

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 I 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に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

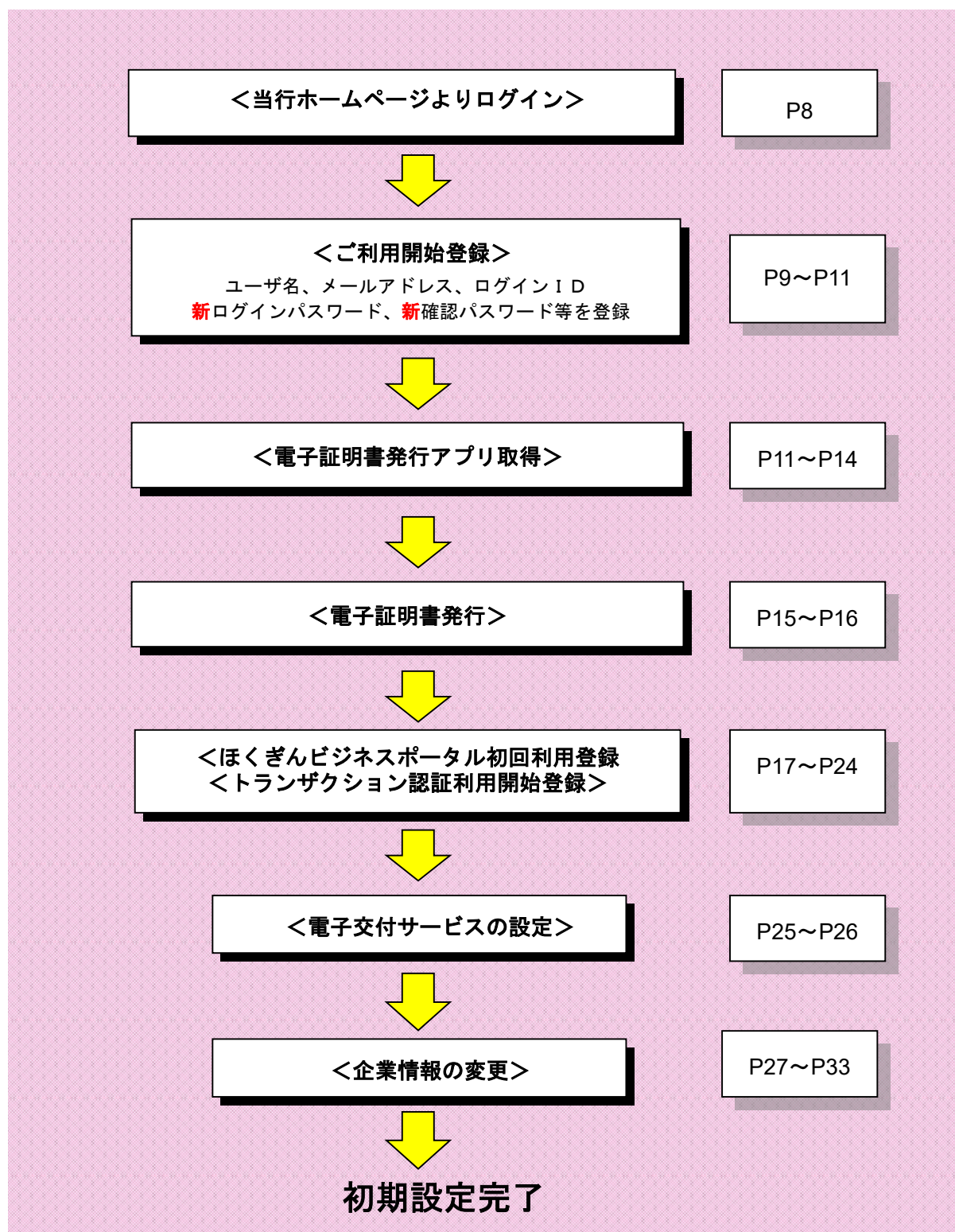
システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

■ 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きいただきます。



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。

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 a login interface 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). Below these, a section titled '初めてご利用されるお客さま' (First-time user) contains a red box around the button 'ご利用開始登録（マスターユーザ）'. Other buttons include 'ログイン' and 'パスワード入力'.

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 a form titled 'ログインID取得 口座情報登録' (Login ID Acquisition Account Information Registration). It has a progress bar with steps: '代表口座を入力' (Input representative account), 'マスターユーザ情報を入力' (Input master user information), '入力内容を確認' (Check input), and 'サービス開始登録完了' (Service start registration complete). The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch number), '科目' (Category), and '口座番号' (Account number). Below this is the '認証項目' (Authentication items) section with 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 at the bottom right.

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 a software keyboard interface with a grid of characters for input. It includes a 'ソフトウェアキーボード' (Software keyboard) title and a '入力' (Input) section.

※ 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 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。
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。
半角英数字6文字以上12文字以内
 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

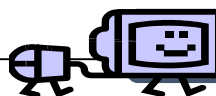
新しい確認パスワード 必須 ※新しい確認パスワードを2回入力してください。
半角英数字記号6文字以上12文字以内
 半角英数字記号6文字以上12文字以内

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

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	北郷 花子
メールアドレス	hansakodt@cozora.co.jp
ログインID	hansakodt
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

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	北郷 花子
メールアドレス	hansakodt@cozora.co.jp
ログインID	hansakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認パスワード	●●●●●●●●

※行では電子証明書方式でのご契約を推奨しております。
「電子証明書発行へ」ボタンを押して、電子証明書を発行してください。

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
- 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。

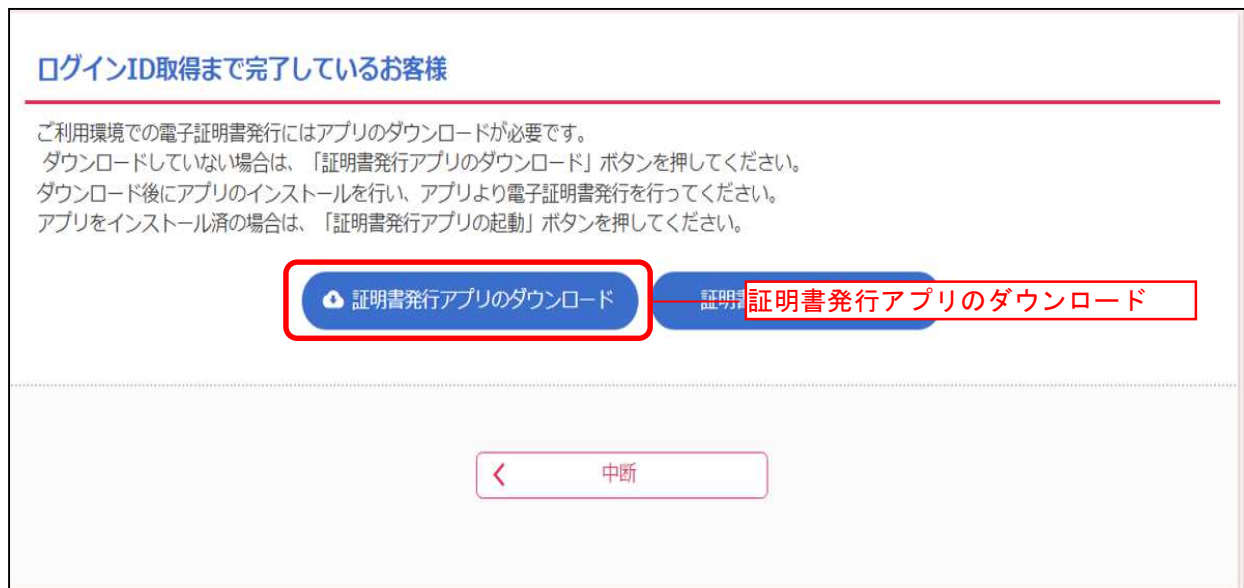
ログインID

ログインパスワード

電子証明書発行（各ユーザ）

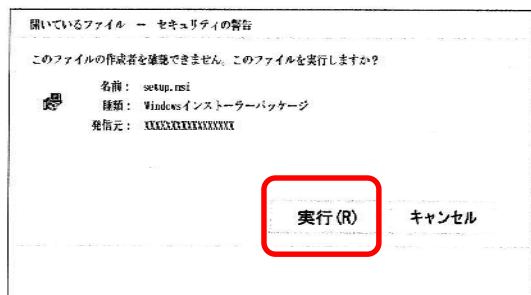
②証明書取得認証画面（証明書発行アプリダウンロード・起動画面）が開きます。

「証明書発行アプリのダウンロード」をクリックします。

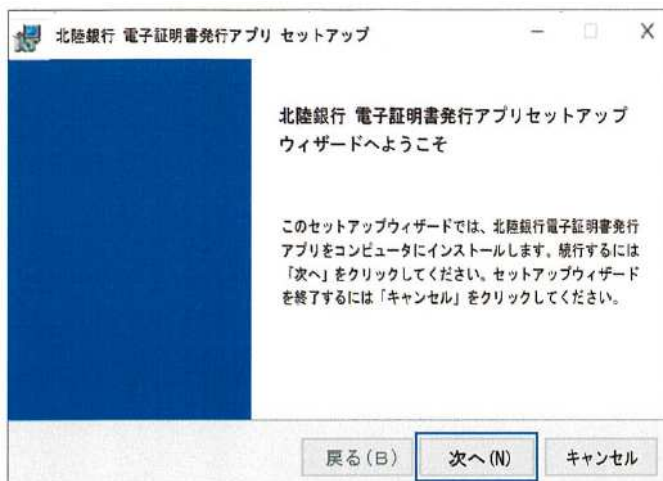


③ダウンロードされた「証明書発行アプリ（インストーラ）」を起動します。

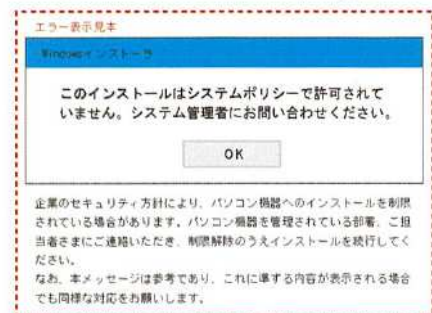
③-1 セキュリティ警告が出た場合、「実行」をクリックします。



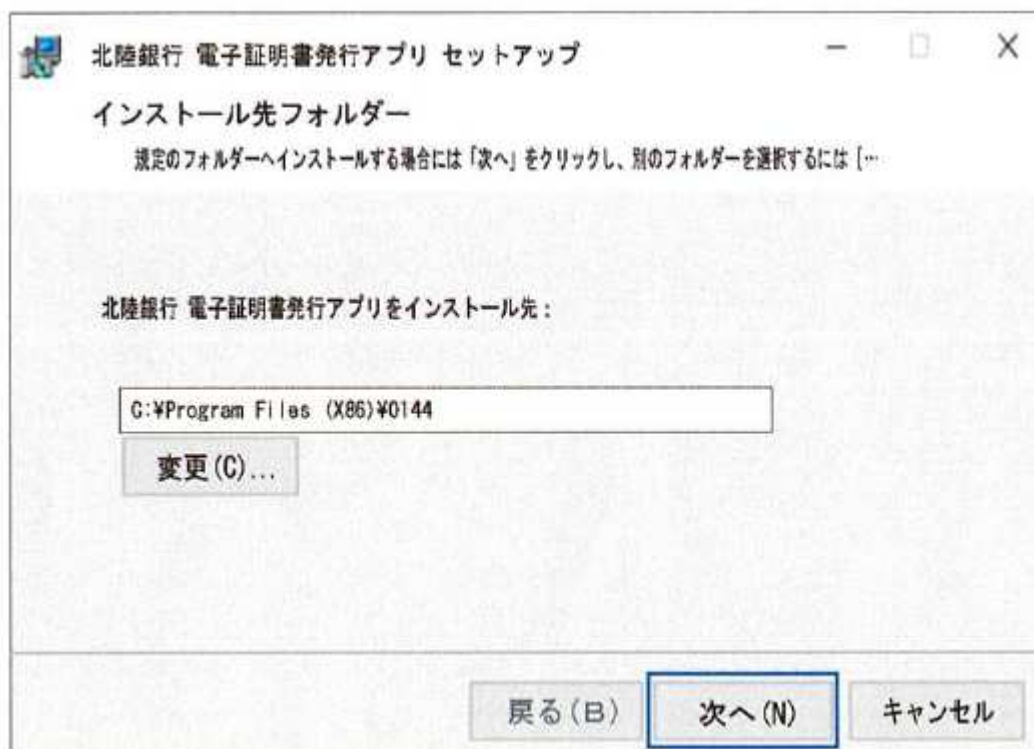
④セットアップ画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。



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。



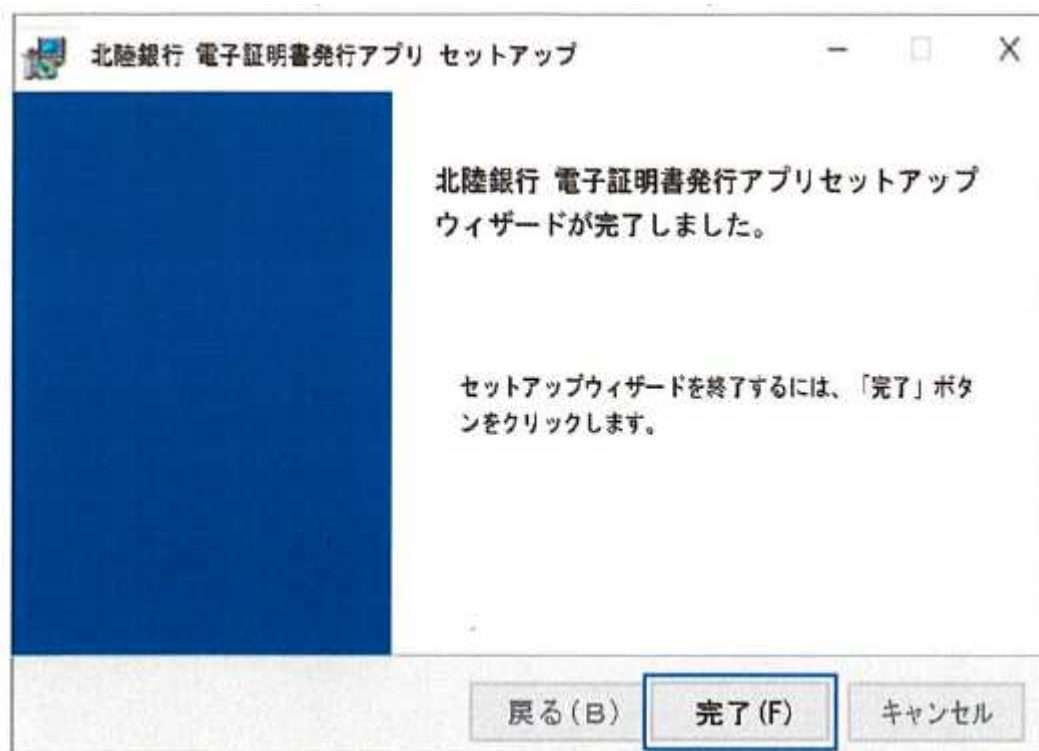
⑥インストール確認画面が表示されます。「インストール」をクリックします。



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。

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
- ・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

ログイン

電子証明書発行

- 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。

ログインID取得まで完了しているお客様

ご利用環境での電子証明書発行にはアプリのダウンロードが必要です。
ダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。
ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書発行を行ってください。
アプリをインストール済の場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押してください。

証明書発行アプリのダウンロード

証明書発行アプリの起動

証明書発行アプリの起動

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。



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



- ④結果画面が表示されます。「閉じる」を押すとアプリが終了します。



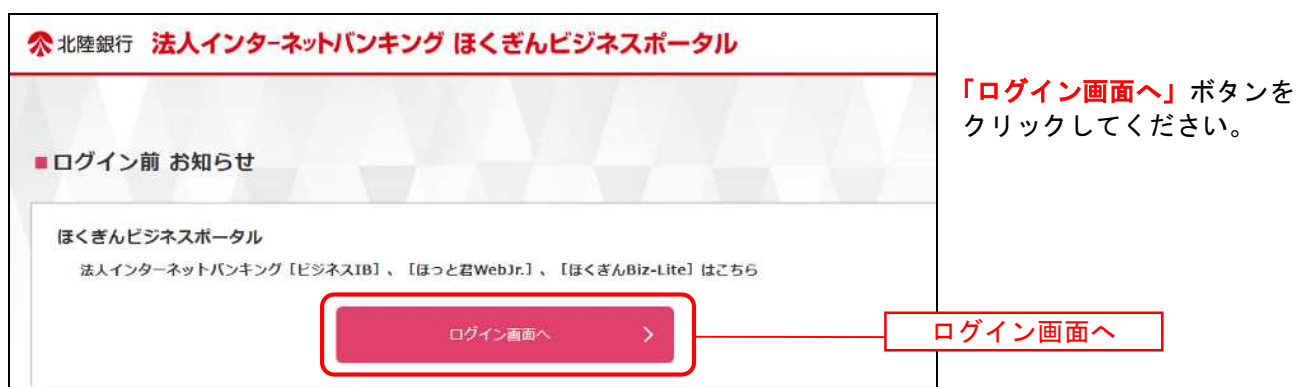
⇒すべてのブラウザを一旦閉じ、再度ブラウザを起動してログイン画面へお進みください。

マスターユーザ初回ログイン

- ①ほくぎんビジネスportal初回利用登録
- ②トランザクション認証利用開始登録

手順1 当行ホームページからログイン

「法人のお客さま」ボタンをクリック後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



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
- 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

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

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

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portal初回利用登録

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

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

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

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

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)

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 富山 | <input type="checkbox"/> 石川 |
| <input type="checkbox"/> 福井 | <input type="checkbox"/> 北海道 |
| <input type="checkbox"/> 関東 | <input type="checkbox"/> 中京 |
| <input type="checkbox"/> 関西 | <input type="checkbox"/> その他 |
| <input type="checkbox"/> 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)

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

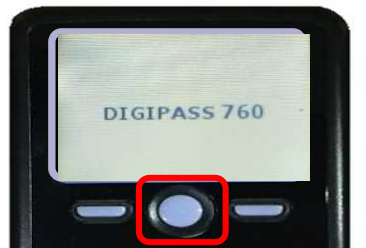
すぐにトランザクション認証の利用開始登録を行わない場合
⇒<トークン利用開始登録の省略> (P24) を参照

★トークン操作画面★

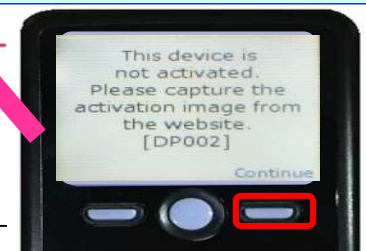
①裏面に記載のシリアル番号を入力します。



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」ボタンを押下し、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(12桁)をトークン上の「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してください。



- ① 右ボタンを3回押しするとカメラが起動する
- ② カメラを下記の二次元コードにかざす
- ③ トランザクション認証番号(8桁)が表示される
- ④ トランザクション認証番号(8桁)を下記の画面に入力する

トランザクション認証

トランザクション認証番号(8桁)
必須

登録完了

☒ トークンの右ボタンを2回(DoneおよびYes)押し、トークン画面に「The device is activated.」が表示されたことを確認してください。

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を押す、その後40秒以内にYesを押す)を押下し、画面を暗転させてください。

※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(0120-89993)までご連絡ください。手帳を完了後、改めて利用開始登録を行う必要ががあります。

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暗転の上、再度入力してください。

OK

★トークン操作画面★

① 右ボタンを3回押します。



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回押してください。



登録完了画面



「**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。

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。




＜トークン利用開始登録の省略＞

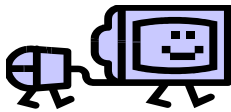
すぐにトランザクション認証の利用開始登録を行わない場合は、登録をスキップしてログインすることができます。

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。

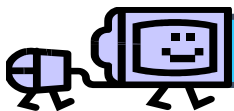
設定をスキップ

- ・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、銀行からお渡する各種書類を閲覧することができるサービスです。

手順1「ほくぎんビジネスポータルへ戻る」ボタンをクリックします。



手順2「電子帳票」ボタンをクリックします。



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

ご利用マニュアル

＜電子交付サービス＞

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



※pdf ファイルが表示されます。(3.1MB)

「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

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

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

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

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 H0000002

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)	カブシキガイシャオオホ
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	残高振替 入出金明細振替 振込入金明細振替 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 振替結算振替 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

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	半角50文字以内
-------------	------------------------	----------

承認機能

振込振替	※2 口座確認機能: <input type="checkbox"/> 利用しない
------	---

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 ※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
					999,999,999,999,999
総合振込				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
給与振込				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
賞与振込				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
口座振替				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
資金回収				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
地銀自動会計				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
地方税納付				99,999,999,999,999	99,999,999,999,999
税金・各種料金の払込み				999,999,999,999,999	999,999,999,999,999

企業管理メニューへ **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、納付元情報の入力が省略できます。

※2 振込振替時、口座の確認ができます。

※3 変更の場合入力してください。

企業一日当たりの限度額

変更

手順 4 変更内容を確認

[illegible]

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

实行

手順 5 変更完了

企業情報 **企業情報更新結果**

[企業情報・関係諸君へ変更](#) [変更内容を確認](#) [変更完了](#)

以下の内容で企業情報を登録しました。
 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（フリガナ）	KJ-214のP&G'SO20"
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	陸奥県会 入山会館組合 松久会館組合 ミニバス社 ドレス 松久地区 特色部会 総合、農業振興 公園振興 観光振興 地産物振興計 臨時就業部会 地方振興財 税金、多摩市会の払込み 一歩アスファルト舗装 外資工務 電子交付サービス 社会福祉サービス Rigi Advanced Web受付けサービス

地方税納付情報

特別徴収対象者の所在地	D140972701211-1-1
-------------	-------------------

承認機能

申込種類	口座振込機能、 利用する
------	---------------------

限度額（企業一日当たり）

		項目	企業一日当たりの限度額（円）
振込期限	合計	(当日振込)	15:00～18:00
		(当日振込)	18:00～24:00
		土曜祝日	
現金振込			999,999,999,999
給与振込			999,999,999,999
貸手振込			999,999,999,999
口座振替			999,999,999,999
びる回収			999,999,999,999
地域自治体会計			999,999,999,999
地方税納付			99,999,999,999
税金、各種料金の払込み			999,999,999,999

< ホームへ < 企業管理メニューへ

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

管理業務

企業管理

利用管理

操作履歴照会

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

企業情報の変更

口座メモの変更

委託者メモの変更

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

手順3 口座メモを変更

口座メモ

変更

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

変更結果

口座メモ変更結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

●委託者メモの変更

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

手順1 業務を選択

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

手順2 企業管理メニューを選択

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

手順3 委託者メモを変更

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

手順4 変更完了

委託者メモ変更結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

●手数料情報の変更

手順 1 業務を選択



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

手順 2 企業管理メニューを選択



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

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

手順 3-1 先方負担手数料を変更<初期値はFB（ファームバンク）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

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

適用最低支払金額 3,000 円 適用最低支払金額

基準手数料情報

基準手数料 ※2

基準手数料読み込み ※3 手数料を読み込む

手数料パターン一覧

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

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

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

基準手数料読み込み ※2 手数料を読み込む

手数料パターン一覧

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

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

Management Business Selection

Management Business Selection

Enterprise Management > Enterprise information registration can be performed.

User Management > User information registration can be performed.

Operation History Confirmation > Confirmation of operation history for oneself or other users can be performed.

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

User Management

Management of User Information

Management of User Information > Management of user information, including registration, deletion, and modification, is possible.

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>

User List

New Registration

1 New Registration

Change

2 Change

Delete

3 Delete

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="radio"/>	hanakodt	データ花子	管理系ユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	1 仮パスワード 強制利用禁止
<input type="radio"/>	jiroudt	データ二郎	マスターユーザ	1 仮パスワード 強制利用禁止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ三子	一般ユーザ	1 ログインパスワード一斉利用禁止
<input type="radio"/>	harudt	データ四郎	管理系ユーザ	1 ログインパスワード強制利用禁止

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】 DR5K006

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・履歴照会を入力 > 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

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 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 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ていただきます。

< 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォンからの利用が可能です（残高照会・明細照会・承認操作のみ）

手順5 一般ユーザの権限を入力

利用者登録 [権限]

利用権限を登録する画面です。利用権限を登録する画面は、利用権限を登録する画面です。

以下の項目を選択の上、「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	権限内容
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
振込振替	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
振込振替	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)
振込振替	依頼 (新規口座指定)	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)
振込振替	依頼 (新規口座指定)	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)
振込振替	全取引照会	企業内の他利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込・給与振込・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
総合振込・給与振込・代金回収種類・地方税納付	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
総合振込・給与振込・代金回収種類・地方税納付	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
税金・各種料金の払込み	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	各サービス	各サービスの承認権限付与が可能
電子交付サービス		利用者登録画面で権限付与し、ほくぎんビジネスポータルの電子交付サービス画面双方で権限設定することで利用が可能
振込訂正・組戻サービス		利用者登録画面で権限付与し、利用者情報(依頼・承認権限の内訳)及び利用グループの詳細(依頼人コード等)を設定することで利用が可能

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	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
	依頼 (新規口座指定)	・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)
		・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)
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
	依頼 (ファイル受付)	・画面入力による依頼データの切替が可能
	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
	全取引照会	・ファイル受付による依頼データの切替が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	・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
	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	・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
電子交付サービス		・各サービスの承認権限付与が可能
振込訂正・組戻サービス		・利用者登録画面で権限付与し、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
		・利用者登録画面で権限付与し、利用者情報(依頼・承認権限の内訳)及び利用グループの詳細(依頼人コード等)を設定することで利用が可能

手順 6 利用可能口座・限度額を入力

利用者管理

利用者登録 [口座]

PRSK008

利用者基本情報を入力

利用者権限を入力

利用可能口座・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

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座名	登録権限
<input checked="" type="checkbox"/>	山田支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	—	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	豊田支店 (001)	普通	1000314	代金口座	詳細

限度額

業務		企業一回当たり限度額 (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
形態自動振替		999,999,999,999	999,999,999,999
地方振替付		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。 <ul style="list-style-type: none">・ [ビジネスIB] 100口座・ [ほっと君WebJr.] 20口座
限度額 (承認権限付与した場合に入力)	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 <ul style="list-style-type: none">・ [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	hansokai1
ログインパスワード	ログイン時に、画面上に表示
利用者名	北原 けん
メールアドレス	hansokai1@hansokai.co.jp
登録者種別	付帯する
スマートフォン	利用する

サービス利用権限	
明細帳簿	表示内容
決算帳簿	○表示
人事管理帳簿	○表示

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。

限度額	
文種	利用額一回当たり限度額 (円)
取込取付	99,999,999,999
取付取込	999,999,999,999
振付取付	100,000,000,000
取付振付	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000

認証項目	
確認パスワード	必須 *****
トランザクション認証番号 (8桁)	必須 *****



ログインID: OTPKNR102
クーポン マスターユーザ
Sign: 38332782

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 8 登録完了

利用者基本情報	
利用者基本情報	登録内容
ログインID	hansokai1
ログインパスワード	ログイン時に、画面上に表示
利用者名	北原 けん
メールアドレス	hansokai1@hansokai.co.jp
登録者種別	付帯する
スマートフォン	利用する

サービス利用権限	
明細帳簿	表示内容
決算帳簿	○表示
人事管理帳簿	○表示
貸借対当表	○表示

登録結果	
登録日時	2024/04/01 10:00:00
登録者	北原 けん
登録内容	ログインID: OTPKNR102, クーポン: マスターユーザ

印刷用PDFファイル	
印刷用PDFファイル	表示内容
印刷用PDFファイル	表示内容
印刷用PDFファイル	表示内容

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>ログインIDは変更できないのでご注意ください。</p>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>「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。</p>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・付与するを選択した場合、管理者ユーザとなります。 <p>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。</p>
スマートフォン	<ul style="list-style-type: none"> ・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】** RUSK010

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

権限対象	権限内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金管理照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
メール通知サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

表示移動 登録内容

☒ 依頼（事前登録口座） *全無効時に振り出ている振込依頼先からの振込が可能です。
☒ 依頼（利用可能口座） *振り出し金額が超過する場合は、超過した金額は振込できません。

サービス連携

サービス連携	連携内容
外資IB	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子決済	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 連携
HOKUFIKU Big Advance	<input type="checkbox"/> 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】** RUSK011

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 降順

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座名	登録情報
<input checked="" type="checkbox"/>	南山支店 (100)	普通	1234567	一般会社利用口座	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	インタ ネット支店 (202)	当座	1111111		<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (303)	普通	2222222	インターネット利用	<input type="button" value="詳細"/>

限度額

業種		企業 - 日当たり限度額 (円)	利用者 - 日当たり限度額 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999	<input type="text" value="99,999,999,999"/>
総合振込		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
給与振込		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
異動振込		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
口座振替		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
貸金返済		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
申請自動決済		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
地方税納付		99,999,999,999	<input type="text" value="99,999,999,999"/>
税金・各種社会保険料		99,999,999,999	<input type="text" value="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	<p>利用可能口座をチェックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [ビジネスIB] 100口座 ・ [ほっと君WebJr.] 20口座
<p>限度額 (承認権限付与した場合に入力)</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [ビジネスIB] <ul style="list-style-type: none"> 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.] <ul style="list-style-type: none"> 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

利用者基本情報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

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」ボタンをクリックしてください。

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	
ログインパスワード	●●●●●●●●	
確認パスワード	●●●●●●●●	
利用者名	データ部	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ichirodt@cozora.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	

確認パスワード

確認パスワード ●●●●●●●●

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	登録情報
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	データ部	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ichirodt@cozora.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

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
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	北郷 花子	普通ユーザー	発行済	2010年10月01日 10時10分30秒
<input type="radio"/>	kitakodt	データ二部	一般ユーザー	有効期限切れ	-
<input type="radio"/>	jirodt	データ二部	マスターユーザー	未発行	-
<input type="radio"/>	sachikodt	データ二部	一般ユーザー	失効済	-
<input type="radio"/>	tarodt	データ二部	普通ユーザー	更新済	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

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	北郷 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 実行

< 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

「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	北郷 花子
証明書状態	失効済

X 閉じる

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。

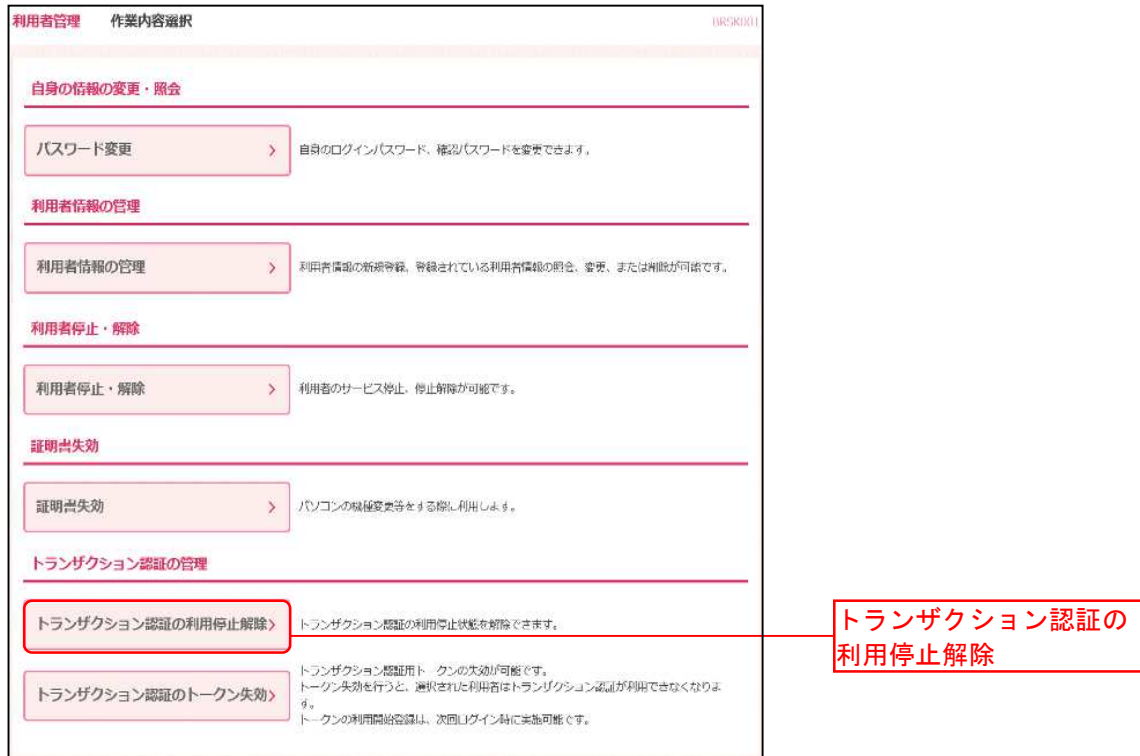
トランザクション認証の利用停止解除

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。

トークンコードが確認できます
(次頁参照)

利用者一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

	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
<input checked="" type="checkbox"/>	jirodt	データ二郎	管理者ユーザ	VDS2460635-31	停止中
<input type="checkbox"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	VDS3456789-11	停止中
<input type="checkbox"/>	hanakodt	北銀 花子	管理者ユーザ	VDS3456789-11	利用可能
<input type="checkbox"/>	saburodt	データ三郎	一般ユーザ	-	-
<input type="checkbox"/>	shirodt	データ四郎	一般ユーザ	VDS5018960-05	利用可能
<input type="checkbox"/>	sachikodt	データ幸子	マスターユーザ	VDS2345678-26	利用可能
<input type="checkbox"/>	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

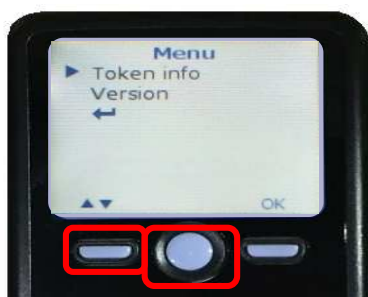
ログインID	利用者名	利用者区分	トークンコード	トランザクション認証 利用状態
tarodt	データ太郎	一般ユーザ	VDS5678909-02	利用可能

< ホームへ < 利用者管理メニューへ

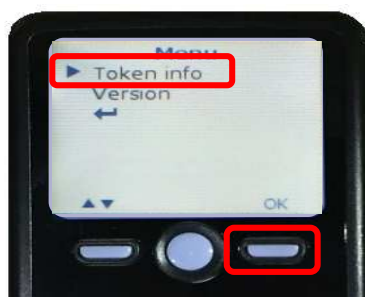
●トークンコードの確認方法

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)



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

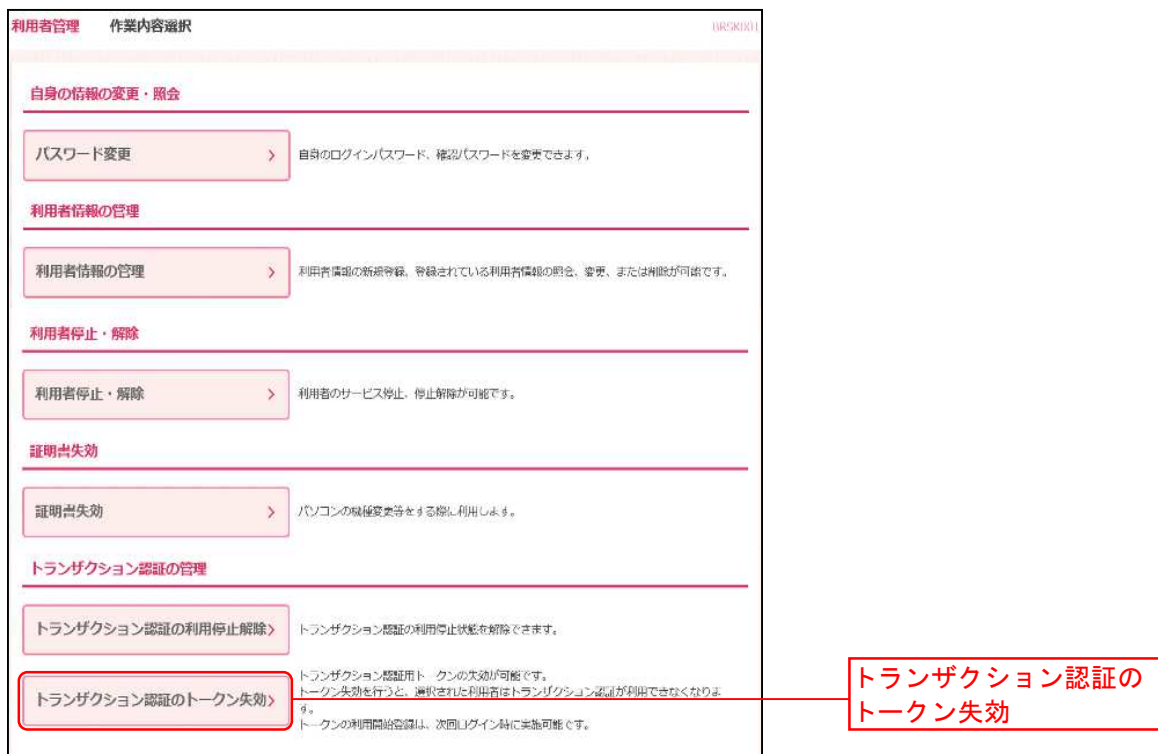
トランザクション認証のトークン失効

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

手順1 利用者管理（「管理業務」⇒「利用者管理」をクリックします）



手順2 トランザクション認証のトークン失効



手順3 トランザクション認証トークン失効

対象ユーザを選択し、「確認パスワード」を入力し、「失効」をクリックします。

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
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	北銀 花子	管理者ユーザ	サービス利用中
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	マスターユーザ	仮登録
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	一般ユーザ	-
<input type="radio"/>	saburodt	データ三郎	管理者ユーザ	未登録
<input type="radio"/>	shirodt	データ四郎	一般ユーザ	未登録
<input type="radio"/>	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

BSSK007

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

02597373

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

管理業務

業務選択

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。
「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会

操作履歴照会

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: []

Q 検索

操作履歴一覧

検索結果が10件を超えました。
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	sebu00003 データ三郎	統合伝送	統合伝送データ	確定	正常 取引ID: 1009100000000999	ブラウザ
2010年10月01日 13時00分	yro0002 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	harako0004 北郷 由子	承認	承認伝送データ	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

操作履歴照会画面が表示されます。
操作履歴一覧をご確認ください。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用PDFファイルが表示されます

一般ユーザご利用開始登録

電子証明書発行

■一般ユーザご自身が使用するパソコンで行う操作です。

手順1 当行ホームページからログイン

「法人のお客さま」ボタンをクリック後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



「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 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。

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
- ・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

ログイン

ログイン

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

Microsoft Edgeの場合

Google Chromeの場合

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

ログイン

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

※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

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portal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portal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portal

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

ご確認のうえ、2箇所をチェックを入れてください

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。

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)

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 富山 | <input type="checkbox"/> 石川 |
| <input type="checkbox"/> 福井 | <input type="checkbox"/> 北海道 |
| <input type="checkbox"/> 関東 | <input type="checkbox"/> 中京 |
| <input type="checkbox"/> 関西 | <input type="checkbox"/> その他 |
| <input type="checkbox"/> 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)

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

⚠️ ご注意事項

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

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



インターネットバンキングを選択し、利用するをクリックします。



手順4 トランザクション認証利用開始登録

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

トランザクション認証利用開始登録選択 BLGI021

セキュリティ向上のため、トランザクション認証が追加されました。
事前準備としてトランザクション認証用トークンの利用開始登録が必要となります。

利用するトークンの選択

利用トークンを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
既に利用開始登録を完了しているユーザと異なるトークンを利用する場合は、「新しいトークン」を選択してください。
既に利用開始登録を完了しているユーザと同じトークンを利用する場合は、「既に利用開始登録済みトークン」を選択してください。

既に利用開始登録済みのトークン	<input checked="" type="radio"/> FDT0765563-1 お手持ちのトークンに表示されるトークンコード
新しいトークン	<input type="radio"/> 利用開始登録

次へ >

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。
省略した場合には、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ませんため、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

利用するトークンを選択後、「次へ」をクリックします。

・登録済みトークンが1個の場合
トークンコードが固定で表示されます

・登録済みトークンが2個以上の場合
利用するトークンコードを選択してください

・新しいトークンを利用する場合
○利用開始登録を選択します
当マニュアル P16～P17を参照下さい

・設定をスキップする場合
トランザクション認証を利用する取引は使用できません
次回ログイン時に改めて利用開始登録が可能です

◎「既に利用開始登録済みのトークン」を選択した場合の画面です。

ト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

※ 他のお客様が利用しているトークンを共用する場合はトークン電源をONにし、②から操作を実行してください。
※ 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。

①中央ボタンを長押し（2秒以上）し、電源をONにする

②カメラを下記の二次元コードにかざす

③トランザクション認証番号（8桁）が表示される

④トランザクション認証番号（8桁）を下記の画面に入力する

⑤認証確認ボタンを押下する

トランザクション認証

トランザクション認証番号（8桁）

認証確認 >

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 実行

※変更内容を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

ログインID	hasekaido
--------	-----------

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
実行操作	<input checked="" type="radio"/> 実行する <input type="radio"/> 実行しない
現在のログインパスワード	***** <input type="button" value="目隠し"/>
新しいログインパスワード	***** <input type="button" value="目隠し"/> ※新しいログインパスワードは2文字以上12文字以内
新しい確認パスワード	***** <input type="button" value="目隠し"/> ※新旧パスワードが同じ文字以上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
実行操作	<input checked="" type="radio"/> 実行する <input type="radio"/> 実行しない
現在の確認パスワード	***** <input type="button" value="目隠し"/>
新しい確認パスワード	***** <input type="button" value="目隠し"/> ※新しい確認パスワードは2文字以上12文字以内
新しい確認パスワード	***** <input type="button" value="目隠し"/> ※新旧パスワードが同じ文字以上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 実行

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再確認してください。

利用者情報

ログインID	hasekaido
パスワード有効期限	2010年11月30日

< 戻るへ < 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。

■ トークンが電池切れで使えなくなった

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



★設定・操作に関するお問合せ先★

〔ビジネスIB〕 ほくぎんほっとコールセンター



0120-896-963

〔ほっと君WebJr.〕 ほくぎんほっとコールセンター

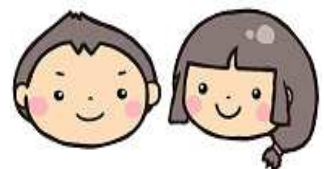


0120-896-916

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

Webサイト <https://www.hokugin.co.jp/>

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



2025年 10月