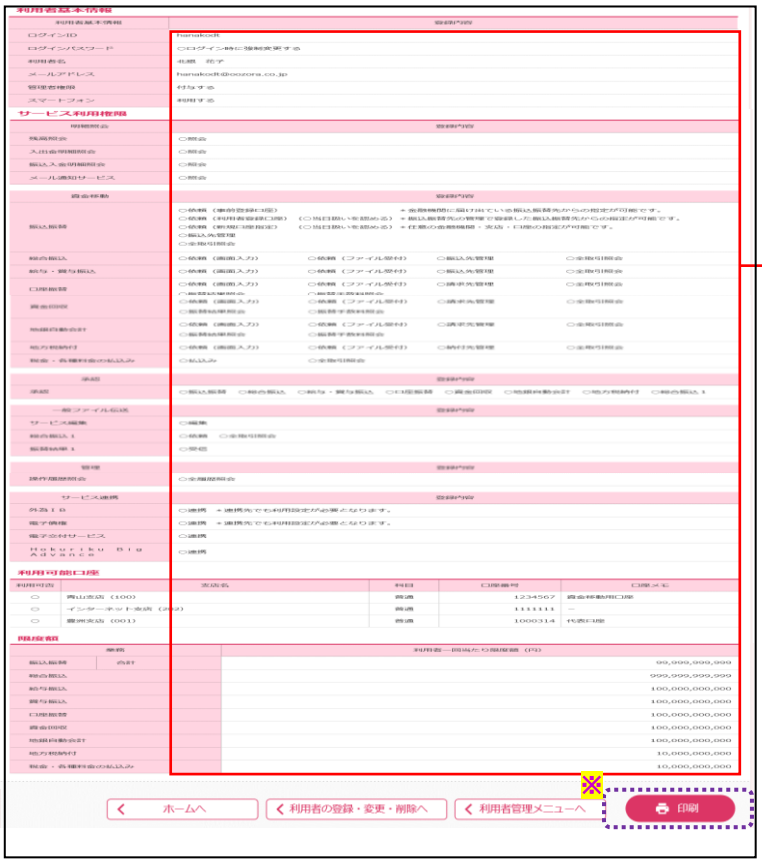
利用者登録確認画面が表示されます。
登録内容をご確認のうえ、**「確認パスワード」**、**「トランザクション認証番号（数字８桁）」**を入力し、**「実行」**ボタンをクリックしてください。

トークンのお申込みがないお客さまの場合、確認パスワード欄のみ表示されます。

二次元コードを読み取りトランザクション認証番号を入力します

トランザクション認証番号（数字８桁）

手順８　登録完了



利用者登録結果画面が表示されます。
登録結果をご確認ください。

登録結果

★一般ユーザの登録完了後、
「ログインＩＤ」
「仮ログインパスワード」
を一般ユーザにお知らせください。

※「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用ＰＤＦファイルが表示されます

●ユーザ情報の変更

※本手順は**＜手順３＞**の続きです。

手順９　利用者基本情報を変更（ログインＩＤは変更不可）

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。
利用者基本情報（表参照）を変更し**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

入　力　項　目	入　力　内　容
ログイン ID	・お客さまにて任意の文字列をお決めください。 ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 **ログインIDは変更できないのでご注意ください。**
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・対象のユーザは初回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。 **「ログイン時に強制変更する」のチェックマークを外すと、初回パスワードをそのまま ログインパスワードとして利用することができます。**
利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
管理者権限	・付与するを選択した場合、管理者ユーザとなります。 **管理者権限を付与できるのはマスターユーザのみです。 管理者ユーザは一般ユーザの登録のみが可能です。**
スマートフォン	・スマートフォンからの利用が可能です（残高照会・明細照会・承認操作のみ）

手順１０　ユーザ権限を変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。
サービス利用権限を設定し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

手順１１　利用可能口座・限度額を入力

利用者変更[口座]画面が表示されます。
利用可能口座・限度額を入力し、**「変更」**ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。 ・［ビジネスIB］ 100口座 ・［ほっと君WebJr. ］ 20口座
限度額 **（承認権限付与した場合に入力）**	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・［ビジネスIB］ 振込 ・ 振替 ： 100億円未満、未指定の場合10億円以下 一括データ伝送 ： 無制限 ・［ほっと君WebJr. ］ 振込・振替／一括データ伝送 ： 5，000万円未満

手順１２　内容確認

利用者登録確認画面が表示されます。
変更内容をご確認のうえ、「確認パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、**「実行」**ボタンをクリックしてください。

変更内容

トークンのお申込がないお客さまの場合、確認パスワード欄のみ表示されます。

二次元コードを読み取り、トランザクション認証番号を入力します

トランザクション認証番号（**数字８桁**）

手順１３　登録完了

利用者登録結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

変更結果

※「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用ＰＤＦファイルが表示されます

●ユーザ情報の削除

※本手順は**＜手順３＞**の続きです。

手順１４　削除内容を確認

利用者削除確認画面が表示されます。
削除内容をご確認のうえ、
「確認パスワード」を入力し、
「実行」ボタンをクリックしてください。

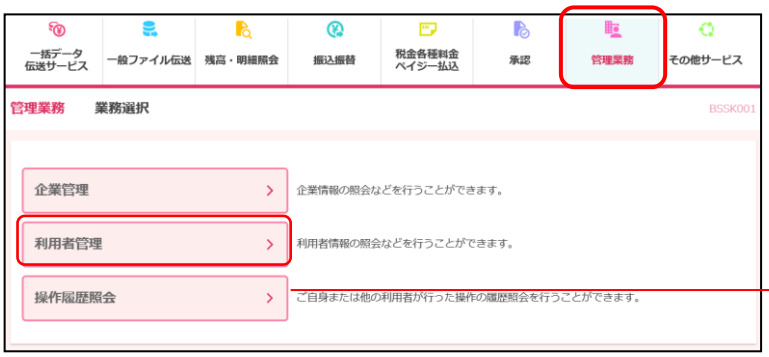
手順１５　削除完了

利用者削除結果画面が表示されます。
削除結果をご確認ください。

ご利用のパソコンを入替する場合は、入替前のパソコンから失効操作をした後、入替後のパソコンで電子証明書の発行を行います。

電子証明書の失効操作はマスターユーザまたは管理者ユーザのみ可能です。

手順１　業務を選択



トップメニューで**「管理業務」**をクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

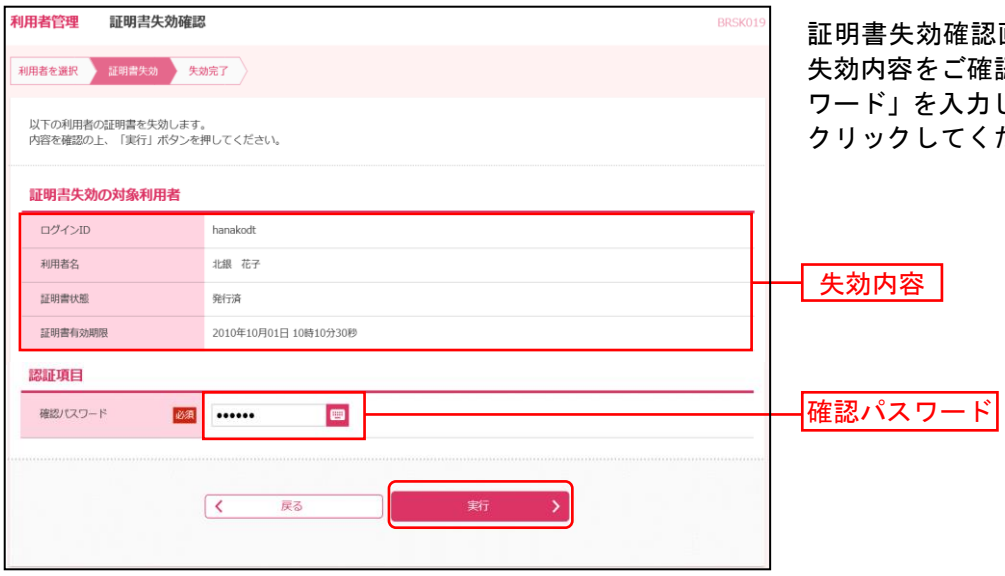
手順２　利用者管理メニューを選択

利用者管理メニュー画面が表示されます.
「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

手順３　対象の利用者を選択

利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、**「失効」**ボタンをクリックしてください。

手順４　証明書失効



証明書失効確認画面が表示されます。
失効内容をご確認のうえ、「確認パスワード」を入力し、**「実行」**ボタンをクリックしてください。

手順５　失効完了

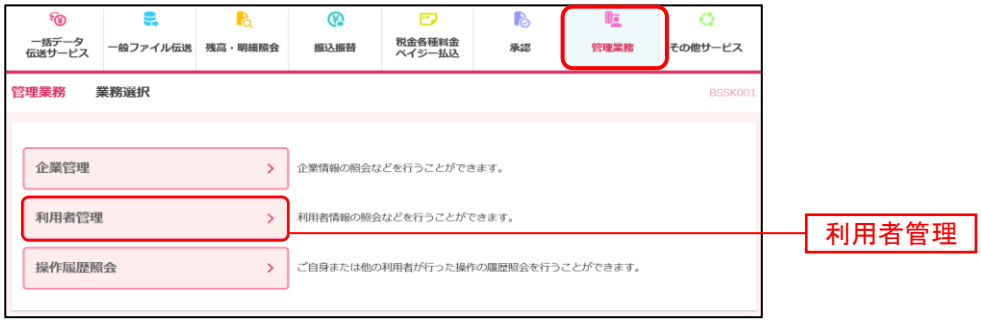
証明書失効結果画面が表示されます。
失効結果をご確認ください。

このあと証明書を再発行される場合は、ログインIDの入力が必須となりますので、必ず確認願います。

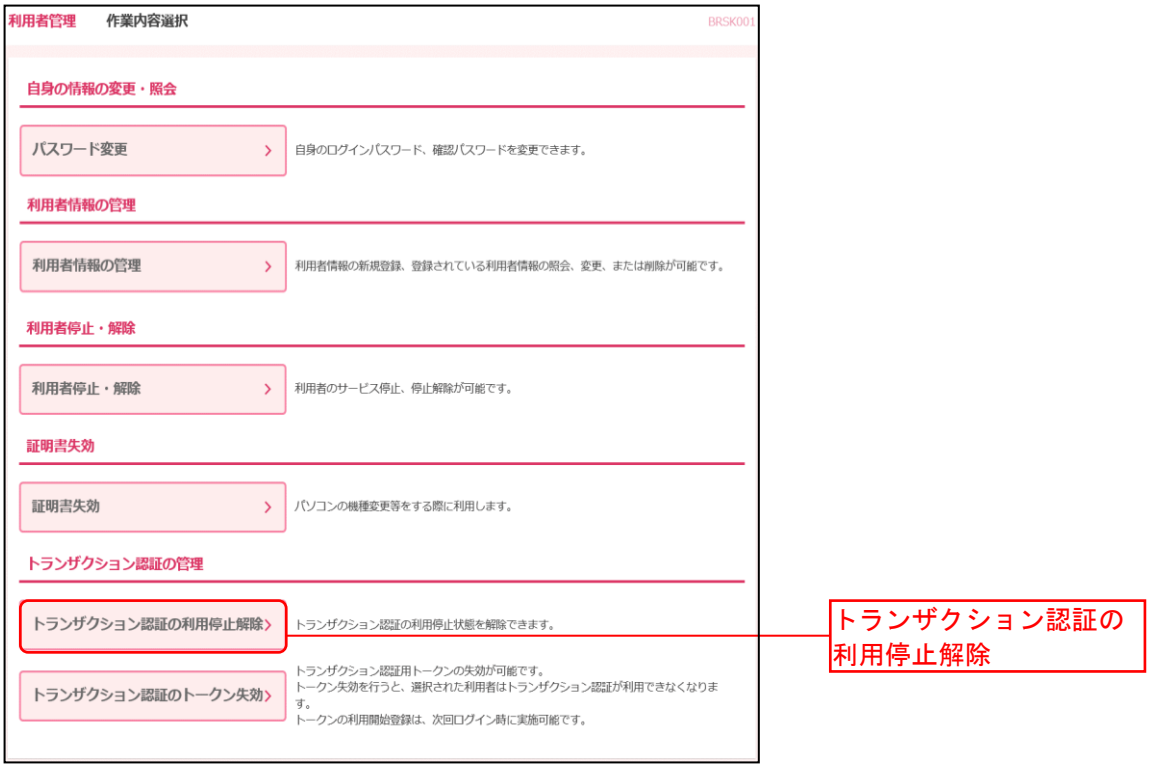
トランザクション認証の利用停止解除

マスターユーザまたは管理者ユーザは、自身が利用していないトークンの利用停止解除ができます。
※「確認パスワード」の入力が必要です。

手順１　利用者管理（「管理業務」⇒「利用者管理」をクリックします）



手順２　トランザクション認証の利用停止解除



手順３　トランザクション認証利用停止解除一覧

対象ユーザを選択し、**「確認パスワード」**を入力し、**「停止解除」**をクリックします。
※トークンを複数の利用者で共有している場合、利用者1名を選択すると共有している他の利用者も自動的に選択されます。

停止解除完了後、トランザクション認証利用停止解除結果画面が表示されます。
トランザクション認証利用状態が「停止中」から**「利用可能」**になります。

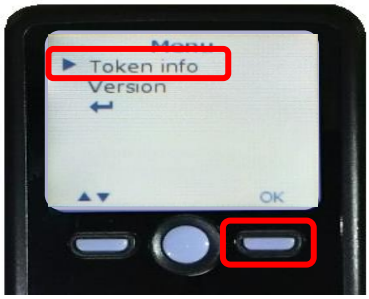
●トークンコードの確認方法

利用開始登録が正常に行われたかを確認したい場合や、お手持ちのトークンのトークンコードが不明な場合、以下の手順で確認が可能です。

①電源 OFF の状態で左ボタンと中央ボタンを同時に長押し（2 秒）し、Menu 画面を表示させます。

② ▶ Tokeninfo が選択されていることを確認し、右ボタン（OK）を押してください。

③トランザクション認証用トークンにトークンコードが表示されます。



このトークンは利用開始登録されていません。
[DP020]

トークンコードが表示されず、「**Device not activated.［DP020］**」が表示された場合は、トークンの初期登録が正常に完了していない状況です。
登録の初期化が必要となりますので、**≪ほくぎんほっとコールセンター≫**までお問合せください。

●電池残量の確認方法

①電源 OFF の状態で左ボタンと中央ボタンを同時に長押し（2 秒）し、Menu 画面を表示させます。

②左ボタン（▲▼）を押し、Version を選択し、右ボタン（OK）を押します。

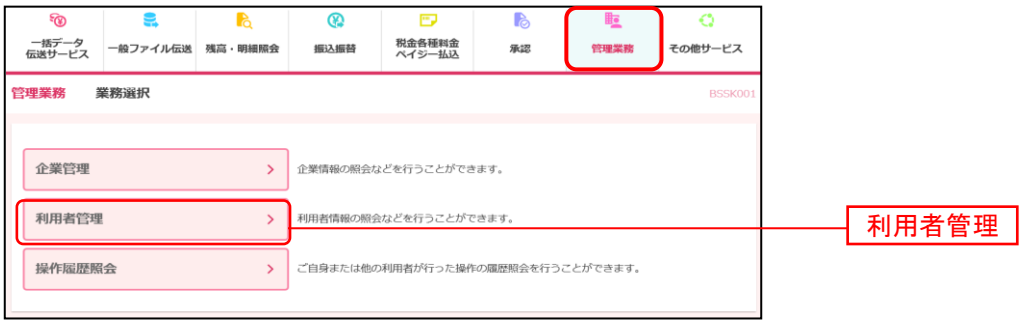
③バッテリー残量を確認することができます。
（下記は残量のイメージ）

トークンは電池式（単四電池3本）になっており有効期限はございません。電池切れの場合はトークン裏面の電池ボックスのネジ留めをドライバーで外し、電池交換を行っていただくことで継続的にご利用いただけます。

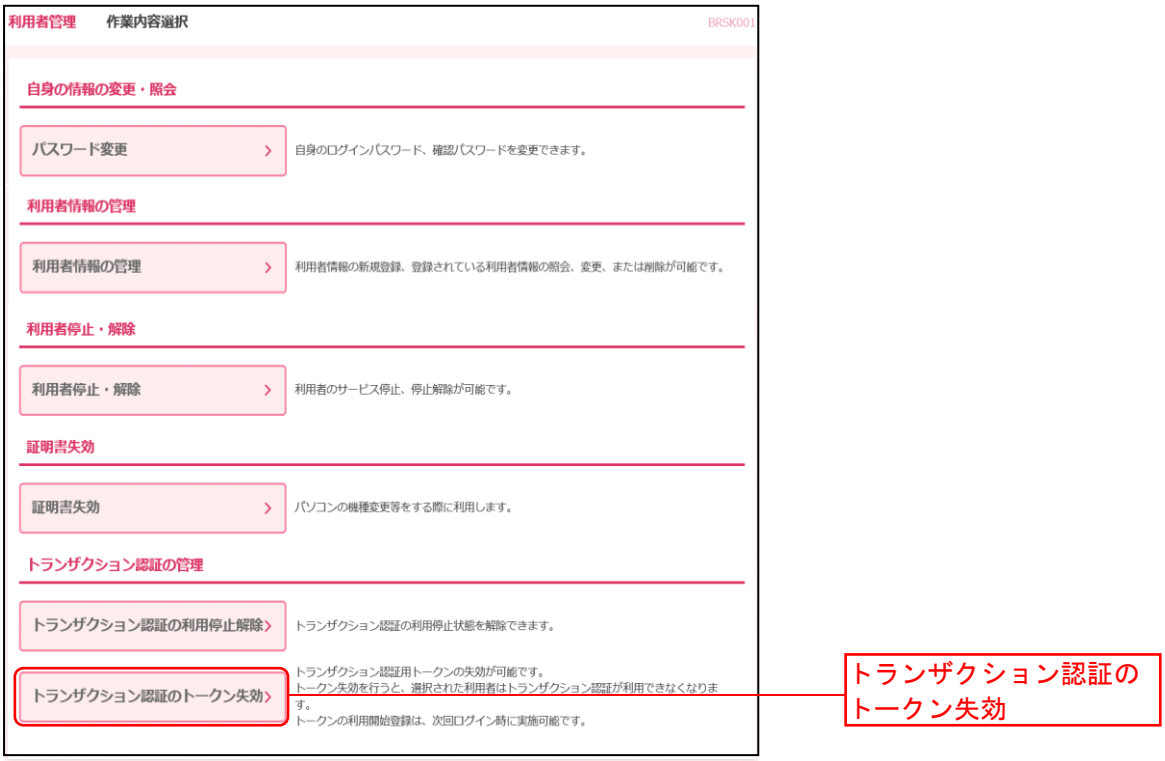
トランザクション認証のトークン失効

マスターユーザまたは管理者ユーザは、トークンの失効操作ができます。
利用しているトークンを解除し、改めて別トークンの利用開始登録が可能になります。
※「確認パスワード」の入力が必要です。

手順１　利用者管理（「管理業務」⇒「利用者管理」をクリックします）



手順２　トランザクション認証のトークン失効



手順３　トランザクション認証トークン失効

対象ユーザを選択し、「確認パスワード」を入力し、「失効」をクリックします。

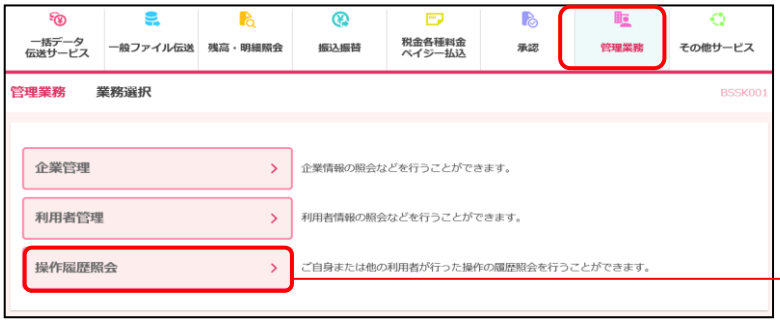
手順４　トランザクション認証画面にて「トランザクション認証番号（数字8桁）」を入力し、「認証」をクリックします。

失効完了後、トランザクション認証トークン失効結果画面が表示されます。
トランザクション認証登録状態が「サービス利用中」から**「未登録」**に変わります。

操 作 履 歴 照 会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順１　業務を選択



トップメニューで**「管理業務」**を選択してください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順２　操作履歴を照会

操作履歴照会画面が表示されます。
操作履歴一覧をご確認ください。

操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、**「検索」**ボタンをクリックしてください。

※「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用ＰＤＦファイルが表示されます

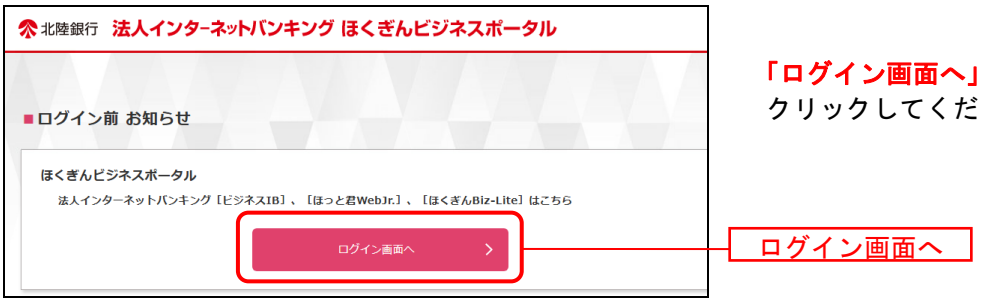
一般ユーザご利用開始登録

電子証明書発行

■一般ユーザご自身が使用するパソコンで行う操作です。

手順１　当行ホームページからログイン

「法人のお客さま」ボタンをクリック後、**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。
※Widows10はデスクトップモードでのご利用となります。

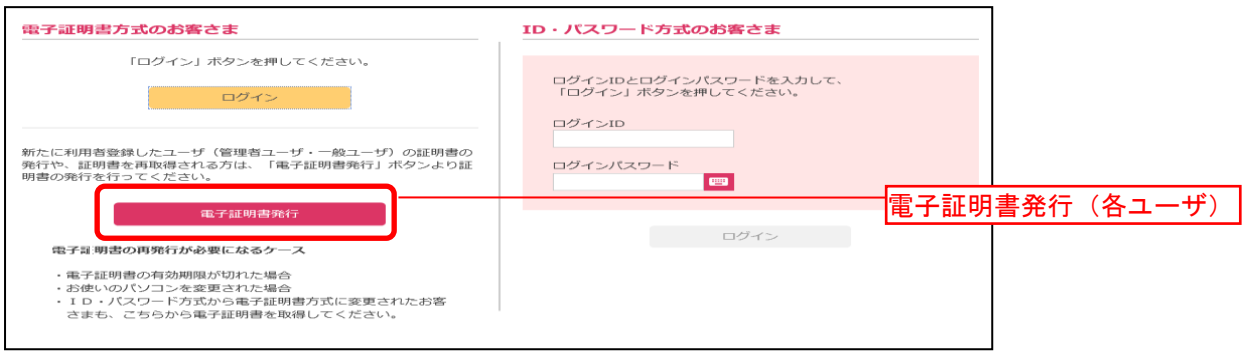


「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてください。

手順２　電子証明書発行アプリ取得

ログイン画面が表示されます。**「電子証明書発行」**をクリックしてください。

電子証明書発行アプリ手順については、Ｐ１１（手順７）をご覧ください。



手順３　電子証明書発行

電子証明書発行については、Ｐ１５（手順８）をご覧ください。

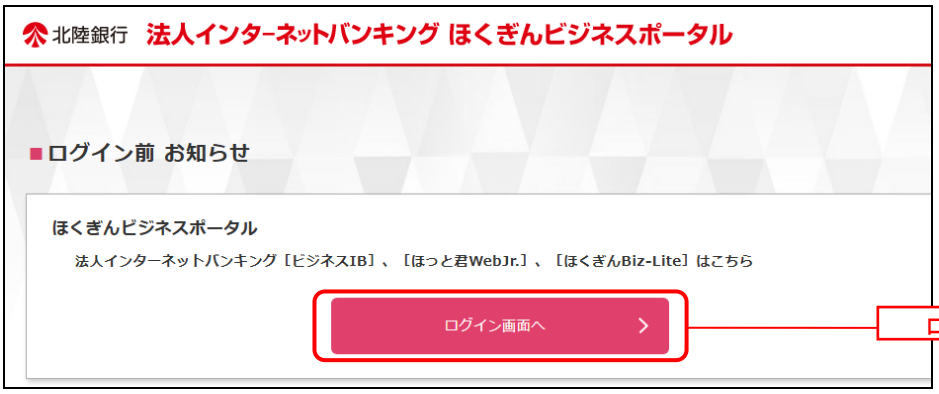
一般ユーザ初回ログイン

①ほくぎんビジネスポータル初回利用登録
②トランザクション認証利用開始登録

■一般ユーザご自身が使用するパソコン（電子証明書発行済パソコン）で行う操作です。

手順１　当行ホームページからログイン

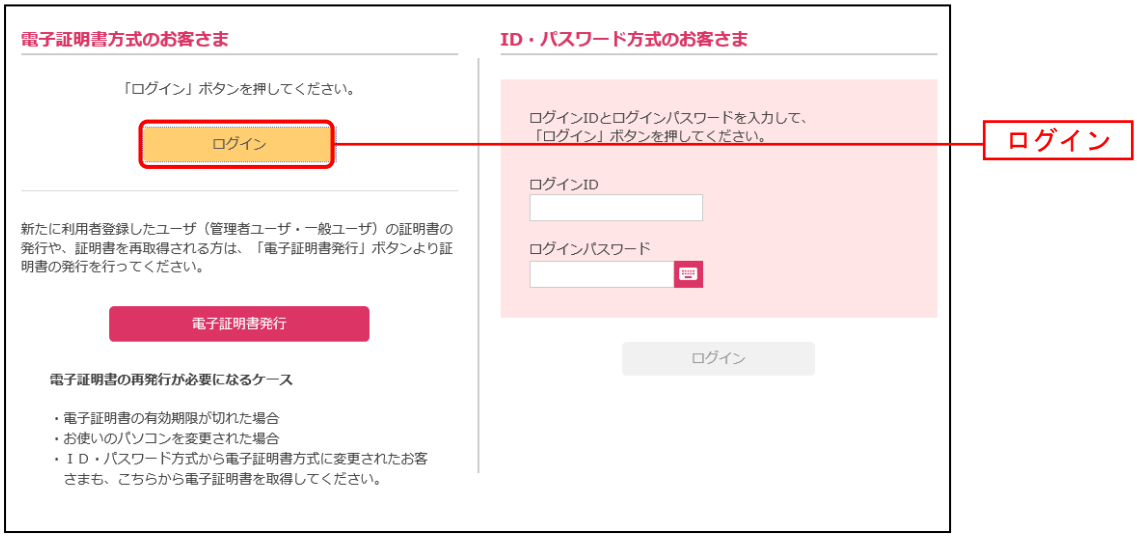
「法人のお客さま」ボタンをクリック後、**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。
※Widows10はデスクトップモードでのご利用となります。



「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてください。

手順２　ログイン

ログイン画面が表示されます。電子証明書方式のお客さまの**「ログイン」**をクリックしてください。

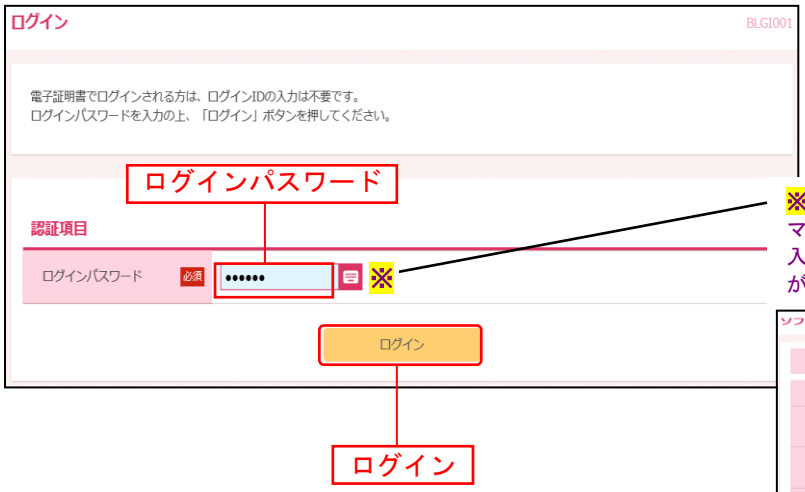


「証明書の選択」ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ**「OK」**ボタンをクリックしてください。

Microsoft Edgeの場合

Google Chromeの場合

Microsoft Edgeをご利用の場合、証明書の選択画面で証明書を選択（クリック）してから「OK」ボタンを押下してください。



ログイン画面が表示されます。「ログインパスワード」を入力し、**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。

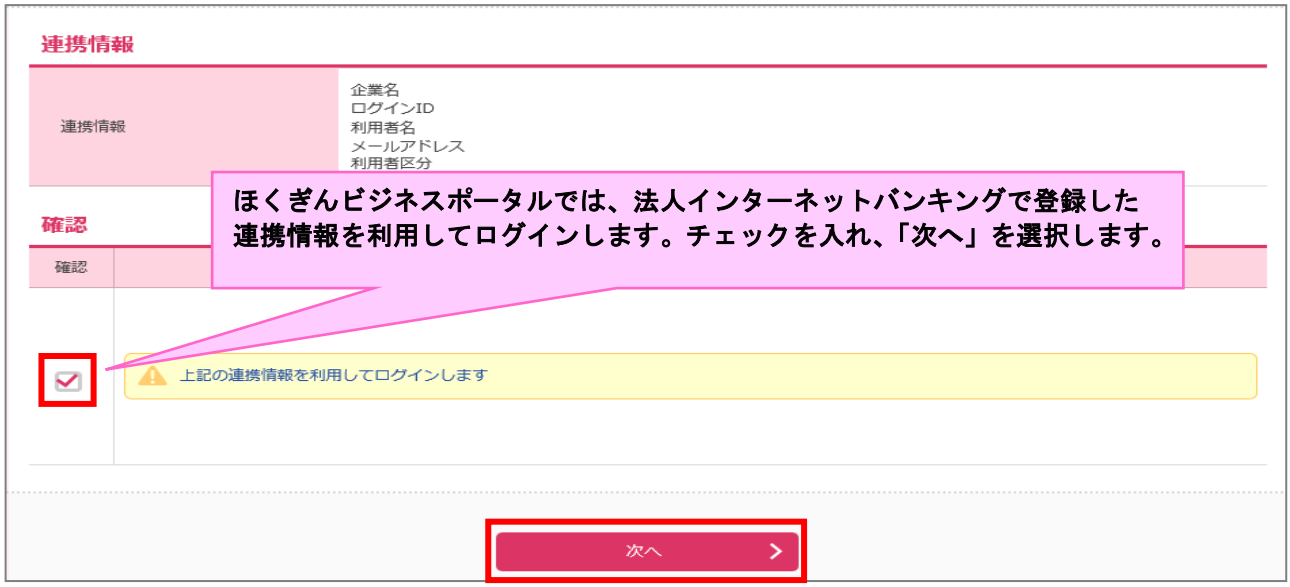
※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいた「ログインパスワード」とパソコンにインストールしていただいた「電子証明書」によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

手順３　ほくぎんビジネスポータル初回利用登録

※初回利用登録では、連携情報の確認、利用規約・反社会的勢力でないことの同意、利用者のプロフィール設定を行います。2 回目のログイン以降は表示されません。

「ログイン（情報連携確認）」の画面が表示されますので、連携情報を確認のうえ、チェックを入れ、「次へ」を選択してください。



利用規約・反社会的勢力でないことの表明・確約についてご確認ご同意のうえ、全てのチェックボックスをチェックして　［同意する］ボタンを選択してください。

利用者情報のプロフィール設定を選択して、［登録する］ボタンを選択してください。
登録された内容は、後で変更・更新可能です。

ご留意事項

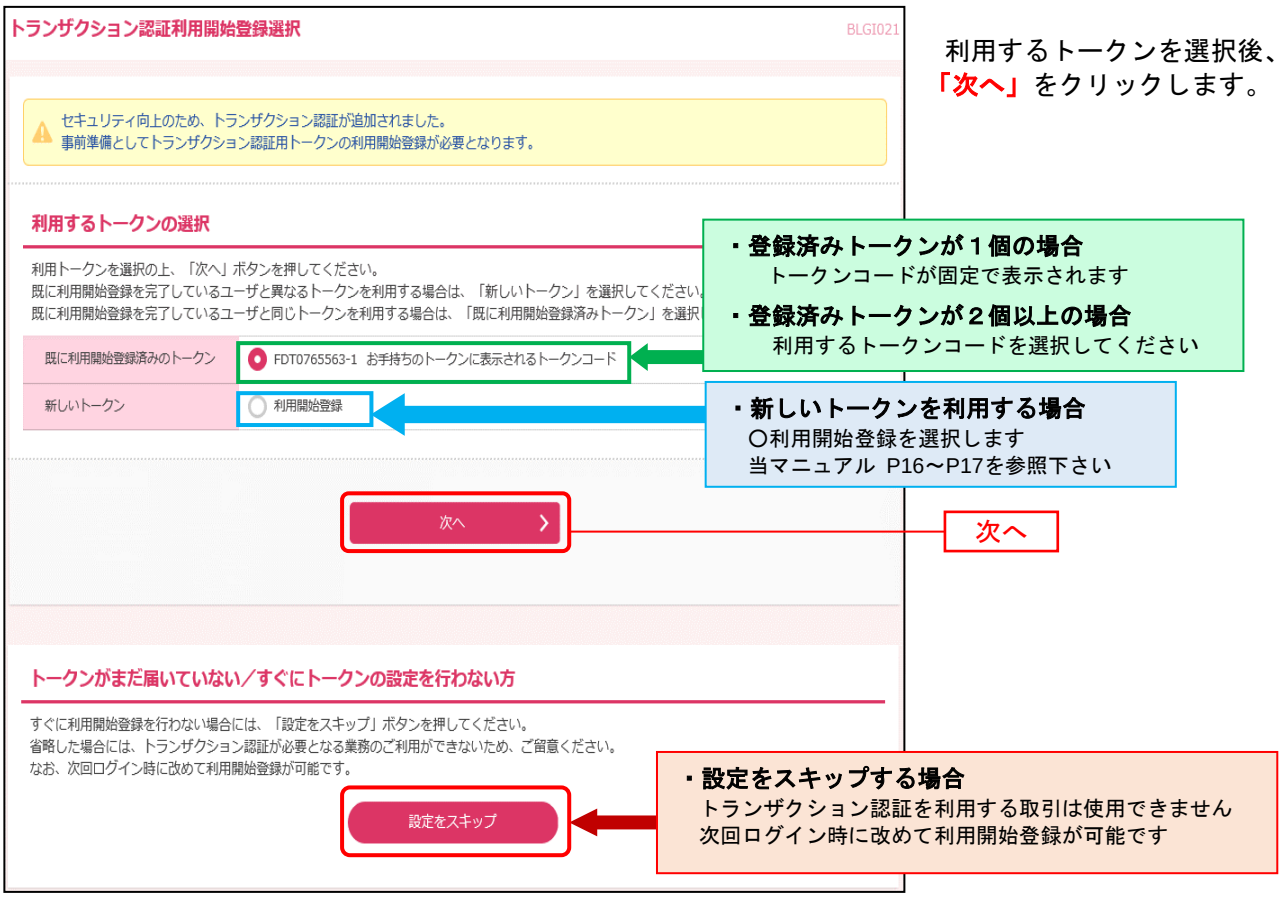
- **プロフィール設定で登録された情報にもとづき、当行からおすすめ情報が届きます。**
- **登録を希望されない場合は、「不明・無回答」を選択してください。**

登録が完了すると、ほくぎんビジネスポータルのダッシュボード画面（トップ画面）に遷移します。

インターネットバンキングを選択し、利用するをクリックします。

手順４　トランザクション認証利用開始登録

トランザクション認証が必要となる業務を付与されたユーザには、「トランザクション認証利用開始登録選択」画面が表示されますので、はじめに開始登録を行ってください。



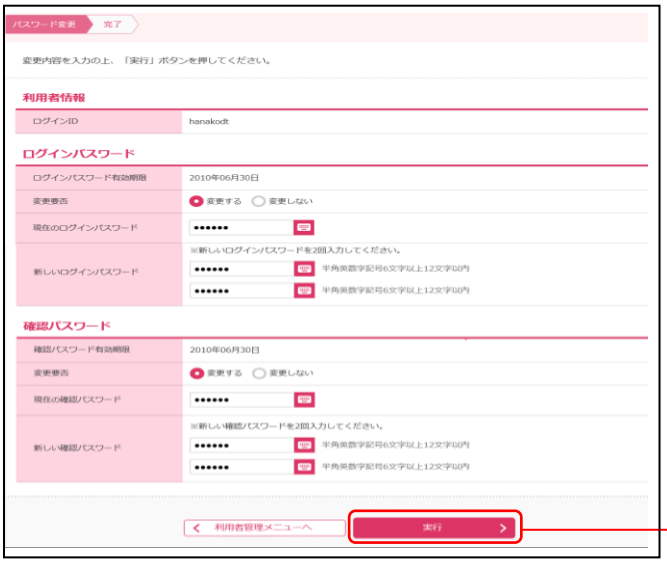
利用するトークンを選択後、「次へ」をクリックします。

◎「既に利用開始登録済みのトークン」を選択した場合の画面です。

トークンの中央ボタンを長押し、二次元コードを読み取ります。

トークン表示の「トランザクション認証番号（数字８桁）」を入力後、「認証確認」をクリックします。

手順４　パスワード変更



パスワード変更画面が表示された場合、
「ログインパスワード」（ログイン時強制変更する場合）
「確認パスワード」（承認等の権限付与がある場合）
を入力し、**「実行」**をクリックしてください。

※半角英数字混在６文字以上１２文字以内で入力、・英字は大文字と小文字が区別されます。
各々異なる文字列で入力ください。

実行

手順５　パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されます。
内容をご確認ください。

※トップページへ戻り、通常操作へ進んでください。

サービスご利用のヒント

用　語　集

■　ログインＩＤ（変更できません）

インターネットバンキングの利用者を識別するための符号であり、電子証明書の発行の際、あるいは電子証明書有効期限の満了や使用するパソコンを変更する際に必要となる電子証明書の再発行手続きで入力が必要となります。
通常取引では使用しませんが、利用者（ユーザ）本人を確認するための重要な符号情報ですので厳重に管理してください。

■　ログインパスワード

インターネットバンキングにログインする際に入力していただく、利用者（ユーザ）が本人であることを確認するための重要な暗証です。

■　確認パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金ペイジーの払込みの際に入力していただく暗証です。

■　トランザクション認証

パスワードは取引のたび、依頼内容（口座番号や振込金額など）を元に作られます。依頼内容入力後パソコン画面上に表示される二次元コードを専用のカメラ付トークンで読み取り、トークン画面上の取引内容と一緒に表示されるパスワードを利用することで、取引内容の改ざんによる不正取引を防ぎます。

■　払込情報表示パスワード

税金・各種料金の払込（Pay-easy）サービスの払込情報を表示する際に入力していただく、本人の支払いであることを確認するための暗証です。

■　電子証明書

インターネットバンキングにログインする際、利用者端末およびログインIDの正当性を確認するためパソコンにインストールされる電子的な記録を電子証明書といいます。
この証明書とログイン時に入力するログインパスワードによって認証を行う方法を電子証明書方式といいます。電子証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、より強度なセキュリティが確保されます。

■　委託者コード／委託者名

「委託者コード／委託者名」は、総給振等のデータに記録される依頼者や企業を特定するためのコード値（数字10桁）とおよび依頼者名（半角英数カナ40桁）です。

■　マスターユーザ

当該企業で最初にログインIDを取得した利用者（ユーザ）はマスターユーザと認識され、自身を含む全ての利用者（ユーザ）の管理が可能となります。1企業1ユーザのみ登録が可能です。

■　管理者ユーザ

一般ユーザ（マスターユーザ以外）の中で企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者を管理者ユーザといいます。

■　依頼者

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者を依頼者といいます。

■　承認者

依頼者より依頼データの承認を委託されたユーザのことをいいます。

ご 注 意 事 項

■　ログインＩＤを忘れた

ログインIDを忘れた場合電子証明書の発行・再発行ができません。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し確認してください。また、再発行の場合、旧電子証明書の内容を照会することでログインIDを確認できます。

■　ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードを忘れるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身がログインパスワードを忘れ、管理者ユーザの設定がない場合、お取引店に連絡しログインパスワードの仮設定を依頼してください。

■　確認パスワードを忘れた

確認パスワードを忘れると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みが利用できなくなります。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身が確認パスワードを忘れ管理者ユーザの設定がない場合、お取引店に連絡し確認パスワードの仮設定を依頼してください

■　ログインパスワード・確認パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保（不正使用の防止）の観点から一定時間ご利用できなくなります。しばらく待ってから操作し、正しいログインパスワード・確認パスワードを入力してください。

■　ログインパスワード・確認パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保（システムが不正使用と判断）のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、パスワードの初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身のパスワードが無効となり、管理者ユーザの設定がない場合、お取引店に連絡しパスワードの仮設定を依頼してください。

■　トークンが電池切れで使えなくなった

トークンは電池式（単四電池3本）になっており有効期限はございません。電池切れの場合はトークン裏面の電池ボックスのネジ留めをドライバーで外し、電池交換を行っていただくことで継続的にご利用いただけます。なお、電池切れによる交換用電池はお客さまにてご準備いただきますようお願いします。

北陸銀行

★設定・操作に関するお問合せ先★

［ビジネスIB］ほくぎんほっとコールセンター

0120-896-963

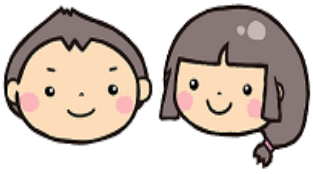
［ほっと君WebJr.］ほくぎんほっとコールセンター

0120-896-916

フリーダイヤル受付時間 （平 日）9：00~17：00（但し、銀行休業日を除きます）

Webサイト https://www.hokugin.co.jp/

E-mail business_ib@hokugin.co.jp （ビジネスIB）
web_jr@hokugin.co.jp （ほっと君WebJr.）



2025年 5月