

道銀ビジネスポータル

ご利用マニュアル

(2024年10月7日現在)

本書では「道銀ビジネスポータル」のご利用について説明します。

画面ごとに入力項目、表示内容、操作方法について記載しておりますので、各種操作の際にご参照ください。

なお、電子交付サービスの操作方法については、専用の「法人版電子交付サービス ご利用マニュアル」をご確認ください。

目次

1. ご利用にあたって

- ①サービス一覧3 ページ
- ②ご利用時間3 ページ
- ③ユーザ種類4 ページ

2. お申込み

- ①申込みのお手続きについて5 ページ
- ②ご利用条件5 ページ

3. ログイン

- ①パソコンからのログイン方法（通常時のログイン方法）6 ページ
- ②スマートフォンからのログイン方法9 ページ

4. 初回利用登録10 ページ

5. ログアウト15 ページ

6. 機能一覧

- ①資金管理ダッシュボード16 ページ
- ②メッセージ17 ページ
- ③お知らせ18 ページ
- ④おすすめ19 ページ
- ⑤口座一覧20 ページ

⑥入出金明細	22 ページ
⑦電子交付サービス	24 ページ
⑧Web 受付	25 ページ
⑨道銀Bizクル	26 ページ
⑩融資当座貸越 WEB 申込	27 ページ
⑪Smart-BIZ	28 ページ
⑫お役立ちサイト	29 ページ

7. 各種設定

①基本設定	30 ページ
②企業管理	31 ページ
③利用者管理	32 ページ
④操作履歴照会	33 ページ
⑤利用者情報の管理（ユーザの追加・変更・削除・利用権限設定）	34 ページ
⑥利用者停止・解除	41 ページ

8. 利用者情報

①プロフィール設定	43 ページ
-----------------	--------

9. 困ったときの対処方法

①口座情報の連携が切れ、エラーが表示された	44 ページ
②電子交付サービスのためのユーザ追加（利用者の追加）を行いたい	47 ページ

1. ご利用にあたって

① サービス一覧

○ 「道銀ビジネスポータル」では以下のサービスがご利用できます。

サービスメニュー	内容
資金管理ダッシュボード	道銀ビジネスポータルのトップページ画面です。
メッセージ・お知らせ	北海道銀行からのお知らせを表示します。
おすすめ	北海道銀行からお客さまへ特におすすめする情報を表示します。
口座一覧	ご登録口座の残高情報一覧をリアルタイムでご確認いただけます。
入出金明細	ご登録口座の入出金明細情報をリアルタイムでご確認いただけます。
電子交付サービス	お客さま宛の各種書類を閲覧できるサービスです。
Web 受付	ビジネス WEB サービスの振込限度額変更等のお申込ができます。
道銀ビジクル	経営課題の解決に最適なソリューションを紹介するサービスです。
当座貸越 WEB 申込	融資当座貸越 WEB 申込サービスのご利用ができます。
でんさい	道銀電子債権サービスのページへ移動します。※別途お申込みが必要です
グローバル WEB	道銀グローバル WEB のページへ移動します。※別途お申込みが必要です
お役立ちサイト	北海道銀行の関連会社やサービスなどのリンク先を表示します。
ビジネス WEB サービス	ビジネス WEB サービスのページへ移動します。
Smart-BIZ	銀行担当者とチャットや資料の受け渡しができるサービスです。
設定	利用者ごとの権限、利用者の追加、権限設定などのお手続きができます。 選択するとビジネス WEB サービスの管理画面へ移動します。
利用者情報	プロフィール情報の編集、口座情報の連携などのお手続きができます。

② ご利用時間

0 : 00 ~ 24 : 00

○ 以下の日時については、上記の時間帯であってもご利用できません。

- ✓ 1月1日～1月3日、5月3日～5月5日の終日
- ✓ 毎月第1・3月曜日の2:00～6:00
- ✓ ハッピーマンデー（祝日）の前日（日曜日）21:00～当日（月曜日）6:00
- ✓ ハッピーマンデー（祝日）の6:00～8:00の間は、口座一覧・入出金明細の照会はできません。

○ 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。

③ ユーザ種類

○ ユーザごとに権限が設定されており、利用可能な取扱範囲が異なります。

マスターユーザ	✓ 初回利用登録を行った、企業を代表する利用者のことです。 1名のみ登録可能で、自身を含むすべての利用者を管理することができます。
管理者ユーザ	✓ マスターユーザから管理者権限を付与された利用者のことです。 マスターユーザと同様、自身を含む利用者を管理することができます。
一般ユーザ	✓ 管理者権限がない利用者のことです。 マスターユーザまたは管理者ユーザが指定したサービスのみ利用することができます。 <u>尚、一般ユーザのメールアドレスを変更する場合は、マスターユーザ または 管理者ユーザ が変更操作を行っていただく必要があります。</u>

ご留意事項

- ◆ 道銀ビジネスポータルの利用者の権限は、ビジネス WEB サービスの利用者設定と連携しています。
- ◆ 利用者の追加・変更・削除の操作は、ビジネス WEB サービス の管理画面から操作を行ってください。
(道銀ビジネスポータルの設定画面からも ビジネス WEB サービス の管理画面に移動できます)

2. お申込み

① 申込みのお手続きについて

- 道銀ビジネスポータルは、法人向けインターネットバンキング「道銀ビジネス WEB サービス」の標準機能ですので、お申込みは不要です。
- 既にビジネス WEB サービスで使用されている、ログインパスワードと電子証明書（ID・パスワード方式の方はログイン ID とログインパスワード）でご利用できます。
- ビジネス WEB サービスのお申込み方法はお取引店にお問い合わせください。

② ご利用条件

- 以下のフローにしたがって、「道銀ビジネス WEB サービス（表中略：IB）」と「道銀ビジネスポータル（表中略：ポータル）」の初回設定を完了していることがご利用の条件となります。

Step 1	お申込み（IB）	取引店にて「道銀ビジネス WEB サービス」をお申込み
Step 2	ご利用登録（IB）	① 当行ホームページ（法人のお客さま）の「道銀ビジネスポータル・道銀ビジネス WEB サービス」ログインボタンからログイン画面を開く ② 初回パスワード（※ 1）にて初回利用登録 ③ ログイン ID・ログインパスワード、確認パスワード、メールアドレス、利用者名を登録 ④ 電子証明書を取得（※ 2）
Step 3	初回利用登録（ポータル）	① Step2 で登録した電子証明書/パスワード（※ 3）にてログイン画面よりログイン ② 連携情報を確認 ③ 利用規約、反社会的勢力でないことの表明・確約について確認・同意 ④ プロフィール情報を設定

（※ 1）「道銀ビジネス WEB サービス」お申込み時にお客さまに指定していただく 4 桁のパスワードです。

（※ 2）スマートプランをご契約のお客さまは電子証明書の取得は不要です。

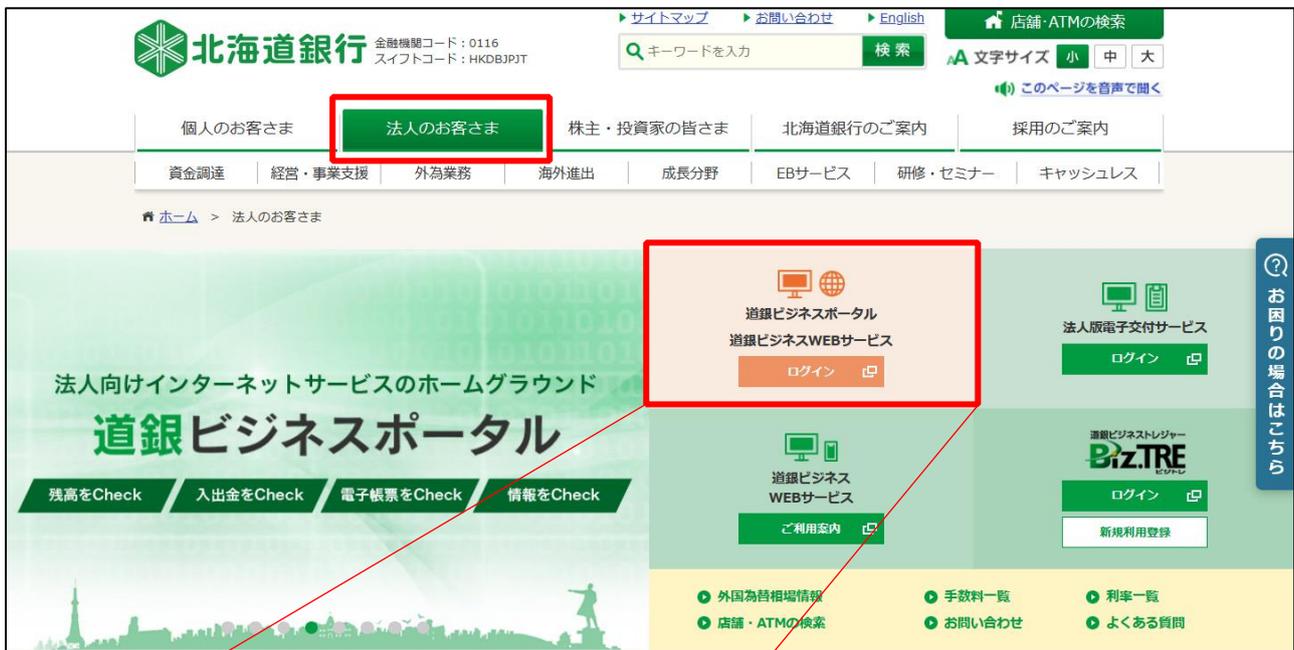
（※ 3）ID・パスワード方式（スマートプラン等）の方は、ログイン ID とログインパスワードです。

3. ログイン

① パソコンからのログイン方法

- ここでは、パソコン画面（※）でのログイン方法を記載しています。
 - スマートフォンでのログイン方法は 9 ページをご参照ください。
- ※ 対応する OS、ブラウザは当行ホームページにてご確認ください。

北海道銀行ホームページ「法人のお客さま」から「道銀ビジネスポータル・道銀ビジネス WEB サービス ログイン」ボタンをクリックしてください。



「ログイン」ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

道銀ビジネスポータル・道銀ビジネスWEBサービスへのログイン

ビジネスWEBサービスは、道銀ビジネスポータルにログインのうえ、ご利用ください。
電子証明書（またはログインID）・ログインパスワードでログインが可能です。

ログイン

ログインに関してよくあるご質問

道銀ビジネスポータルへのログインに関してお困りの場合はこちらをご参照ください。

よくあるご質問

道銀bizクル

企業診断や他社事例をもとにIT活用や生産性向上などの経営課題を整理し、
ソリューション提供企業（「道銀bizクル」出品企業）と商談することができます。

詳細はこちら

道銀ビジネスポータル
ご利用マニュアルは[こちら](#)

道銀ビジネスWEBサービス
ご利用マニュアルは[こちら](#)

法人版電子交付サービス
初回簡易操作ガイドは[こちら](#)

法人版電子交付サービス
ご利用マニュアルは[こちら](#)

Copyright © The Hokkaido Bank, Ltd. All rights reserved.

電子証明書方式のお客さまは「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。
 スマートサービスおよび ID・パスワード方式のお客さまは、ログイン ID と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。

道銀ビジネスポータル BLGI024

【免責事項】
 本機能はお客様の情報を道銀ビジネスポータルに提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
 電子証明書をお持ちの方は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
 ログインIDとログインパスワードでID連携の認証をする場合は、ログインIDと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。

よくある質問 (FAQ検索ツール) ログインに関してお困りの場合はこちらをご参照ください。
 電子証明書の発行や更新などお調べしたいキーワードを入力して検索することができます。

電子証明書方式のお客さま

電子証明書ログイン

証明書を取得されていない方、もしくは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

スマートサービスをご利用のお客さま/ID・パスワード方式のお客さま

ログインID

ログインパスワード
 パスワードを隠す

ログイン

初めてご利用されるお客さま

電子証明書方式のお客さまがログインID取得もしくは電子証明書取得をする場合は、「電子証明書発行」ボタンをクリックします。
 ※金曜日22:00～土曜日4:00は電子証明書の発行はできません。
 ID/パスワード方式のお客さまがログインIDを取得（または再取得）する場合は、「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。
 ログインIDやパスワードを失念し、ログインIDを再取得する場合、お取引店にて書面での手続きが必要です。

ログインID取得

- お客さまのご契約サービスごとのログイン方法を選択してください。
- ログイン ID・ログインパスワードはビジネス WEB サービスと共通です。

<ご契約サービスごとのログイン方法>

ログイン方法	ご契約サービス名
電子証明書方式	<ul style="list-style-type: none"> ● ライトプラン ● スタンダードプラン ● ネクストプラン
ID・パスワード方式	<ul style="list-style-type: none"> ● スマートプラン ● ライトプラン・スタンダードプラン・ネクストプランでスマートフォンからログインする場合

② スマートフォンからのログイン方法

- ここでは、スマートフォンからのログイン方法を記載しています。

スマートフォンから北海道銀行のホームページ「法人のお客さま」のページを開き、「道銀ビジネスポータル・道銀ビジネス WEB サービス ログイン」ボタンをタップしてください。

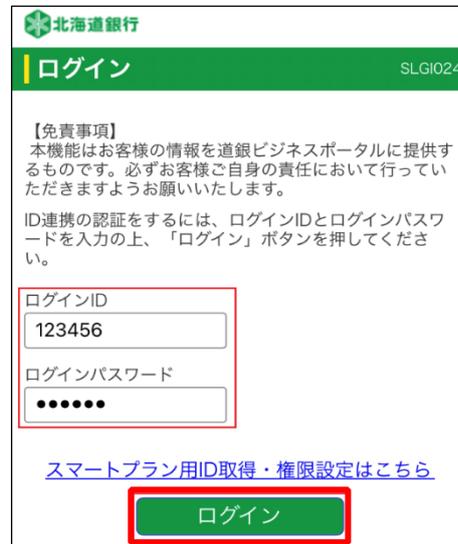
■ 当行ホームページ



■ プレログイン画面



■ 道銀ビジネスポータルへログイン



- ビジネス WEB サービスをご利用中のお客さまは、事前にビジネス WEB サービスの利用者情報の管理画面からマスターユーザまたは管理者ユーザの操作により、スマートフォンを「利用する」に設定してください。(パソコンで操作してください)
- ログイン ID とログインパスワードでログインしてください。
※ビジネス WEB サービスのユーザも電子証明書ではなく、「ログイン ID」と「ログインパスワード」でログインしてください。

4. 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。

道銀ビジネスポータルにログインを行ってください。「ログイン（情報連携確認）」の画面が表示されますので、連携情報をご確認のうえ、チェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。

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

道銀ビジネスポータルは、ビジネス WEB サービスで登録した連携情報を利用してログインします。

確認

確認 意思確認

「許可」ボタンを押す前に、道銀ビジネスポータル（北海道銀行）のWebサイトを信頼できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことによって、お客様は道銀ビジネスポータル（北海道銀行）の利用規約のもと利用を続けることになります。
認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、金融機関へ連絡することでもいつでも解除することができます。

次へ

利用規約・反社会的勢力でないことの同意について確認のうえ、チェックを入れ、「同意する」ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

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

個人事業主の方はこちら

同意する

ご確認のうえ、2箇所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」ボタンをクリックしてください。

登録された内容は、後で変更・更新可能です。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

利用者情報

プロフィール設定

会社業種 (必須)	卸売業 ▼
資本金 (必須)	3億円以上 ▼
営業エリア (複数選択可) (必須)	<input type="checkbox"/> 石狩 <input type="checkbox"/> 空知・後志 <input type="checkbox"/> 渡島・松山 <input type="checkbox"/> 胆振・日高 <input type="checkbox"/> 上川・留萌 <input type="checkbox"/> 宗谷・オホーツク <input type="checkbox"/> 十勝 <input type="checkbox"/> 釧路・根室 <input type="checkbox"/> その他
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)	<input type="radio"/> 希望する(推奨) <input type="radio"/> 希望しない

登録する

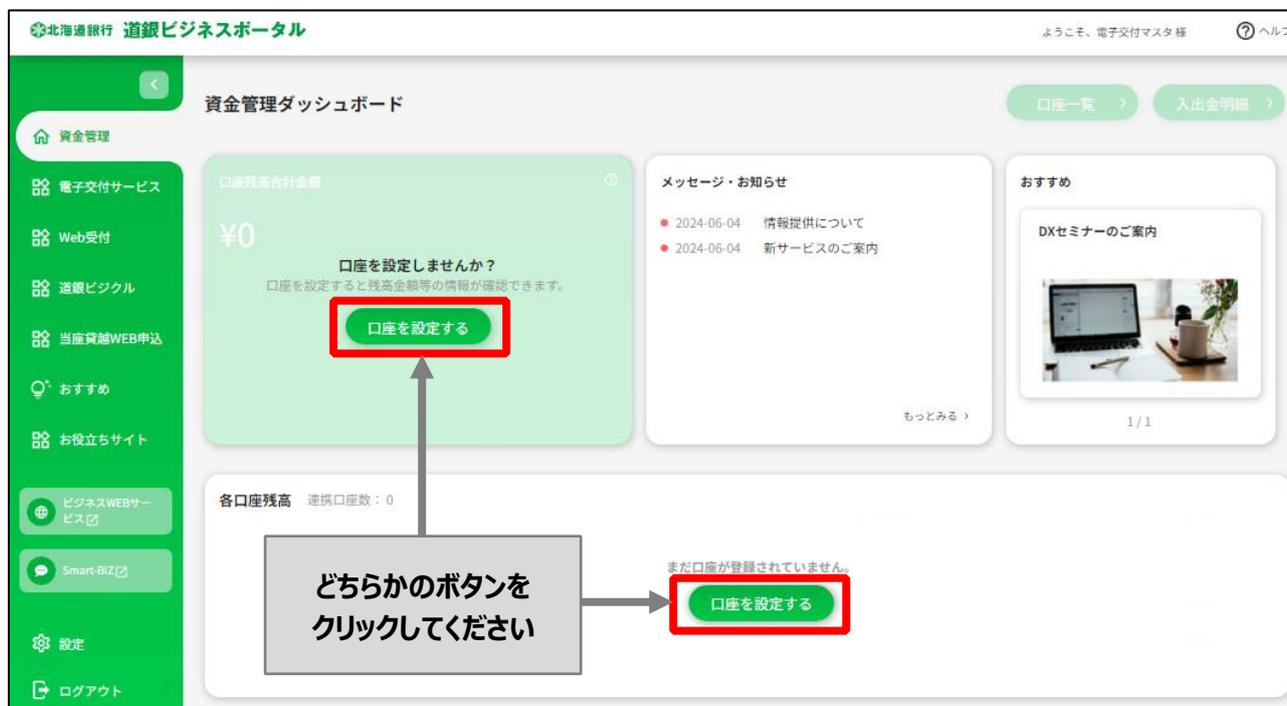
⚠️ ご留意事項

- ◆ プロフィール設定で登録された情報にもとづき、当行からメッセージが届きます。登録されたプロフィール設定を変更される場合は、「8.利用者情報：プロフィール設定」をご参照ください。
- ◆ プロフィール登録を希望されない場合は、全てのプルダウン項目で「不明・無回答」をご選択ください。

登録が完了すると、道銀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。



口座情報を連携するため、「口座を設定する」ボタンをクリックしてください。



口座情報連携（API 連携）の画面では、ビジネス WEB サービスの口座情報を道銀ビジネスポータルと連携します。「API 連携」ボタンをクリックしてください。

口座情報連携（API 連携） BLGI024

【免責事項】
本機能はお客様の金融情報をAPI連携先サービス名に提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
API連携の認可をするには、「API連携」ボタンを押してください。

道銀ビジネスポータルへ連携する対象情報にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。

口座情報連携（API 連携）許可対象業務選択 BLGI032

道銀ビジネスポータル（北海道銀行）がお客さまとの連携許可を求めています。
連携する情報を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

連携対象

連携対象	<input checked="" type="checkbox"/> 残高照会
	<input checked="" type="checkbox"/> 入出金明細照会

※連携対象にチェックを入れない場合は、残高情報等は表示されません。

※ダッシュボードに口座情報を表示したくない場合は、本操作でチェックを外してください。

内容をご確認のうえ、チェックを入れてから、「許可」をクリックしてください。

API連携認証（情報アクセス認可） BLGI029

道銀ビジネスポータル（北海道銀行）がおお客様の口座情報・明細情報へのアクセスの許可を求めています。
道銀ビジネスポータル（北海道銀行）と道銀ビジネスWEBサービスはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象	残高照会 入出金明細照会
------	-----------------

認可期間

認可期間	一定期間（2日）
------	----------

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、道銀ビジネスポータル（北海道銀行）のWebサイトを信頼できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことによって、お客様は道銀ビジネスポータル（北海道銀行）の利用規約のもと利用を続けることになります。
認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、金融機関へ連絡することでいつでも解除することができます。

認可手続きを継続する

ビジネス WEB サービスと口座情報を連携すると、リアルタイムの口座残高が表示されます。

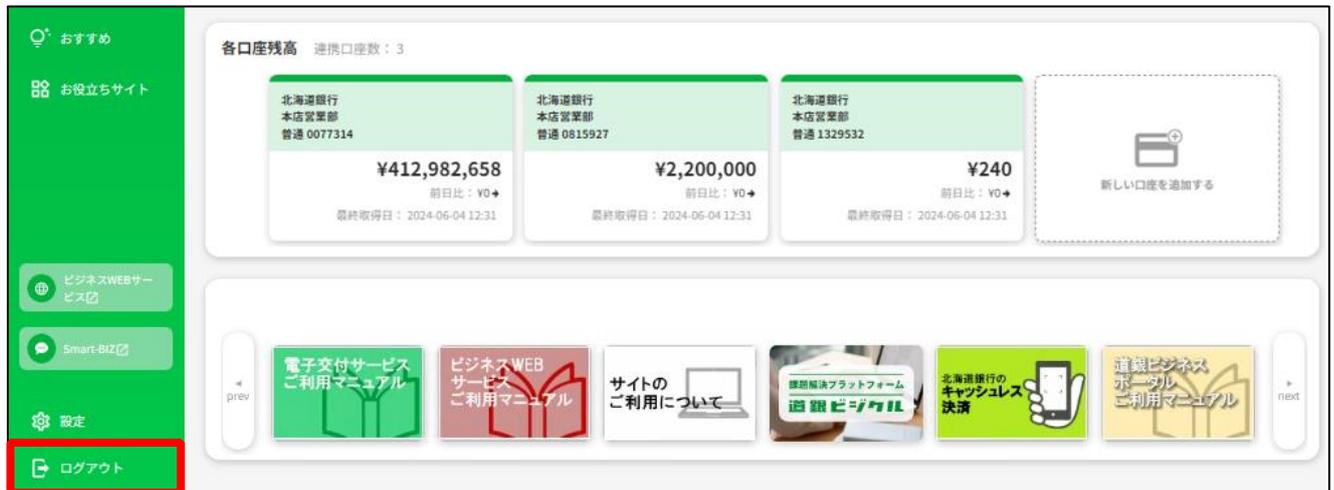
The screenshot displays the 'Business Web Service' dashboard for Hokkaido Bank. The main section, '資金管理ダッシュボード' (Financial Management Dashboard), features a large green card showing the total account balance of ¥415,182,898. To the right, there are sections for 'メッセージ・お知らせ' (Messages/Announcements) and 'おすすめ' (Recommendations). Below these, the '各口座残高' (Account Balances) section lists three accounts with their respective balances: ¥412,982,658, ¥2,200,000, and ¥240. The bottom of the dashboard includes a navigation bar with icons for '電子交付サービスご利用マニュアル' (E-delivery service manual), 'ビジネスWEBサービスご利用マニュアル' (Business Web Service manual), 'サイトのご利用について' (About site usage), '課題解決プラットフォーム 道銀ビジネス' (Problem-solving platform), '北海道銀行のキャッシュレス決済' (Cashless payment), and '道銀ビジネスポータルご利用マニュアル' (Business portal manual).

⚠️ ご留意事項

- ◆ 表示される口座数は代表口座および契約口座をあわせて9口座です。店番号、預金種目、口座番号順で口座が自動的に表示されます。
- ◆ 表示される口座はビジネス WEB サービスで各ユーザに設定した口座の閲覧権限に応じて表示されます。
- ◆ 通信状況により、口座情報の連携が切断される場合があります。この場合は、再度口座情報の連携操作を行ってください。

5. ログアウト

道銀ビジネスポータル画面左下から「ログアウト」をクリックしてください。



⚠️ ご注意事項

- ◆ ビジネスWEBサービスの機能を利用した場合は、道銀ビジネスポータルの「ダッシュボード画面」へ戻ってからログアウトの操作を行っていただきますようお願いいたします。



6. 機能一覧

① 資金管理ダッシュボード

- 道銀ビジネスポータルのトップ画面です。ご利用可能なサービスが表示されます。

The screenshot shows the '資金管理ダッシュボード' (Financial Management Dashboard) on the Daiwa Business Portal. The interface includes a left sidebar with navigation options, a main content area with several widgets, and a bottom row of service tiles. Red boxes and numbers 1 through 7 highlight specific elements: 1. '資金管理' (Financial Management) in the sidebar; 2. '口座残高合計金額' (Total Account Balance) widget showing ¥415,182,898; 3. 'メッセージ・お知らせ' (Messages & Notices) widget; 4. '各口座残高' (Account Balances) section header; 5. Individual account balance cards for three accounts; 6. 'おすすめ' (Recommendations) widget; 7. 'ビジネスWEBサービス' (Business Web Services) in the sidebar.

番号	機能一覧	概要
①	資金管理ダッシュボード	道銀ビジネスポータルのトップ画面です。
②	口座残高合計金額	口座情報連携により登録された口座の合計残高が表示されます。
③	メッセージ・お知らせ	銀行からのお知らせ、一定条件に該当するお客さまへの情報を表示します。選択すると詳細をご確認いただけます。
④	口座一覧	口座情報を連携すると、利用登録された口座の残高をご確認いただけます。最大 9 口座まで表示されます。
⑤	入出金明細	連携した口座の入出金明細をご確認いただけます。
⑥	おすすめ	銀行からのおすすめ情報を表示します。選択すると詳細をご確認いただけます。
⑦	ビジネス WEB サービス	お客さまがご契約されているビジネス WEB サービストップ画面へ移動できます。

② メッセージ

- 一定条件に該当するご利用者へのメッセージが閲覧できます。

「メッセージ・お知らせ」の「もっとみる」をクリックすると、一覧が表示されます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスター様 ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 入出金明細

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀ビジネス

当座貸越WEB申込

おすすめ

お役立ちサイト

口座残高合計金額

¥415,182,898

メッセージ・お知らせ

- 2024-06-04 情報提供について
- 2024-06-04 新サービスのご案内

おすすめ

DXセミナーのご案内

1/1

もっとみる

表示された一覧から閲覧したいメッセージをクリックすると、内容の詳細が確認できます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスター様 ヘルプ

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀ビジネス

当座貸越WEB申込

おすすめ

メッセージ・お知らせ

メッセージ 全1件

- 2024-06-04 情報提供について

お知らせ 全1件

- 2024-06-04 新サービスのご案内

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスター様 ヘルプ

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀ビジネス

当座貸越WEB申込

おすすめ

情報提供について

一定条件に該当するお客さまに情報提供します。
ご参照ください。

2024-06-04

③ お知らせ

- ご利用者の皆さまへのお知らせが閲覧できます。

「メッセージ・お知らせ」の「もっとみる」をクリックすると、一覧が表示されます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様 ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 入出金明細

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀Bizクル

当座貸越WEB申込

おすすめ

お役立ちサイト

口座残高合計金額

¥415,182,898

メッセージ・お知らせ

- 2024-06-04 情報提供について
- 2024-06-04 新サービスのご案内

おすすめ

DXセミナーのご案内

1 / 1

もっとみる

表示された一覧から閲覧したいお知らせをクリックすると、内容の詳細が確認できます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様 ヘルプ

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀Bizクル

当座貸越WEB申込

おすすめ

メッセージ・お知らせ

メッセージ 全1件

- 2024-06-04 情報提供について

お知らせ 全1件

- 2024-06-04 新サービスのご案内



北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様 ヘルプ

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀Bizクル

当座貸越WEB申込

おすすめ

新サービスのご案内

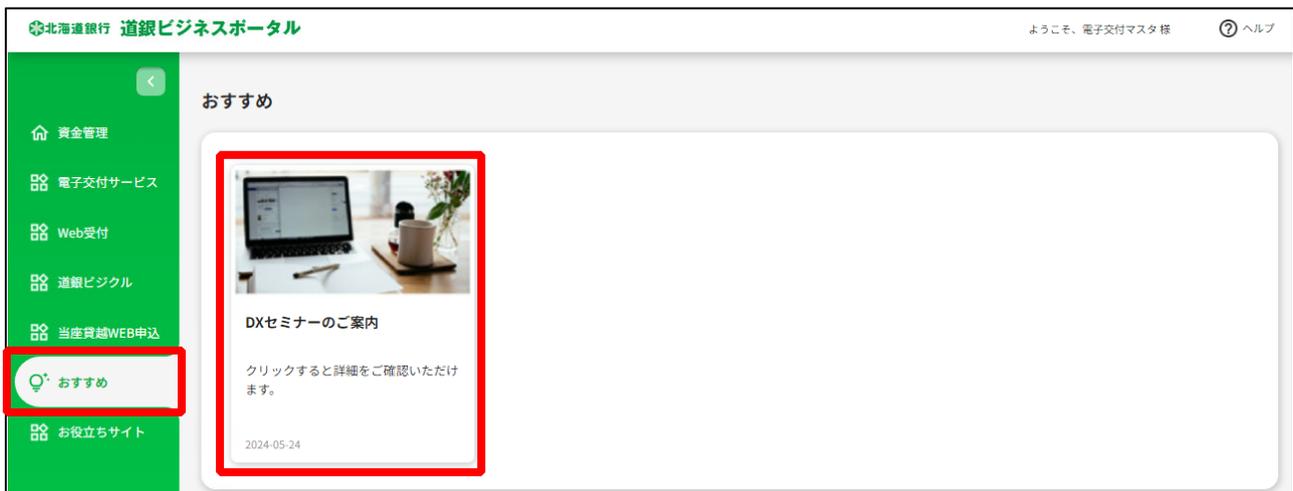
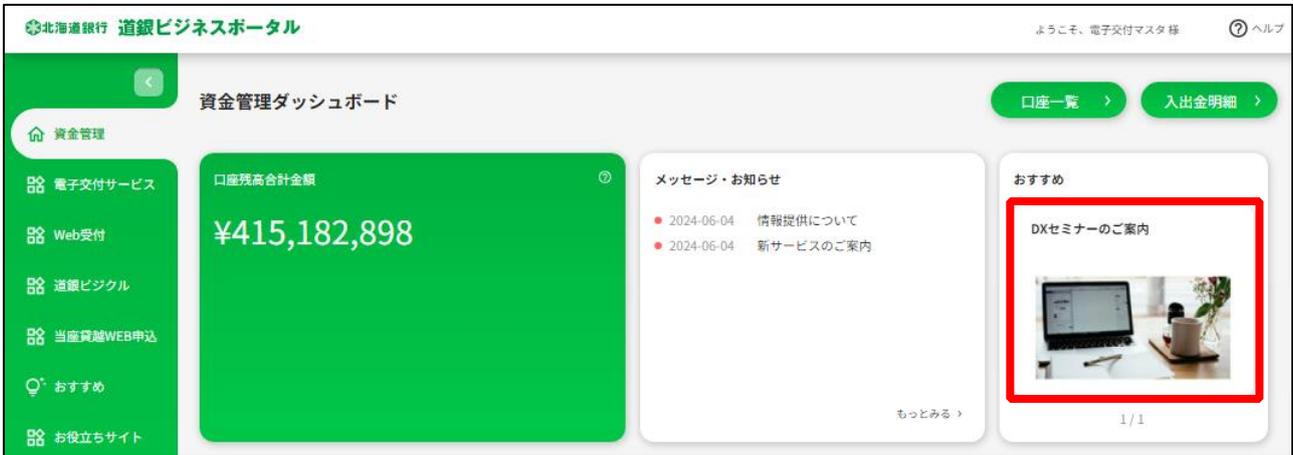
2024年6月17日（月）より新サービスを提供します。
ご利用ください。

2024-06-04

④ おすすめ

- ご利用者の皆さまへ、おすすめする情報が閲覧できます。

ダッシュボードまたはサイドメニュー「おすすめ」から配信内容が確認できます。

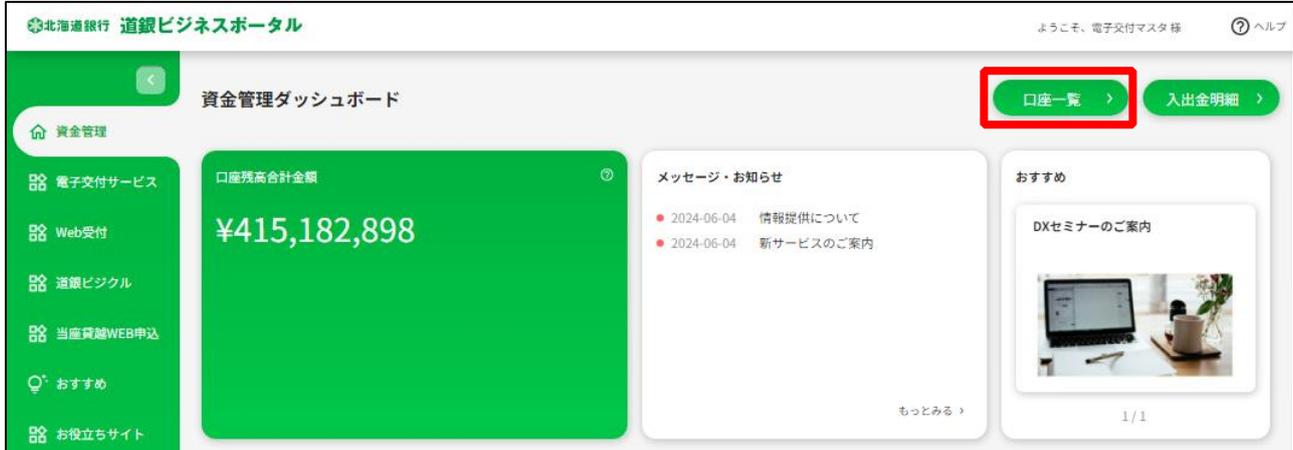


配信内容をクリックすると詳細を確認できます（新しいタブで詳細ページが表示されます）。

⑤ 口座一覧

ビジネス WEB サービスでご登録されている口座が一覧で表示されます。連携した口座の残高が確認できます。口座情報の連携方法は、「4.初回利用登録」をご参照ください。

「口座一覧」をクリックしてください。



表示したい残高種類・口座にチェックを入れ、「設定する」をクリックしてください。



残高種類	内容
当日残	普通預金、当座預金の当日残高です。
お引き出し可能金額	現金を引き出しできる残高です。お振込み時はこの残高をご確認ください。

⚠️ ご留意事項

- ◆ 道銀ビジネスポータルで表示できる口座は9口座までです。
9口座以上契約口座をご登録されているお客さまは、表示する口座を選択してください。
- ◆ 口座一覧で選択した口座情報が、資金管理ダッシュボードに反映されます。
ダッシュボードに表示される各口座は、当行所定の順序で表示されます。

残高合計が表示され、入出金額の推移や残高内訳がグラフ表示されます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル ようこそ、電子交付マスター様 ヘルプ

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀ビジネス

当座貸越WEB申込

おすすめ

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

Smart-BIZ

設定

ログアウト

口座一覧

表示選択

残高種類 当日残 お引き出し可能金額

口座 北海道銀行 本店営業部 普通 0077314
 北海道銀行 本店営業部 普通 0815927
 北海道銀行 本店営業部 普通 1329532

グラフ 表示する (週間入出金グラフ、残高内訳グラフ) 表示しない

設定する

口座残高合計金額 **¥415,182,898**

入出金額の推移 (週間)

残高内訳

各口座残高 連携口座数: 3

口座名	残高	前日比	最終取得日
北海道銀行 本店営業部 普通 0077314	¥412,982,658	前日比: ¥0+	2024-06-04 11:18
北海道銀行 本店営業部 普通 0815927	¥2,200,000	前日比: ¥0+	2024-06-04 11:18
北海道銀行 本店営業部 普通 1329532	¥240	前日比: ¥0+	2024-06-04 11:18

新しい口座を追加する

⚠️ ご留意事項

- ◆ グラフで表示される口座は選択した9つまでの口座情報にもとづいて表示されます。
- ◆ 9つを超える口座を登録されている場合は、すべての口座情報を反映しているものではないのでご注意ください。グラフで表示可能な入出金明細の件数（累計）は999明細までで、それを超える分は表示されません。

⑥ 入出金明細

- 連携した口座の入出金明細が確認できます。

口座情報の連携方法は、「4.初回利用登録」をご参照ください。

サイドメニュー「入出金明細」または「連携した口座」をクリックしてください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様 ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 > **入出金明細 >**

口座残高合計金額

¥415,182,898

メッセージ・お知らせ

現在表示するメッセージはございません。

おすすめ

DXセミナーのご案内

1 / 1

各口座残高 連携口座数: 3

北海道銀行 本店営業部 普通 0077314	北海道銀行 本店営業部 普通 0815927	北海道銀行 本店営業部 普通 1329532
¥412,982,658	¥2,200,000	¥240
前日比: ¥0+	前日比: ¥0+	前日比: ¥0+
最終取得日: 2024-06-04 12:31	最終取得日: 2024-06-04 12:31	最終取得日: 2024-06-04 12:31

新しい口座を追加する

表示したい口座をプルダウンより選択後、条件を入力して検索してください。

入出金明細が表示されます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様 ヘルプ

< 入出金明細

検索条件

口座: 北海道銀行 本店営業部 普通 0077314

期間: 期間で指定 日付範囲で指定

2024-05-20 ~ 2024-05-31

※最近1か月の日付範囲指定が可能です。
ビジネスWEBサービスをご契約のお客さまは、3か月の日付範囲指定が可能です。

検索する

検索結果 全4件 ◎ CSVダウンロード

勘定日 (起算日)	お支払金額	お預り金額	残高 金融機関	取引区分 支店	明細区分	摘要
05/28		¥200,000	¥417,182,658	入金		
05/28		¥800,000	¥417,982,658	入金		
05/28	¥2,000,000		¥415,982,658	出金		
05/28	¥3,000,000		¥412,982,658	出金		

期間	内容
当日	当日分の明細が照会可能
当月	当月分の明細が照会可能（当月 1 日～当日分）
前月	前月分の明細が照会可能（前月 1 日～前月末分）
前々月	前々月分の明細が照会可能（前々月 1 日～前々月末分）
最近 1 週間	当日を含め直近 7 日分の明細が照会可能
日付範囲で指定	日付範囲を指定して明細が照会可能 （指定可能範囲は、3 か月前の応当日～当日まで）

 **ご留意事項**

- ◆ 入出金明細は直近 3 カ月分まで照会可能です。
- ◆ 一回の照会で取得できる明細は口座ごとに最大 999 件となります。
「ダウンロード」ボタンをクリックすると、表示されている入出金明細を CSV ファイル形式（カンマ区切りのテキストファイル）のファイルでダウンロードすることができます。

⑦ 電子交付サービス

- 各種書類を画面上で閲覧できるサービスです。ファイルを取得することも可能です。

サイドメニュー「電子交付サービス」を選択し、「利用する」ボタンをクリックしてください。



電子交付サービス画面に移動します。

以降の操作は、[電子交付サービスご利用マニュアル](#) ・ [初回簡易操作ガイド](#) をご参照ください。

⚠️ ご留意事項

- ◆ 初めてご利用になる場合は、必ずマスターユーザがすべてのユーザの閲覧権限を設定ください
(管理者ユーザ ・ 一般ユーザは、権限設定がない場合はご利用できません。)

権限設定は「ビジネス WEB サービス」での利用権限設定と「電子交付サービス」での閲覧権限設定の双方で設定が必要です

<初期設定の権限状況>

	初期設定			設定方法
	マスターユーザ	管理者ユーザ	一般ユーザ	
ビジネス WEB (電子交付サービスの利用権限)	連携あり (利用○)	連携なし (利用×)	連携なし (利用×)	利用者管理画面で、電子帳票の「連携」にチェック
電子交付サービス (書類ごとの閲覧権限)	設定済 (すべて閲覧○)	未設定 (閲覧×)	未設定 (閲覧×)	閲覧権限設定画面で、書類ごとに「許可する」(閲覧可) または「許可しない」(閲覧不可)を設定

* 初回はマスターユーザが設定操作を行ってください

⑧ Web 受付

- ビジネス WEB サービスの振込限度額変更等の各種お申込みができます。

サイドメニュー「Web 受付」を選択し、「利用する」ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様

ヘルプ

Web 受付

Web 受付

ビジネスWEBサービスの振込限度額変更等のお申込みができます。

詳細はこちら

利用する

詳しくは、[サービス紹介ページ（当行ホームページ）](#)をご確認ください。

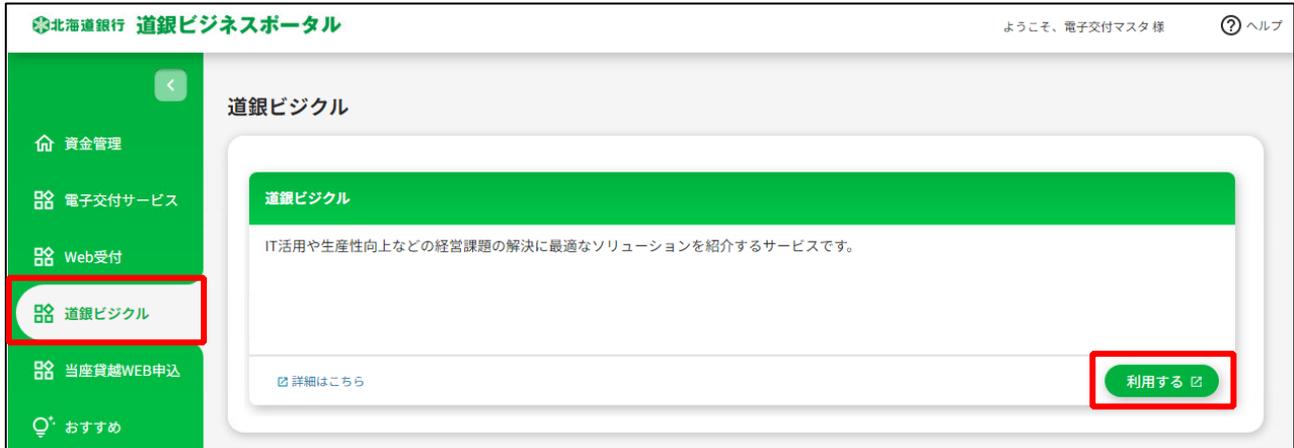
⚠️ ご留意事項

- ◆ マスターユーザまたは管理者ユーザのみ操作いただけます。
- ◆ トランザクショントークンのご利用が必須です。
- ◆ 初めてご利用になる場合は、必ずマスターユーザがすべてのユーザの閲覧権限を設定ください（管理者ユーザは、権限設定がない場合はご利用できません。）。

⑨ 道銀Bizクル

- 課題解決プラットフォームの「道銀Bizクル」を利用することができます。

サイドメニュー「道銀Bizクル」を選択し、「利用する」ボタンをクリックしてください。



詳しくは、[サービス紹介ページ（当行ホームページ）](#)をご参照ください。

！ ご注意事項

- ◆ 初回ログイン時のみ、サービス説明（図1）および同意書（図2）が表示されます。ご利用にあたっては、「同意書」への同意が必要です。



図1



図2

- ◆ 管理者ユーザ・一般ユーザの場合、初めはサイドメニューに「道銀Bizクル」が表示されません。マスターユーザまたは管理者ユーザにより利用者権限を設定してください。
- ◆ 「道銀Bizクル」ログイン後の操作方法、掲載内容および商談内容に関するご不明点は、「道銀Bizクル」サイト内、「サポート・Q&A」の「お問い合わせフォーム」からお問い合わせください。



お問い合わせ先は、
当行と提携して本サービスを提供する
株式会社 BusinessTech です。

⑩ 融資当座貸越 WEB 申込

- 融資当座貸越のお申込みができます。

サイドメニュー「当座貸越 WEB 申込」を選択し、「利用する」ボタンをクリックしてください。



お申込み方法は、[融資当貸 WEB 申込サービスご利用マニュアル](#)をご参照ください。

⚠️ ご留意事項

- ◆ マスターユーザまたは管理者ユーザのみ操作いただけます。
- ◆ トランザクショントークンのご利用が必須です。
- ◆ 融資当座貸越 WEB サービスのご利用にあたっては、事前に当座貸越契約または当座貸越変更契約の締結が必要です。
- ◆ 初めてご利用になる場合は、必ずマスターユーザがすべてのユーザの閲覧権限を設定ください（管理者ユーザは、権限設定がない場合はご利用できません。）。

- 銀行担当者とのチャット・資料受け渡しができます。

サイドメニュー「Smart-BIZ」ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスタ様

ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 入出金明細

資金管理

電子交付サービス

Web受付

道銀ジキル

当座貸越WEB申込

おすすめ

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

Smart-BIZ

設定

ログアウト

口座残高合計金額

¥415,182,898

メッセージ・お知らせ

現在表示するメッセージはございません。

おすすめ

DXセミナーのご案内

1 / 1

各口座残高 連携口座数: 3

北海道銀行 本店営業部 普通 0077314	北海道銀行 本店営業部 普通 0815927	北海道銀行 本店営業部 普通 1329532	
¥412,982,658	¥2,200,000	¥240	
前日比: ¥0 →	前日比: ¥0 →	前日比: ¥0 →	
最終取得日: 2024-06-04 12:31	最終取得日: 2024-06-04 12:31	最終取得日: 2024-06-04 12:31	

新しい口座を追加する

操作方法は、[Smart-BIZ ご利用マニュアル](#) をご参照ください。

！ ご留意事項

- ◆ 初回ログイン時のみ、利用規約（図 1）が表示されます。ご利用にあたっては、同意が必要です。



- ◆ 管理者ユーザ・一般ユーザの場合、初めはサイドメニューに「Smart-BIZ」が表示されません。マスターユーザまたは管理者ユーザにより利用者権限を設定してください。

- お客さまの事業や業務に役立つ関連サイトへのリンクを掲載しています。

サイドメニュー「お役立ちサイト」を選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ようこそ、電子交付マスター様

ヘルプ

お役立ちサイト

お役立ちサイト

- 道銀地域総合研究所**
地域密着のシンクタンクとして最適なご提案を行います。
[詳細はこちら](#)
- 道銀カード**
クレジット加盟店・法人カードなどのご相談を承ります。
[詳細はこちら](#)
- ほくほくTT証券**
余資運用や自社株などの評価・効果的な対策検討等のご相談を承ります。
[詳細はこちら](#)
- 北海道中小企業総合支援センター**
相談力・解決力で中小企業・小規模企業経営者の「今」を支援します。公益財団法人北海道中小企業総合支援センターのページです。
[詳細はこちら](#)
- アジア・ロシアビジネス海外拠点**
ほくほくFGのアジア・ロシアビジネス拠点をご紹介します。
[詳細はこちら](#)
- eLTAX**
地方税の申告・納税をオフィスや自宅のパソコンで簡単に行えます。
[詳細はこちら](#)

サイドメニュー:

- 資金管理
- 電子交付サービス
- Web受付
- 道銀ビジネス
- 当座貸越WEB申込
- おすすめ
- お役立ちサイト**
- ビジネスWEBサービス
- Smart-BIZ
- 設定
- ログアウト

⚠️ ご留意事項

- ◆ 北海道銀行以外の外部インターネットサイトへのリンク集ですので、ご利用者さまの責任においてご利用ください。
- ◆ 掲載内容は当行の判断において、随時追加・削除されることがあります。

7. 各種設定

- 各種設定では、企業情報の照会や利用者の追加・変更、操作履歴の照会ができます。

① 基本設定

サイドメニュー「設定」を選択し、利用者管理の「設定する」ボタンをクリックしてください。

メールでのご案内(必須)

希望する(推奨)

希望しない

保存する

利用者管理

利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。

設定する

- ビジネス WEB サービスの「管理業務」の画面に遷移しますので、設定を行ってください。

ビジネス WEB サービスの管理業務画面が表示されます。

北海道銀行 ビジネスWEBサービス

2022年03月16日 15時42分56秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高照会 明細照会 総合振込 給与・貸与振込 口座振替 地方税納付 承認 サービス連携 ユーザー設定

ユーザー設定 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会・変更や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。

利用者管理 > パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。

操作履歴照会 > ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

⚠️ ご留意事項

道銀ビジネスポータルの企業情報・利用者情報はビジネス WEB サービスと連携しています。
(詳しい操作方法はビジネス WEB サービスのご利用マニュアルをご参照ください。)

② 企業管理

- 企業管理では、口座メモの登録・変更や振込・振替等の限度額の変更（ビジネス WEB サービスのご契約のマスターユーザまたは管理者ユーザのみ）が可能です。

「企業管理」をクリックしてください。

ユーザ設定 業務選択 BSSK001

企業管理 >	企業情報の照会・変更や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。
利用者管理 >	パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。
操作履歴照会	ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

企業管理のメニューから作業内容を選択してください。

企業情報

企業情報の照会・変更	振込振替の承認有無の切替やお申込みの口座の一日あたりの限度額を照会、変更します。
------------	------------------------------------------

口座情報

口座メモの変更	お申込み口座にわかりやすい名前をつける「口座メモ」を変更します。
委託者メモの変更	委託者名にわかりやすい名前をつける「委託者メモ」を変更します。

手数料情報

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。
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。
当方負担手数料 [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。

- 企業管理では以下の操作が可能です。

区分	作業内容	詳細
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
口座情報	口座メモ・委託者メモの変更	口座メモ・委託者メモの登録・変更が可能
手数料情報の変更・照会	先方負担手数料 [振込・振替] の変更	先方負担手数料を変更できます。

③ 利用者管理

- 利用者管理ではユーザ情報の新規登録、変更、削除や電子証明書失効、再発行の手続きができます。

ユーザ設定 業務選択 BSSK001

企業管理	>	企業情報の照会・変更や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。
利用者管理	>	パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。
操作履歴照会		ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

「利用者管理」画面で作業可能項目が表示されます。

利用者管理 作業内容選択 BRSK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。
---------	----------------------------

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、または削除が可能です。
----------	-------------------------------------------

利用者停止・解除

利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。
----------	-----------------------

証明書失効

証明書失効	電子証明書の失効が可能です。
-------	----------------

トランザクション認証の管理

トランザクション認証の利用停止解除	トランザクション認証の利用停止状態を解除できます。
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用トークンの失効が可能です。 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。

- **利用者管理**でできることは以下の通りです。

項目	作業内容
パスワード変更	ログインパスワード、確認パスワードを変更できます。
利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、照会、変更、削除ができます。
利用停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除ができます。
トランザクション認証の管理	トランザクション認証の利用停止の解除、認証用トークンの失効ができます。

- **電子交付サービス、スマートフォンの利用権限などの設定は、こちらの利用者情報の管理から権限設定を行ってください。**

④ 操作履歴照会

- **全利用者の操作履歴を照会できます。**

ユーザ設定 業務選択 BSSK001

企業管理 >	企業情報の照会・変更や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。
利用者管理 >	パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。
操作履歴照会	ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

操作履歴情報の検索欄で、操作日付、利用者名、業務種別、などの検索条件を設定のうえ、「検索」ボタンをクリックしてください。画面下部に、操作履歴情報の一覧が表示されます。

操作履歴照会 BSRS001

当日を含め100日間の操作履歴が照会可能です。
 操作履歴の検索は「検索条件を開く」から検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックします。
 条件を入力せず、「検索」ボタンをクリックすると、全操作履歴が表示されます。

Q 操作履歴情報の検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックしてください。
 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。

操作日付	<input type="text"/> から <input type="text"/> まで
利用者名	すべて
操作端末	<input type="text"/>
業務種別	すべて
操作内容	<input type="text"/>

⚠️ ご留意事項

◆ 照会できる対象はビジネス WEB サービスのみです。
道銀ビジネスポータルの操作履歴は照会できません。
(詳しくはビジネス WEB サービスのご利用マニュアルをご参照ください。)

⑤ 利用者情報の管理（ユーザの追加・変更・削除・利用権限設定）

- 利用ユーザの新規登録や削除、登録したユーザ情報の変更ができます。

サイドメニュー「設定」を選択し、利用者管理の「設定する」ボタンをクリックしてください。

メールでのご案内(必須)

希望する(推奨)

希望しない

保存する

利用者管理

利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。

設定する

「利用者管理」をクリックしてください。

ユーザ設定 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会・変更や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。

利用者管理 > パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。

操作履歴照会 > ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

「利用者情報の管理」をクリックしてください。

利用者管理 作業内容選択 BR SK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

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、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

利用者を追加する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

利用者情報を変更する場合は、利用者を選択のうえ、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005

利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。



利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンをクリックしてください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンをクリックしてください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンをクリックしてください。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	a123456789	電子交付マスタ	マスターユーザ	利用可能

- 変更および削除の操作方法については、本マニュアルでは省略します。
詳しくは、ビジネス WEB サービスのご利用マニュアルをご参照ください。

■ 利用者を追加する場合 ■

ログイン ID、ログインパスワード等を設定のうえ、「次へ」をクリックしてください。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK005

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

利用者基本情報項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
入力した「ログインID」を既に他のお客様が利用されている場合、登録できません。
「ログインID」「ログインパスワード」は6～12桁の英文字と数字両方入ったもので登録願います。（英文字は大文字と小文字を区別します）
「ログインID」と「ログインパスワード」は同じものは登録できません。
「ソフトウェアキーボード」のアイコンをクリックすると、ログインパスワードをクリックして入力することができます。
ログインパスワード欄で「ログイン時に強制変更する」とすると、担当者が初回ログイン時、パスワード強制変更画面が表示されます。
管理者権限を付与すると管理者ユーザとなり、マスターユーザと同様の権限が与えられます。

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。 <input type="text" value="abc1234567"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="text" value="abc1234567"/> 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。 <input type="password" value="*****"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="password" value="*****"/> 半角英数字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	<input type="text" value="担当者1"/> 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。 <input type="text" value="tantou1@dogin.com"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 <input type="text" value="tantou1@dogin.com"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する
スマートフォン	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する

・管理者ユーザとして登録する場合は、「管理者権限」を「付与する」を選択してください。

・スマートフォンでの利用を許可する場合は、「利用する」を選択してください。

※確認用パスワードの設定が必要な場合、担当者の初回ログイン時に確認用パスワードを登録していただきます。

- 管理者権限を付与する操作は、マスターユーザのみ可能です。
- ログイン ID とログインパスワードは異なるものをご登録ください。
英字は大文字と小文字を区別します。
- 入力されたログイン ID がすでに他のお客さまにより使用されている場合、新たに登録できませんので、異なるログイン ID をお試しください。

利用者のサービス利用権限を設定してください。内容を確認後、「次へ」をクリックしてください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会【全銀】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会)
振込入金明細照会【全銀】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会)
メール通知サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input checked="" type="checkbox"/> 全解除	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振込先口座一覧) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) *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。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (都度指定振込) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全予約取引取消)	
総合振込(一括口座確認含む)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込(一括口座確認含む)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金払込み「Pay-easy」	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
グローバルWEB	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子債権サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子帳票	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
Smart-BIZ	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
道銀ビジネス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

道銀ビジネスポータル各サービスについて利用者権限を付与する場合は、チェックを入れてください。

利用可能口座を選択し、「入力完了」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

利用者登録 [口座]

BRSK008

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

利用可能口座にチェックマークを付け、限度額を入力し、「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

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東札幌支店 (111)	普通			詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	東札幌支店 (111)	普通			詳細

限度額

業務		設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円) <small>必須</small>
振込振替	合計	5,000,000,000	<input type="text" value="1,000,000"/>
総合振込		999,999,999,999	<input type="text" value="1,000,000"/>
給与振込		999,999,999,999	<input type="text" value="1,000,000"/>
賞与振込		999,999,999,999	<input type="text" value="1,000,000"/>
口座振替		999,999,999,999	<input type="text" value="1,000,000"/>
地方税納付		99,999,999,999	<input type="text" value="1,000,000"/>
税金・各種料金払込み「Pay-easy」		99,999,999,999	<input type="text" value="1,000,000"/>

戻る

入力完了

利用者登録確認の画面が表示されますので、必ず内容を確認し、**確認パスワード**をご入力のうえ、「**実行**」ボタンをクリックしてください。トランザクション認証が必要となります。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

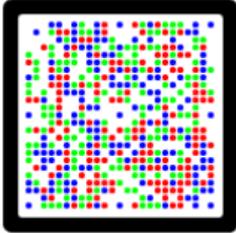
利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > **内容確認** > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、確認用パスワード・ワンタイム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。
「ソフトウェアキーボード」のアイコンをクリックすると、確認用パスワードをクリックして入力することができます。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	a11301130
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	北海 太郎
メールアドレス	h111043@hokkaidobank.co.jp
管理者権限	付与しない
スマートフォン	利用しない

認証項目

確認用パスワード 必須	<input type="password"/>
トランザクション認証番号 (8桁) 必須	<p>トークンの中央ボタンを長押し (2秒) し、トークンの電源を入れるとカメラが起動します。 2次元バーコードをカメラで読み込み、トークンに表示された「ログインID」を確認のうえ「sign」に表示された8桁の番号を入力してください。 入力完了後、トークンの電源を切る場合は中央ボタンを長押し (2秒) してください。</p>  <input type="password"/>

これで利用者の登録は完了しました。

新しい利用者へログイン ID とログインパスワードをお伝えしてください。

新たに追加された利用者で「道銀ビジネスポータル」へログインを行ってください。

道銀ビジネスポータル・道銀ビジネスWEBサービスへのログイン

ビジネスWEBサービスは、道銀ビジネスポータルにログインのうえ、ご利用ください。
電子証明書（またはログインID）・ログインパスワードでログインが可能です。

ログイン

ログインに関してよくあるご質問

道銀ビジネスポータルへのログインに関してお困りの場合はこちらをご参照ください。

よくあるご質問

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は、事前に電子証明書を取得してからログインしてください。取得方法は、ビジネスWEBサービスご利用マニュアルをご参照ください。

道銀ビジネスポータル BLGI024

【免責事項】
本機能はお客様の情報を道銀ビジネスポータルに提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
電子証明書をお持ちの方は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでID連携の認証をする場合は、ログインIDと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。

よくある質問 (FAQ検索ツール) ログインに関してお困りの場合はこちらをご参照ください。
電子証明書の発行や更新などお調べしたいキーワードを入力して検索することができます。

電子証明書方式のお客さま

電子証明書ログイン

証明書を取得されていない方、もしくは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

スマートサービスをご利用のお客さま/ID・パスワード方式のお客さま

ログインID

ログインパスワード

ログイン

初めてご利用されるお客さま

電子証明書方式のお客さまがログインID取得もしくは電子証明書取得をする場合は、「電子証明書発行」ボタンをクリックします。
※金曜日22:00～土曜日4:00は電子証明書の発行はできません。
ID/パスワード方式のお客さまがログインIDを取得（または再取得）する場合は、「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。
ログインIDやパスワードを失念し、ログインIDを再取得する場合、お取引店にて書面での手続きが必要です。

ログインID取得

電子証明書の取得は
こちらから行ってください。

⑥ 利用者停止・解除

- ユーザの利用停止・解除をおこなうことができます。利用停止解除は、ご自身以外のユーザに対してのみ行えます。この操作は、マスターユーザおよび管理者ユーザに限り可能です。なお、本操作にあたっては「確認パスワード」の入力が必要です。

サイドメニュー「設定」を選択し、利用者管理の「設定する」ボタンをクリックしてください。

メールでのご案内(必須)

希望する(推奨)

希望しない

保存する

利用者管理

利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。

設定する

「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザ設定 業務選択 BSSK001

企業管理	>	企業情報の照会・変更や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。
利用者管理	>	パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。
操作履歴照会		ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

「利用者停止・解除」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 作業内容選択 BRSK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

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、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択し、変更内容を入力の上、確認用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。

利用者管理 利用者停止・解除一覧 BRSK016

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

他の利用者のサービス利用を停止したり、利用再開したりすることができます。
サービス状態を変更する利用者に変更後のサービス状態を選択の上、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
「ソフトウェアキーボード」のアイコンをクリックすると、確認用パスワードをクリックして入力することができます。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="checkbox"/>	a123456789	マスターユーザ01	マスターユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	a123456789012	管理者01	管理者ユーザ	利用可能

変更後サービス状態

変更後サービス状態 利用可能 ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
ご自身を利用停止にする場合は一覧でご自身を選択の上、下記「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

操作を継続する

認証項目

確認用パスワード 必須 🗨

利用者管理メニューへ 実行

8. 利用者情報

① プロフィール設定

- 初回利用登録時に設定した利用者のプロフィール設定を変更できます。

サイドメニューの「設定」を選択してください。

設定

プロフィール設定

会社業種(必須)

農林・水産・漁業

資本金(必須)

3億円以上

営業エリア(複数選択可)(必須)

石狩 空知・後志

渡島・松山 胆振・日高

上川・留萌 宗谷・オホーツク

十勝 釧路・根室

その他

会社業歴(必須)

10年～20年

従業員数(必須)

100人以上～300人未満

役職(必須)

役員

職種(必須)

経営・経営企画

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

設定

保存する

変更する内容を入力し、「保存する」ボタンをクリックしてください。

9. 困ったときの対処方法

① 口座情報の連携が切れ、エラーが表示された。



サイドメニュー「設定」を選択し、口座情報連携管理の「設定する」ボタンをクリックしてください。



口座情報連携（API 連携）の画面では、ビジネス WEB サービスの口座情報を道銀ビジネスポータルと連携します。「API 連携」ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 2022年01月18日 10時43分00秒
文字サイズ 小 中 大

口座情報連携（API 連携） BLGI024

【免責事項】
本機能はお客様の金融情報をAPI連携先サービス名に提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
API連携の認可をするには、「API連携」ボタンを押してください。

API連携

道銀ビジネスポータルへ連携する対象情報にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。

北海道銀行 ビジネスWEBサービス 2022年01月18日 10時43分39秒
文字サイズ 小 中 大

口座情報連携（API 連携）許可対象業務選択 BLGI032

道銀ビジネスポータル（北海道銀行）がお客さまとの連携許可を求めています。
連携する情報を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

連携対象

連携対象	<input checked="" type="checkbox"/> 残高照会
	<input checked="" type="checkbox"/> 入出金明細照会

※連携対象にチェックを入れない場合は、口座残高情報が閲覧できませんのでチェックを忘れずに入れてください。

次へ

内容をご確認のうえ、チェックを入れてから、「許可」をクリックしてください。

API連携認証（情報アクセス認可）

BLGI029

道銀ビジネスポータル（北海道銀行）がお客様の口座情報・明細情報へのアクセスの許可を求めています。
道銀ビジネスポータル（北海道銀行）と道銀ビジネスWEBサービスはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象

残高照会
入出金明細照会

認可期間

認可期間

一定期間（2日）

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、道銀ビジネスポータル（北海道銀行）のWebサイトを信頼できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことによって、お客様は道銀ビジネスポータル（北海道銀行）の利用規約のもと利用を続けることになります。
認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、金融機関へ連絡することでいつでも解除することができます。

認可手続きを継続する

拒否

許可

お客さまの口座情報が連携され表示されます。

The screenshot shows a business portal dashboard with a green sidebar on the left containing navigation items like '電子交付サービス', 'Web受付', '道銀Bizクル', '当座貸越WEB申込', 'おすすめ', 'お役立ちサイト', 'ビジネスWEBサービス', 'Smart-BIZ', '設定', and 'ログアウト'. The main content area features a large green box for '口座残高合計金額' (Total Account Balance) showing '¥415,182,898'. Below this is a '各口座残高' (Account Balances) section with three cards for different branches: '北海道銀行 本店営業部 普通 0077314' with a balance of '¥412,982,658', '北海道銀行 本店営業部 普通 0815927' with '¥2,200,000', and '北海道銀行 本店営業部 普通 1329532' with '¥240'. A 'メッセージ・お知らせ' (Messages) section shows '現在表示するメッセージはございません。' (No messages are currently displayed). An 'おすすめ' (Recommendations) section shows 'DXセミナーのご案内' (DX Seminar Information) with a 1/1 slide indicator. A '新しい口座を追加する' (Add New Account) button is also visible.

② 電子交付サービスを利用するためのユーザ追加（利用者の追加）を行いたい。

- 電子交付をご利用するユーザを追加する場合、ビジネス WEB サービスでの利用者の追加と電子交付サービスを利用するための権限設定が必要です。
- 権限設定はビジネス WEB サービスでの利用権限設定と電子交付サービスでの閲覧権限設定の**双方で設定が必要です。**

利用者の追加を行ってください。

- 利用者の追加方法は「7.各種設定：利用者管理」をご参照ください。

権限設定の際、サービス連携の「電子帳票」にチェックを入れ、利用者の追加を行ってください。

サービス利用権限	
明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会 [全額]	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)
振込入金明細照会 [全額]	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除 登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 依頼 (振込先口座一覧) (<input type="checkbox"/> 当日扱いを認める) *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。 <input type="checkbox"/> 依頼 (都度指定振込) (<input type="checkbox"/> 当日扱いを認める) *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 (<input type="checkbox"/> 全予約取引取消)
総合振込(一括口座確認含む)	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込(一括口座確認含む)	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金払込み「Pay-easy」	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込
管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	登録内容
電子帳票	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
Smart-BIZ	<input type="checkbox"/> 連携
道銀Bizクル	<input type="checkbox"/> 連携
<input type="button" value="戻る"/> <input checked="" type="button" value="次へ"/>	

⚠️ ご留意事項

ビジネス WEB サービスを複数の口座でご利用の場合、電子交付サービスの権限設定を行う場合には「利用可能口座」の設定も必要です。

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

利用可能口座、限度額に変更がある場合、変更内容を入力し、「入力完了」ボタンをクリックしてください。
利用可能口座、限度額に変更がない場合、そのまま「入力完了」ボタンをクリックしてください。

電子交付サービスの権限設定を行う場合は、「利用可能口座」の権限も設定してください。

利用可能口座

並び順: 支店コード 昇順 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (101)	普通	1234567	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (101)	普通	9876543	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (101)	普通	8765432	-	詳細

マスターユーザ権限で「道銀ビジネスポータル」へログインしてください。電子交付サービスのトップ画面から、「利用者管理」をクリックしてください。

北海道銀行 電子交付サービス(ビジネスポータル方式) 2024年05月27日 11時08分58秒

文字サイズを変更 小 **中** 大 前の画面へ

電子交付サービス トップ **利用者管理** 通知メール管理

電子交付サービス トップ 1-1-1

お知らせ
直近7日間に掲載されたお知らせはありません。 [お知らせ一覧](#)

電子交付書類一覧
書類一覧に表示する書類を指定する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

▼ 検索条件入力

書類名	すべて	対象帳票のサンプルを見る
交付日	年 月 日 ~ 年 月 日	
状態	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 未開封 <input type="radio"/> 開封済	

【検索条件を入力する際の注意事項】
・交付日を指定する場合は、年月日のすべてを入力してください。

検索

新たに追加された利用者の閲覧権限設定を行ってください。

北海道銀行 電子交付サービス(ビジネスポータル方式) 文字サイズを変更 小 中 大 2024年06月27日 11時12分18秒
◀ 前の画面へ

電子交付サービス トップ **利用者管理** 通知メール管理

電子交付サービス 閲覧権限設定 1-6-1

権限設定一覧へ ▶

◎ 利用者選択

▼ 検索条件入力

ログインID	すべて ▼
利用者名	<input type="text"/>
権限設定状態	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 設定あり <input type="radio"/> 未設定

※検索対象は管理者ユーザー・一般ユーザーのみです

▶▶▶ 検索

▼ 利用者一覧 該当件数:26件

ログインID	利用者名	権限設定状態	権限設定
*****	電子交付担当者1	未設定(※)	設定 ▼

新たに追加された利用者で「道銀ビジネスポータルログイン」よりログインを行ってください。

道銀ビジネスポータル・道銀ビジネスWEBサービスへのログイン

ビジネスWEBサービスは、道銀ビジネスポータルにログインのうえ、ご利用ください。
電子証明書（またはログインID）・ログインパスワードでログインが可能です。

ログイン

ログインに関してよくあるご質問

道銀ビジネスポータルへのログインに関してお困りの場合はこちらをご参照ください。

よくあるご質問

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は、事前に電子証明書を取得してからログインしてください。取得方法は、ビジネス WEB サービスご利用マニュアルをご参照ください。

【免責事項】

本機能はお客様の情報を道銀ビジネスポータルに提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。電子証明書をお持ちの方は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。ログインIDとログインパスワードでID連携の認証をする場合は、ログインIDと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。

よくある質問
(FAQ検索ツール)

ログインに関してお困りの場合はこちらをご参照ください。
電子証明書の発行や更新などお調べしたいキーワードを入力して検索することができます。

電子証明書方式のお客様

電子証明書ログイン

証明書を取得されていない方、もしくは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

電子証明書の取得は
こちらから行ってください。

スマートサービスをご利用のお客様/ID・パスワード方式のお客様

ログインID

123456

ログインパスワード

●●●●●●

ログイン

初めてご利用されるお客様

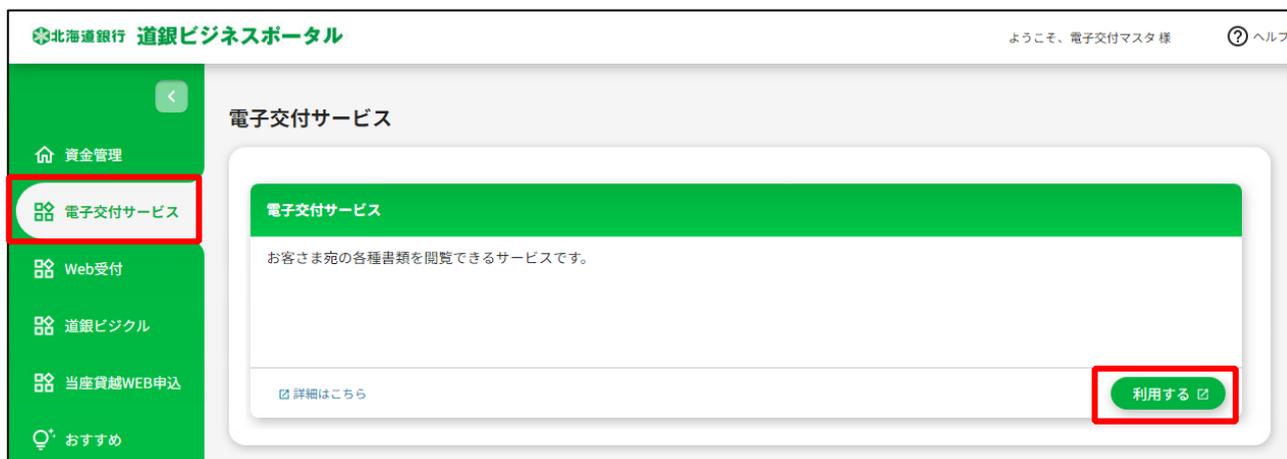
電子証明書方式のお客様がログインID取得もしくは電子証明書取得をする場合は、「電子証明書発行」ボタンをクリックします。
※金曜日22:00～土曜日4:00は電子証明書の発行はできません。
ID/パスワード方式のお客様がログインIDを取得（または再取得）する場合は、「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。
ログインIDやパスワードを失念し、ログインIDを再取得する場合、お取引店にて書面での手続きが必要です。

ログインID取得

道銀ビジネスポータルの初回登録を行ってください。

- 初回登録操作は「4.初回利用登録」をご参照ください。

道銀ビジネスポータルより「電子交付サービス」を選択し、「利用する」ボタンをクリックしてください。



以上