

# 道銀ビジネスポータル

## ご利用マニュアル

(2024年2月5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 .....

13 ページ

### 6. 機能一覧

①ダッシュボード .....	14 ページ
②メッセージ .....	15 ページ

③お知らせ .....	16 ページ
④口座一覧 .....	17 ページ
⑤入出金明細 .....	21 ページ
⑥電子帳票（電子交付サービス） .....	22 ページ
⑦Web 受付 .....	23 ページ
⑧経営支援サービス .....	24 ページ
⑨お役立ちサイト .....	25 ページ

## 7. 各種設定

①基本設定 .....	26 ページ
②企業管理 .....	27 ページ
③利用者管理 .....	28 ページ
④操作履歴照会 .....	29 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） .....	30 ページ
⑥利用者停止・解除 .....	37 ページ

## 8. 利用者情報

①プロフィール設定 .....	39 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 .....	40 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 .....	43 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
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。 おすすめ情報やお知らせ、口座情報などが一覧でご確認いただけます。
メッセージ	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。 プロフィール設定にて登録した情報をもとに配信されます。
お知らせ	北海道銀行からのお知らせを表示します。
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。
電子帳票	電子交付サービスがご利用できます。
Web 受付	融資当座貸越 WEB 申込サービスなどの各種申込受付ができます。
経営支援サービス	道銀Bizクルがご利用できます。
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。
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、法人向けビジネス WEB サービス [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：EB）」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（EB）	○ 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（EB）	① 初回パスワードにて初回利用登録（※ 1） ② 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 ③ 電子証明書を取得（※ 2） ④ トランザクショントークンの設定（※ 3）
Step 3	初回利用登録（ポータル）	Step2 で登録した電子証明書/パスワード（※ 4）にて「道銀ビジネスポータル」ログイン画面よりログイン 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）カメラ付きトークンの初回登録を行う場合は、道銀ビジネスポータルにログイン後、道銀ビジネス WEB サービスの画面に移動していただくと設定画面が表示されます。

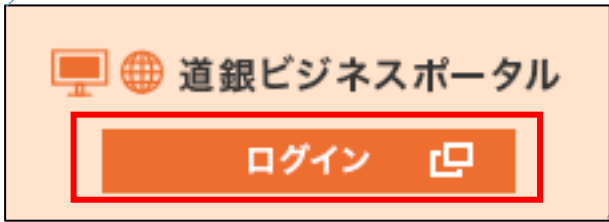
（※ 4）ID・パスワード方式（スマートプラン等）の方は、ログイン ID とログインパスワードです。

# 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ログイン]を選択してください。



**⚠️ ご留意事項**

◆ 「ビジネス WEB サービスログイン」  をクリックした場合、従来のログイン画面が表示されますが、こちらからビジネス WEB サービスにログインした場合「道銀ビジネスポータル」をご利用いただくことはできません。

ログイン画面より「道銀ビジネスポータルへのログイン」を選択してください。

## 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へのログイン

ビジネスポータルの機能（法人版電子交付サービス受付等）と道銀ビジネスWEBサービスがご利用いただけます。  
ビジネスWEBサービスの電子証明書（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  
初回登録ガイドは[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](#)

### ! ご留意事項

- ◆ 「道銀ビジネスポータルログイン」からログインすると、「道銀ビジネスポータル」やそのメニューである電子交付サービス、ビジネスWEBサービスのすべての機能がご利用いただけます。
- ◆ ビジネスWEBサービスの初回ご利用登録を行う場合は、「ビジネスWEBサービス」からログインを行ってください。

電子証明書方式のお客さまは「電子証明書ログイン」のボタンを選択してください。  
 スマートサービスをご利用のお客さまおよび 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」ボタンを選択してください。

北海道銀行

2022年03月11日 11時25分52秒  
 文字サイズ 小 中 大

道銀ビジネスポータル

本画面は、「道銀ビジネスポータル」のログイン画面です

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。

**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

- 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"> <li>● ライトプラン</li> <li>● スタンダードプラン</li> <li>● ネクストプラン</li> </ul>
ID・パスワード方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>● スマートプラン</li> </ul> ※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」のページを選択し、「道銀ビジネスポータルログイン」ボタンを選択してください。

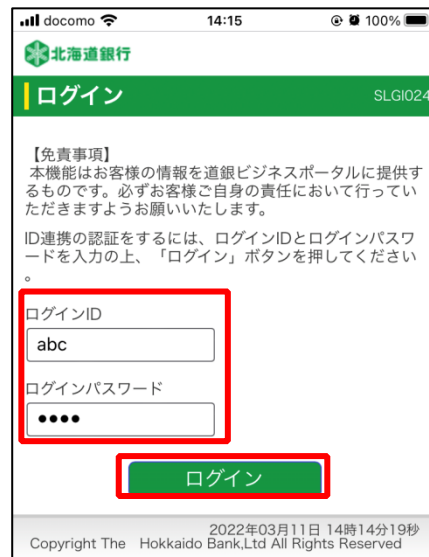
### ■ 当行ホームページ



### ■ 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、事前に登録したメールアドレスの認証、利用規約・反社会的勢力でないことの同意、利用者のプロフィール設定を行います。2 回目のログイン以降は表示されません。

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

許可

道銀ビジネスポータルでは、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。チェックを入れ、「次へ」を選択します。

「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。

次へ

利用規約・反社会的勢力でないことの同意についてご確認のうえ、全てのチェックボックスをチェックのうえ [同意する] ボタンを選択してください。

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、確約に関して同意します。
- 利用規約について
- 個人事業主の方はこちら

※個人事業主のお客さま 個人情報のお取り扱いについて

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。

## 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)

- 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)

未選択

従業員数 (必須)

未選択

役職 (必須)

未選択

職種 (必須)

未選択

関心のあるテーマ (複数選択可)

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

メールでのご案内 (必須)

- 希望する(推奨)
- 希望しない

登録する

### ⚠️ ご留意事項

- ◆ プロフィール設定で登録された情報にもとづき、当行から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 (39 ページ)」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」を選択してください。

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。

The screenshot shows the Business Portal dashboard. The left sidebar contains navigation items: ダッシュボード, メッセージ, お知らせ, 口座一覧, 入金明細, 電子帳票, Web受付, 経営支援サービス, お役立ちサイト, ビジネスWEBサービス, 設定, and 利用規約. The main content area has three sections: 'メッセージ' with a message 'メッセージがありません。', 'お知らせ' with a notice 'お知らせがありません。', and '口座一覧' with a message '[ACCOUNTS-MSG-1000] 連携を設定してください。' and a green button labeled '連携する'.

○ 口座情報の連携方法については、（6. 機能一覧④口座一覧（17 ページ））をご参照ください。

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 shows the Business Portal dashboard with the '口座一覧' (Account List) section active. It displays the total balance: '残高合計 ¥4,463,122'. Below this, it shows details for '北海道銀行 函館支店 当座' with a balance of '¥4,463,122' and a change from the previous day of '前日比 ¥-1,000,000'. The last update is '最終取得日 2022-01-18 12:26'.

※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。

## 5. ログアウト

道銀ビジネスポータル画面右上から、利用者名を選択し、ログアウ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

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード メッセージ

メッセージ

お知らせ

口座一覧

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

設定

利用規約

残高合計 ¥4,463,122

北海道銀行  
函館支店  
当座

¥4,463,122  
前日比 ¥-1,000,000

最終取得日 2022-01-18 12:26

電子交付マスタ 様  
利用者情報  
ログアウト

### ⚠️ 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。

北海道銀行 ビジネスWEBサービス

電子交付マスタ 様 2022年03月11日 14時44分08秒

文字サイズ 小 中 大 道銀ビジネスポータルへ ログアウト

ホーム 残高照会  
明細照会 振込振替 サービス連携 ユーザ設定

トップページ

ログイン履歴

2022年03月11日 14時42分37秒  
2022年03月08日 10時19分37秒  
2022年03月07日 17時56分16秒

保存中のお取引

BTOP001

「道銀ビジネスポータルへ」を押下し、道銀ビジネスポータルのダッシュボード画面に戻ってから「ログアウト」を行ってください。

## 6. 機能一覧

### ① 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 top of the Daiwa Business Portal. At the top left is the logo and '道銀ビジネスポータル'. At the top right are links for 'ビジネスWEBサービス' (circled 5), 'ヘルプ', and '電子交付マスタ 様'. On the left is a green navigation menu with items like 'ダッシュボード' (circled 1), 'メッセージ', 'お知らせ', '口座一覧', '入出金明細', '電子帳票', 'Web受付', '経営支援サービス', 'お役立ちサイト', 'ビジネスWEBサービス', '設定', and '利用規約'. The main content area has three sections: 'メッセージ' (circled 2) with 'メッセージがありません。', 'お知らせ' (circled 3) with 'お知らせがありません。', and '残高合計 ¥4,463,122' (circled 4) showing a balance of ¥4,463,122, a daily change of ¥-1,000,000, and a last update of 2022-01-18 12:26.

各種機能の概要は以下の通りです

番号	機能一覧	概要
①	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	メッセージ	プロフィール情報「利用者さまの関心のあるテーマ等」にもとづき、銀行からの特におすすめのご案内を、直近 3 件まで表示します。 選択すると詳細をご確認いただけます。
③	お知らせ	銀行からのお知らせを、直近 3 件まで表示します。 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、利用登録されたお口座の残高が確認できます。最大 9 口座まで表示されます。 残高合計は表示された 9 口座の合計残高です。
⑤	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、再度のログイン手続きなく移動できます。

## ② メッセージ

- ご利用者さまへ、特におすすめする情報が閲覧できます。

サイドメニュー「メッセージ」を選択すると、情報の一覧が表示されます。

The screenshot shows the '道銀ビジネスポータル' (Doban Business Portal) interface. The left sidebar contains a menu with 'メッセージ' (Messages) highlighted in green. The main content area displays a list of messages with the following details:

メッセージ
2022-03-07 おすすめ情報のご提供について

表示された一覧から選択すると、内容の詳細が確認できます。

The screenshot shows the '道銀ビジネスポータル' (Doban Business Portal) interface with the 'メッセージ' (Messages) menu item selected. The main content area displays the details of the selected message, which is highlighted with a red border:

< 戻る

**メッセージ詳細**

お知らせ日 2022-03-07

タイトル おすすめ情報のご提供について

内容 一定条件に該当するお客様におすすめ情報をご提供させていただきます。どうぞご参照ください。

### 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。

サイドメニュー[お知らせ]を選択すると、情報の一覧が表示されます。

The screenshot shows the top navigation bar with the bank logo and '道銀ビジネスポータル' (Doi-gin Business Portal). On the right, there are links for 'ビジネスWEBサービス', 'ヘルプ', and '電子交付マスタ 様'. A left sidebar menu contains 'ダッシュボード', 'メッセージ', 'お知らせ' (highlighted with a red box), '口座一覧', '入出金明細', '電子帳票', 'Web受付', and '経営支援サービス'. The main content area displays a notification list with one item: '2022-03-03 道銀ビジネスポータル サービス開始のご案内' (1件).

表示された一覧から選択すると、内容が確認できます。

This screenshot shows the notification detail page. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot, with 'お知らせ' highlighted. The main content area shows a 'お知らせ詳細' (Notification Details) section with a red border. It includes a '戻る' (Back) link and the following information: 'お知らせ日 2022-03-03', 'タイトル 道銀ビジネスポータル サービス開始のご案内', and '内容 2022年4月4日より法人向けWebサービスのホームグラウンドとして「道銀ビジネスポータル」の運用を開始します。残高・入出金明細はもちろん、電子交付サービスの入口としてご利用いただけます。'



## ④ 口座一覧

### ○ 連携された口座情報を表示します

サイドメニュー[口座一覧]を選択してください。口座情報との連携がされていない場合は以下の画面が表示されますので「連携する」ボタンを選択してください。

※口座連携はダッシュボード（14 ページ）からも行えます。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ様

ダッシュボード

メッセージ

お知らせ

口座一覧

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

口座一覧

[ACCOUNTS-MSG-1000] 連携を設定してください。

連携する

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」ボタンを選択してください。

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。

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」を選択してください。

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

残高照会

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。

次へ

内容をご確認のうえ、確認にチェックを入れてから、[連携する] ボタンを選択してください。

### 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となります。  
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

X

拒否

許可

お客さまの口座情報がリアルタイムで表示されます。

- ダッシュボードから口座情報を接続した場合は、以下の画面となります。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ様

ダッシュボード メッセージ

メッセージ

メッセージがありません。

お知らせ

お知らせがありません。

口座一覧

残高合計 ¥4,463,122 ⓘ

北海道銀行  
函館支店  
当座

¥4,463,122  
前日比 ¥-1,000,000

最終取得日 2022-01-18 12:26

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

- 口座一覧から口座情報を接続した場合は次ページの画面が表示されます。



#### ご留意事項

- ◆ 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。

ビジネス WEB サービスでご登録されている口座一覧が表示されます。表示したい残高種類・口座にチェックを入れ、[設定する] を選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ様

ダッシュボード 口座一覧

メッセージ

お知らせ

口座一覧

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

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 函館支店 当座 1234567
- 北海道銀行 函館支店 当座 2345678
- 北海道銀行 本店営業部 当座 3456789
- 北海道銀行 本店営業部 当座 4567890
- 北海道銀行 本店営業部 当座 5678901
- 北海道銀行 本店営業部 普通 9876543
- 北海道銀行 本店営業部 普通 8765432
- 北海道銀行 本店営業部 普通 7654321
- 北海道銀行 湯川支店 当座 6543210

設定する

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は口座一覧の画面でのみ選択できます。  
ダッシュボードに表示される口座は、当行所定の順序で表示されます。

残高合計が表示され、内訳や入出金明細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

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード

メッセージ

お知らせ

口座一覧

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

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 函館支店 当座 1234567
- 北海道銀行 函館支店 当座 2345678
- 北海道銀行 本店営業部 当座 3456789
- 北海道銀行 本店営業部 普通 4567890
- 北海道銀行 本店営業部 普通 5678901
- 北海道銀行 本店営業部 普通 6789012

設定する

残高合計 ¥980,631,318 ⓘ

前日比 ¥+20,000

残高内訳

入出金額の推移 (期間)

入出金

口座	残高	前日比	最終取得日
北海道銀行 函館支店 当座 1234567	¥4,473,122	前日比 ¥+10,000	2022-03-22 11:12
北海道銀行 函館支店 当座 2345678	¥22,807,414	前日比 ¥0	2022-03-22 11:12
北海道銀行 本店営業部 当座 3456789	¥10,000	前日比 ¥+10,000	2022-03-22 11:12
北海道銀行 本店営業部 普通 4567890			
北海道銀行 本店営業部 普通 5678901			
北海道銀行 本店営業部 普通 6789012			

⚠️ ご注意事項

- ◆ 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。

## ⑤ 入出金明細

- 連携した口座の入出金明細が確認できます。

サイドメニュー [入出金明細] を選択してください。表示したい内容、口座を選択したい場合はプルダウンより選択します。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード  
メッセージ  
お知らせ  
口座一覧  
**入出金明細**  
電子帳票  
Web受付  
経営支援サービス  
お役立ちサイト  
ビジネスWEBサービス

入出金明細  
検索条件

口座 北海道銀行 函館支店 当座

期間  期間で指定

日付範囲で指定 2022-01-12 ~ 2022-01-18

※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 1件 ⓘ 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
01/18	¥1,000,000		¥4,463,122	出金	(034)	

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」ボタンを選択すると、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。

## ⑥ 電子帳票（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 [電子帳票] を選択し、「利用する」ボタンを選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード 電子帳票

メッセージ 電子帳票

お知らせ

口座一覧

入出金明細

**電子帳票**

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEB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。  
[詳細はこちら](#)

**利用する**

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	
<b>ビジネス WEB</b> (電子交付サービスの利用権限)	連携あり (利用○)	<b>連携なし</b> (利用×)	<b>連携なし</b> (利用×)	* 初回はマスターユーザが設定操作を行ってください  利用者管理画面で、電子帳票の「連携」にチェック
<b>電子交付サービス</b> (書類ごとの閲覧権限)	設定済 (すべて閲覧○)	<b>未設定</b> (閲覧×)	<b>未設定</b> (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

## ⑦ Web 受付

- WEBで各種申込ができるサービスです。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスター様

Web受付

Web受付

融資当座貸越WEB申込サービスなどの各種申込受付ができます。

[詳細はこちら](#)

利用する

Web受付

融資当座貸越 WEB 申込サービスの操作は、[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。）。



## ⑧ 経営支援サービス

- 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。



道銀Bizクルの概要は、[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。

### ⚠️ ご留意事項

- ◆ 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。



- ◆ 管理者ユーザ・一般ユーザの場合、初めは「経営支援サービス」メニューが表示されません。マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者権限を付与するよう依頼してください。利用者権限の設定方法は、本マニュアル 各種設定 > 利用者情報の管理 をご参照ください。
- ◆ 「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。



## ⑨ お役立ちサイト

- 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

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスター様

ダッシュボード  
メッセージ  
お知らせ  
口座一覧  
入出金明細  
電子帳票  
Web受付  
経営支援サービス  
**お役立ちサイト**  
ビジネスWEBサービス

お役立ちサイト

<p>道銀地域総合研究所</p> <p>北海道銀行グループ 株式会社 道銀地域総合研究所 DOIGIN REGIONAL RESEARCH INSTITUTE Co., Ltd.</p> <p>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。</p> <p><a href="#">詳細はこちら</a></p>	<p>道銀カード</p> <p>クレジット加盟店・法人カードなどのご相談を承ります。</p> <p><a href="#">詳細はこちら</a></p>	<p>ほくほくTT証券</p> <p>ほくほくフィナンシャルグループ ほくほくTT証券</p> <p>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。</p> <p><a href="#">詳細はこちら</a></p>
<p>北海道中小企業総合支援センター</p> <p>公益財団法人 北海道中小企業総合支援センター</p> <p>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。</p> <p><a href="#">詳細はこちら</a></p>	<p>アジア・ロシアビジネス海外拠点</p> <p>アジア・ロシアビジネス海外拠点</p> <p>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。</p> <p><a href="#">詳細はこちら</a></p>	<p>eLTAX</p> <p>エルタックス eLTAX 地方税 ポータルシステム</p> <p>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。</p> <p><a href="#">詳細はこちら</a></p>

### ⚠️ 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

サイドメニューの「設定」⇒基本設定「設定する」ボタンを選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ様

ダッシュボード

メッセージ

お知らせ

口座一覧

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

設定

設定

基本設定

企業情報の照会・変更や利用者の管理・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」を選択してください。

ユーザ設定    業務選択 BSSK001

---

<b>企業管理</b> >	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**

---

<b>企業情報の照会・変更</b>	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**

---

<b>口座メモの変更</b>	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。
<b>委託者メモの変更</b>	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**

---

<b>先方負担手数料 [振込振替] の変更</b>	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。
<b>先方負担手数料 [総合振込] の変更</b>	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。
<b>当方負担手数料 [総合振込] の変更</b>	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

---

<b>企業管理</b> >	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。
<b>利用者管理</b> >	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。
<b>操作履歴照会</b>	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] ボタンを選択してください。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	<input type="text" value="すべて"/>
操作端末	<input type="text"/>
業務種別	<input type="text" value="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。

ダッシュボード（トップ画面）左下の「設定」を選択後、基本設定の「設定する」を選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード 設定

メッセージ 基本設定

お知らせ

口座一覧

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

設定

企業情報の照会・変更や利用者の管理・パスワード変更等ができます。

設定する

【利用者管理】を選択してください。

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】を選択してください。**

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。

**利用者を追加する場合は、【新規登録】ボタンを選択してください。**

**利用者情報を変更する場合は、利用者を選択のうえ、【変更】ボタンを選択してください。**

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。

**新規登録**

---

**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。

全9件	並び順: ログインID ▼	昇順 ▼	再表示	
選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	a123456789	電子交付マスタ	マスターユーザ	利用可能

**削除**   **変更**   **照会**

- 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] ボタンを選択してください。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK006

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

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 <span style="color: red;">必須</span>	※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 <span style="color: red;">必須</span>	※ログインパスワードを2回入力してください。 <input type="password" value="....."/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボード"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="password" value="....."/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボード"/> 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 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="担当者1"/> 全角30文字以内
メールアドレス <span style="color: red;">必須</span>	※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」を選択してください。

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

利用者権限に変更がある場合、変更内容を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
利用者権限に変更がない場合は、そのまま「次へ」ボタン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 )

資金移動	全選択	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
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

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
電子帳票	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
道銀Bizクル	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

道銀ビジネスポータルの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。

戻る

次へ

利用可能口座を選択し、入力完了ボタンを選択してください。

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"/>	高岡支店(20)	普通	4289380		<a href="#">詳細</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	東札幌支店 (111)	普通	1031319	テスト口座	<a href="#">詳細</a>

### 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】** ボタンを選択してください。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 <b>必須</b>	<input type="password"/>
トランザクション認証番号 (8桁) <b>必須</b>	<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。 二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へのログイン

ビジネスポータルの機能（法人版電子交付サービス受付等）と道銀ビジネスWEBサービスがご利用いただけます。  
ビジネスWEBサービスの電子証明書（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。操作方法は 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。



2022年03月11日 11時25分52秒

文字サイズ 小 中 大

## 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。

### 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

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

## 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。

ダッシュボード（トップ画面）左下の設定ボタンを選択後、基本設定の「設定する」を選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ様

ダッシュボード  
メッセージ  
お知らせ  
口座一覧  
入出金明細  
電子帳票  
Web受付  
経営支援サービス  
お役立ちサイト  
ビジネスWEBサービス  
**設定**

設定  
**基本設定**

企業情報の照会・変更や利用者の管理・パスワード変更等ができます。

**設定する**

ビジネス WEB サービス画面へ移動後、「利用者管理」ボタンを選択してください。

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] ボタンを選択してください。

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、変更内容を入力のうえ、確認用パスワードを入力し、[実行] ボタンを選択してください。

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とは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うえ、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。

ダッシュボード右上のユーザ名ボタンを選択し、「利用者情報」を選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

利用者情報

ログアウト

ダッシュボード

メッセージ

メッセージがありません。

お知らせ

お知らせがありません。

残高合計 ¥4,463,122 ⓘ

北海道銀行  
函館支店  
当座

変更する内容を入力し、「保存する」ボタンを選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

利用者情報

プロフィール設定

会社業種 (必須) 不明・無回答

資本金 (必須) 不明・無回答

営業エリア (複数選択可) (必須)

- 石狩
- 空知・後志
- 渡島・檜山
- 胆振・日高
- 上川・留萌
- 宗谷・オホーツク

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

電子メールでのご案内を希望されない場合は、「希望しない」を選択してください。(ただし、ビジネスWEBサービスの業務に関する確認メールの配信を停止することはできません。)



## 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。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード

メッセージ

2022-03-07 おすすめ情報のご提供について

お知らせ 未読: 1

2022-03-03 道銀ビジネスポータル サービス開始のご案内

口座一覧

残高合計

[ACCOUNTS-ERR-3001] 残高情報の取得に失敗しました。

[ACCOUNTS-ERR-6001] 口座一覧の取得に失敗しました。

ユーザ名をクリックし、「利用者情報」を選択してください。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

利用者情報

ログアウト

ダッシュボード

メッセージ

2022-03-07 おすすめ情報のご提供について

お知らせ 未読: 1

2022-03-03 道銀ビジネスポータル サービス開始のご案内

口座一覧

入出金明細

電子帳票

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

[ACCOUNTS-MSG-1000] 連携を設定してください。

連携する

プロフィール画面が表示されます。最下部の「口座情報連携管理」を選択してください。

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

設定

利用規約

口座情報連携管理

北海道銀行の口座情報を連携、再連携できます。

設定する

プロフィール設定画面の最下段にありますので、画面スクロールのうえ表示してください。



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] ボタンを選択してください。

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」を選択してください。

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、確認にチェックを入れてから、[連携する] ボタンを選択してください。

### 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。

北海道銀行 道銀ビジネスポータル

ビジネスWEBサービス ヘルプ 電子交付マスタ 様

ダッシュボード

メッセージ

メッセージがありません。

お知らせ

お知らせがありません。

口座一覧

残高合計 ¥4,463,122 ⓘ

北海道銀行  
函館支店  
当座

¥4,463,122  
前日比 ¥-1,000,000  
最終取得日 2022-01-18 12:26

入出金明細

電子帳票

Web受付

経営支援サービス

お役立ちサイト

ビジネスWEBサービス

## 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本マニュアルの各種設定・利用者の管理（25 ページ）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。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

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

利用者権限に変更がある場合、変更内容を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
利用者権限に変更がない場合は、そのまま「次へ」ボタン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

資金移動	全選択	全解除	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼（事前登録口座）	<input type="checkbox"/> 依頼（振込先口座一覧）（ <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める）	* 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。
	<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）	
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	

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

## ⚠️ 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

<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	-	<a href="#">詳細</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (101)	普通	9876543	-	<a href="#">詳細</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (101)	普通	8765432	-	<a href="#">詳細</a>

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) 文字サイズを変更 小 **中** 大 ビジネスWEBサービスへ

2022年01月20日 13時50分48秒

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	<a href="#">対象帳票のサンプルを見る</a>
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**

▼ 書類一覧 該当件数: 1件

状態	書類名	交付日	開封期間	ファイル
開封済	当座預金お取引明細(口座番号0001322)	2022年01月19日	15ヶ月	取得

利用規定 [利用規定](#)

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 ←ビジネスWEBサービスへ  
2022年01月25日 10時58分16秒

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 type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 設定あり <input checked="" type="radio"/> 未設定

※検索対象は管理者ユーザ・一般ユーザのみです

[▶▶ 検索](#)

▼ 利用者一覧 該当件数: 1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(※)	<a href="#">設定 ▼</a>

※未設定: ユーザへの閲覧権限設定が未了です。設定をお願いします。

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へのログイン**

ビジネスポータルの機能（法人版電子交付サービス受付等）と道銀ビジネスWEBサービスがご利用いただけます。  
ビジネスWEBサービスの電子証明書（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。電子証明書が必要なサービスをご契約しているお客さまは、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。

操作方法は **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。

The screenshot shows the Hokkaido Bank Business Portal login interface. At the top left is the bank logo and name. At the top right, the date and time are 2022年03月11日 11時25分52秒, and there are font size controls (小, 中, 大). The page title is '道銀ビジネスポータル' and the ID is 'BLGI024'. A disclaimer section is at the top. The main content is divided into three sections: '電子証明書方式のお客様' (highlighted with a red box), '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' (highlighted with a red box), and '初めてご利用されるお客様'. The '電子証明書方式' section has a '電子証明書ログイン' button and a '電子証明書発行' button. The 'スマートサービス' section has input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', and a 'ログイン' button. The '初めてご利用' section has a 'ログインID取得' button. A blue box at the bottom left contains the text '電子証明書の取得はこちらから行ってください。' with an arrow pointing to the '電子証明書発行' button.

北海道銀行

2022年03月11日 11時25分52秒  
文字サイズ 小 中 大

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。

**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

**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

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

電子証明書の取得はこちらから行ってください。

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（10 ページ）」をご参照ください。

道銀ビジネスポータルより「電子帳票」を選択し、電子交付サービスを利用してください。

The screenshot shows the Doi Bank Business Portal interface. The top navigation bar includes the bank logo, the title '道銀ビジネスポータル', and links for 'ビジネスWEBサービス', 'ヘルプ', and '電子交付マスタ 様'. The left sidebar contains a menu with items: 'ダッシュボード', 'メッセージ', 'お知らせ', '口座一覧', '入出金明細', '電子帳票', 'お役立ちサイト', and 'ビジネスWEBサービス'. The '電子帳票' item is highlighted with a red box. The main content area is titled '電子帳票' and contains the text 'お客さま宛の各種書類を閲覧できるサービスです。' and a link '詳細はこちら'. A green button labeled '利用する' is highlighted with a red box.

以上