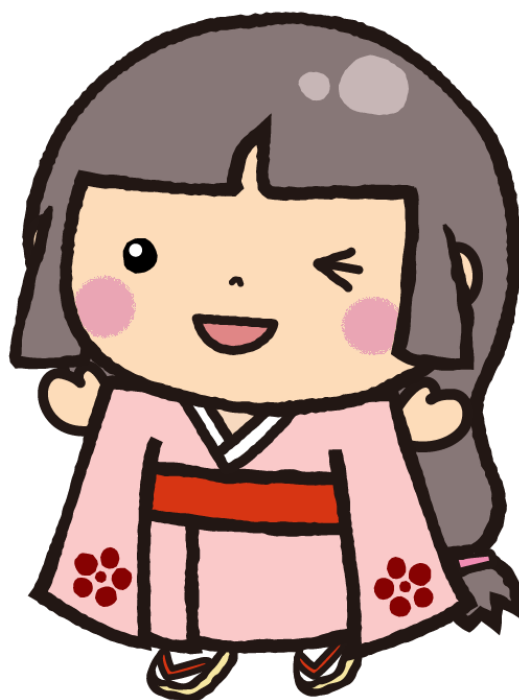


法人向けインターネットバンキング

北陸銀行 ご利用ガイド

[ビジネス | B] [ほっと君WebJr.]

< 初期設定編 >



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【はっと君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)
	一括データ伝送サービス	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。
		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。
		資金回収※2
		※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。
		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)	0:00～24:00
当日振込振替(他行宛)	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。

- ① 1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。

- ① 1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

○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

○[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ください。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

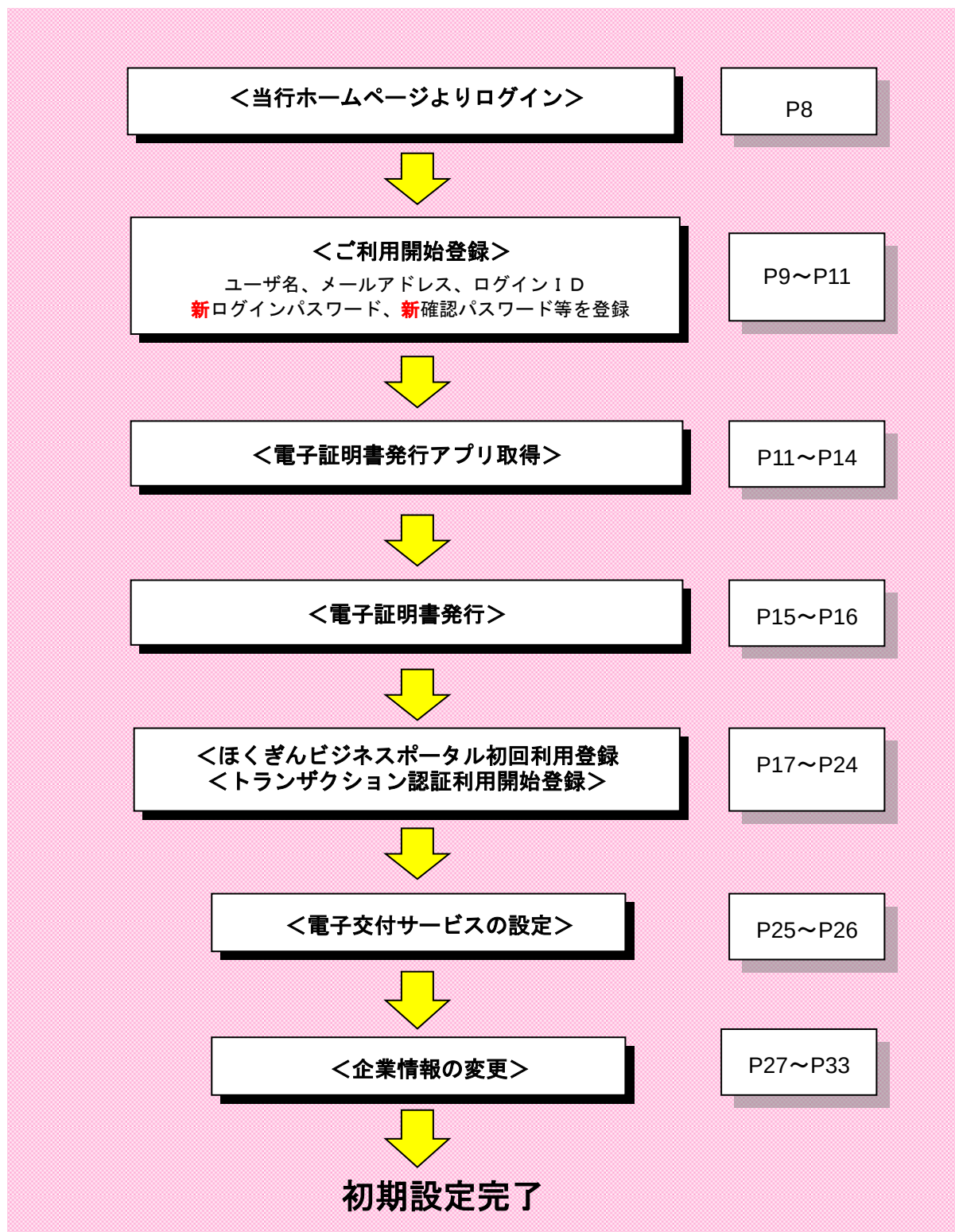
システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

■ 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。



1. 書類の準備

- ① [ビジネス I B][ほっと君 Web J r.]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 I B][ほっと君 Web J r.]ご契約登録のお知らせ
「仮確認パスワード」（**英数混在の 1 2 桁**）を使用します。

2. I D、パスワードを決める

パスワードは全て **英数混在の 6 ～ 1 2 桁以内** です

- ・ **ログイン I D** （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 P 34～ P 43 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・個人事業者のお客さま」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。
※Windows10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。

ログイン画面へ

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。

The screenshot shows the login page with two main sections: '電子証明書方式のお客さま' (Customer with Electronic Certificate) and 'ID・パスワード方式のお客さま' (Customer with ID and Password). The 'ID・パスワード方式のお客さま' section has a 'ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。' (Enter login ID and password, then click 'Login'). Below this are input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード'. A red box highlights the 'ご利用開始登録（マスターユーザ）」 button. Another red box highlights the 'ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。' text.

ご利用開始登録（マスターユーザ）

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。）

The screenshot shows the 'ログインID取得 口座情報登録' (Login ID Acquisition Account Information Registration) page. It has a progress bar with four steps: '代表口座を入力' (Enter representative account), 'マスターユーザ情報を入力' (Enter master user information), '入力内容を確認' (Check input content), and 'サービス開始登録完了' (Service start registration complete). The '代表口座情報' (Representative account information) section has fields for '支店番号' (Branch number), '科目' (Subject), and '口座番号' (Account number). The '認証項目' (Authentication items) section has fields for '仮ログインパスワード' (Temporary login password) and '仮確認パスワード' (Temporary confirmation password). A red box highlights the '次へ' (Next) button. Another red box highlights the '仮ログインパスワード' and '仮確認パスワード' fields. A yellow box with a red 'X' marks the '仮ログインパスワード' field.

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 ○○○○○○○○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。

The screenshot shows the 'ソフトウェアキーボード' (Software keyboard) input screen. It has a grid of buttons for numbers, letters, and symbols. A red box highlights the 'ソフトウェアキーボード' button.

※ ソフト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

ログインID取得 サービス開始登録

代表口座を入力 マスターユーザ情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

マスターユーザ情報

ユーザ名 **必須** マスターユーザ 全角30文字以内 [半角可]

メールアドレス **必須** ※メールアドレスを2回入力してください。
abc@co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
abc@co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内

ログインID **必須** ※ログインIDを2回入力してください。
a12345 半角英数字6文字以上12文字以内
a12345 半角英数字6文字以上12文字以内

新しいログインパスワード **必須** ※新しいログインパスワードを2回入力してください。
***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内
***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しい確認パスワード **必須** ※新しい確認パスワードを2回入力してください。
***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内
***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内

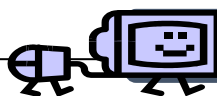
< 戻る 次へ >

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

ログインID取得 サービス開始登録確認 BL35007

代表口座を入力 > マスターユーザ情報を入力 > **入力内容を確認** > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

マスターユーザ情報	
ユーザ名	北根 花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認パスワード	●●●●●●●●

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

ログインID取得 サービス開始登録結果 BL35008

代表口座を入力 > マスターユーザ情報を入力 > 入力内容を確認 > **サービス開始登録完了**

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

マスターユーザ情報	
ユーザ名	北根 花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認パスワード	●●●●●●●●

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。

電子証明書方式のお客さま

「ログイン」ボタンを押してください。

新たに利用者登録したユーザ（管理者ユーザ・一般ユーザ）の証明書の発行や、証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書の再発行が必要なケース

- ・電子証明書の有効期限が切れた場合
- ・お使いのパソコンを変更された場合
- ・ID・パスワード方式から電子証明書方式に変更されたお客さまも、こちらから電子証明書を取得してください。

ID・パスワード方式のお客さま

ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

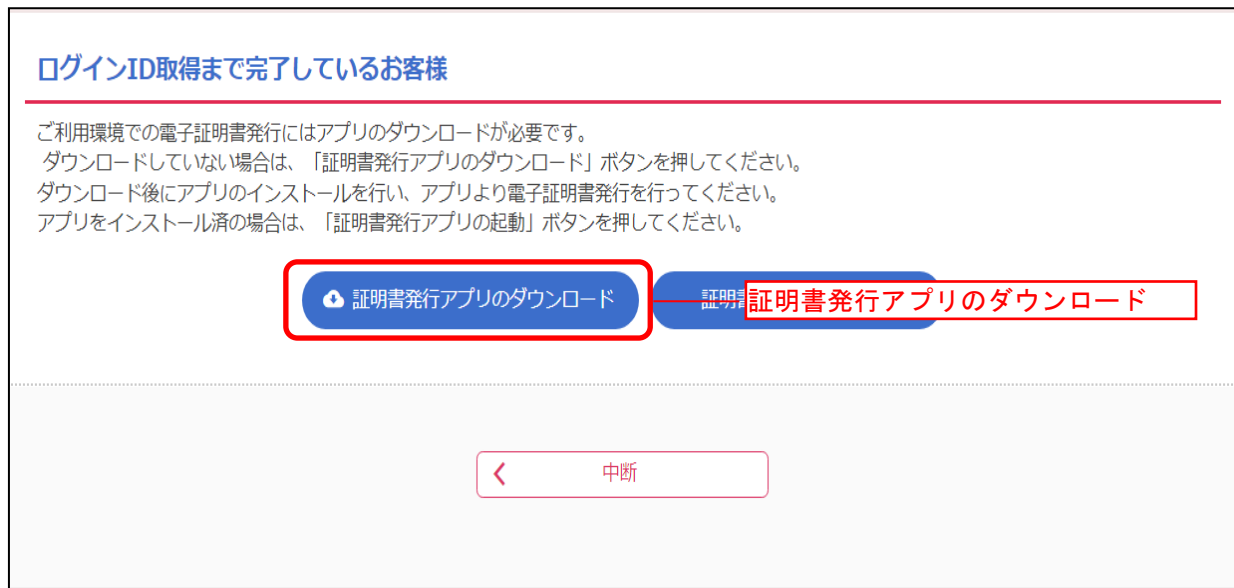
ログインID

ログインパスワード

電子証明書発行（各ユーザ）

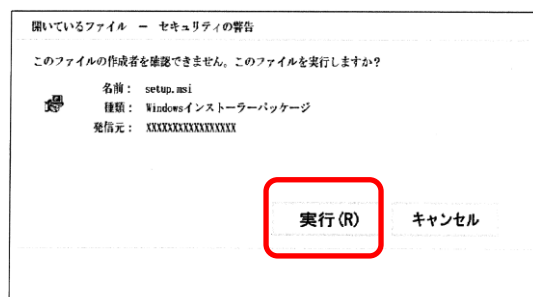
②証明書取得認証画面（証明書発行アプリダウンロード・起動画面）が開きます。

「証明書発行アプリのダウンロード」をクリックします。

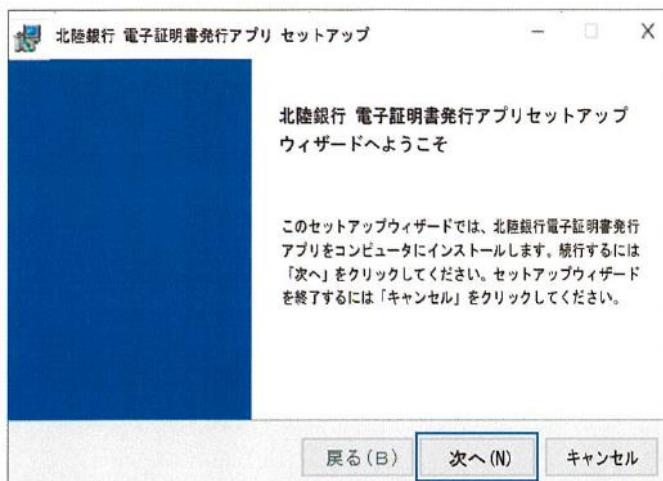


③ダウンロードされた「証明書発行アプリ（インストーラ）」を起動します。

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。



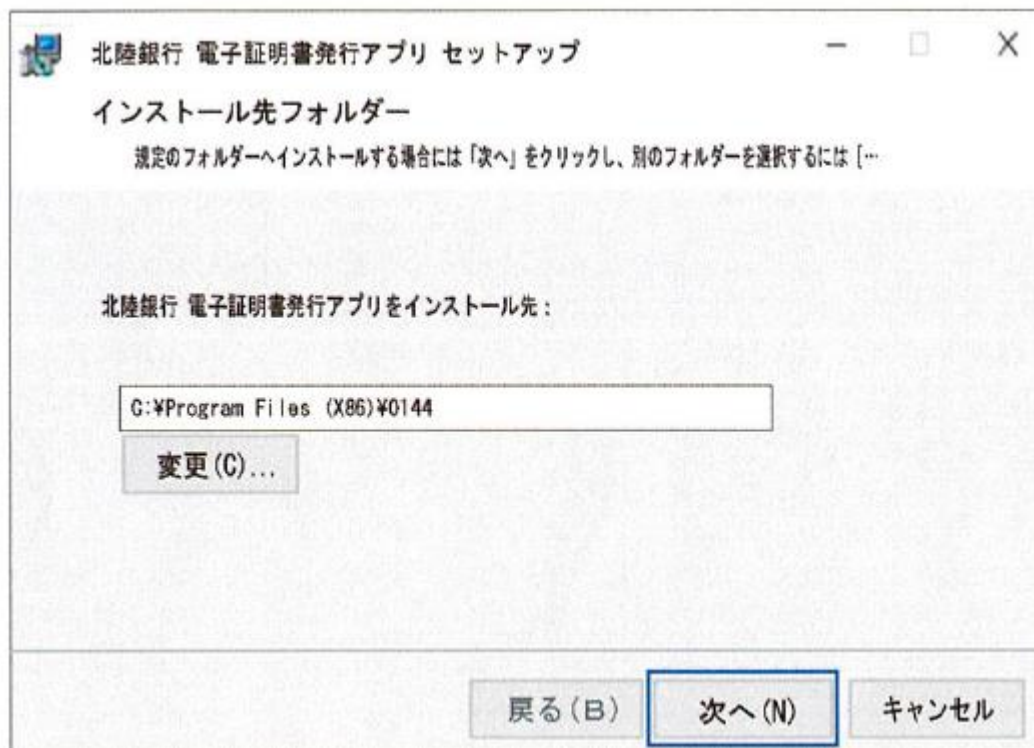
④セットアップ画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。



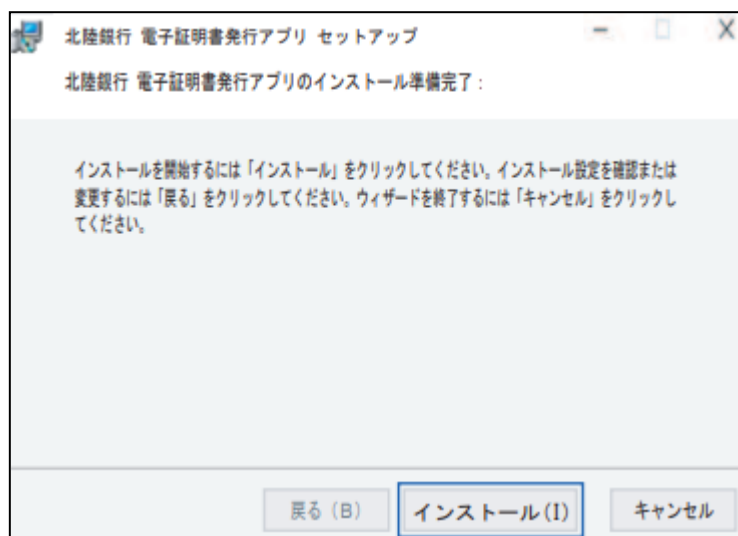
④-1 インストールでエラーになる場合



- 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。



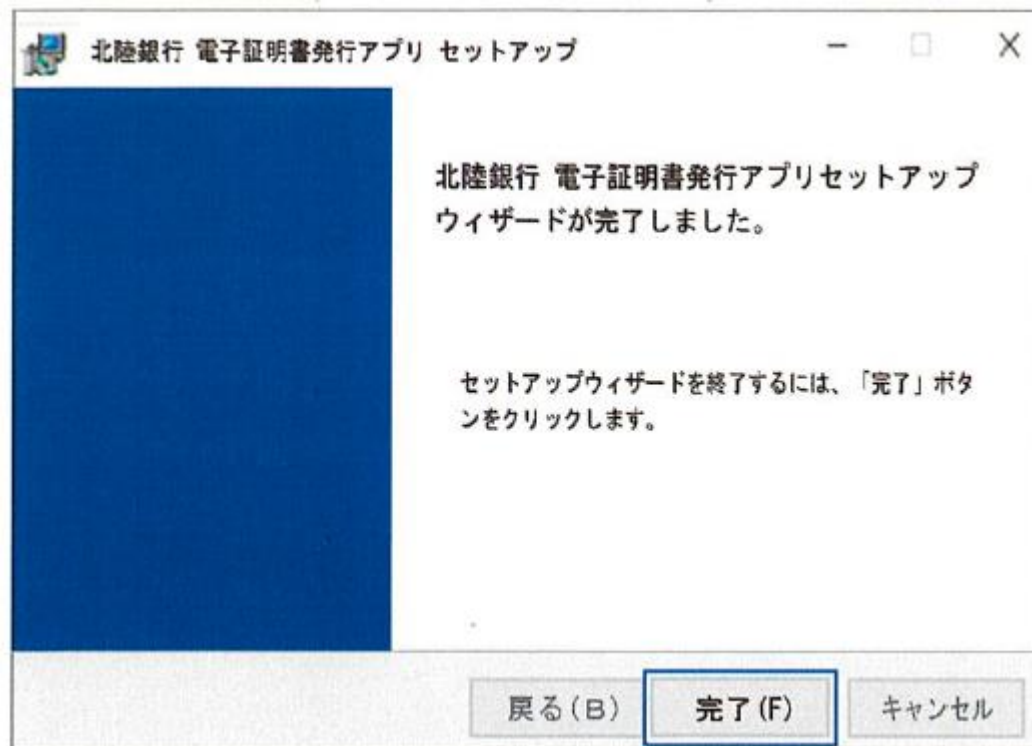
- ⑥インストール確認画面が表示されます。「インストール」をクリックします。



- 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。

The screenshot shows a login interface with two main sections. The left section, titled '電子証明書方式のお客さま', contains a 'ログイン' button and a '電子証明書発行' button (highlighted with a red box). The right section, titled 'ID・パスワード方式のお客さま', contains input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', a 'ログイン' button, and a '電子証明書発行' button (also highlighted with a red box). A red line connects the two '電子証明書発行' buttons. Below the left section, there is text about re-issuing certificates and a list of cases: '電子証明書の有効期限が切れた場合', 'お使いのパソコンを変更された場合', and 'ID・パスワード方式から電子証明書方式に変更されたお客さまも、こちらから電子証明書を取得してください。'

- 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。

The screenshot shows a screen titled 'ログインID取得まで完了しているお客様'. It contains instructions about downloading and installing the certificate issuance app. Below the text are two buttons: '証明書発行アプリのダウンロード' and '証明書発行アプリの起動'. The '証明書発行アプリの起動' button is highlighted with a red box, and a red box labeled '証明書発行アプリの起動' points to it. At the bottom of the screen is a button labeled '中断'.

- 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。

北陸銀行 電子証明書発行アプリ セットアップ

証明書取得 CCHK001

証明書発行

証明書発行を行う場合は、「証明書発行」ボタンを押下し、表示する画面で必要情報を入力してください。

証明書更新

証明書更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。

- 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。

北陸銀行 電子証明書発行アプリ

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

認証して発行 戻る

- 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。

北陸銀行 電子証明書発行アプリ

証明書取得 結果 CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。
※電子証明書を有効にするには、一度すべてのブラウザを閉じてください。
※電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
※有効期間満了の40日前に、ログイン後のトップページより電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = The Hokuriku Bank, Ltd.
Organization Unit = The Hokuriku Bank, Ltd. XXXXXXXXXXXXXXX - G4
Common Name = XXXXXXXXXXXXXXX A003 2021072815511001
証明書シリアル番号 = XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

閉じる

⇒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・個人事業者のお客さま」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。
※Windows10はデスクトップモードでのご利用となります。

The screenshot shows the Hokukin Bank homepage. A red box highlights the '法人・個人事業者のお客さま' (Corporate/Individual Business Customer) button in the top navigation bar. Another red box highlights the 'ビジネスポータルインターネットバンキング' (Business Portal Internet Banking) button in the main content area. A third red box highlights the 'ログイン' (Login) button below it. A fourth red box highlights the 'ログイン画面へ' (To Login Screen) button on the 'ログイン前 お知らせ' (Before Login Notice) page. A large blue arrow points from the homepage to the login notice page.

法人・個人事業者のお客さま

ビジネスポータルインターネットバンキング

ログイン

ログイン画面へ

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。

電子証明書方式のお客さま

「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン

新たに利用者登録したユーザ（管理者ユーザ・一般ユーザ）の証明書の発行や、証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

電子証明書の再発行が必要になるケース

- 電子証明書の有効期限が切れた場合
- お使いのパソコンを変更された場合
- I D ・パスワード方式から電子証明書方式に変更されたお客さまも、こちらから電子証明書を取得してください。

ID ・パスワード方式のお客さま

ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

「証明書の選択」ウィ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

電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。
ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード

認証項目

ログインパスワード 必須

ログイン

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。

ソフトウェアキーボード

ログインパスワード

数字

英字（小文字）

英字（大文字）

記号

決定

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。

連携情報

連携情報

企業名
ログインID
利用者名
メールアドレス
利用者区分

確認

確認

ほくぎんビジネスポータルでは、法人インターネットバンキングで登録した連携情報を利用してログインします。チェックを入れ、「次へ」を選択します。

☒ 上記の連携情報を利用してログインします

次へ

利用規約・反社会的勢力でないことの表明・確認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。

北陸銀行 ほくぎんビジネスポータル

初回利用登録

利用規約をご確認のうえ、以下の内容についてチェックしてください。

☒ 利用規約に同意します。

☒ 利用規約の反社会的勢力でないことの表明、確認について同意します。

利用規約はこちら

※個人事業主のお客さま 個人情報のお取り扱いについて

詳細はこちら

同意する

ご確認のうえ、2箇所をチェックを入れてください

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。

プロフィール設定

会社業種 (必須)

未選択

資本金 (必須)

未選択

営業エリア (複数選択可) (必須)

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| ☐ 富山 | ☐ 石川 |
| ☐ 福井 | ☐ 北海道 |
| ☐ 関東 | ☐ 中京 |
| ☐ 関西 | ☐ その他 |
| ☐ 不明・無回答 | |

会社業歴 (必須)

未選択

従業員数 (必須)

未選択

役職 (必須)

未選択

職種 (必須)

未選択

関心のあるテーマ (複数選択可)

- | | |
|---|---|
| ☐ 資金調達・助成金 | ☐ 販路拡大・ビジネスマッチング |
| ☐ 海外取引・海外進出 | ☐ 事業継承・M & A |
| ☐ 業務効率化・業務高度化・IT活用 | ☐ 創業後のサポート |
| ☐ 人材育成・福利厚生 | ☐ 資産運用 |
| ☐ 特になし | |

メールのご案内 (必須)

- ☒ 希望する(推奨)
- ☐ 希望しない

登録する

! 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

トランザクション認証利用開始登録

◆利用開始登録操作は中断できませんので、ご注意ください◆

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。

トークンの背面に記載されているシリアル番号と、トークンに表示されたトークン認証コードを入力の上、「トークン認証」ボタンを押してください。

トランザクション認証用トークン操作方法

※トークンを何も操作しない場合、15秒で暗転します。その場合、トークンのいずれかのボタンを押下いただけますと再表示いたします。



トークン利用開始登録

※シリアル番号を2回入力してください。

シリアル番号	必須	12	-	3456789	-	0	半角数字2桁、7桁、1桁
		12	-	3456789	-	0	半角数字2桁、7桁、1桁

トークン認証コード(12桁)

必須

.....

トークン認証 >

トークンがまだ届いていない/すぐにトークンの設定を行わない方

すぐに利用開始登録を行わない場合には、「設定をスキップ」ボタンを押してください。スキップした場合には、トランザクション認証が必要となる業務のご利用ができないため、ご注意ください。なお、次回ログイン時に改めて利用開始登録が可能です。

設定をスキップ

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

★トークン操作画面★

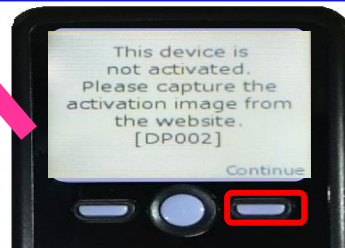
①裏面に記載のシリアル番号を入力します。



②トークンの白いテープ（絶縁テープ）を取り外し、**中央ボタンを長押し(2秒)**し、電源を入れてください。



③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、読み取ってください。



(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。

トランザクション認証

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号(8桁)を入力の上、「認証確認」ボタン
前画面(トランザクション認証利用開始登録画面)に表示されたトークン認証コード(1
トークン上の「Done」ボタンを押下して、お手持ちのトークン側での操作を完了させて

トランザクション認証用トークン操作方法

※トークンを何も操作しない場合、15秒で暗転します。その場合、トークンのいずれかのボタ



トランザクション認証



登録完了

☒ トークンの右ボタンを2回 (DoneおよびYes) 押下し、トークン画面に「The device

- 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。

認証確認

注意

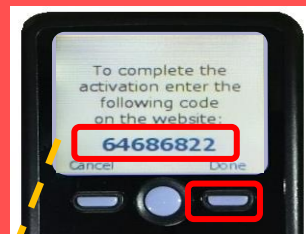
トランザクション認証番号をWEB画面に入力し、認証が完了した
後、
お手持ちのトークン上の右ボタン(90秒以内にDoneを押下、その後40秒
以内にYesを押下の2回)を押下してください。
※トークン上の右ボタンを押下し忘れた場合は、所定の手続きが必要と
なりますので、ほくぎんほっとコールセンター(0120-89696
3)までご連絡ください。手続き完了後、改めて利用開始登録を行っ
て頂く必要があります。

なお、認証エラーになった場合には、トークン上に表示されている数字
をご確認の上、再度入力ください。

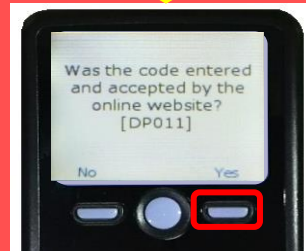
OK

- 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。

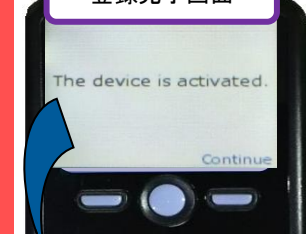
- ②トークン画面に表示さ
れる「トランザクション認
証番号(8桁)」を画面に入
力。



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。

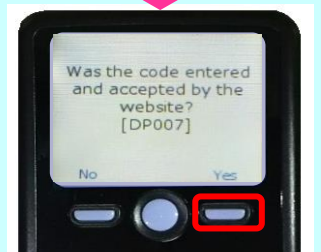


登録完了画面



★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。

「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＞

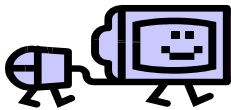
すぐにトランザクション認証の利用開始登録を行わない場合は、登録をスキップしてログインすることができます。

トークンがまだ届いていない／すぐにトークンの設定を行わない方

すぐに利用開始登録を行わない場合には、「設定をスキップ」ボタンを押してください。
スキップした場合には、トランザクション認証が必要となる業務のご利用ができないため、ご注意ください。
なお、次回ログイン時に改めて利用開始登録が可能です。

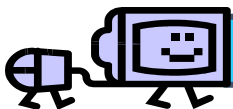
設定をスキップ

- ・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/ib_eb/ib/dkoufu/data/dkoufu_manual.pdf



※pdf ファイルが表示されます。(2.23MB)

「④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

一括データ 伝送サービス	一般ファイル伝送	残高・明細照会	振込振替	税金各種料金 ページー払込	承認	管理業務	その他サービス
-----------------	----------	---------	------	------------------	----	-------------	---------

管理業務 業務選択 BSSK001

企業管理	>	企業情報の照会などを行うことができます。
利用者管理	>	利用者情報の照会などを行うことができます。
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。

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。

企業管理

手順２ 企業管理メニューを選択

一括データ 伝送サービス	一般ファイル伝送	残高・明細照会	振込振替	税金各種料金 ページー払込	承認	管理業務	その他サービス
-----------------	----------	---------	------	------------------	----	-------------	---------

企業管理 作業内容選択 BKGK001

企業情報

企業情報の変更	>	地方税納付情報、限度額の変更が可能です。
---------	---	----------------------

口座情報

口座メモの変更	>	口座メモを変更できます。
委託者メモの変更	>	委託者メモを変更できます。

手数料情報の変更・照会

先方負担手数料【振込振替】の変更	>	振込振替で使用する先方負担手数料を変更できます。
先方負担手数料【総合振込】の変更	>	総合振込で使用する先方負担手数料を変更できます。
振込手数料【総合振込】の変更	>	総合振込で使用する当方負担手数料を変更できます。

通知明細情報

メール通知サービス設定の変更	>	通知メール設定情報を変更できます。
----------------	---	-------------------

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

企業情報の変更

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。

企業管理

企業情報変更

BKGGK002

企業情報・限度額を変更

変更内容を確認

変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

企業情報

企業名 (カナ)

カブシキガイシャダイワ

企業名

株式会社大空商事

利用可能業務

残高照会
 入出金明細照会
 振込入金明細照会
 メール通知サービス
 振込振替
 総合振込
 給与・賞与振込
 口座振替
 資金回収
 地銀自動会計
 振替結果照会
 地方税納付
 税金・各種料金の払込み
 一般ファイル伝送
 外為 I B
 電子債権
 電子交付サービス
 Hokuriku Big Advance
 Web受付サービス

企業情報

地方税納付情報

特別徴収義務者の所在地

※1

トウキョウトミナトクエビス 1-1-1

地方税納付情報

半角50文字以内

承認機能

振込振替

※2

口座確認機能:

☐

利用しない

口座確認機能の利用有無

限度額 (企業一日当たり)

業務				設定可能限度額 (円)	企業一日当たり限度額 必須 ※3
振込振替	合計	(当日扱い)	15:00~18:00	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
			18:00~24:00	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
			土日祝日	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
総合振込				999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込				999,999,999,999	999,999,999,999
賞与振込				999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替				999,999,999,999	999,999,999,999
資金回収				999,999,999,999	999,999,999,999
地銀自動会計				999,999,999,999	999,999,999,999
地方税納付				99,999,999,999	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999

企業一日当たりの限度額

企業管理メニューへ

変更

変更

「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

企業管理 企業情報変更確認 BKGCR001

企業情報・限度額を変更 **変更内容を確認** 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は**赤字**で表示されています。

企業情報

企業名 (カナ)	カブシキガイシャ アグロ
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 メール通知サービス 振込照会 振込振替 給与・貸与振込 口座振替 資金回収 地銀自動会計 振替結果照会 地方税納付 税金・各種料金の払込み 一般ファイル伝送 外為 I B 電子商情 電子交付サービス Hokuriku B i g Advance Web 受付サービス

地方税納付情報

特別徴収義務者の所在地	〒101-8555 東京都千代田区千代田 1-1-1
-------------	----------------------------

承認機能

振込照会	口座確認機能: 利用可能
------	---------------------

限度額 (企業一日当たり)

業務				企業一日当たり限度額 (円)
振込照会	合計	(当日扱い)	15:00~18:00	999,999,999,999,999
			18:00~24:00	999,999,999,999,999
			土日祝日	999,999,999,999,999
			総合振込	999,999,999,999,999
給与振込				999,999,999,999,999
貸与振込				999,999,999,999,999
口座振替				999,999,999,999,999
資金回収				999,999,999,999,999
地銀自動会計				999,999,999,999,999
地方税納付				99,999,999,999,999
税金・各種料金の払込み				999,999,999,999,999

認証項目

確認パスワード	必須	*****	OK
---------	----	--	-----------------------------------

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。

確認パスワード

実行

手順5 変更完了

企業管理 企業情報変更結果 BKGCR004

企業情報・限度額を変更 **変更内容を確認** **変更完了**

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は**赤字**で表示されています。

企業情報

企業名 (カナ)	カブシキガイシャ アグロ
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 メール通知サービス 振込照会 振込振替 給与・貸与振込 口座振替 資金回収 地銀自動会計 振替結果照会 地方税納付 税金・各種料金の払込み 一般ファイル伝送 外為 I B 電子商情 電子交付サービス Hokuriku B i g Advance Web 受付サービス

地方税納付情報

特別徴収義務者の所在地	〒101-8555 東京都千代田区千代田 1-1-1
-------------	----------------------------

承認機能

振込照会	口座確認機能: 利用可能
------	---------------------

限度額 (企業一日当たり)

業務				企業一日当たり限度額 (円)
振込照会	合計	(当日扱い)	15:00~18:00	999,999,999,999,999
			18:00~24:00	999,999,999,999,999
			土日祝日	999,999,999,999,999
			総合振込	999,999,999,999,999
給与振込				999,999,999,999,999
貸与振込				999,999,999,999,999
口座振替				999,999,999,999,999
資金回収				999,999,999,999,999
地銀自動会計				999,999,999,999,999
地方税納付				99,999,999,999,999
税金・各種料金の払込み				999,999,999,999,999

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

一括データ
伝送サービス

一般ファイル伝送

残高・明細照会

振込振替

税金各種料金
ページ払込

承認

管理業務

その他サービス

管理業務 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会などを行うことができます。

利用者管理 > 利用者情報の照会などを行うことができます。

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。

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 作業内容選択 BKGK001

企業情報

企業情報の変更 > 地方税納付情報、限度額の変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委託者メモの変更 > 委託者メモを変更できます。

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

企業管理 口座メモ変更 BKGK015

口座メモを変更 変更完了

口座メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 昇順 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ (金角20文字以内【半角可】)
青山支店 (100)	普通	1234567	
インターネット支店 (202)	普通	1111111	
インターネット支店 (202)	普通	2222222	
豊洲支店 (001)	普通	1000314	

< 企業管理メニューへ 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

企業管理 口座メモ変更結果 BKGK016

口座メモを変更 変更完了

以下の内容で口座メモを変更しました。
変更した内容は太字で表示されています。

口座一覧

支店名	科目	口座番号	口座メモ
青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
インターネット支店 (202)	普通	1111111	
インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

< ホームへ < 企業管理メニューへ

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

Management Business menu options:

- 一括データ伝送サービス
- 一般ファイル伝送
- 残高・明細照会
- 振込振替
- 税金各種料金ページ払込
- 承認
- 管理業務**
- その他サービス

Management Business sub-menu options:

- 企業管理** > 企業情報の照会などを行うことができます。
- 利用者管理 > 利用者情報の照会などを行うことができます。
- 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。

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

Enterprise Management sub-menu options:

- 企業情報 > 企業情報の照会などを行うことができます。
- 口座情報 > 口座メモを変更できます。
- 委託者メモの変更** > 委託者メモを変更できます。

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

Change Entrusted Party Memo screen details:

- Buttons: 委託者メモを変更, 変更完了
- Text: 委託者メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。
- Table: 委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ (全角20文字以内 [半角可])	支店名 支店番号 科目 口座番号 口座メモ
総合振込	1234567891 9999941		青山支店 (100) 普通 1234567 貸金移動用口座 科目 2222222 普通 2222222 インターネット専用
地方税納付	1234567893 9999943		青山支店 (100) 普通 1234567 貸金移動用口座

Buttons: < 企業管理メニューへ, **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

Change Entrusted Party Memo Result screen details:

- Buttons: 委託者メモを変更, 変更完了
- Text: 以下の内容で委託者メモを変更しました。変更した内容は赤文字で表示されています。
- Table: 委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ	支店名 支店番号 科目 口座番号 口座メモ
総合振込	1234567891 9999941	委託者メモAAA	青山支店 (100) 普通 1234567 貸金移動用口座 科目 2222222 普通 2222222 インターネット専用
地方税納付	1234567893 9999943	委託者メモCCC	青山支店 (100) 普通 1234567 貸金移動用口座

Buttons: < ホームへ, < 企業管理メニューへ

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

Top Menu: 一括データ伝送サービス, 一般ファイル伝送, 残高・明細照会, 振込振替, 税金各種料金ペイジー払込, 承認, **管理業務**, その他サービス

管理業務 業務選択 BSKG001

企業管理	>	企業情報の照会などを行うことができます。
利用者管理	>	利用者情報の照会などを行うことができます。
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。

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 作業内容選択 BSKG001

企業情報

企業情報の変更	>	地方税納付情報、限度額の変更が可能です。
---------	---	----------------------

口座情報

口座メモの変更	>	口座メモを変更できます。
委託者メモの変更	>	委託者メモを変更できます。

手数料情報の変更・照会

先方負担手数料【振込振替】の変更	>	振込振替で使用する先方負担手数料を変更できます。
先方負担手数料【総合振込】の変更	>	総合振込で使用する先方負担手数料を変更できます。
振込手数料【総合振込】の変更	>	総合振込で使用する当方負担手数料を変更できます。

通知明細情報

メール通知サービス設定の変更	>	通知メール設定情報を変更できます。
----------------	---	-------------------

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（ファームバンク）手数料になっています>

企業管理 先方負担手数料 [総合振込] 変更 BAKGRD22

先方負担手数料 [総合振込] を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

先方負担手数料情報

手数料計算方法 **※1** ☒ 振替型 ☐ 以上手数料加算型 ☐ 未満手数料加算型

適用最低支払金額 **※2** 円 **適用最低支払金額**

基準手数料情報

基準手数料 **※2** ☒ 使用する（常に基準手数料を使用する） ☐ 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料読み込み **※3**

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) 必須	先方負担手数料 (円) 必須		
	同一支店	自庁	他行
1 ~	330	330	550
~			
~			
~			
~			
~			
~			

< 企業管理メニューへ **変更** >

変更

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

支払金額範囲

先方負担手数料

変更

- ※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（ファームバンク）手数料>を読み込み、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

企業管理 振込手数料 [総合振込] 変更 BAKGRD25

振込手数料 [総合振込] を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

基準手数料情報

基準手数料 **※1** ☒ 使用する（常に基準手数料を使用する） ☐ 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料読み込み **※2**

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) 必須	先方負担手数料 (円) 必須		
	同一支店	自庁	他行
1 ~	330	330	550
~			
~			
~			
~			
~			
~			

< 企業管理メニューへ **変更** >

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。

振込金額範囲

振込手数料

変更

- ※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（ファームバンク）手数料>を読み込み、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9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。

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。

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

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 ユーザー基本情報を入力

利用者管理

利用者登録【基本情報】

BRSK006

利用者基本情報を入力

利用者権限を入力

利用口座・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

登録内容

ログインID

必須

※ログインIDを2回入力してください。

a12345

半角英数字6文字以上12文字以内

a12345

半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード

必須

※ログインパスワードを2回入力してください。

.....

半角英数字記号6文字以上12文字以内

.....

半角英数字記号6文字以上12文字以内

☒ ログイン時に強制変更する

利用者名

必須

経理担当

全角30文字以内

メールアドレス

必須

※メールアドレスを2回入力してください。

abc@co.jp

半角英数字記号4文字以上64文字以内

abc@co.jp

半角英数字記号4文字以上64文字以内

管理者権限

付与しない

スマートフォン

☐ 利用しない ☒ 利用する

※確認/パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認/パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

戻る

次へ

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

利用者管理 利用者登録 [権限]

利用基本情報を入力 利用権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

機能別	権限	登録内容
振込振替	☒ 振替 (事前登録口座) ☒ 振替 (利用登録口座) ☒ 振替 (新規口座指定) ☒ 振込先管理 ☒ 全取引照会	+ 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 + 振込振替先の管理や登録した振込振替先からの指定が可能です。 + 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。
総合振込	☒ 依頼 (画面入力) ☒ 依頼 (ファイル受付) ☒ 振込先管理 ☒ 全取引照会	
給与・賞与振込	☒ 依頼 (画面入力) ☒ 依頼 (ファイル受付) ☒ 振込先管理 ☒ 全取引照会	
口座振替	☒ 依頼 (画面入力) ☒ 依頼 (ファイル受付) ☒ 請求先管理 ☒ 全取引照会	
資金回収	☒ 依頼 (画面入力) ☒ 依頼 (ファイル受付) ☒ 請求先管理 ☒ 全取引照会	
地銀自動会計	☒ 依頼 (画面入力) ☒ 依頼 (ファイル受付) ☒ 請求先管理 ☒ 全取引照会	
地方税納付	☒ 依頼 (画面入力) ☒ 依頼 (ファイル受付) ☒ 納付先管理 ☒ 全取引照会	
税金・各種料金の払込み	☒ 払込み ☒ 全取引照会	
承認	☒ 振込振替 ☒ 総合振込 ☒ 給与・賞与振込 ☒ 口座振替 ☒ 資金回収 ☒ 地銀自動会計 ☒ 地方税納付 ☒ 総合振込 1	
一般ファイル伝送		
サービス編集	☒ 編集 ☒ 削除 ☒ 全取引照会	
総合振込 1	☒ 依頼 ☒ 全取引照会	
振替結果 1	☒ 照会	
管理		
操作履歴照会	☒ 全履歴照会	
サービス連携		
外為 1 B	☒ 連携 + 連携先でも利用設定が必要となります。	
電子債権	☒ 連携 + 連携先でも利用設定が必要となります。	
電子交付サービス	☒ 連携	
Hokuriku Big Advance	☒ 連携	

戻る 次へ

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

手順6 利用可能口座・限度額を入力

利用者管理

利用者登録 [口座]

BR5K008

利用者基本情報を入力

利用者権限を入力

利用口座・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順：支店名▼昇順▼再表示

☒ 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	登録情報
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
☒	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
☒	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
☒	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座	詳細

限度額

業務		企業一日当たり限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999	99,999,999,999
総合振込		999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込		999,999,999,999	999,999,999,999
貸与振込		999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替		999,999,999,999	999,999,999,999
資金回収		999,999,999,999	999,999,999,999
地銀自動会計		999,999,999,999	999,999,999,999
地方税納付		99,999,999,999	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み		99,999,999,999	99,999,999,999

< 戻る

登録 >

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 ☒)	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

利用者基本情報	
利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	北畠 花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理権限	付与する
スマートフォン	利用する

サービス利用権限	
明細明細	登録内容
残高明細	○照会
入出金明細照会	○照会

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。

資産		利用者一同当たりの額 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999
総合振込		999,999,999,999
給与振込		100,000,000,000
貸与振込		100,000,000,000
口座振替		100,000,000,000

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。

Figure 1 shows the confirmation screen of the transaction confirmation number. The screen displays a QR code and a numeric confirmation number. A red box highlights the confirmation number input field, and a red arrow points to the confirmation number displayed on the device screen.

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

[illegible]

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 ユーザー基本情報を変更（ログインIDは変更不可）

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報	登録内容
ログインID 必須	※ログインIDを2回入力してください。 test1 半角英数字6文字以上12文字以内 test1 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	☒ 変更しない ☐ 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ☒ ログイン時に強制変更する
確認パスワード	☒ 変更しない ☐ 変更する ※確認パスワードを2回入力してください。 入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ☒ ログイン時に強制変更する
利用者名 必須	テスト用 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 abc@.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 abc@.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与しない
スマートフォン	☐ 利用しない ☒ 利用する

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。

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 10 ユーザ権限を変更

利用者管理

利用者変更【権限】

BRSK010

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・限度額を変更

内容確認

変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	☒ 照会
入出金明細照会	☒ 照会
振込入金明細照会	☒ 照会
メール通知サービス	☒ 照会
資金移動	☒ 全選択 ☐ 全解除 登録内容
	☒ 依頼（事前登録口座） *金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 依頼（利用可能口座） / ☐ 利用可能（振替先） *振込振替先からの指定が可能です。

サービス連携	登録内容
外為IB	☐ 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子債権	☐ 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子交付サービス	☐ 連携
Hokuriku Big Advance	☐ 連携

< 戻る

次へ >

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

利用者管理

利用者変更【口座】

BRSK011

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・限度額を変更

内容確認

変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順： 支店名 昇順 再表示

☒ 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	登録情報
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
☒	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
☒	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細

限度額

業務		企業一日当たり限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
			必須
振込振替	合計	99,999,999,999	99,999,999,999
総合振込		999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込		999,999,999,999	999,999,999,999
貸与振込		999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替		999,999,999,999	999,999,999,999
資金回収		999,999,999,999	999,999,999,999
地銀自動会計		999,999,999,999	999,999,999,999
地方税納付		99,999,999,999	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み		99,999,999,999	99,999,999,999

< 戻る

変更 >

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)	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 1 2 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	変更しない
確認パスワード	変更しない
利用者名	北原 花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp

メール通知サービス

メール通知サービス ☒ 開始

資金移動

資金移動	登録内容
振込振替	☒ 振替 (申請登録口座) * 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 ☒ 振替 (利用者登録口座) (○毎日払いを認める) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ☒ 振替 (新規口座振替) (○毎日払いを認める) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 ☒ 振込先管理 ☒ 金取引振替
総合振込	☒ 振替 (前払入力) ☒ 振替 (ファイル受付) ☒ 振込先管理 ☒ 金取引振替
給与・買付振込	☒ 振替 (前払入力) ☒ 振替 (ファイル受付) ☒ 振込先管理 ☒ 金取引振替
口座振替	☒ 振替 (前払入力) ☒ 振替 (ファイル受付) ☒ 振込先管理 ☒ 金取引振替

限度額

業務	利用者一団当たり限度額 (円)
振込振替 合計	99,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
買付振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
資金回収	100,000,000,000

認証項目

確認パスワード

トークン画面に表示された「ログインID」「ユーザ権限」が正しいことを確認後、トランザクション認証番号を入力してください。

トランザクション認証番号 (8桁)

ログインID ODPKNR102
クラン マスターユーザ
Sign. 38332782

トランザクション認証番号 (数字 8 桁)

< 戻る

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 1 3 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	変更しない
確認パスワード	変更しない
利用者名	北原 花子

資金移動

資金移動	登録内容
振込振替	☒ 振替 (申請登録口座) * 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 ☒ 振替 (利用者登録口座) (○毎日払いを認める) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ☒ 振替 (新規口座振替) (○毎日払いを認める) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 ☒ 振込先管理

限度額

地域自動会計	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

< ホームへ < 利用者の登録・変更・削除へ < 利用者管理メニューへ

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

利用者管理 利用者削除確認 BRSK014

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容	登録情報
ログインID	ichirodt	詳細
ログインパスワード	●●●●●●●●	
確認パスワード	●●●●●●●●	
利用者名	データ一部	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	
スマートフォン	利用する	

認証項目

確認パスワード 必須 ●●●●

< 戻る 実行 >

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。

削除内容

確認パスワード

手順15 削除完了

利用者管理 利用者削除結果 BRSK015

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ichirodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認パスワード	●●●●●●●●
利用者名	データ一部
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する
スマートフォン	利用する

< ホームへ < 利用者の登録・変更・削除へ < 利用者管理メニューへ

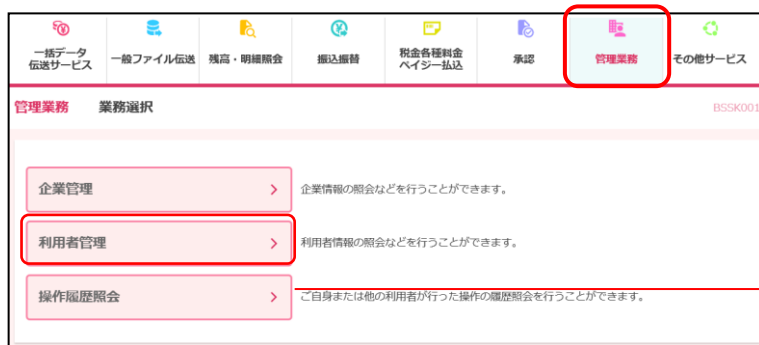
利用者削除結果画面が表示されます。
削除結果をご確認ください。

削除結果

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。

利用者管理

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。

証明書失効

手順3 対象の利用者を選択

利用者管理 利用者一覧 BRSK018

利用者を選択 証明書失効 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ (再表示)

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
☒	hanakodt	北眼 花子	管理者ユーザ	発行済	2010年10月01日 10時10分30秒
☐	ichirodt	データ一朗	一般ユーザ	有効期限切れ	—
☐	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	未発行	—
☐	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	失効済	—
☐	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	更新可	2010年10月20日 08時59分59秒

< 利用者管理メニューへ 失効 >

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。

利用者一覧

手順4 証明書失効

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

ログインID	hanakodt
利用者名	北眼 花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2010年10月01日 10時10分30秒

認証項目

確認パスワード 必須

< 戻る 実行 >

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。

失効内容

確認パスワード

手順5 失効完了

利用者管理 証明書失効結果 BRSK020

「閉じる」ボタンを押して、ブラウザを閉じてください。

証明書の失効結果

ログインID	hanakodt
利用者名	北眼 花子
証明書状態	失効済

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。

失効結果

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。

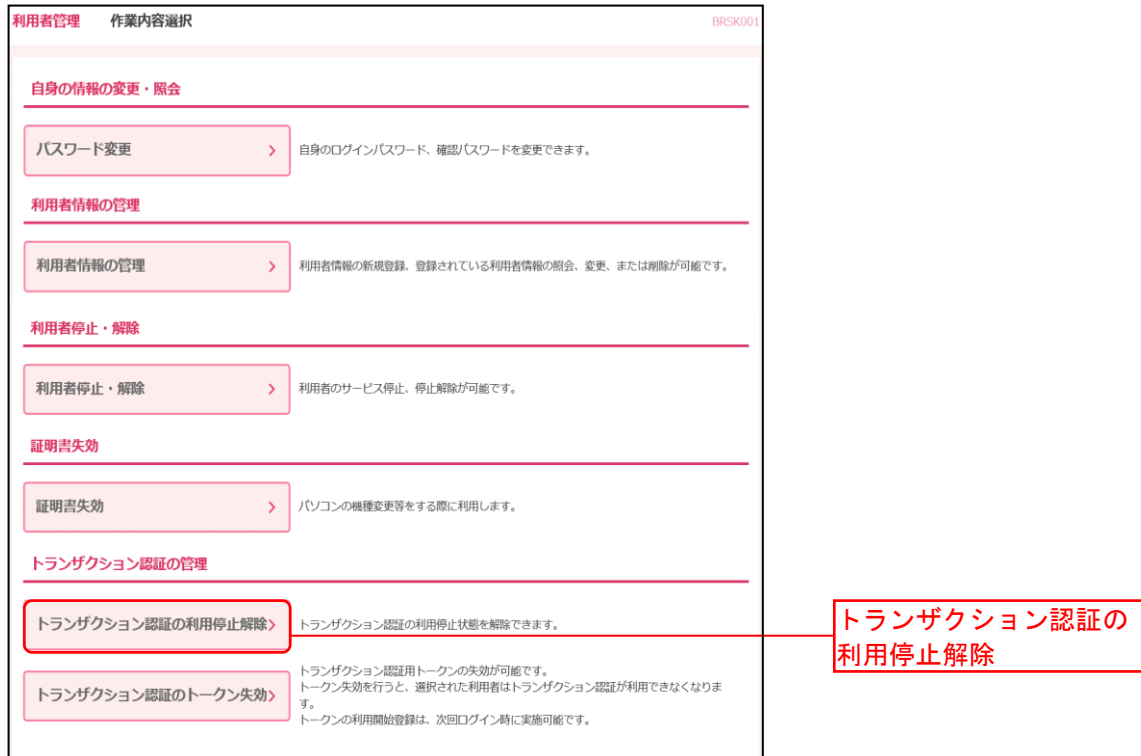
トランザクション認証の利用停止解除

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也自動的に選択されます。

利用者管理

トランザクション認証利用停止解除一覧

BRSK029

トランザクション認証利用停止解除の対象利用者を選択

変更完了

トランザクション認証の利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。
同じトークンを使用している利用者也解除対象となります。

利用者一覧

並び順： ログインID

昇順

再表示

☐ 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	トークンコード	トランザクション認証 利用状態
☒	jirodt	データ二郎	管理者ユーザ	VDS2460635-31	停止中
☐	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	VDS3456789-11	停止中
☐	hanakodt	北銀 花子	管理者ユーザ	VDS3456789-11	利用可能
☐	saburodt	データ三郎	一般ユーザ	-	-
☐	shirodt	データ四朗	一般ユーザ	VDS5018960-05	利用可能
☐	sachikodt	データ幸子	マスターユーザ	VDS2345678-26	利用可能
☐	tarodt	データ太郎	一般ユーザ	VDS5678909-02	停止中

※トランザクション認証が必要のない利用者は、「トランザクション認証利用状態」欄を“-”で表示しています。
ただし、トークンの失効がお済みでない場合は、現在のトランザクション認証利用状態を表示しています。

認証項目

確認用パスワード

必須

.....

< 利用者管理メニューへ

停止解除 >

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。

利用者管理

トランザクション認証利用停止解除結果

BRSK030

トランザクション認証利用停止解除の対象利用者を選択

変更完了

以下の利用者に対して、トランザクション認証の利用停止状態を解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	トークンコード	トランザクション認証 利用状態
tarodt	データ太郎	一般ユーザ	VDS5678909-02	利用可能

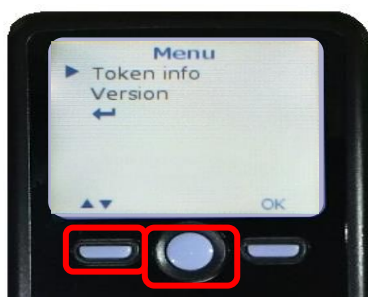
< ホームへ

< 利用者管理メニューへ

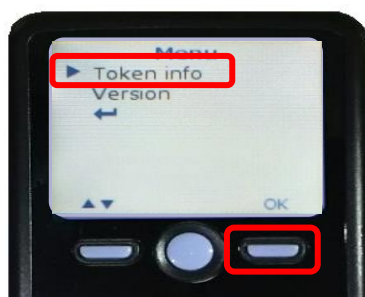
●トークンコードの確認方法

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）

The screenshot shows a top navigation bar with several icons. The 'Management Business' (管理業務) icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Management Business' (管理業務) menu is open, showing three options: 'Enterprise Management' (企業管理), 'User Management' (利用者管理), and 'Operation History Confirmation' (操作履歴照会). The 'User Management' option is highlighted with a red box. A red line connects this box to a label '利用者管理' on the right.

手順2 トランザクション認証のトークン失効

The screenshot shows the 'User Management' (利用者管理) menu. It has several sections: 'Personal Information Change / Confirmation' (自身の情報の変更・照会), 'User Information Management' (利用者情報の管理), 'User Stop / Release' (利用者停止・解除), 'Certificate Revocation' (証明書失効), and 'Transaction Authentication Management' (トランザクション認証の管理). The 'Transaction Authentication Management' section is expanded, showing two options: 'Transaction Authentication Token Stop / Release' (トランザクション認証の利用停止解除) and 'Transaction Authentication Token Revocation' (トランザクション認証のトークン失効). The 'Transaction Authentication Token Revocation' option is highlighted with a red box. A red line connects this box to a label 'トランザクション認証のトークン失効' on the right.

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。

利用者管理

トランザクション認証トークン失効

BR5K031

トークン失効の対象利用者を選択

失効完了

トランザクション認証のトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はトランザクション認証が利用できなくなります。
トークンの利用開始登録は、次回ログイン時に実施可能です。

利用者一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	トランザクション認証登録状態
☒	hanakodt	北銀 花子	管理者ユーザ	サービス利用中
☐	ichirodt	データ一郎	マスターユーザ	仮登録
☐	jirodt	データ二郎	一般ユーザ	-
☐	saburodt	データ三郎	管理者ユーザ	未登録
☐	shirodt	データ四郎	一般ユーザ	未登録
☐	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	サービス利用中

※トランザクション認証が必要のない利用者は、「トランザクション認証登録状態」欄を“-”で表示しています。
ただし、トークンの失効がお済みでない場合は、現在のトランザクション認証登録状態を表示しています。

認証項目

確認パスワード 必須

< 利用者管理メニューへ

失効 >

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。

トランザクション認証

B5SK007

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

トランザクション情報

ログインID hanakodt

トランザクション認証

トークン画面に表示された取引内容が正しいことを必ず確認してください。
確認後、トランザクション認証番号を入力してください。

トランザクション認証番号 (8桁) 必須

ログインID
Aa1bb2cc3dd4
02597373
Help New

認証 >

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。

利用者管理

トランザクション認証トークン失効結果

BRSK032

トークン失効の対象利用者を選択

失効完了

以下の利用者のトークンを失効しました。

トークンの失効結果

ログインID	hanakodt
利用者名	北銀 花子
トランザクション認証登録状態	未登録

< ホームへ

< 利用者管理メニューへ

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

操作履歴の照会結果です。

操作履歴を検索する場合は、「検索条件を開く」ボタンを押してください。

Q 操作履歴情報の検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
条件を複数入力された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。
※操作履歴を照会することができます。

操作日時: [] から [] まで

利用者名: []

操作端末: []

業務種別: []

操作内容: []

検索

操作履歴一覧

検索結果が上限を超えました。
最新の操作履歴情報から上限までを表示しています。

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

表示件数: 10件 ▼ 再表示

操作日時	ログインID 利用者名	業務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末
2010年10月01日 10時00分	taro001 データ太郎	ログイン	ログイン	- 正常	-	スマートフォン
2010年10月01日 11時00分	taro001 データ太郎	利用者管理	パスワード	変更 正常	-	ブラウザ
2010年10月01日 12時00分	saburo003 データ三郎	総合振込	総合振込データ	確定 正常	取引ID: 1009100000000999	ブラウザ
2010年10月01日 13時00分	jiro0002 データ次郎	ログイン	ログイン	- 正常	-	ブラウザ
2010年10月01日 14時00分	hanako0004 北原 花子	承認	振込振替データ	承認 正常	取引ID: 1010010000000111 受付番号: 1015001	ブラウザ
2010年10月01日 15時00分	taro001 データ太郎	ログイン	ログイン	- 正常	-	タブレット

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

ホームへ

※「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

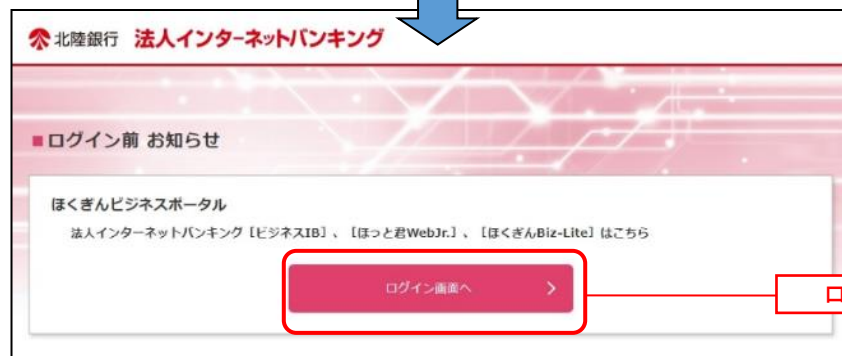
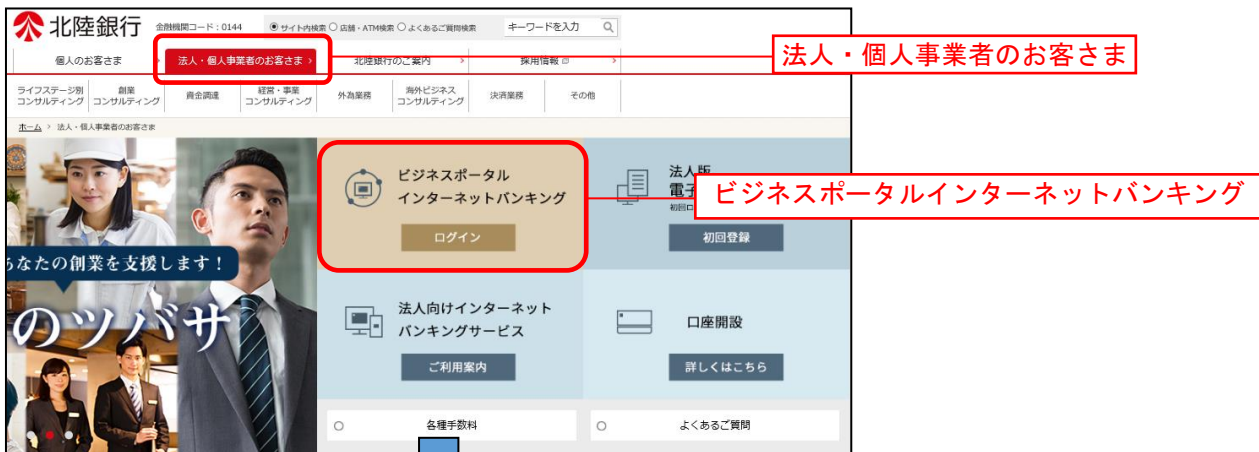
電子証明書発行

■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・個人事業者のお客さま」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。

※Windows10はデスクトップモードでのご利用となります。

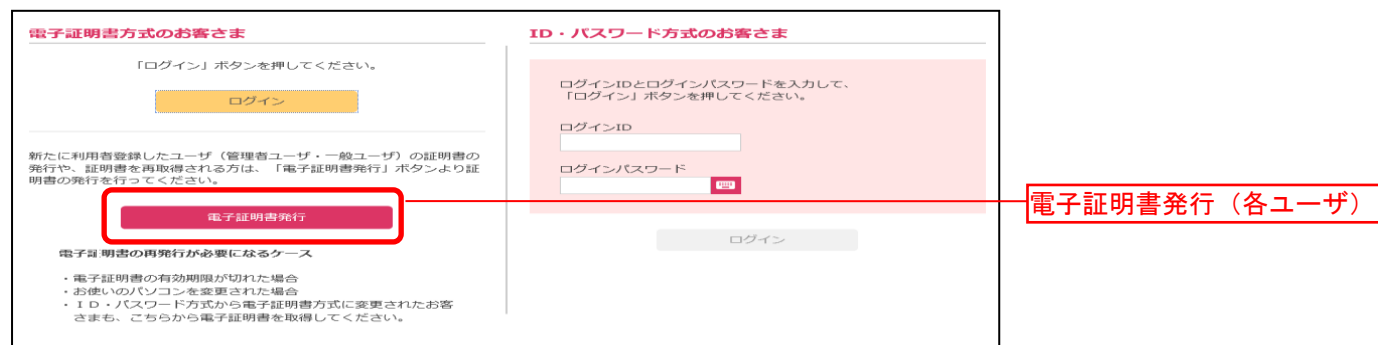


「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてください。

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・個人事業者のお客さま」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。
※Windows10はデスクトップモードでのご利用となります。

The screenshot shows the Hokuriku Bank homepage. A red box highlights the '法人・個人事業者のお客さま' (Business and Individual Customers) button in the top navigation bar. Another red box highlights the 'ビジネスポータルインターネットバンキング' (Business Portal Internet Banking) button, with a red line pointing to the 'ログイン' (Login) button below it. A third red box highlights the 'ログイン画面へ' (To Login Screen) button on the 'ログイン前 お知らせ' (Before Login Notice) page. A large blue arrow points from the homepage to the login notice page.

法人・個人事業者のお客さま

ビジネスポータルインターネットバンキング

ログイン画面へ

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。

電子証明書方式のお客さま

「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン

新たに利用者登録したユーザ（管理者ユーザ・一般ユーザ）の証明書の発行や、証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

電子証明書の再発行が必要になるケース

- 電子証明書の有効期限が切れた場合
- お使いのパソコンを変更された場合
- I D ・パスワード方式から電子証明書方式に変更されたお客さまも、こちらから電子証明書を取得してください。

ID ・パスワード方式のお客さま

ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

「証明書の選択」ウィ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

電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。
ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード

認証項目

ログインパスワード 必須

ログイン

※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。

ソフトウェアキーボード

ログインパスワード

数字

英字（小文字）

英字（大文字）

記号

決定

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。

連携情報

連携情報

企業名
ログインID
利用者名
メールアドレス
利用者区分

確認

確認

ほくぎんビジネスポータルでは、法人インターネットバンキングで登録した連携情報を利用してログインします。チェックを入れ、「次へ」を選択します。

☒ 上記の連携情報を利用してログインします

次へ

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。

北陸銀行 ほくぎんビジネスポータル

初回利用登録

利用規約をご確認のうえ、以下の内容についてチェックしてください。

☒ 利用規約に同意します。

☒ 利用規約の反社会的勢力でないことの表明、確約に関して同意します。

☐ 利用規約について

※個人事業主のお客さま 個人情報のお取り扱いについて

☐ 詳細はこちら

同意する

ご確認のうえ、2箇所をチェックしてください

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。

プロフィール設定

会社業種 (必須)

未選択 ▼

資本金 (必須)

未選択 ▼

営業エリア (複数選択可) (必須)

☐ 富山 ☐ 石川

☐ 福井 ☐ 北海道

☐ 関東 ☐ 中京

☐ 関西 ☐ その他

☐ 不明・無回答

会社業歴 (必須)

未選択 ▼

従業員数 (必須)

未選択 ▼

役職 (必須)

未選択 ▼

職種 (必須)

未選択 ▼

関心のあるテーマ (複数選択可)

☐ 資金調達・助成金 ☐ 販路拡大・ビジネスマッチング

☐ 海外取引・海外進出 ☐ 事業継承・M & A

☐ 業務効率化・業務高度化・IT活用 ☐ 創業後のサポート

☐ 人材育成・福利厚生 ☐ 資産運用

☐ 特になし

メールでのご案内 (必須)

☒ 希望する(推奨)

☐ 希望しない

登録する

! 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。



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。

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 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID	hanakodt
--------	----------

ログインパスワード

ログインパスワード有効期限	2010年06月30日
変更要否	☒ 変更する ☐ 変更しない
現在のログインパスワード	***** 目隠し
新しいログインパスワード	※新しいログインパスワードを2回入力してください。 ***** 目隠し 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 目隠し 半角英数字記号6文字以上12文字以内

確認パスワード

確認パスワード有効期限	2010年06月30日
変更要否	☒ 変更する ☐ 変更しない
現在の確認パスワード	***** 目隠し
新しい確認パスワード	※新しい確認パスワードを2回入力してください。 ***** 目隠し 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 目隠し 半角英数字記号6文字以上12文字以内

[< 利用者管理メニューへ](#)
[実行 >](#)

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 完了

ログインパスワード、確認パスワードの変更が完了しました。
 パスワードの有効期限を確認してください。

利用者情報

ログインID	hanakodt
パスワード有効期限	2010年11月30日

[< ホームへ](#)
[< 利用者管理メニューへ](#)

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・各種料金ページ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。



★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

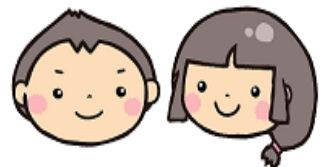


0120-896-916

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.)



2024年 10月