



道銀ビジネス WEBサービス

BUSINESS WEB SERVICE

操作マニュアル

お申込みからご利用まで

初回利用開始登録(マスターユーザの初期設定)	
準備	2
ログイン画面表示	2
ログインID・電子証明書取得	2
ビジネスWEBサービスログイン	4
トランザクション認証の利用開始登録	5
メール通知サービス初期設定(オプションサービス)	7
担当者ユーザの初期設定	
ログイン画面表示	8
電子証明書取得	8
ビジネスWEBサービスログイン	9
電子証明書更新	10
有効期限が切れた電子証明書の更新	11
パソコンを変更する時の電子証明書移行方法	
旧パソコンで電子証明書失効	12
新パソコンで電子証明書取得	13
電子証明書の確認方法・旧証明書削除方法	14

スマートサービス・リアルサービス

残高照会・入出金明細照会	
残高照会	16
入出金明細照会	16
メール通知サービス	
通知明細照会	17
通知明細照会(条件指定照会)	17
通知メール設定変更	18

リアルサービス

振込・振替	
先方負担手数料の登録・変更	19
振込先登録/変更/削除	19
グループ登録/変更/削除	21
振込・振替のお取引(承認なし)	21
振込・振替のお取引(承認あり)	24
承認待ちデータの引き戻し(承認ありのみ)	26
作成中振込データの修正・削除(承認ありのみ)	27
保存中振込データの修正・削除	27
承認(承認ありのみ)	27
振込振替依頼内容照会・取消	28
税金・各種料金の払込み	29
税金・各種料金の状況照会	31

データ伝送サービス

データ伝送	
振込先、請求先、納付先登録	32
グループ登録/変更/削除	34
振込先ファイル登録	35
振込先ファイル取得	35
総合振込 給与・賞与振込	
先方負担手数料の登録・変更	36
振込データの新規作成	36
総合(給与・賞与)振込先口座一覧から選択する場合	37
グループ一覧から選択する場合	37
新規に振込先口座を入力する場合	37
総合振込(給与・賞与振込、口座振替)金額ファイル取込の場合	37
振込振替口座一覧から選択する場合(総合振込のみ)	40
給与・賞与口座一覧から選択する場合(総合振込のみ)	40
給与・賞与振込金額ファイル取込の場合(総合振込のみ)	40
作成中振込データの修正・削除	41
過去の振込データからの作成	42
全銀ファイルによる新規作成	42
全銀ファイル再送・削除	43
給与・賞与振込→総合振込	44
承認待ちデータの引戻し	45
振込データの状況照会	46
振込データの日別・月別状況照会	47
一括口座確認	48

口座振替

請求データの新規作成	49
請求先口座一覧から選択する場合	50
グループ一覧から選択する場合	50
新規に請求先口座を入力する場合	51
金額ファイル取込の場合	51
作成中請求データの修正・削除	53
過去の請求データからの作成	53
全銀ファイルによる新規作成	54
全銀ファイル再送・削除	55
承認待ちデータの引戻し	55
振替結果の照会	56

地方税納付

納付データの新規作成	57
納付先一覧から選択する場合	58
グループ一覧から選択する場合	58
新規に納付先を入力する場合	59
作成中納付データの修正・削除	60
過去の納付データから作成	60
全銀ファイルによる新規作成	60
全銀ファイル再送・削除	60
承認待ちデータの引戻し	60

明細照会【全銀】

入出金明細照会【全銀】	60
振込入金明細照会【全銀】	62

承認

依頼データの承認(総合振込・給与振込・賞与振込・口座振替・地方税納付)...	63
--	----

スマートフォン

ユーザ設定・その他

企業管理	
企業情報の照会・変更	69
口座メモの登録・変更	69
委託者メモの登録・変更	70
先方負担手数料の登録・変更	70
利用者管理	
パスワード変更	71
利用者情報登録	71
利用者情報変更・削除	73
利用者停止・解除	75
電子証明書失効	75
トークンの各種操作	
トランザクション認証の利用停止解除	76
トランザクショントークンの失効	76
操作履歴照会	
操作履歴の照会	76
グローバルWEB	77
電子債権サービス	77

Q&A

共通	78
リアルサービス	78
データ伝送サービス	78

※本マニュアル掲載の画面等はサービス向上にともなうシステム改良のため、変更される場合もございます。あらかじめご了承ください。
 ※サービス概要・ご利用環境については北海道銀行ホームページをご覧ください。

お申込みからご利用まで

初回利用開始登録(マスターユーザの初期設定)

1 準備

「道銀ビジネスWEBリアルサービス取扱依頼書(お客様控)」
「ハードウェアトークン」をお手元にご用意ください。
スマートサービスをご利用のお客様は「道銀スマートサービス利用申込書(お客様控)」をお手元にご用意ください。

2 ログイン画面表示

① Internet Explorerから「当行ホームページ」
(<https://www.hokkaidobank.co.jp>)を開きます。
法人向けビジネスWEBはこちらボタンをクリックしてください。

※Windows8.1では**デスクトップUI**のInternet Explorerをご利用願います。

※Internet Explorer以外のブラウザでは電子証明書の取得ができない為、**必ずInternet Explorer**を利用願います。



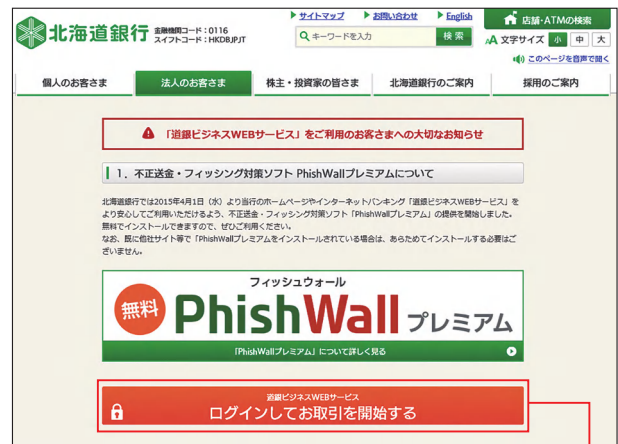
法人向けビジネスWEBはこちらをクリック

②道銀ビジネスWEBサービスログインボタンをクリックします。



道銀ビジネスWEBサービスログインをクリック

③ログインしてお取引を開始するをクリックします。



ログインしてお取引を開始するをクリック

3 ログインID・電子証明書取得

①電子証明書方式のお客様は**電子証明書発行**ボタンをクリックしてください。

※「電子証明書発行」ボタンが表示されていない場合はInternet Explorer以外のブラウザから開いています。画面を閉じ、Internet Explorerでアクセスしてください。

ID・パスワード方式のお客様は**ログインID取得**ボタンをクリックしてください。③に進みます。



②ログインID取得ボタンをクリックしてください。



お申込みからご利用まで

お申込みからご利用まで

- ③お届けいただいた代表口座の「支店番号」、「科目」、「口座番号」と、「初回パスワード」を入力し、**次へ**ボタンをクリックしてください。

- ④「利用者名」、「メールアドレス」、「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力し、**次へ**ボタンをクリックしてください。

- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」はお客様がご本人であることを確認するための重要情報です。生年月日、電話番号、貴社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることの無いように厳重に管理してください。

- 半角の英数字を組み合わせて6～12桁になるように入力してください。(数字のみ・英字のみ)の入力はできません。**英字は大文字、小文字を区別します)**

- 「ログインID」については既に他のお客様がご利用されている場合、登録できません。



ご確認ください

- 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、**各々異なる内容をご登録**し、お忘れにならないようご注意ください。

※ID・パスワードの使い分け方に関しては78ページをご参照願います。

- ⑤内容をご確認後、**登録**ボタンをクリックしてください。

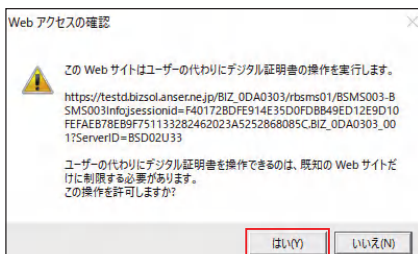
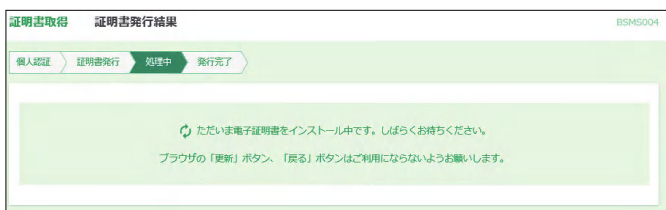
- ⑥電子証明書方式のお客様は**電子証明書発行**へボタンをクリックしてください。ID・パスワード方式のお客様は**ログイン**へをクリックしてください。

- ※電子証明書方式のお客様で、**電子証明書発行**へボタンが表示されない場合はInternet Explorer以外のブラウザを利用しています。画面を閉じ、Internet Explorerから電子証明書を発行してください。(有効期限が切れた電子証明書の更新と同様の操作となります。11ページ参照)

7発行ボタンをクリックしてください。



発行ボタンをクリック後に「潜在するスクリプト違反」や「webアクセスの確認」等の警告が表示された場合、**はい**ボタンをクリックしてください。(OSやブラウザのバージョンによりメッセージ内容は違います)



8電子証明書の発行が完了しました。**閉じる**ボタンをクリックしてブラウザを閉じます。



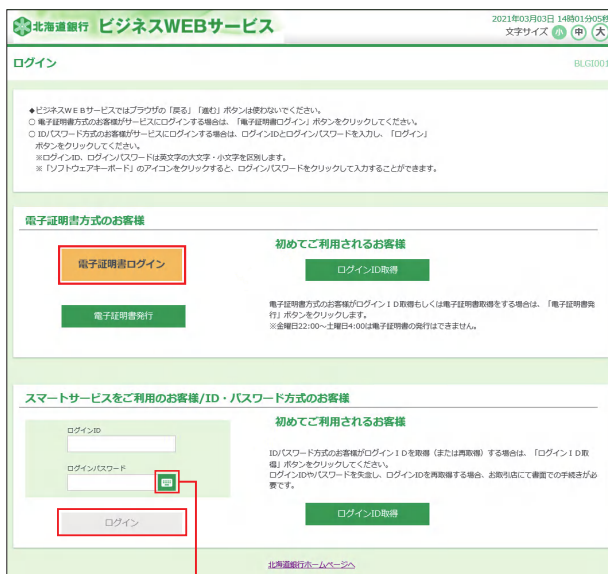
※電子証明書を有効にするため、北海道銀行のホームページを含め全てのブラウザを閉じてください。

4 ビジネスWEBサービスログイン

1 当行ホームページの「ビジネスWEB」画面から**道銀ビジネスWEBサービスログイン**ボタンをクリックし**ログイン**画面を開きます。

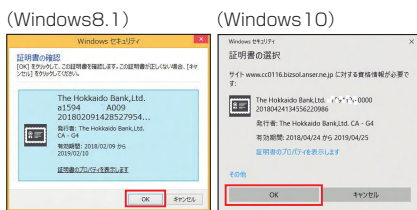
※Windows8.1ではデスクトップUIのInternet Explorerをご利用願います。

2 電子証明書方式のお客様は**電子証明書ログイン**ボタンをクリックしてください。ID・パスワード方式のお客様はログインID・ログインパスワードを入力し、**ログイン**をクリックしてください。



ををクリックすると、[ソフトウェアキーボード]画面が表示され、パスワードを1文字ずつクリックし入力することが可能です。

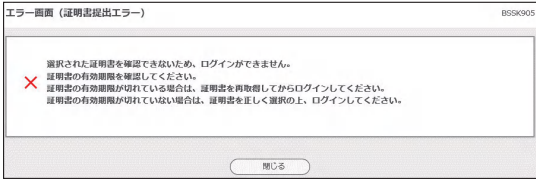
3 [証明書の選択]又は[証明書の確認]画面が表示されます。該当の証明書を選択し**OK**ボタンをクリックします。(Internet Explorerでは「その他」をクリックすると全ての証明書が表示されます。)



※本画面はすべてのブラウザ画面を一度閉じてから**電子証明書ログイン**をクリックすると表示されます。同一パソコンで2つ以上の証明書を利用する場合は、一度すべてのブラウザ画面を閉じて証明書を選択し直してください。

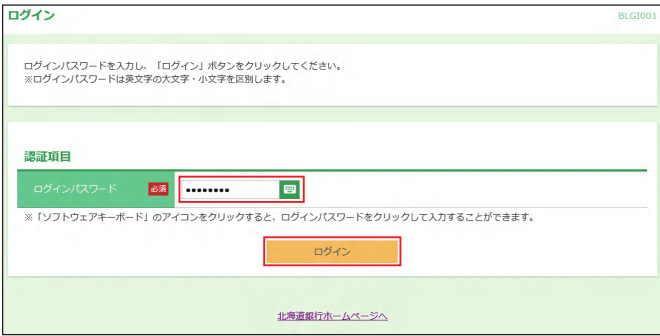
※ログインIDの確認方法は、「**証明書表示**」または「**証明書のプロパティを表示します**」をクリックすると「証明書の情報」画面が表示されますので、発行先の「The Hokkaido Bank.Ltd.」に続く内容がログインIDとなります。

お申込みからご利用まで



※本画面が表示されたお客様は、ブラウザを一度閉じていない可能性があります。一旦すべてのブラウザを閉じて、再度ブラウザを起動してください。

4 「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。



※ ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

マスターユーザのパスワードを忘れた場合

「パスワード」を忘れた場合は、本サービスをお申込みされましたお取引店にて、書面による手続きが必要です。手続き終了後、ご連絡いたしますので、「ログインID取得」より再度「ログインID取得手続き」をお願いいたします。ただし、他に管理者ユーザがいる場合は管理者ユーザにパスワードを変更してもらう事が可能です。

5 トランザクション認証の利用開始登録

スマートプラン以外でトークン認証が必要な業務権限がある場合、利用開始登録画面が表示されます。

●企業内にトランザクション認証を利用開始登録済みトークンが**存在しない場合**

→「**5-1 トランザクション認証の利用開始登録**」にお進みください。

●企業内にトランザクション認証を利用開始登録済みのトークンが**存在する場合**

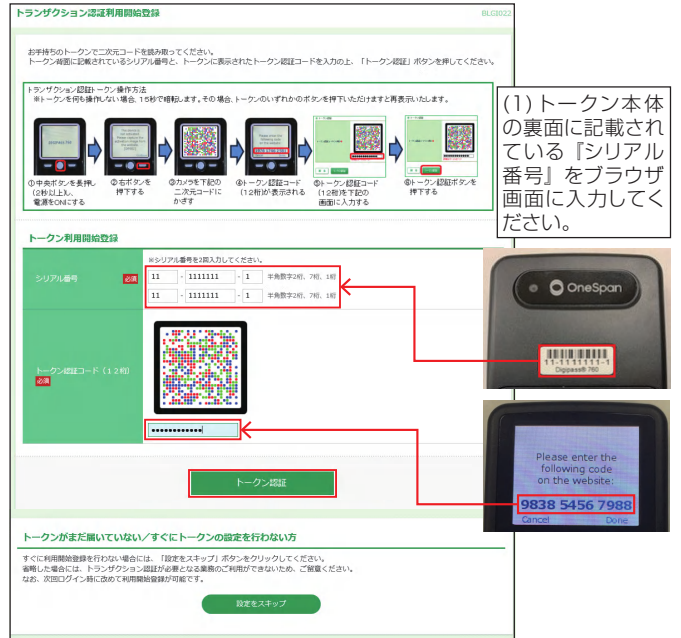
→「**5-2 企業内にトランザクション認証を利用開始登録済みのトークンが存在する場合の登録**」にお進みください。

◆◆ **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。** ◆◆

5-1 トランザクション認証の利用開始登録

5-1-1 シリアル番号、トークン認証コードの入力

ログイン後、トランザクション認証利用開始登録画面が表示されます。



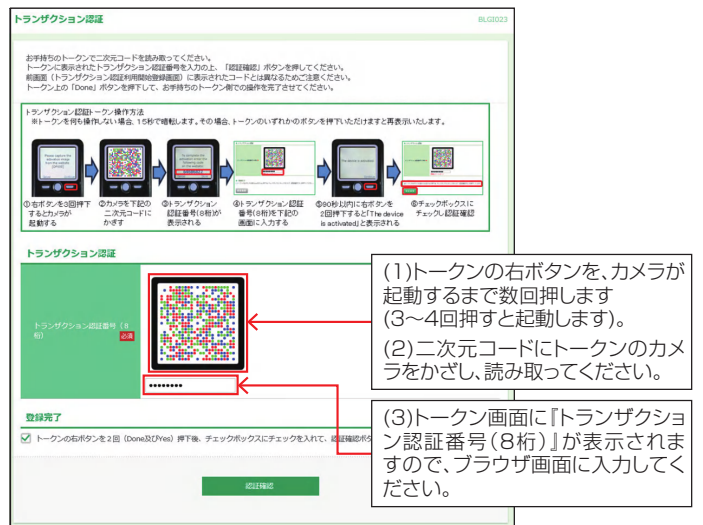
(2) トークンの白いテープ(絶縁テープ)を取り外した後、トークンの中央ボタンを長押し(2秒)し、電源を入れてください。

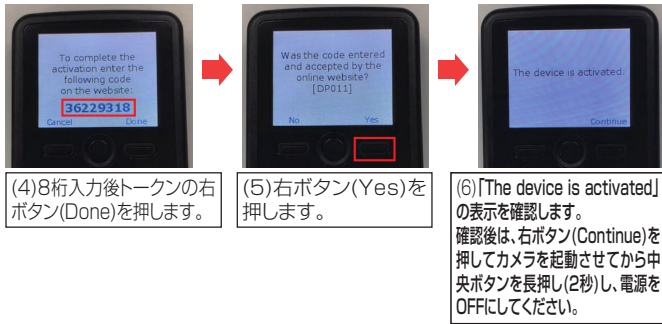
(3) トークンの右ボタン(Continue)を押すと、カメラが起動します。二次元コードにトークンのカメラをかざし、読み取ってください。

(4) トークン画面に「トークン認証コード(12桁)」が表示されますので、ブラウザ画面に入力し、**トークン認証**をクリックしてください。

5-1-2 トランザクション認証番号の入力

※**バーコード読み取りから「The device is activated」表示(2)～(6)までを90秒以内に行ってください。**





(4)8桁入力後トークンの右ボタン(Done)を押します。

(5)右ボタン(Yes)を押します。

(6)「The device is activated」の表示を確認します。確認後は、右ボタン(Continue)を押してカメラを起動させてから中央ボタンを長押し(2秒)し、電源をOFFしてください。



(7)ブラウザ画面の「登録完了チェックボックス」をチェックし、**認証確認**をクリックしてください。

確認操作をお願いします！

～確認操作の前に～
トークンに8桁のトランザクション認証番号が表示されている場合は、右ボタンを数回押しカメラが起動してから電源OFFしてください。

～確認操作～
トークン電源OFF状態から中央ボタンを2～3秒間押し、電源をONにします。

- ・すぐカメラが起動する→登録成功
「OK」をクリックしてください。
- ・「DP002」と表示される→登録失敗
「右上×ボタン」で画面を閉じ、ログインから再度登録作業を実施してください。

OK

(8)警告が表示されますので**OK**をクリックします。登録が完了し、トップページが表示されます。

5-2 企業内にトランザクション認証を利用開始登録済みのトークンが存在する場合の登録

既に利用開始登録済みのトークンが存在する場合、[未登録のトークンを利用]・[登録済みのトークンを共有利用]どちらかを選択していただけます。

5-2-1 利用するトークンの選択

【未登録のトークンを利用する(トークンを共有しない) 場合】

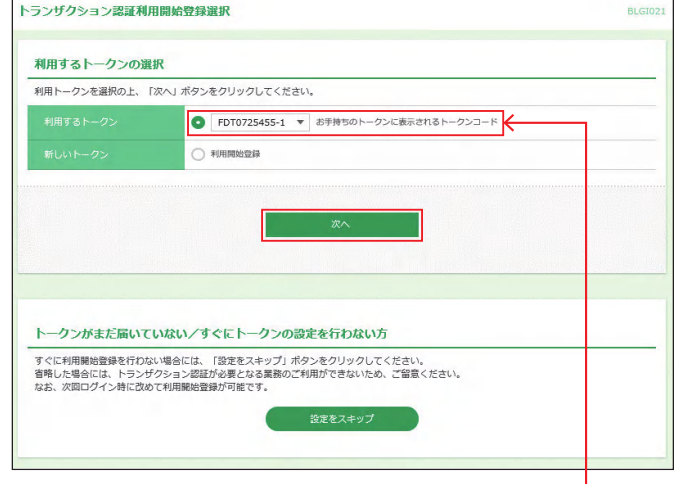
○新しいトークン項目をチェックし、**次へ**をクリックしてください。



シリアル番号、トークン認証コードを入力する画面が表示されます。以降は、5ページ「5-1 トランザクション認証の利用開始登録」をご覧ください。

【既に利用開始登録済みのトークンを共有する場合】

○利用するトークン項目をチェックし、トークンコードを選択してください。選択後**次へ**をクリックしてください。



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
利用するトークンのトークンコードを選択してください。
トークンコードの確認方法は、7ページをご覧ください。

お申込みからご利用まで

《トークンコードの確認方法》

【ビジネスWEBサービスの画面内で確認する場合】

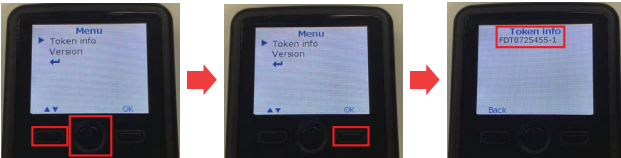
マスターユーザまたは管理者ユーザが、利用者管理メニューの「トランザクション認証の利用停止解除」画面にて確認可能です。

【トークンで確認する場合】

電源OFFの状態でも左ボタンを押したまま、中央ボタンを長押し(2秒)すると、メニューが表示されます。

Token info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。

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。



5-2-2 トランザクション認証番号の入力

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 トークン操作方法

※ 他のお客様が利用しているトークンと共用する場合はトークン電源をONにし、こちらから操作を実行してください。トークンを利用しない場合は、1秒で電源が落ちます。その場合、トークンが再起動する可能性があります。

- 中央ボタンを長押し(2秒以上)、電源をONにする
- カメラを下側の二次元コードにかざす
- 番号が表示される
- トランザクション認証番号(8桁下位の欄)を入力する
- 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

(1) トークンの中央ボタンを長押しして電源を入れると、カメラが起動します。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) トークン画面に「トランザクション認証番号(8桁)」が表示されますので、ブラウザ画面に入力してください。

(3) **認証確認**をクリックしてください。登録が完了し、トップページが表示されます。

6 メール通知サービス初期設定 (オプションサービス)

メール通知サービスを申し込みしている場合、メール通知サービスの設定画面が表示されます。

メール通知サービスを追加申し込みした場合は開始日以降、マスターユーザが初めてログインした時に設定画面が表示されます。

通知メール設定登録 BLG042

通知メール設定内容をご確認ください。
通知メールアドレスを登録する場合「登録確認」の内容をご確認ください。

通知メール情報

通知メールへの明細 (PDF) 添付 必要 不要

通知メールを受信する場合は、必ずPDFパスワードの登録が必要となります。

通知明細 (PDF) パスワード情報

PDFパスワードを2回入力してください。

PDFパスワード 半角英数字記号8文字以上12文字以内

半角英数字記号8文字以上12文字以内

有効期限切れ通知 必要 不要

通知メールアドレス情報

通知メールアドレス 登録内容 (半角英数字記号4文字以上44文字以内)

メールアドレス1 111111@hokkaidobank.co.jp

メールアドレス2 111111@hokkaidobank.co.jp

PDF取引明細添付なし

メールアドレス3 入力

メールアドレス4 入力

メールアドレス5 入力

PDF取引明細添付なし

※ 複数の口座があった場合、通知用メールアドレスには、利用可能な口座全てを対象として通知メールが送信されます。

登録確認

「登録」ボタンを押すと、登録されたメールアドレスに確認メールが送信されます。以降、通知メールを受信するため、必ずメールが届いていることをご確認ください。万が一、届いていない場合は、誤ったメールアドレスが設定されている可能性がありますので登録されているメールアドレスを確認の上、誤っている場合は修正してください。

※ プロバイダの都合によりメールが届かない場合があります。

※ 登録されたメールアドレスは1時間後より有効になり、通知メールが送信されます。上記内容をご確認の上、「登録を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

登録を継続する

必要事項を入力し、「登録を継続する」にチェックマークを付けて、**登録**ボタンをクリックします。

①通知メールへの明細 (PDF) 添付

通知メールに添付する取引明細 (PDF) の「必要」「不要」のいずれかを選択してください。なお、本欄で「不要」を選択した場合、すべての通知用メールアドレスへのメールに取引明細 (PDF) が添付されません。個別のアドレスごとに取引明細 (PDF) の添付有無を設定する場合は、添付なしとするメールアドレスの『⑥PDF取引明細添付なし』にチェックを入れてください。

②PDFパスワード

通知メールに添付する取引明細 (PDF) の閲覧および操作画面から取得した取引明細を照会する場合に必要なパスワードを設定してください。(英数混在8~12桁)

※パスワードの有効期限は、61日です。有効期限が切れた場合は再設定をおこなってください。

PDFパスワードは受信者全員同一のパスワードとなります。

③PDFパスワード有効期限切れ通知

通知メールに添付する取引明細 (PDF) のパスワード有効期限切れ通知の「必要」「不要」のいずれかを選択してください。

④通知用メールアドレス

通知メールを受信するメールアドレスを入力してください。(2回入力します)
必ず受信可能なメールアドレスを登録願います。

⑤PDF取引明細添付なし

個別のメールアドレスごとに取引明細 (PDF) の添付有無を設定する場合は、添付なしとするメールアドレスの本欄にチェックを入れてください。

※登録完了後、登録したメールアドレス宛「通知明細設定登録のご案内」が送信されます。メールが不着となった場合、マスターユーザがログインすると「通知メールアドレスの修正」画面が表示されますので、受信可能なアドレスに変更してください。

※取引明細の通知は、本登録が完了した1時間後より開始されます。

担当者ユーザの初期設定

マスターユーザまたは管理者ユーザが、担当者を追加することにより、複数のユーザでご利用いただくことができます。追加した担当者のログインID・ログインパスワードを用い初期設定を行います。

※担当者登録方法は「ユーザ設定・その他」の利用者情報登録（71ページ）を参照。

1 ログイン画面表示

1 Internet Explorerから「当行ホームページ」（<https://www.hokkaidobank.co.jp>）を開きます。
法人向けビジネスWEBはこちらボタンをクリックしてください。

※Windows8.1ではデスクトップUIのInternet Explorerをご利用願います。

※Internet Explorer以外のブラウザでは電子証明書の取得ができない為、必ず**Internet Explorer**を利用願います。



法人向けビジネスWEBはこちらをクリック

2 道銀ビジネスWEBサービスログインボタンをクリックします。



道銀ビジネスWEBサービスログインをクリック

3 ログインしてお取引を開始するをクリックします。



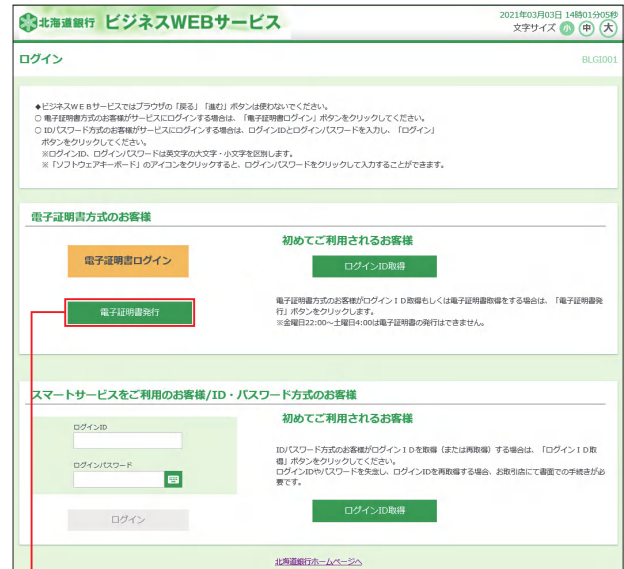
ログインしてお取引を開始するをクリック

4 ID・パスワード方式のお客様は9ページ「③ビジネスWEBサービスログイン」へ進みます。

2 電子証明書取得

1 電子証明書方式のお客様は**電子証明書発行**ボタンをクリックしてください。

※「電子証明書発行」ボタンが表示されていない場合はInternet Explorer以外のブラウザから開いています。画面を閉じ、Internet Explorerでアクセスしてください。



電子証明書発行をクリック

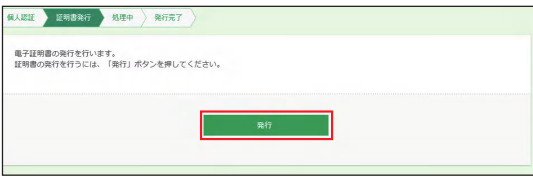
お申込みからご利用まで

お申込みからご利用まで

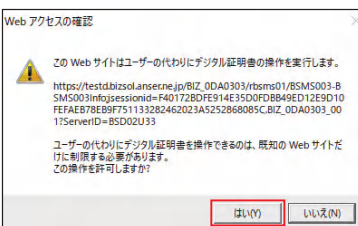
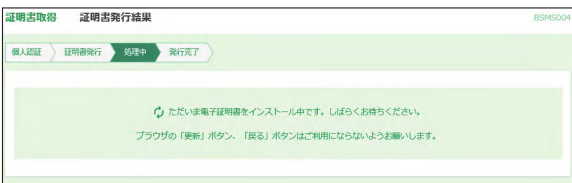
② ログインIDとログインパスワードを入力し、**認証**ボタンをクリックしてください。



③ 発行ボタンをクリックしてください。



発行ボタンをクリック後に「潜在的なスクリプト違反」や「webアクセスの確認」等の警告が表示された場合、**はい**ボタンをクリックしてください。(OSやブラウザのバージョンによりメッセージ内容は異なります)



④ 電子証明書の発行が完了しました。**閉じる**ボタンをクリックしてブラウザを閉じます。



※電子証明書を有効にするため、北海道銀行のホームページを含め全てのブラウザを閉じてください。

③ ビジネスWEBサービスログイン

① 当行ホームページの「ビジネスWEB」画面から**道銀ビジネスWEBサービスログイン**ボタンをクリックし**ログイン**画面を開きます。

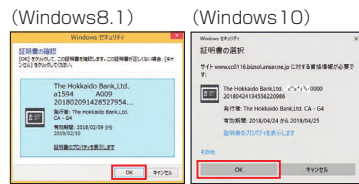
※Windows 8.1ではデスクトップUIのInternet Explorerをご利用願います。

② 電子証明書方式のお客様は**電子証明書ログイン**ボタンをクリックしてください。ID・パスワード方式のお客様はログインID・ログインパスワードを入力後、**ログイン**をクリックし、⑤へ進みます。



をクリックすると、[ソフトウェアキーボード]画面が表示され、パスワードを1文字ずつクリックし入力することが可能です。

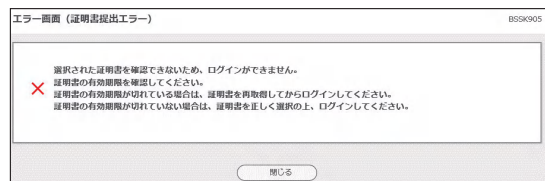
③ [証明書の選択] 又は [証明書の確認] 画面が表示されます。該当の証明書を選択し**OK**ボタンをクリックします。(Internet Explorerでは「その他」をクリックすると全ての証明書が表示されます)



※本画面はすべてのブラウザ画面を一度閉じてから電子証明書ログインをクリックすると表示されます。

同一パソコンで2つ以上の証明書を利用する場合は、一度すべてのブラウザ画面を閉じて証明書を選択し直してください。

※ログインIDの確認方法は、「証明書表示」または「証明書のプロパティを表示します」をクリックすると「証明書の情報」画面が表示されますので、発行先の「The Hokkaido Bank.Ltd.」に続く内容がログインIDとなります。



※本画面が表示されたお客様は、ブラウザを一度閉じていない可能性があります。一旦すべてのブラウザを閉じて、再度ブラウザを起動してください。

- ④「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。

※ をクリックすると、「ソフトウェアキーボード」画面が表示され、パスワードを1文字ずつクリックし入力することが可能です。

- ⑤トランザクション認証利用開始登録画面が表示された場合は登録を行います。登録方法は5ページ「⑥トランザクション認証の利用開始登録」を参照願います。

- 担当者が初めてログインする場合は、「パスワードの強制変更」画面が表示されることがあります。(確認用パスワードの登録が必要な場合または担当者登録時「パスワードを強制変更する」にチェックが付いていた場合) 新しいログインパスワード、新しい確認用パスワード等を入力し、**実行**ボタンをクリックします。

「パスワード変更結果」画面が表示されますので、**確認**ボタンをクリックします。

トップページが表示され、利用可能となります。

電子証明書更新

- ①電子証明書の有効期限は1年です。有効期限の40日前から、ログイン時「証明書更新選択」画面が表示されます。「更新する」を選択し、**実行**ボタンをクリックします。

※電子証明書は金曜日22:00～土曜日4:00および定期休止を除き、いつでも取得(更新)することができます。

「更新しない」を選択した場合、トップページ「電子証明書有効期限」の**更新**ボタンからも発行可能です。

※「**ご利用のブラウザでは証明書を更新できません。証明書を更新する場合は対応ブラウザをご利用ください。**」と表示された場合はInternet Explorer以外のブラウザを利用します。画面を閉じ、Internet Explorerからログインしてください。

- ②電子証明書の発行確認画面が表示されます。**発行**ボタンをクリックします。

お申込みからご利用まで

発行 ボタンをクリック後に「潜在するスクリプト違反」や「webアクセスの確認」等の警告が表示された場合、**はい** ボタンをクリックしてください。(OSやブラウザのバージョンによりメッセージ内容は違います)



③ 電子証明書の発行が完了しました。**閉じる** ボタンをクリックしてブラウザを閉じます。



※ 電子証明書を有効にするため、北海道銀行のホームページを含め全てのブラウザを閉じてください。

有効期限が切れた電子証明書の更新

電子証明書の有効期限切れになると、「証明書を確認できない為ログインできません」とのエラーとなり、ログインできません。電子証明書を再取得することでログイン可能となります。

※ 電子証明書は金曜日22:00～土曜日4:00および定期休止を除き、いつでも取得(更新)することができます。

① 電子証明書発行ボタンをクリックしてください。

※ 「電子証明書発行」ボタンが表示されていない場合は Internet Explorer 以外のブラウザから開いています。画面を閉じ、Internet Explorer でアクセスしてください。



電子証明書発行
をクリック

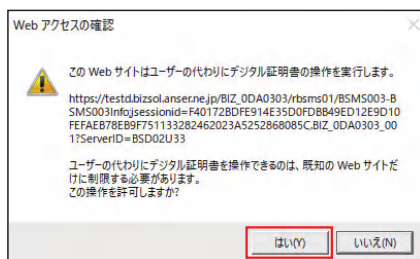
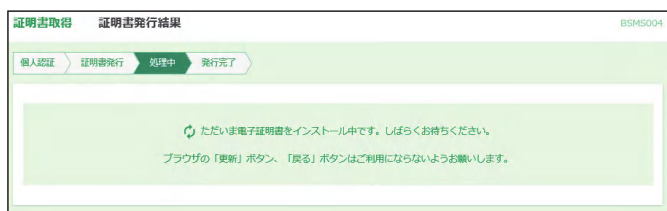
② ログインIDとログインパスワードを入力し、**認証** ボタンをクリックしてください。



③ 発行ボタンをクリックしてください。



発行ボタンをクリック後に「潜在するスクリプト違反」や「webアクセスの確認」等の警告が表示された場合、**はい**ボタンをクリックしてください。(OSやブラウザのバージョンによりメッセージ内容は異なります)



4 電子証明書の発行が完了しました。**閉じる**ボタンをクリックしてブラウザを閉じます。



※電子証明書を有効にするため、北海道銀行のホームページを含め全てのブラウザを閉じてください。

パソコンを変更する時の電子証明書移行方法

電子証明書方式のお客様がパソコンの入れ替えや故障等でビジネスWEBを利用するPCを変更する場合、旧PCの電子証明書の失効と、新PCでの電子証明書取得が必要です。

※ID・パスワード方式のお客様は新PCでID・パスワード入力することで移行できます。

※電子証明書は金曜日22:00～土曜日4:00および定期休止を除き、いつでも取得(更新)することができます。

1 旧パソコンで電子証明書失効

(1) 失効方法の確認

登録されているユーザの利用者区分や旧パソコンの状態により操作が異なりますので確認します。(ログイン後画面の右上「利用者名」の左に **管** **般** 等表示されています。

①「マスターユーザ」**管**の場合

- ・旧パソコンでログインすることができる
→「(2)電子証明書失効」へ
- ・旧パソコンでログインすることができない
他に「管理者ユーザ」がいる
→「管理者ユーザ」の画面から「(2)電子証明書失効」へ
他に「管理者ユーザ」がいない
→「電子証明書失効依頼書」を提出し銀行側で証明書失効(ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードが不明の場合は「各種パスワード変更依頼書」を提出)
→手続き終了後「2.新パソコンで電子証明書取得」へ

②「管理者ユーザ」**管**の場合

- ・旧パソコンでログインすることができる
→「(2)電子証明書失効」へ
- ・旧パソコンでログインすることができない
→「マスターユーザ」又は他の「管理者ユーザ」の画面から「(2)電子証明書失効」へ

③「一般ユーザ」**般**の場合

- ・一般ユーザは電子証明書失効の権限が無い場合、「マスターユーザ」又は「管理者ユーザ」の画面から「(2)電子証明書失効」へ

(2) 電子証明書失効

電子証明書失効は「マスターユーザ」又は「管理者ユーザ」のみが操作可能です。

1 ビジネスWEBサービスにログインし、**ユーザ設定**ボタンをクリックします。



2 業務選択メニューで**利用者管理**ボタンをクリックします。



お申込みからご利用まで

お申込みからご利用まで

3 作業内容選択メニューで**証明書失効**ボタンをクリックします。



4 失効する利用者を「選択」し、**決定**ボタンをクリックします。



5 ログインIDを確認し、「確認用パスワード」を入力後**失効**ボタンをクリックします。(表示されている「ログインID」は新PCで電子証明書取得時に入力しますのでお忘れにならないようにご注意ください。)



6 証明書失効結果画面が表示されます。これで電子証明書失効操作は終了ですので、**ログアウト**や**トップページ**へのボタンをクリックし、操作を終了します。



2 新パソコンで電子証明書取得

※電子証明書の発行は**Internet Explorer**以外ではできません

1 当行ホームページからビジネスWEBサービスのログイン画面を表示し、**電子証明書発行**をクリックします。

※「電子証明書発行」ボタンが表示されていない場合はInternet Explorer以外のブラウザから開いています。画面を閉じ、Internet Explorerでアクセスしてください。



2 証明書取得認証画面が表示されます。(2)-⑤で確認したログインIDと、ログインパスワードを入力し、**認証**ボタンをクリックします。



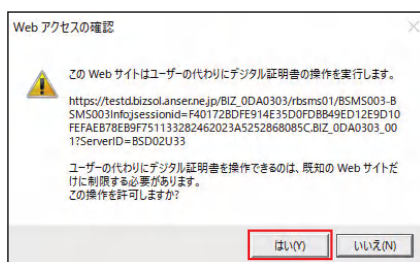
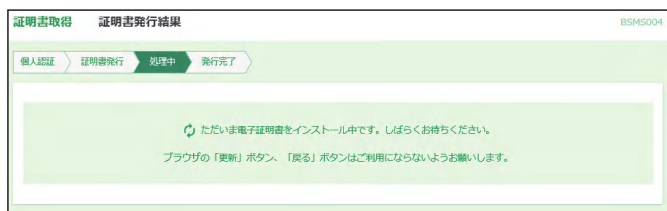
入替前のパソコンで利用していた**ログインIDとログインパスワード**を入力します

3 電子証明書の発行確認画面が表示されます。**発行**ボタンをクリックします。



※Windows 8.1 はデスクトップUIでの操作が必要です。(モダンUIのInternet Explorerでは発行のボタンをクリックするとエラーになります)

発行ボタンをクリック後に「潜在するスクリプト違反」や「webアクセスの確認」等の警告が表示された場合、**はい**ボタンをクリックしてください。(OSやブラウザのバージョンによりメッセージ内容は異なります)

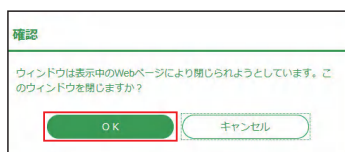


4 電子証明書の取得が完了しました。



閉じるをクリックします。

※お客様のご利用環境によっては下記メッセージが表示されることがあります。

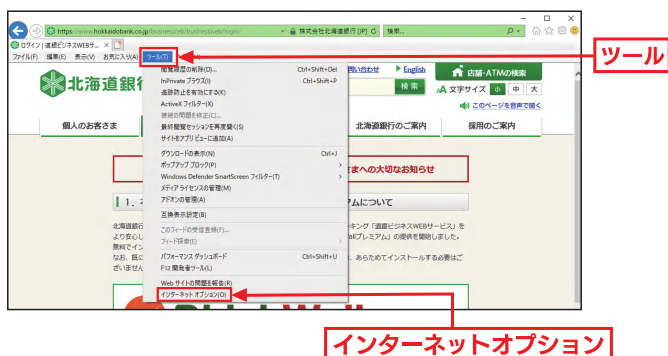


OKをクリックしてウィンドウを閉じます。

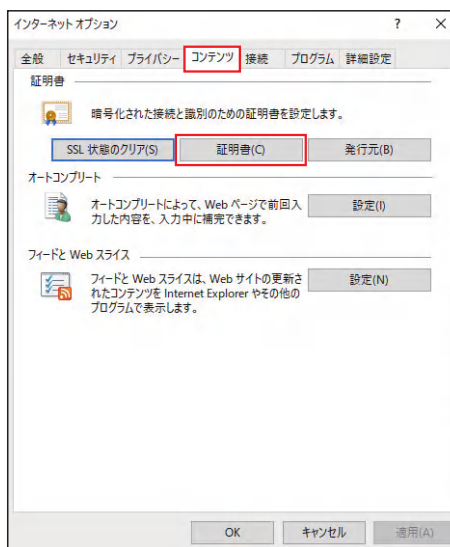
北海道銀行のホームページも含め全てのブラウザを一旦閉じてから、ログイン画面の「電子証明書ログイン」ボタンよりビジネスWEBサービスをご利用ください。

電子証明書の確認方法・旧証明書削除方法

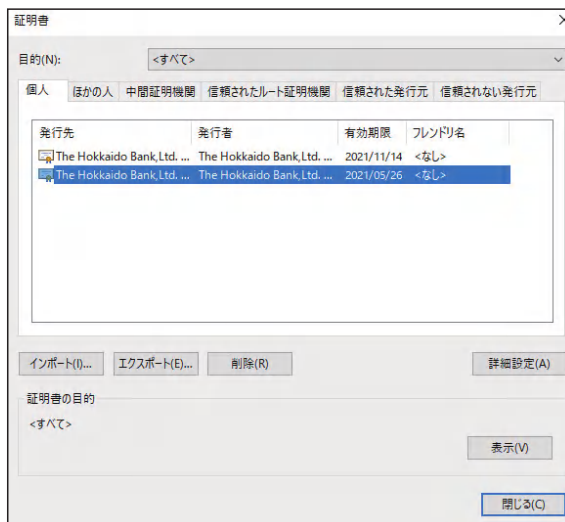
1 Internet Explorerの**ツール**ボタンから**インターネットオプション**ボタンをクリックします。



2 **コンテンツ**メニューを選択し、**証明書**ボタンをクリックします。



3 電子証明書の一覧が表示されます。**個人**タブを選択すると以下の画面が表示されます。発行先が「The Hokkaido Bank ..」と表示されているものがビジネスWEBの電子証明書です。

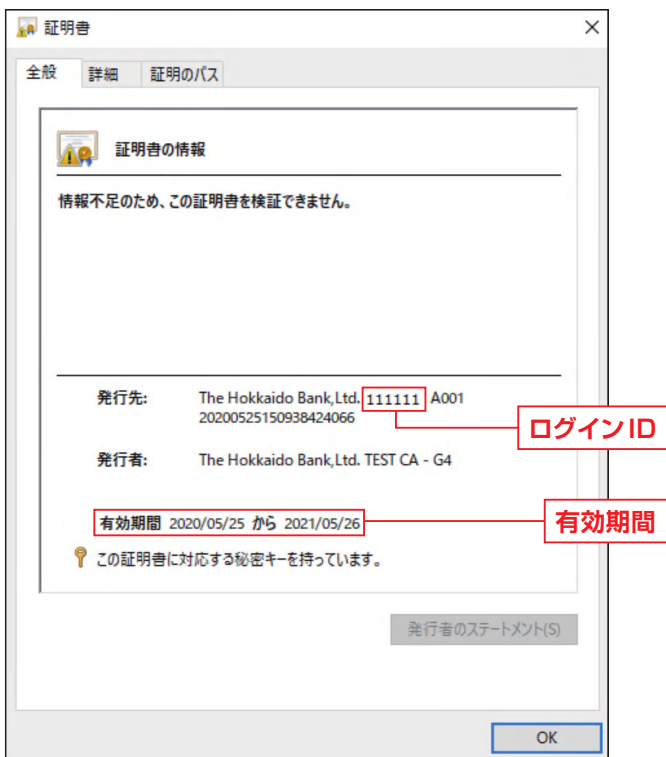


お申込みからご利用まで

お申込みからご利用まで

4 証明書の確認

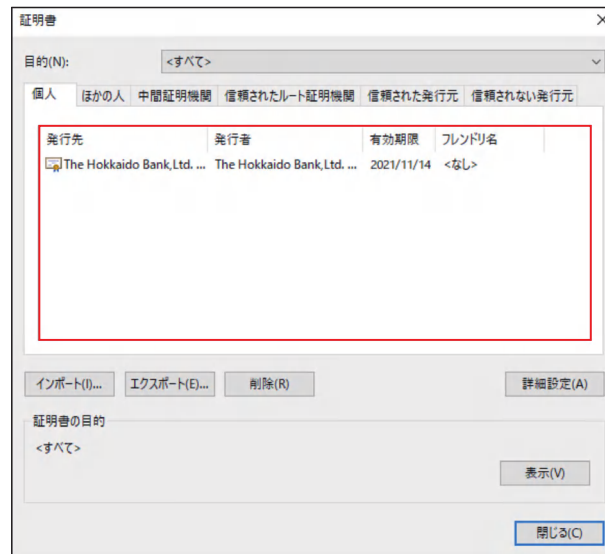
確認したい証明書を選択し、**表示**ボタンをクリックするとログインIDや証明書有効期限を確認できます。確認後、**OK**ボタンをクリックします。



警告画面が表示されますので、**はい**を選択します。



証明書が削除されました。



5 旧証明書の選択と削除

電子証明書更新後旧証明書を削除する場合、有効期限が古いものを選択し、**削除**ボタンをクリックします。

※更新した証明書以外を削除すると、別ログインID分の証明書ログインができなくなります。証明書が複数ある場合、証明書を確認(ログインID・有効期限)後削除してください。

