

法人向けインターネットバンキンク

北陸銀行 ご利用ガイド [ほくぎんBiz-Lite]



https://www.hokugin.co.jp

2025年 5月

	もくじ	
₽.		<u></u>
		ページ
	サービス内容一覧表	2
	ご利用にあたって	3
	初期設定の流れ	4
初期部合工版	初期設定前に準備していただくこと	5
初期設定于順	ログイン I D取得	6
	ログイン	10
	ほくぎんビジネスポータル初回利用登録	12
	電子交付サービス通知メール設定	14
谷田光及	企業情報の確認	19
官理未份	口座メモの変更	20
	利用者登録操作の流れ	22
	利用者管理<ユーザ登録>	23
一般ユーザ登録	ユーザ情報の新規登録	24
	一般ユーザ(担当者)ログイン	28
	ほくぎんビジネスポータル初回利用登録	31
	残高照会	34
操作マニュアル	入出金明細照会	36
	振込入金明細照会	38
	用語集・困った時の対処法	40

※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、変更される場合もございます。 あらかじめご了承ください。

<サービス内容一覧表>

	サービス内容		
	残高照会(※1)	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(※1)	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(※1)	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)	
[ほくぎんBiz-Lite]	ほくぎんビジネス ポータル(※2)	以下の機能がご利用いただけます。 お知らせ通知機能 (銀行から各種情報が配信されます。) 取引照会サービス(※1) (リアルタイムの残高照会や入出金明細が簡単な操作で閲覧できま す。) 電子交付サービス (銀行から配信される各種書類が閲覧できます。) Web受付サービス (Webから受付申請や各種相談受付ができます。) 経営支援サービス (ID連携により便利に経営に役立つサイトを利用できます。別途ご契 約が必要となります。) お役立ちサイト (経営や経理に役立つ便利なサイト集く当行以外の外部のインターネ	

(※1) [ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)]の場合は、ご利用いただけません。

(※2) ほくぎんビジネスポータルを利用するには、[ほくぎんBiz-Lite]初期設定後にほくぎんビジネスポータルの初期設定が必要です。
 操作の詳細は、ホームページに掲載の「ほくぎんビジネスポータルご利用マニュアル」を参照ください。

〈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

・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

【ご確認ください】

O[ほくぎんBiz-Lite]申込書兼取扱依頼書 ※仮ログインパスワードの確認に使用します。

O[ほくぎんBiz-Lite]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。

※お客さまからのお申し込み不要として当行からサービスを提供する場合(フリープランに限る)は、 「初回ログイン認証情報」として、仮ログインパスワードを含めた必要事項を別途定める方法でお客 さまへ通知いたします。

(1)ご利用環境の確認 [ほくぎんBiz-Lite]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。

(2) セキュリティについて

■ EV SSL証明書の導入 次世代のSSLサーバー証明書である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。

■ 256bit SSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式 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 ご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256bit SSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・ 書換え等を防止します。

(3)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。

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。

■ 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。)

初期設定の流れ

[ほくぎんBiz-Lite] をご利用いただくためにログインID取得をお手続いただきます。





1. 書類の準備

- [ほくぎん Biz-Lite]申込書兼取扱依頼書(お客さき控)
 <u>「6. 仮ログインパスワード」(a</u>から始まる数字7桁)を使用します。
- [ほくぎん Biz-Lite]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. パスワードを決める

★パスワードは全て 英数混在で、6~12桁以内 で決めて下さい。

ログイン ID * ログイン時に入力。変更不可。

ログインパスワード*ログイン時に入力。

確認パスワードキューザ設定時に入力。

メールアドレス * パスワード変更時などにメールが届きます。



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。





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2~手順6の操作は、Webから新規お申し込みされたお客さまは不要です。 (Webからお申し込みした際に入力した「ログインID」「ログインパスワード」によりログインを 行ってください。



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。)

「またまもえが」でメウーニーザ毎年えが」、メガザ等を発展してください。 「「また、日本の「「ありとま作してください。 「「また、日本の「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	ログインID取得	口座情報登録	BLIS005	
UT08目を4.702L 「なく」#などを伴いてください。 「大き口屋仿解 「「ほくぎんBiz-Lite]申込書兼取扱依頼書、 (お客さま控)」にご記入されたものを入 してください。 「ほくぎんBiz-Lite]申込書兼取扱依頼書、 (お客さま控)」にご記入されたものを入 してください。 第週9 124507 「日本の第二次の一下 「日本の第二次の日本の	代表口座を入力	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		
(代表口座情報) 228年 11 128年 128年 128年 128年 128年 128年 128年 1288年 1298年 1298年	以下の項目を入力の上	、「次へ」ボタンを押してください。		
第二日 101 **#**********************************	代表口座情報			代表口座情報
	支店番号	237 101 半角数字3桁		┃ 「[ほくぎんBiz-Lite]申込書兼取扱依頼書
こ234567 ************************************	科目	普通 マ		(お客さま控)」にご記入されたものを入
図27月 (取口クインバスワード) 第27月 マスターユーザは「a」+「[ほくぎん Biz-Lite]申込書兼取扱依頼書(お客さま 控え〕」にご記入された数字7桁の合計 8桁(a OOOOOOO)を入力してくだ さい。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	口座番号	1234567 半角数字7桁以内		
	認証項目			「仮ログインパスワード」
(****) (*****) (****) (****) <th>仮ログインパスワード</th> <th></th> <th></th> <th>│ マスターユーザは「a」+「[ほくぎん │ Biz-Lite]申込書兼取扱依頼書(お客さま</th>	仮ログインパスワード			│ マスターユーザは「a」+「[ほくぎん │ Biz-Lite]申込書兼取扱依頼書(お客さま
く ## 水 > 8#ft(a OOOOOOOO)を入力してください。 (の確認パスワード) 当行より送付する「[ほくぎんBiz-Lite] 契約登録のお知らせ」 いこ記載の12桁の英数字を入力してください。 ※ ※ ※ お客さまからのお申し込み不要として銀行から「初回ログイン認証情報」 を通知された場合(フリーブランに限る)は、記載された情報を入力してください。 ※ ※ ※ 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 (文字ボタン)を表示させマウス操作により入力することも可能です。	仮確認 スワード	······ 🖬 💥		控え)」にご記入された数字7桁の合計
て 中国 マ ー マ ー マ マ マ ー マ				8桁(a 000000)を入力してくた さい。
		《 中断 次へ	>	
当行より送付する「[ほくぎんBiz-Lite] 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。 お客さまからのお申し込み不要として銀行から「初回ログイン認証情報」 を通知された場合(フリープランに限る)は、記載された情報を入力してください。 ※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 (文字ボタン)を表示させマウス操作により入力することも可能です。				┿板確認パスワード
Image: Control of the control of	ソフトウェア	アキーポード B25+204] 当:	行より送付する「[ほくぎんBiz-Lite] 契約登録のお知らせ」
WT の「ままま」」 お客さまからのお申し込み不要として銀行から「初回ログイン認証情報」 ・ の「まま」」 お客さまからのお申し込み不要として銀行から「初回ログイン認証情報」 ・ の「ま」」」 お客さまからのお申し込み不要として銀行から「初回ログイン認証情報」 ・ の「ま」」」 ・ の「ま」」」 ・ の「」」」 ・ の「」」」 ・ の「」」」 ・ の「」」」 ・ の「」」 ・ の「」」」 ・ の「」」 ・ の「」」」 ・ の「」」 ・ の「」」 ・ の「」」 ・ の「」」 ・ の「」」 ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ログインパスワ	-F		記載の <u>12桁の英数字</u> を人力してくたさい。
であう ・ 「「「」」」」 を通知された場合(フリーフランに限る)は、記載された情報を入力して ください。 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」」 ・ 「」 ・ 「」」 ・ 「 ・ 「」 ・ 「 ・ ・	BS:"9"	0 1 2 8 4 5 6 7 8 9	お客さまからのお申し	シンシスで要として銀行から「初回ログイン認証情報」
	(小文字)		を通知された場合(フ	リーフランに限る)は、記載された情報を人力して
ページャン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シー	の大変字の	N O P O R S T U V W X Y Z	くたさい。	
[■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	经每	- • • • • • • • · • · • · · · · · · · ·	※ソフトウェアキーボードみ	、力画面上にソフトウェアキーボード
	0 M L 8	決 定 *	」(文字ボタン)を表示させて	?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

aneela) 789	サービス	開始127月 入力内容を確認) サービス開始2月前7)	86,35006	 利用者情報(下記表参照)を入
以下の項目を入力の上	。 [次へ]	ボタンを押してください。		し、 「次へ」 ボタンをクリック てください。
マスターユーザ情報				
ユーザ名	88	२२ २ ग]	全角30文字以内[半角	
メールアドレス		※メールアドレスを2回入力してください。 test@hokugin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 test@hokugin.co.jp		利用者情報
ログインID	-	★売泉駅学記号4文学以上04文学以内 ※ログイン10を2回入力してください。 testuser0 半角原数字6文字以上12文字以内 testuser0 半角原数字6文字以上12文字以内		
新しいログインパスク	- H 8 8	 ※新しいログインパスワードを2回入力してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
新しい確認/にスワード		※新しい確認パスワードを2回入力してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		

<利用者情報>

	入力項目	入力内容
	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。
マスター	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。 ・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。
ユー ザ 情 報	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。



手順5 入力内容を確認

ログインID取得 サーゼ (代表口服を入力) マスターユーザ	とス開始登録確認 8L15007 /消除を入力 入力内容を確認 9ービス開始登録有7	│ │ サービス開始登録確認画面 │ が表示されます。
以下の内容でサービス開始登 内容を確認の上、「登録」ボ	2録を行います。 (タンを押してください。	入力内容をご確認のうえ、 「登録」ボタンをクリックし
代表口座情報		てください。
支店番号	101	
料目	81A	
口座番号	5555555	
マスターユーザ情報		
ユーザ名	721	人力内容
メールアドレス	test@hokugin.co.jp	
ログインID	testuser0	
ログインパスワード	••••••	
確認パスワード	********	
	5	

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	eussoe│ サービス開始登録結果画面が
代表口座を入力 〉 マスターユーザ	諸島を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了	表示されます。
以下の内容でサービス開始登 ログインIDはお忘れにならな 登録したログインIDでログイ	助が完了しました。 いようご注意ください。 ンする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。	
代表口座情報		
支店番号	101	
88	10.4 C	
口座番号	\$\$\$\$\$\$\$	
マスターユーザ情報		
ユ− ザ8	テスト	登録結果を確認後、
メールアドレス	test@hokugin.co.jp	「ログインへ」 をクリックします。
ログインID	testuser0	
ログインパスワード	•••••	
確認パスワード	•••••	
当行では電子証明書方式での 「電子証明書発行へ」ボタン・	ご契約を推発しております。 2押して、電子証明書を発行してください。	ログインへ
「ログインへ」	ボタン押下後、P11の「 手順2 ログインID	・ログインパスワード入力」画面に

ログイン

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。



手順2 ログインID・ログインパスワード入力

ログイン画面が表示されます。ID・パスワード方式のお客さまの「ログインID」・「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ます。



ソフトウェアキー	ボード		BSSK204
ロダインパスワード		- 文字クリア 全てクリア	
数字	0 1 2 3 4 5	6 7 8 9	
英字	a b c d e f	ε h i j k l m	
(小文字)	n o p q r s	t u v w x y z	
, 英字	A B C D E F	GHIJKLM	
(天文字)	NOPQRS	T U V W X Y Z	
한문	! * * \$ % &	/ () * + , = .	/ :
80.5	; < = > ? @	[¥] ^ _ ` {	1 ~
◎閉じる 決 ♬	Þ.		

※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。

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	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。
	の連携情報を利用してログインします
	×~ >

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 ҝ∉ѧヒシネ人ホータル ご確認のうえ、 2箇所にチェックを 入れてください	 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。 ② 利用規約に同意します。 ② 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。 ⑦ 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 ご 詳細はこちら	
	同意する	7

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	Ŧ
資本金(必須)	
未選択	Ŧ
営業エリア(複数選択可) <mark>(必須)</mark>	
□ 富山 □ 石川	
□ 福井 □ 北海道	
 ■ 関西 その他	
不明・無回答	
会社業歴(必須)	
未選択	Ŧ
従業員数 (必須)	
未選択	w
役職(必須)	
未選択	Ŧ
職種(必須)	
未選択	Ŧ
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 創業後のサポート 化・IT活用	
□ 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)	
● 布望 9 念(推奨) 希望しない	
登録する	3

▲ 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。

佘 北陸銀行 🛛	ぎんビジネスポータル		ようこそ、北銀太郎様 🛛 ヘル
	① PC (パソコン) サポート詐欺にご注意ください (詳しくは銀行)	行からのお知らせをご覧ください)	×
命 資金管理	資金管理ダッシュボード		入出金明細 → 外為業務 ☑
Q ^{r.} 経営情報			
経営支援サービ ス・関連サイト ス・関連サイト		銀行からのお知らせ	おすすめ
🏦 電子交付サービス		 2025-05-07 【ご案内】「振込訂正・組戻サービス… 2025-05-07 ほくぎんビジクル新差記事のご案内(5/…) 	ほくぎん耳より情報
10	口座を設定しませんか?	 2025-05-01 【お知らせ】「ほくぎん電子債権サー… 	
HA Web受付サービス	口座を放足するこだ局並領导の有報が確認できます。	● 2025-04-28 ほくぎんビジクル新着記事のご案内(4/…	
□☆ Web当座貸越受付	口座を設定する	● 2025-04-21 【ご案内】海外レポート~世界の所長…	耳より情報
😶 サービス(新規)		● 2025-04-21 【ご案内】海外レポート~世界の所長…	4
Web当座貸越受付		 2025-04-17 【重要なお知らせ】パソコンのウイル… 	ほくざんビジバ倶楽部会員の方はパックナンバーが簡繁できます
リービス (秘統)		もっとみる >	<pre> 1/7 next ></pre>
 ● 振込訂正・組戻サ ービス ● インターネットパン キング区 ● チャット・Webman 	各口座残高 連携口座数:0	まだ口座が登録されていません。 口座を設定する	

手順4 電子交付サービス通知メール設定

電子交付サー	ービスを選択し、利用するをクリックします。							
	雷子交付サービス							
命 資金管理								
♀ [*] 経営情報	電子交付サービス							
器 経営支援サービス・関連サイト	お客さま宛の各種書類を閲覧できるサービスです。							
口 クイックアクセス								
🏦 電子交付サービス	②詳細はこちら 利用する ^[2]							
船 Web受付サービス								
Web当座貸越受付 サービス(新規)								
Web当座貸越受付 サービス(継続)								



※ご留意事項 迷惑メール防止の設定をしている場合は、あらかじめ当行からの E メール (nweb_bk@hokugin.co.jp) が 受信できるよう設定をお願いします

電子交付サービスのトップ画面が表示されます。交付書類の確認がきます。

佘北陸銀行	行 ほくぎん 電子交付サービス ステナイズ822 (A	■★ • イン:	ターネット/ 2021年05月2	「ンキングへ I目 15時51分00秒	
電子交付り	ービストップ 開発機関設定 通知メール管理			1-1-1	─● <u>メニュータブ</u> 各メニューへの切り替えができます。
 お知らせ 新知らせ 新知らせ 	・ はわたお10らせはありません。			お知らせ一覧	-
 電子交代 様素集件を入力 交付日を始ます 機素集件入 書類名 交付日 状語 シント 核 素 オ塩 	1 書類一覧 1 写ることで、表示曲频を指定することが可能です。 る地告は、用月日のすべてを入力してください。 カ			誕山内教:6件	が確認できます。
状態	書類名	交相日	解批 用語	ファイル	
未開封	出度数定お取引用領のご案内 (20番(101).□金番号(1224567))	2021年05月20日	15 5月	□ 取得 ▼	
未開封	証書宮付 迎谷予定高 (店園1201J, お客古家番号[02011234567])	2021年05月20日	15 公月	📆 取得 🔻	
未開封	- 各種手教科引きほとしのご案内 (回番[201]、お香さま番号[00012245620				
開封済	当成勤定お取引明確のご案内	2020年08月01日	15 公月	🔁 取得 🕶	
間射済	証書貸付 迎済于定表	2020年08月01日	15 ヶ月	📆 取得 🔻	

<書類の閲覧>

書類一覧のファイルの「取得ボタン」をクリックすることで、交付書類を表示できます。

書類一覧		■● <u>閲覧状態</u> 書類の閲覧状況を表示しています。			
15.00	書類名	交相日	刷覧 用間	77-116	
未開封	当進数定表取引用語のご案内 (店種[20]]、口度番号[1234567])	2021年05月20日	15 ヶ月	国際得マ	
未開封	証券貸付 返帰予定表 (店舗1001」, お客さた前号(0001±224567))	2021年05月20日	15 ヶ月	□ 取得 ▼	取得ホタンを押すと、PDF 形式で
未開封	各種手数時引き落としのご案内 (店舗(201)、お客さま舗号(0001:1234567))	2021年05月20日	15 ヶ月	(20 取得▼)	書類が表示されます。
開封液	当変数定お取引明編のご案内	2020年09月01日	15 次月	(〒111月▼)	
間射流	証書貸付 逆演予定表	2020年09月01日	15 ヶ月	📆 取得 🔻	
開射演	各種手抜料引き落としのご案内	2020年09月01日	15 ヶ月	(〒2112月▼)	
	由 頭→虹 大山 本間封 未開封 能對法 能對法 能對法				

<書類の保存>

書類を表示後、保存ボタンを選択し、ご利用のパソコンにファイルの保存が可能です。



-●保存方法

メニュータブ「ファイル」をクリック
 ②「名前を付けて保存」を選択
 ③保存フォルダを指定して保存

手順5 インターネットバンキングヘログイン

☆ 北陸銀行 ほくぎん	■ 電子交付サービス エササイズは単本 小 田 大 (+ インター: 2020 ■ 新設権限約定 通知メール管理	ネットバンキングへ 0年03月26日 14時18分40秒	「電子交付サービス」の トップ画面より
電子交付サービス	ישלע באראראנער אין אראראנער אין א דער אראראנער אין ארא	1-1-1	「インターネットバンキングへ」 をクリックしてください。
		る付ファイル	インターネットバンキングの トップ画面が表示されます。
■■ 2020年08月28日 ● 〒マムハカの 町	『自然】にお取り原題のご面内』の交付	お知らせ一覧	
 ・検索条件を入力することで、表述 ・交付日を指定する場合は、年月 ・使赤保件入力 	↑書類を指定することが可能です。 日のすべてを入力してください。		
	τ Υ		
交付日			
秋島 (8)す	べて ○ 未開封 ○ 開封済		
▶▶▶ 検 索			

★「ほくぎんビジネスポータル」、「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。

<ほくぎんビジネスポータル>

https://www.hokugin.co.jp/business/kessai/business_portal/data/manual_01.pdf



※pdf ファイルが表示されます。(5.1MB)

く電子交付サービス>

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)

手順6 トップページ [ほくぎんBiz-Lite]トップページ

☆北陸銀行 ほくぎん ₿	Z- Lite	管 <u>北銀 華子 様</u> 2023年01月05日 17時56分: 文字サイズ 小 中 大
し し 残高・明網照会 管理業務	<br その他サービス	
トップページ		второ
ログイン履歴 2021年12月29日 14時37分41秒 2021年05月13日 14時25分18秒 2021年03月25日 11時07分25秒		
最近の操作		
利用者管理 » 利用者情報の管理	>	
残高・明細照会 » 振込入金明細期	読会 >	
残高・明細照会 » 入出金明細照会	<u> </u>	
残高・明細照会 » 残高照会	>	
企業管理 »	>	

[ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)]トップページ

常北陸銀行 ほくぎん Biz-Lite	725 <u>管理者様</u> 2023年01月05日 17時53分32秒 文字サイズ (小) (中) 大) ホームへ ログアウト
1	
管理業務	
トップページ	BTOP001
ログイン履歴	
2023年01月05日 17時42分36秒	
2021年12月29日 14時34分29秒	
2021年03月12日 16時38分00秒	
最近の操作	
利用者管理 » 利用者情報の管理 >	
企業管理 » 企業情報の変更 >	
企業管理 » 口座メモの変更 >	



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。必要に応じて操作ください。

●企業情報の確認

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。

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。 企業情報の変更	
口座情報				
口座メモ	の変更	>	口座メモを変更できます。	

手順3 企業情報の内容確認

「企業情報」の確認ができます。

企業管理 企業情報変更	BKGK002
企業情報・限度額を変更 変更内容	注確認
変更可能な項目はありません。	
企業情報	
企業名(カナ)	カ) ホクキ゛ンショウシ゛
企業名	(株)北銀商事
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 電子交付サービス Hokuriku Big Advance Web受付サービス
	企業管理メニューへ 企業管理メニューへ

●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。

え 単 残局・明網版会 管理業務	 く その他サービス 	トップメニューで 「管理業務」 を選択
管理業務業務選択		^{BSS001} 続いて業務選択画面が表示されます。
企業管理	> 企業情報の図会などを行うことができます 企業管理	「 企業管理」 ボタンをクリックしてください。
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。	
手順2 企業管	理メニューを選択	 BKGK001 企業管理メニュー画面が表示され
企業情報 企業情報の変更 口座情報	> 地方税納付情報、限度額の変更が可能です。	ます。 「 口座メモの変更」 ボタンをクリッ クしてください。
口座メモの変更	> 口座メモを変更できます。	 ロ座メモの変更

手順1 業務を選択

手順3 口座メモを変更

企業管理	口座メモ変更						BKGK01	ロ座メモ変更画面が表示されます。
口座メモを変更	要要完了							「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンを
口座メモな	を修正の上、「変更」	」ボタン	~を押してく)	ださい。				
口座一覧	i							
					○ 代表口座を最上位に固定 並び順	1: 支店名 ▼ 昇順	■▼ (再表示)	
	支店名	科目	口座番号		口座メモ(全角20文字)	以内 [半角可])		
青山支店((100)	普通	1234567	代表口座				
インターネ	ット支店 (202)	普通	1111111	▲▲営業所	:			ロ座メモ
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	<u>_</u> ∧	変更	>		変更

手順4 変更完了

企業管理 口座メモ変更結果			BKGK016	ロ座メモ変更結果画面が表示されま
口座メモを変更 変更完了				す。 変更結果をご確認ください。
以下の内容で口座メモを変更しました。 変更した内容は <mark>太子</mark> で表示されています。				
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	-	亦再结用
インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	<u>发史和朱</u>
豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座	
く ホームへ		✓ 企業管理メニューへ		

利用者登録操作の流れ

★複数のユーザで利用する場合に必要な操作です★

◆ユーザの種類◆

<マスターユーザ>

1企業で1名のみ登録可能。初回のログインID取得を行ったユーザで あり、自身を含む全てのユーザを管理できます。 管理者ユーザ・一般ユーザの作成が可能です。

く管理者ユーザン

マスターユーザに「管理者権限付与」されたユーザのこと。企業管理 権限および利用者権限を持つユーザです。 管理者ユーザは、一般ユーザのみ登録が可能です。

く一般ユーザン マスターユーザあるいは管理者ユーザに権限を付与された、一般的な 操作を行うユーザのこと。

◆事前準備◆

登録するユーザの <u>ログインID・ログインパスワード・メールアドレスの準備</u> ※ログインID・ログインパスワードは英数混在の6~12桁以内

◆[ほくぎんBiz-Lite]ログイン◆

管理者ユーザを登録する場合→<u>マスターユーザ</u>でログイン 一般ユーザを登録する場合 →<u>マスターユーザ</u>または <u>管理者ユーザ</u>でログイン

利 用 者 管 理 <ユーザ登録>

マスターユーザおよび管理者ユーザが、自分以外の担当者に操作権限を与える場合に事前にユーザの「ログインID」「ログインパスワード」を設定し、登録する必要があります。

※マスターユーザ1名、管理者ユーザまたは一般ユーザは、10名登録が可能です。

■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行う登録です。

手順1 業務を選択

<mark>た</mark> 残高・明) 細照会	管理業務	く その他サービス		トップメニューで 「管理業務」 を クリックしてください。
管理業務	<mark>予</mark> 業	務選択		BSSK001	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
企業	答曲			企業情報の昭会わどを伝えてとれてきます	たさい。
	去受油			Ⅲ無何報の派立るしで1) ノビレルできます。 利田美信紹の紹合かどを行うてとれてきます。	11日去佐田
場相	日日·王 届歴昭4	<u>×</u>		プ白身または他の利田著が行った場所の履歴昭全を行うことができます。	ーー <u> 小 </u>
13761 17	/BUIL: RZ	x			可能です

手順2 利用者管理メニューを選択

利用者管理 作業内容選択		BRSK001 利用者管理メニュー画面が表示されます	す。
自身の情報の変更・照会		続いて、業務選択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	, クし
パスワード変更	> 自身のログインパスワード、確認パスワードを変更できます。		
利用者情報の照会	> 利用者(自身の)情報を照会できます。		
利用者情報の管理			
利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、また 可能です。	または削除が「利用者情報の管理」	

手順3 利用者一覧<ユーザ登録>

利用者管理	理 利用者の登録・	変更・削除		BRSK00	①一般ユーザを新たに登録する場合は、
利用者	情報の新規登録				「新規登録」ボタンをクリックしてくださ
利用者	情報の新規登録を行う場合	合は、「新規登録」ボタンを押して	ください。		↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
利用者	情報の削除・変更・緊	ᢙ			②一般ユーザ情報を変更する場合は、
▲ 詳	細エラーメッセージ 細エラーメッセージ				対象の利用者を選択し、「変更」ボタンを
利用者 利用者 利用者	情報の削除を行う場合は、 情報の変更を行う場合は、 情報の照会を行う場合は、	 対象の利用者を選択の上、「削除 対象の利用者を選択の上、「変更 対象の利用者を選択の上、「照会 	」ボタンを押してください。 」ボタンを押してください。 」ボタンを押してください。		
全10件			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	サービス状態	→→→→→利用者-覧
\circ	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能	
0	ichirodt	データー朗	一般ユーザ	① 確認パスワード一時利用停止	③一般ユーザを削除する場合、対象の
\circ	jirodt 出	PC ^郎 赤	- <u>1</u> - <u>4</u>	確認パスワード利用停止	利用者を選択し、「削除」ボタンを
0	sachikodt	际 子 发	史	① ログインパスワード一時利用停止	クリックしてください
0	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	① ログインパスワード利用停止	
			± ا	م <u>ب</u> يخ	

●ユーザ情報の新規登録

手順1 利用者基本情報を入力

利用	者管理利用者	登録 [基	本情報]	BRSK006	利用者登録[基本情報]画面が表示されま
利用	諸基本情報を入力	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 🔪		9。 利用者基本情報(表参照)を入力し、「次へ」 ボタンをクリック」でください
Ļ	し下の項目を入力の上	、「次へ」	ボタンを押してください。		ホテンをクラククしてくたさい。
¥	川用者基本情報				
	利用者基本情報	ŧ	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。 test2021 半角英数字6文字以上12文字以内 		
	ログインパスワード	26A	test2021 半角英数字6文字以上12文字以内 ※ログインパスワードを2回入力してください。 ・・・・・ 日 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ・・・・・ 日 半角英数字記号6文字以上12文字以内		
	利用者名	必须	12月1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1	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。 hokuriku@hokugin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hokuriku@hokugin.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		
*	《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 >		次へ

入力項目	入 力 内 容
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。 ・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。

手順2 一般ユーザの権限を入力

PHREME+KRH22.0 PHREME2.01 PHREME2	利用者管理利用者登録	[権限]	BRSK007	田者啓録[権限]画面が表示さ
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 第2 第2 第2 メール通知サービス 第2 第2 サービス利用権限 管理 登録内容 操作履歴照会 学 余名 サービス連携 登録内容 第3 サービス 単の ご 3 サービス ジェス 第3 サービス 単の ジェス	利用者基本情報を入力 利用者	編祝を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了	1	
サービス利用権限 登録内容 崩機照会 登録内容 残高照会 ご 照会 入出金明機照会 ご 照会 メール通知サービス ご 照会 ** 2 サービス利用権限 管理 登録内容 操作展歴照会 ご 建携 サービス連携 登録内容 電子交付サービス ご 連携 ** 3 ** 3	以下の項目を選択の上、「ぷ	欠へ」ボタンを押してください。	+ + 	ナービス利権限を設定し、「 次へ」 デービス利権限を設定し、「 次へ」
明細照会 登録内容 残高照会 「照会 入出金明細照会 「照会 メニム竜明細照会 「照会 メニル通知サービス ご 照会 メニル通知サービス ご 照会 **2 サービス利用権限 管理 登録内容 操作履歴照会 ご 全履歴照会 サービス連携 登録内容 電子交付サービス ご 選携 ※3 1	サービス利用権限			
残高照会 「別会 入出金明細照会 「別会 ////////////////////////////////////	明細照会	登録内容		
入出金明細照会 「照会 ※1 振込入金明細照会 ご 照会 ※2 メール遥知サービス ご 照会 ※2 管理 登録内容 操作履歴照会 ご 全履歴照会 サービス連携 登録内容 電子交付サービス ご 連携 ※3 Hokuriku Big ど連携 ※3	残高照会			
振込入金明細照会 サービス利用権限 メール通知サービス サービス利用権限 管理 登録内容 操作履歴照会 全履歴照会 サービス連携 登録内容 電子交付サービス 出 と、 3 日本 サービス連携 登録内容 日本 「日本 日本 日本 「日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	入出金明細照会	☑ 照会		
メール通知サービス 図 照会 ※ 2 サービス利用権限 管理 登録内容 操作履歴照会 ジ 全履歴照会 サービス連携 登録内容 電子交付サービス ジ 連携 ※3 Hokuriku Big	振込入金明細照会	✓ 照会		
管理 登録内容 操作履歴照会 ジ 全履歴照会 サービス連携 登録内容 電子交付サービス ジ 連携 ※3 Hokuriku Big ジ 連携	メール通知サービス	☑ 號会 ※ 2		― サービス利用権限
操作履歴照会 全展歴照会 サービス連携 登録内容 電子交付サービス ② 連携 Noturiku Big ジ連携	管理	登録内容		
サービス連携 登録内容 電子交付サービス ジ 連携 米3	操作履歷照会	✓ 全履歴照会		
電子交付サービス ☑ 連携 ※ 3 Hokuriku Big ☑ 連携	サービス連携	登録内容		
Hokuriku Big 📝 連携	電子交付サービス	✓ 連携 ※ 3		
Advance	Hokuriku Big Advance	☑連携		
(戻る 次へ) 次へ		く 戻る 次へ >		━ 次へ

※1 残高照会、入出金明細照会、振込入金明細照会は[ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)]の お客さまはご利用になれません。

- ※2 メール通知サービスはオプション機能になります。[ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)]の お客さまはお申込みできません。
- ※3 電子交付サービスの権限付与は、利用者登録画面で付与した後、ほくぎんビジネスポータルの 電子交付サービス画面の「閲覧権限設定」から利用者ごとに閲覧権限を設定してください。 (詳細は「法人版電子交付サービスご利用マニュアル」を参照ください。)

手順3 利用可能口座を入力

利用者管理 利用者登録 [口座] 利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限 以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してくだ	競を入力 内容確認 2 登録分 さい。	87	BRSKODS	利用者登録[口座]画面が表示されます。 利用可能口座を入力して、 「登録」 ボタン をクリックしてください。
利用可能口座		並び順: 支店名 ▼	昇順 ▼ (再表示)	
✓ 全て 支店名	科目 口座種	号 口座メ		
🗹 高岡支店 (201)	普通 123	34560 代表口座	(詳細)	—— 利用可能口坐
🗹 高岡支店 (201)	普通 123	34560	(詳細)	※サービス連携において「電子交付サー
限度額				可能口座を1つ以上選択してください。
設定できる限度額はございません。				
く 戻る	報告	>)		登録

手順4 内容確認

者管理 利用者登	兼確認				BRSK012	利用者登録確認画
用者基本情報を入力 〉 利用	香椿服を入力 〉 利用口座・閉	周期を入力 内間				登録内容をこ確認(「確認パスワード
以下の内容で利用者情報。 内容を確認の上、「実行」	5登録します。 ボタンを押してください。					ボタンをクリック
利用者基本情報						
利用者基本情報			登録内容			
ログインID	test2021					
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更で	5				
利用者名	北眼 華子					
メールアドレス	hakuriku@hakugin.co.jp					
管理者權限	付与しない					
サービス利用権限						
明編版会			登録内容			
残高船会	の照会					
入出会明編聚会	○照会					
振込入会明細照会	の照会					
メール通知サービス	○照会					
管理			登録内容			
操作履歴照会	○全環環際会					
サービス連携			登録内理			
電子交付サービス	○連勝		36.997 712			
Hokuriku Big Advance) ○連携					
利用可能口座						
利用可否	支店名	科目	口座番号	ロ座メモ	型錄情 報	
〇 高岡支店 (201)		普通	1234560	代表口座	(IFAR)	
〇 高岡支店 (201)		台通	1234560	1	(IYHE)	
總証項目						
確認にマワード						
						唯認ハスリート
	く 戻る			>		実行

iが表示されます。 うえ、 を入力し、「実行」 てください。

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録	結果 BRSK013	 利用者登録結果画面が表示されます。
利用者基本情報を入力 入利用者	権限を入力 🔪 利用口塞・限度制を入力 👌 内部構築 🤰 整算完了	登録結果をご確認ください。
以下の内容で利用者情報を	登録しました。	────────────────────────────────────
サービス利用権限について	は対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。	
利用者基本情報		
利用者基本情報	意能内容	
ログインID	test2021	「ロクイン時に強制変更する」の場合は ログイン選択画面の「インターネットバ
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する	ンキングログイン」よりログインし、ロ
利用者名	北段 華子	グインパスワードを変更してから「ほく
メールアドレス	hakuriku@hakugin.co.jp	ぎんビジネスポータル」にログインして ノ ださい
管理督權限	付与しない	
サービス利用権限		
明編版会	2000年1月	
残高程会	()粉食	
入出会明編版会	○願会	
振込入会明細照会	୍ମ ଲେ କ	
メール通知サービス	୍ଲ କ	
管理	登録内容	
操作履歴照金	◇全環環際会	
サービス連携	發展內容	
電子交付サービス	○連携	
Hokuriku Big	○連携	
Advarice		
★ユーザの	D登録完了後、	
<u>ロクイン</u> 相火者/	ンパスリート強制変更の有無について これないよくがさい。	
也习有1	この知らせくたさい。	
< 7	ホームへ (利用者の監録・変更・開除へ) < 利用者管理メニューヘ	



■担当者が使用するパソコンで行う登録です。

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。



クリックしてください。

■ログイン前 お知らせ			
ほくぎんピジネスボータル 法人インターネットバンキング [ビジネスIB] 、	[ほっと君WebJr.]、[ほくぎんBiz	z-Lite] はごちら	

手順2 ログインID・ログインパスワード入力



手順3 パスワード変更

(P17の利用者登録画面にある「ロ ログイン時に強制変更する」のチェックを外して登録された場合、 パスワード変更画面は表示されません。)

パスワード変更	BLG1003
ログインパスワードの変更が必要 変更内容を入力し、「実行」ボタ	要です。 タンを押してください。
ログインID	
ログインID	hokuriku2021
ログインパスワード	
現在のログインパスワード 必須	•••••
新しいログインパスワード <mark>必須</mark>	 ※新しいログインパスワードを2回入力してください。 **角英数字記号6文字以上12文字以内 **角英数字記号6文字以上12文字以内
	新) 実行

パスワード変更画面が表示されます。 仮ログインパスワード入力後、今後 利用するログインパスワードを入力し、 「実行」をクリックしてください。

手順4 パスワード変更結果

バ	スワード変更結果	BLG1007						
	ログインパスワードを変更しました。 パスワードの有効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。							
	利用者情報							
	ログインID	hokuriku2021						
	パスワード有効期限	2021年05月23日						

パスワード変更結果画面が表示されます。 内容をご確認し「**確認」**をクリックして ください。

手順5 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、事前に登録したメールアドレスの認証、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A メールアドレス 利用者E分
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。
	の連携情報を利用してログインします
	<u>~</u> >

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。

於北陸銀行 હఁἐѧビジネスポータル	初回利用登録	
ご確認のうえ、 2箇所にチェックを 入れてください	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。	
	 ⑦ 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 ⑦ 詳細はこちら 	
	同意する	

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。

ノロノイール設定	
会社業種(必須)	
未選択	Ŧ
資本金(必須)	
未選択	Ŧ
営業エリア(複数選択可) <mark>(必須)</mark>	
富山 コル	
福井 1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	Ŧ
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
未選択	Ŧ
役職(必須)	
未選択	Ŧ
職種(必須)	
未選択	Ŧ
関心のあるテーマ(複数選択可)	
<ul> <li>資金調達・助成金</li> <li>販路拡大・ビジネスマ ッチング</li> </ul>	
□ 海外取引・海外進出 □ 事業継承・M & A	
<ul> <li>業務効率化・業務高度</li> <li>創業後のサポート</li> <li>化・IT活用</li> </ul>	
□ 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) ④ 希望する(推奨)	
○希望しない	

# 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。

<b>佘</b> 北陸銀行	Kぎんビジネスポータル		ようこそ、柴田 様
	① 【必ずご確認ください】2024年6月17日(月)より	テザインが変更となります(詳細は「お知ら	<b>らせ」「おすすめ」より)</b>
☆ 資金管理 ○ 経営情報	資金管理ダッシュボード		入出金明細 > 関連業
経営支援サービ     ス・関連サイト	口座残高合計金額の	銀行からのお知らせ	おすすめ
口 クイックアクセス	¥0 日本部定日本世(4)2	● 2024-05-02 ビジネスポータルリニュ…	オートリースのご相談は下記 Web受付よりご用命ください!
<b>拾</b> Web受付サービス	<b>山産を設定しまでんか</b> ? 口座を設定すると残高金額等の情報が確認できます。		HLC 北銀リース(株)
Web当座貸越受付 サービス(新規)	口座を設定する		
Reb当座貸越受付 サービス(継続)		もっとみる >	¢ prev 3/4 next
	各口座残高 連携口座数:0		
⊕ インターネットバ ンキング ☑		まだ口座が登録されていません。	
		口座を設定する	
<b>绞</b> 設定			
▶ ログアウト			

## 残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

## 手順1 業務を選択

	ら 残高・明細照会	■ 管理業務	() その他サービス		「残高・明細照会」メニューをクリック してください。 続いて、業務選択画面が表示されます。
勞	高·明細照会	業務選択		BSSKC 01	「 <b>残高照会」</b> ボタンをクリックしてくだ さい。
	残高照会		>	皆定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	
	入出金明細照	2 <u>2</u>	>	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情 報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	
	振込入金明線	照会	>	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行 うことができます。	

#### 手順2 口座を選択

残高照会 口 ^{座を選択}	口座選択			BZDS00	<ol> <li>「残高照 クする されます 対象ロ</li> </ol>	会」メニューをクリッ と口座選択画面が表示 す。 座から照会する口座を
残高照会衣 <b>対象口座</b>	を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを	押してください。			チェックリック	フし、 <b>「照会」</b> ボタンを フしてください。
		(代表口座を	を最上位に固定並び順: 支店名	▼ 昇順 ▼ (再表示)		
✔全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ		対象口座
	高岡支店 (201)	普通	1234560	代表口座		
		照会	>		<u> </u> (	照会

#### 手順3 照会結果

照会結果画面が表示されますので、ご確認ください。

残高照会 III会結果 BZDS003											
	を選択	Kilakkiw									
	<b>《</b> 会結	果一覧									
	選択	<b>8</b> 4	取引先名	支店名 科目 口產當号	預商	うち他兵券	貝站他实际	支払可能金額	口座メモ		
	0	1	株〕大豆商事様	青山支店 (100) 普通 1234567-999	¥5,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥5,000,000	資金移動用口運		
		2 	-	インターネット支店 (202) 普通 1111111	-	-	-	-	-	Η	照会結果
	0	з	株〕大臺商事様	インターネット支店 (202) 音通 2222222	¥100,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥600,000	インターネット専用		
		4 15-	-	量洲变质 (001) 普通 1000314	¥2,000,000,000	-	-	-	-		
3	勧定した	と口座の前日、	▲ 赤 及び前月末の残器	-4^ (	口座選択へ	) ( )))	- 前月末残高新	18^ <b>〉</b>	ē enh	)	

※前日・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」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。

#### 入出金明細照会

企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を行うことができます。

#### 手順1 業務選択

R	<u>b</u>	Q	
残高・明細照会	管理業務	その他サービス	
残高・明細照会	業務選択		BSSK001
残高照会		>	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。
入出金明細照雲	<u>^</u> ;	>	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情 報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。
振込入金明細調	会	>	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。

「残高・明細照会」メニューをクリック してください。 続いて、業務選択画面が表示されます。 「入出金明細照会」ボタンをクリックして ください。

#### 手順2 条件指定

入出金明細照会 条件指定			BNMR00	1 「入出金明細照会メニューを
条件指定 照会結果				クリックすると条件指定画面
対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押し	てください。			対象口座から照会する口座を
対象口座				照)から照会対象を選択後、
	── 代表口座	を最上位に固定 並び順: 支店名	▼ 昇順 ▼ 再表示	「照会」ボタンをクリックして
✓全て 支店名	科目	口座番号	口座メモ	ください。
🗹 高岡支店 (201)	普通	1234560	代表口座	対象口座
照会条件				
○ 期間で指定 当日	•			
すべての明細を照会         日付範囲で指定           照会可能期間は3ヶ         2021/C           月前まで照会可能         2021/C           です         です	2/22	から 2021/02/22 😭	まで	照会条件
未照会の明細を照会 日新 (未照会分)				
	照会			照会

#### 手順3 照会結果

取り込むことができます。

照会結果画面が表示されますので、ご確認ください。

入出金	明細照会	照会結果					BNMR	002
\$4 <b>1</b> 18	z Nome							
対象	口座							
潮和	洗者		株式会社大臺商事様					
開会	に産		青山支浜(100) 菖浦	1234567 資金移動	8.用口座			
照会	条件							
開会	対章		すべての明細 すべて					
照会	結果							
84	執定日 (紀詳日)	BASIS	2分 お支払金額	お預り金額	現高	金融機關名 支店名	類束	
001	2010年04月10日 (2010年04月09)	振込入( ) 欠誉	E .	¥10,500 小切手	¥1,230,401,000	7°-94°339 830°93°372	3)デー99395" ***EDI2002012001DEP (約会)	
002	2010年04月10日	入金		¥30,000	¥1,230,401,000		\$)デー99395* ***EDI3002012001DEP [  余	
003	2010年04月10日	出金 取消	¥30,100		¥1,230,401,000			Γ
004	2010年04月11日	出金	¥20,100		¥1,230,200,500			
005	2010年04月11日	出金	¥275,210		¥1,230,000,500			
	命計		3/‡ ¥325,410	2/‡ ¥40,500	第4第 半5,000,000			
出金は	1999番まで連絡ネ	わてす。						
					ファイル取得:	ANSER-API	I形式	
		<	ホームへ	< 条件	#注へ (	振込振器へ	> 💿 ENH	
※明	湘ファイル出力(	(A P I 形式)	で出力したファイルを	2開くときは「プ!	ログラムの選択」でExcel	を描定すると、日	Excelで見ることができます。	

※「印刷」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、印刷用PDFが表示されます。 ※「明細ファイル出カ~」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、CSV形式 (コンマ区切りのテキストファイル)またはAPI形式(タブ区切りのテキストファイル)のファイルを

照 会 条 件								
	当日	当日分の全明細(未照会および照会済)の照会が可能。						
期間本作中	最近1週間	最近 1 週間分の全明細(未照会および照会済)が照会可能。(最長 6 日前より可能)						
期间で相足	当 月	当月分の全明細(未照会および照会済)の照会が可能。(当月1日より当日まで可能)						
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)の照会が可能。(前月1日より前月末日まで可能)						
日付範囲で指定		選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)が照会可能。(最長3カ月前まで可能)						
最新(未!	照会分)	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能						

#### 振込入金明細照会

企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を行うことができます。

#### 手順1 業務選択

ſ		R		Q	
3	蹁	·明細照会	管理業務	その他サービス	
残	高·	明細照会	業務選択		BSSK001
	残	高照会		>	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。
	J	出金明細照	ie -	>	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情 報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。
	振	込入金明細	照会	>	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行 うことができます。

「残高・明細照会」メニューをクリック してください。 続いて、業務選択画面が表示されます。 「振込入金明細照会」ボタンをクリックし てください。

## 手順2 条件指定

振込入金明網照会 条件指定 条件指定 照会结果	Image: Market     BPMR01       Maket     「振込入金明細照会」メニュー をクリックすると条件指定画 面が表示されます。 対象口座から照会する口座を チェックし、照会条件から照 会対象を選択した後、「 <b>照会」</b> ボタンをクリックしてください。            ① 代和国産を職上位に固定 前び無: 支払名 ▼ 屏順 ▼ (再表示) 文店名 科目 口座番号 口座メモ             可支店 (201)           音通         1234560         代表口座						
対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押して	IMR会 条件指定         Maching         開会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。			面が表示されます。 対象口座から照会する口座を チェックし、照会条件から照			
対象口座				会対象を選択した後、「照会」			
	金明編照会 条件指定     BPMCOT            ・     「振込入金明細照会」メニュー をクリックすると条件指定画 面が表示されます。 対象口座から照会する口座を チェックし、照会条件から照 会対象を選択した後、「 <b>照会」</b> ボタンをクリックすると条件指定画 面が表示されます。            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・            ・          ・						
✓全て 支店名	科目	口座番号	口座メモ	ι`			
🗹 高岡支店 (201)	普通	1234560	代表口座	対象口座			
照会条件							
照会対象         ● 未照会の明編を照会           ● 照会済(当日分)の明	照会条件						
	照会	>		照会			

### 手順3 照会結果

照会結果画面が表示されますので、ご確認ください。

振込入金	明續照会 照会結果						BFMR002		
条件指定	9760.0059								
対象ロ	IÆ								
建雄先名 株式会社大臣两事样							_		
開会口産 青山支店(100) 普通 1234567 長全移動用口径(リアル)									
照会穿	件								
网会外	<b>李</b>	限会資 (当日分)	の明細						
照会編	课								
<b>a</b> ⇒	職定日 (起時日)	取引区分	金額	金融機関名 安浜名	搬込人名	便店メッセージ [ED[傅冊]			
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)	细込	¥10,500 小切手	7"-94"239 828"95"372	7"-94709	*** EDI20040041201DEP			
002	2010年04月10日	蛋込	¥30,000	7"-97"239 729,19972	7"-99395" (3				
003	2010年04月10日	细込 取詞	¥30,100	デーサギ" 239 ポンテン	194399395"(3				E
004	2010年04月11日	细込	¥20,100	7"-94"239 98372	F329500			- XW 4412	~
+005	2010年04月11日	療込	¥275,210	デーサギン30 ニララデン	13233072	*** EDI20040041301DEP (NA)			
	合打		5/‡ ¥365,910			·			
1番666	関連経済の振込入金はござい	ません。		ファイル	し歌得: 🔷 Al	ISER-APIIRIT	at D		
	< त	х— <u>а</u> л		条件描述へ					

※「印刷」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、印刷用PDFが表示されます。
※「明細ファイル出カ〜」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、CSV形式
(コンマ区切りのテキストファイル)またはAPI形式(タブ区切りのテキストファイル)のファイルを 取り込むことができます。

## 用語集・困った時の対処法

#### ≪用語集≫

#### ■ ログインID

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、ログインする際に入力していた だきます。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きます。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・変更の際に入力していただく暗証です。

#### ■ 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

ー般ユーザ(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。

#### ≪困った時の対処法≫

#### ■ ログインIDを忘れた

ログインIDを忘れるとログインができません。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。

#### ■ 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初期化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初期化を依頼 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、お取引店に連絡し初期化を依頼してください。



## ★設定・操作に関するお問合せ先★

[ほくぎんBiz-Lite] ほくぎんほっとコールセンター



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/ 2025年5月

