

「電子交付サービス・ビジネスポータル 応用編」*ここからは必要に応じてご確認ください*

1. 「電子交付サービス」を複数の利用で使う場合の操作方法について

1 インターネットバンキング「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」の利用者追加

① 設定

② 基本設定

③ 利用管理

④ 利用者の管理

⑤ 新規登録

⑥ サービス連携

追加する利用者は10名まで可能です

1 インターネットバンキングの利用者追加を行います。

- ①「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」の「設定」を選択します。
- ②基本設定のメニューから「設定する」を選択します。
- ③「利用管理」を選択します。
- ④「利用者の管理」を選択します。
- ⑤「利用者の新規登録」の「新規登録」を選択し、新しく追加する利用者のログインID、ログインパスワード等を入力してください。
- ⑥権限設定の際に「サービス連携」の項目「電子交付サービス」にチェックを入れてください。

2 マスターユーザ権限の利用者により、新たに追加した利用者に「閲覧権限」を付与します(必ず1の後に行ってください)

① 閲覧権限設定

② 新しい利用者の権限を設定

ここで設定してください

2. よくある質問編

Question	Answer
・同一名義の異なる支店の書類を閲覧できるようにするには？	・ほくぎんBiz-Lite の契約口座に該当する口座を登録することで可能です。詳しくはお取引店にご相談ください。
・口座残高や入出金取引明細の情報を閲覧することはできませんか？	・「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」ではできませんが、有料版の法人インターネットバンキングにご契約変更いただくと可能になります。
・「初回ログイン認証情報」を紛失したらどうしたらよいですか？	・お取引店にご相談のうえ、再発行のお手続きを行ってください。
・有料版インターネットバンキングに変更した場合でも、電子交付の書面は引き続き閲覧できますか？	・引き続き閲覧することができます。(ただし、代表口座番号が変更となった場合を除きます)

上記以外のよくあるご質問は、当行ホームページをご確認ください。

(2021.4)

法人版 電子交付サービス 初回登録操作ガイド

(Step1～3にて、「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」とビジネスポータル、電子交付サービスのご利用登録を行います)

Step 1 「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」の初回ご利用登録

1 北陸銀行HP(法人・個人事業者のお客さま)

① ログインID取得(口座情報登録)

法人・個人事業者のお客さま

「法人版電子交付サービス・初回ログイン認証情報をお持ちの方」を選択します

- ※お手元に以下をご用意ください。
- ★法人版電子交付サービス初回ログイン認証情報のお知らせ
 - ★メールアドレス(直ちに内容確認できるもの)

- ①当行HP(ホームページ)の「法人・個人事業者のお客さま」のページにアクセスし、トップ画面右側の法人版電子交付サービス・初回ログイン認証情報をお持ちの方・初回登録を選択。
- ②「ログインID取得」に遷移します。

2 ログインID取得(口座情報登録)

遮蔽部分を開封し、こちらの内容を入力します

● 初回ログイン認証情報	
(株) 北陸商店 様	
代表口座情報(支店番号)	101
代表口座情報(預金科目)	当座
代表口座情報(口座番号)	1234567
仮ログインパスワード	a123456
仮確認パスワード	ABCDEFGH

こちらの内容は記載例です

- ①表示されている画面に「初回ログイン認証情報のお知らせ(遮蔽内部)」に記載の下記情報を入力します。
- ▶代表口座情報(支店番号・預金科目・口座番号)
 - ▶仮ログインパスワード
 - ▶仮確認パスワード
- ②入力が終わったら、「次へ」を押してください。

3 ログインID取得(サービス開始登録)

① お客さまにて任意に決めて入力します

② 確認画面

- サービス開始登録が完了したら、ブラウザを閉じてください
- 電子証明書の発行推奨ガイドスが出ますが、本サービスでは利用できません

- ①マスターユーザの情報を登録します。お客さまで以下を任意に決め、入力したあとに「次へ」を押してください。

・ユーザ名
・メールアドレス
・ログインID(※1)
・ログインパスワード(※2)
・確認パスワード(※2)

※1 ログインID はすでに他の利用者が利用中の場合は設定できないことがあります。この場合は異なるIDを指定し入力してください。

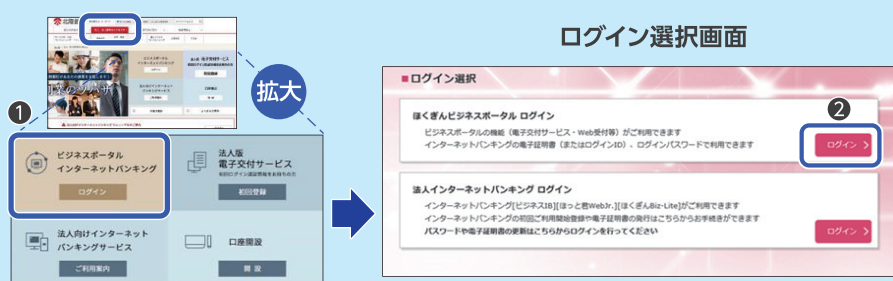
※2 半角英数字記号6～12桁

②確認画面が表示されるので、「登録」ボタンを押してください。

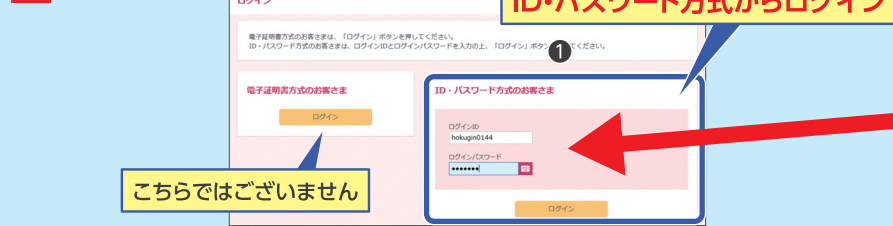
以上で「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」の利用登録が完了しました。続いて、Step2に進み、本登録で決めたログインID とログインパスワードを利用して、「ほくぎんBiz-Lite(フリープラン)」の初回ご利用登録を行ってください。

Step 2 「ほくぎんビジネスportal」初回ご利用登録

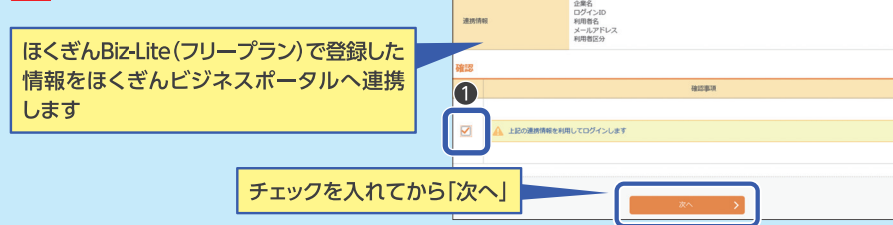
1 当行HP (法人・個人事業者のお客さま)



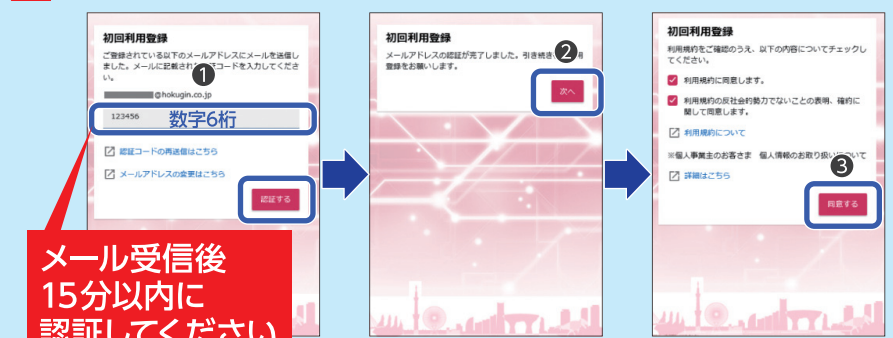
2



3 ログイン (情報連携確認)



4 初回利用登録 (認証コードの入力と認証・規約へのご同意)



5



① 当行HP「法人・個人事業者のお客さま」トップページにある「ビジネスportal・インターネットバンキング ログイン」のボタンを選択します。

② ログイン選択画面で「ほくぎんビジネスportal」の「ログイン」を選択します。

① 「ID・パスワード方式のお客さま」よりログインID とログインパスワードを入力し、「ログイン」を選択します。

(重要) Step1で決めたログインIDとログインパスワードを入力してください
(ご注意) 電子証明書方式ログインではございませんのでご注意ください!

① ログイン (情報連携確認) 画面にて「連携情報」を確認のうえ、「確認」にチェックを入れ、「次へ」を選択します。

* 画面に表示されているメールアドレスへ、認証コード (数字6桁) が送信されます。操作画面をそのまま閉じずに、受信メールを確認してください。(メールの表題は、以下の通りです)

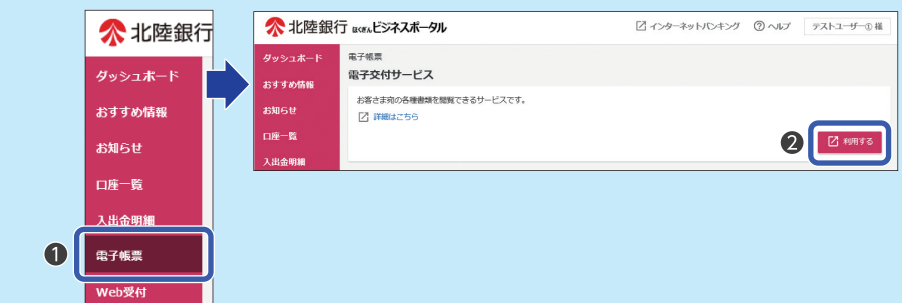
【ほくぎんビジネスportal】認証コードのご連絡
① 電子メールに届いた認証コード (数字6桁) を入力し、「認証する」を選択します。
② 「次へ」を選択します。
③ 利用規約を確認のうえ、「同意する」を選択します。

① プロフィール設定画面で、会社およびご利用者さまの情報を入力し「登録する」を選択します。
*「会社業種等」は会社の情報、「役職等」は利用者さま自身の情報を設定してください。
② 登録が完了すると、ほくぎんビジネスportalトップ画面が表示されます。

この画面を閉じずに、続いてStep3へお進みください。

Step 3 電子交付サービスの初回利用設定

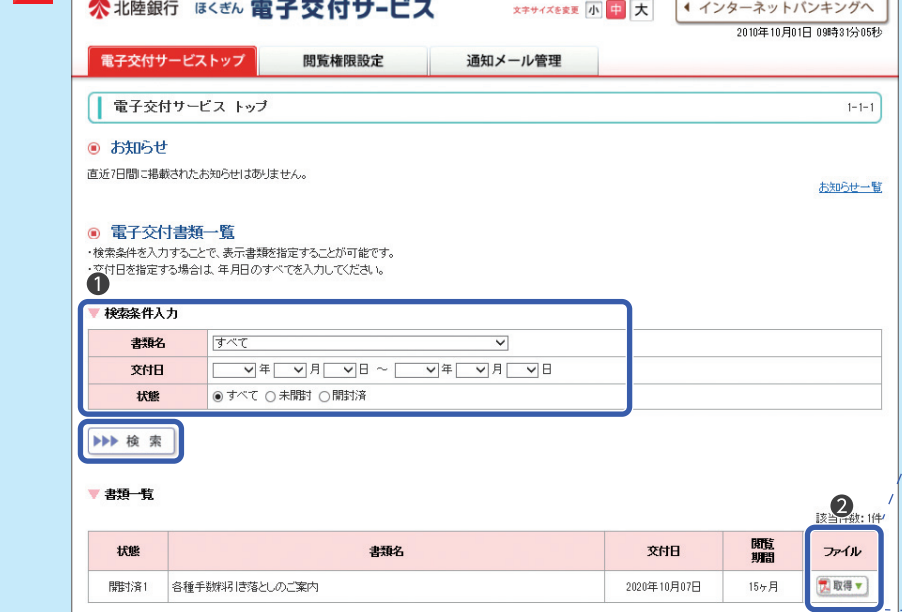
1 ほくぎんビジネスportalのサイドメニュー「電子帳票」を選択



2



3

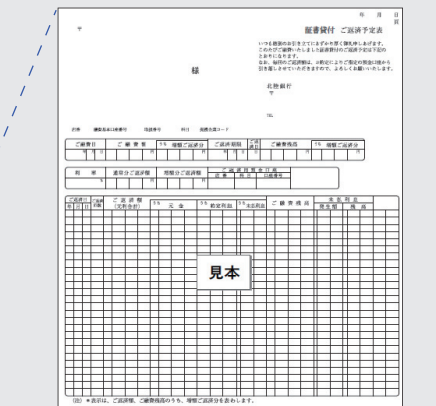


① 「ほくぎんビジネスportal」トップ画面 (ダッシュボード) のサイドメニューから「電子帳票」を選択してください。
② 電子交付サービスのメニューから「利用する」を選択すると、電子交付サービスのページに遷移します。

★通知メール設定では電子交付された帳票が格納されたことを通知するメールの要否と通知先を登録します。

① 初期設定では法人インターネットバンキングで利用するメールアドレスが選択されています。この設定でよい場合は、確認ボタンを押してください。
② 「任意のメールアドレスへの通知メール配信を希望する」を選択される場合は、希望するアドレスを入力してから確認ボタンを押します。(通知メールを希望しない場合は、「通知メールを希望しない」を選択します。)
③ 「確認」ボタン押下後、確認画面が表示されたら「設定」を押してください。
④ 「電子交付サービスストップ画面へ」のボタンを押すとトップ画面が表示されます。

① 「検索条件入力」から任意の条件を入力し、検索を行うと、検索結果が書類一覧に表示されます。
② 帳票がある場合は、「書類一覧」に表示されます。ファイル項目の「PDF取得」ボタンを押すと、書類を確認することができます。



これで「ほくぎんビジネスportal」の初回登録が完了しました。
続いて、Step3にて、「電子交付サービスの初回利用設定」にお進みください。

以上で電子交付サービスが利用できるようになりました。
次回からは、「ほくぎんビジネスportal」にログインし、「電子帳票」メニューから電子交付サービスをご利用ください。