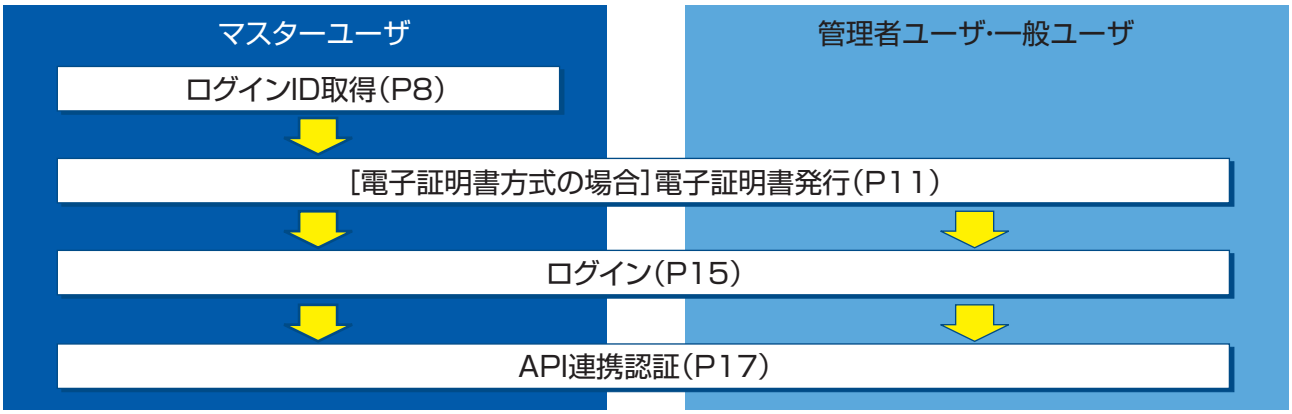
2. 初期設定

「ビジネスWebサービス/ビジネスポータル」をご利用いただくためには、まずログインIDを取得していただきます。電子証明書方式の場合、その後電子証明書を発行いただきます。

「ビジネスWebサービス申込書(お客さま控)またはビジネスポータル申込書」とダイレクトメール**「ご利用開始のお知らせ」**および**「カメラ付トークン**(ビジネスWebサービスの場合)**」**をお手元にご用意ください。



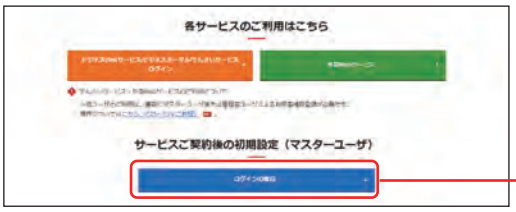
ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 ホームページからログイン

Ⓐ 当行ホームページ(https://www.hirogin.co.jp/)の**「ビジネスWebサービス/ビジネスポータルログイン」**ボタンをクリックしてください。

ログイン



Ⓑ **「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取得

手順2 代表口座を入力

口座情報登録画面が表示されます。
申込書にてお届けいただいた代表口座の支店番号、科目、口座番号と、仮ログインパスワード、仮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。

代表口座情報

認証項目

次へ

入力項目		入力内容
代表口座情報	支店番号	3 桁の“半角数字”でご入力ください。
	科目	プルダウンから「普通」・「当座」・「非居住者円普通」のいずれかをご選択ください。
	口座番号	1 ～ 7 桁の半角数字でご入力ください。
仮ログインパスワード		**当行からのダイレクトメール「ご利用開始のお知らせ」**に記述された「仮ログインパスワード」を半角英数字でご入力ください。英字は大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。
仮確認用パスワード		**申込書（お客さま控）**に記述された「仮確認用パスワード」を半角英数字でご入力ください。英字は大文字･小文字の区分をしておりますのでご注意ください。

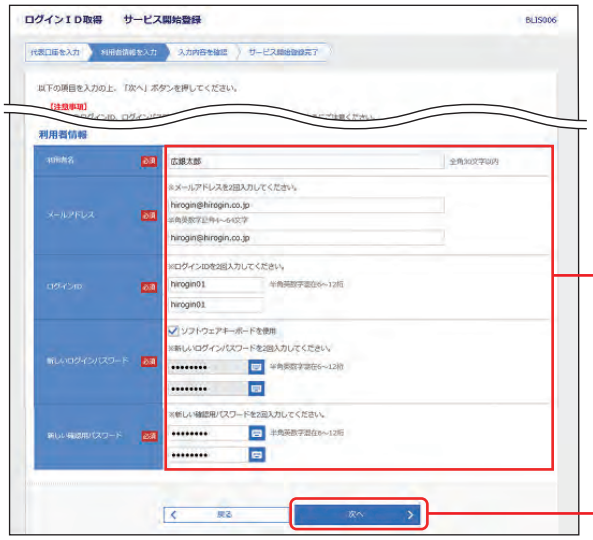
ご確認ください

代表口座情報および仮確認用パスワードは、「〈ひろぎん〉ビジネスWebサービス申込書」または「ビジネスポータル申込書」にご記入いただいたものと同じ内容をご入力ください。

操作上の留意事項

ソフトウェアキーボードのアイコン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。キーボードの入力記録を盗み取ろうとするスパイウェア「キーロガー」に対して、セキュリティ面において効果を発揮するものです。
お客さまの取引をより安全にお守りするために、当行ではパスワード･暗証番号の入力には、「ソフトウェアキーボード」のご利用をお勧めします。

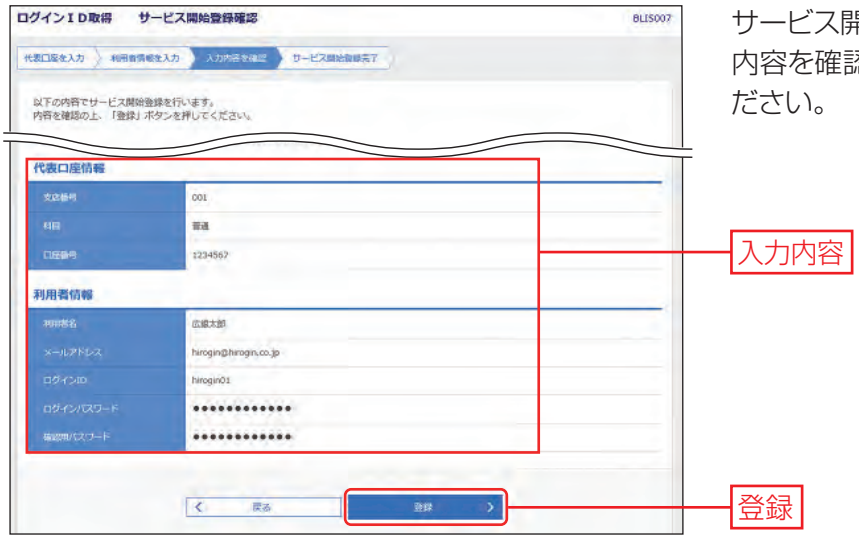
手順3　利用者情報を入力



サービス開始登録画面が表示されます。
利用者名、メールアドレス、ログインID、新しいログインパスワード、新しい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。

入力項目	入力内容
利用者名	・全角 30 文字以内 [全角のみ] でご入力ください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 ～64 文字でご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものをご入力ください。 ※振込のお取引やパスワードなどの登録情報を変更された際に電子メールをお送りします。セキュリティの観点から、携帯電話のメールなど確認しやすい端末のメールアドレスの登録をお勧めします。また、フリーメールアドレス（無料でメールアカウントを取得できるアドレス）は第三者に悪用されてしまう可能性がありますので、登録はお避けください。
ログイン ID	・半角英数字を混在して6 ～12 文字でご入力ください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものをご入力ください。 ※入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。
新しいログインパスワード	・ログインID、新しいログインパスワード、新しい確認用パスワードは異なるものをご入力ください。 ・半角英数字を混在して 6 ～12 文字でご入力ください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものをご入力ください。
新しい確認用パスワード	

手順4　入力内容を確認

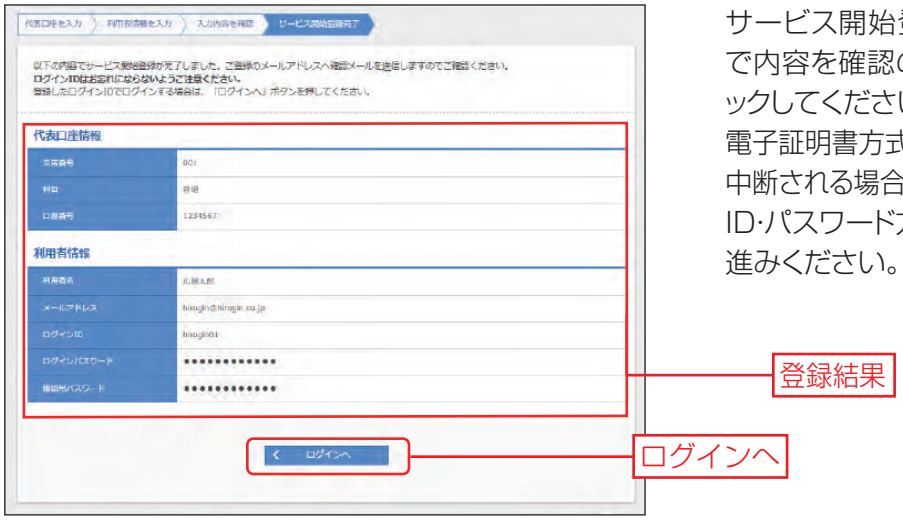


サービス開始登録確認画面が表示されます。内容を確認の上、**「登録」**ボタンをクリックしてください。

ご確認ください

- 各種パスワードの有効期限は 90 日です。有効期限が切れた場合、パスワードの変更を促す画面が表示されますのでパスワードの変更をお願いします。
- 取引の受付確認や処理結果などの重要なお知らせをお送りするため、**電子メールアドレス**は必ず登録してください。メールアドレスの誤入力にご注意ください。

手順5　サービス開始登録完了



サービス開始登録結果画面が表示されますので内容を確認の上、**「ログインへ」**ボタンをクリックしてください。
電子証明書方式の場合はP11へお進みください。
中断される場合は、次回P11から再開ください。
ID･パスワード方式の場合はP15手順2-2へお進みください。

ご注意ください

- フリーメールアドレス（無料でメールアカウントを取得できるアドレス）は、第三者に悪用されてしまう可能性がありますので、登録はお避けください。
- **登録したログイン ID、ログインパスワード、確認用パスワードはお忘れにならないようにご注意ください。**
- ログイン ID はパスワードとともに、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、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ないよう厳重に管理してください。
- 当行から、お取引に関係なく、電話や電子メールでおたずねすることは一切ありません。

電子証明書発行アプリからの発行

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。

⚠ご注意ください

電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコン以外では本サービスはご利用いただけません。
定期休止時は電子証明書は発行できません。
※「Google Chrome」・「Microsoft Edge」で電子証明書の発行・更新を行う場合は、電子証明書発行アプリのダウンロードが必要です。

手順1　ホームページからログイン

❶ 当行ホームページ（https://www.hirogin.co.jp/）の**「ビジネスWebサービス/ビジネスポータルログイン」**ボタンをクリックしてください。

❷ 続いて、**「ビジネスWebサービス/ビジネスポータル/でんさいサービスログイン」**ボタンをクリックしてください。

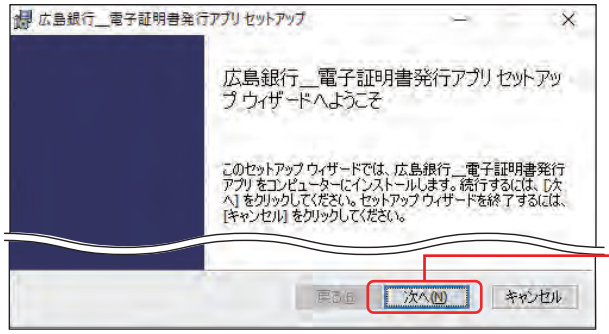
手順2　証明書発行アプリのダウンロード

ログイン画面で**「電子証明書発行」**ボタンをクリックしてください。

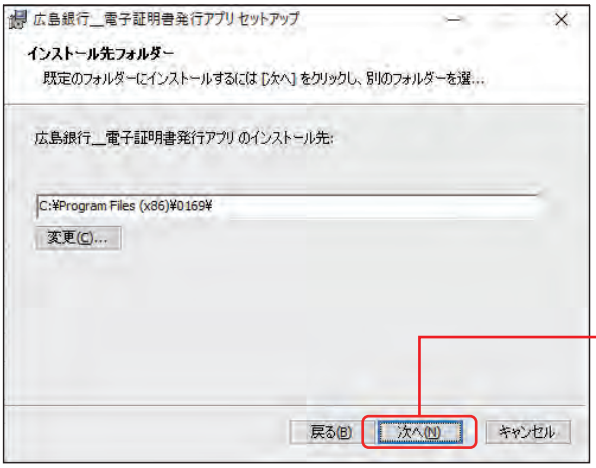
「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。
ダウンロードされるファイル
cc0169setup.msi

アプリのダウンロードにあたり、セキュリティ警告画面が表示されますが、「実行」や「保存」等を選択のうえ、お進みください。
ダウンロードが完了しましたらダウンロードされたファイル「cc0169setup.msi」を開きます。

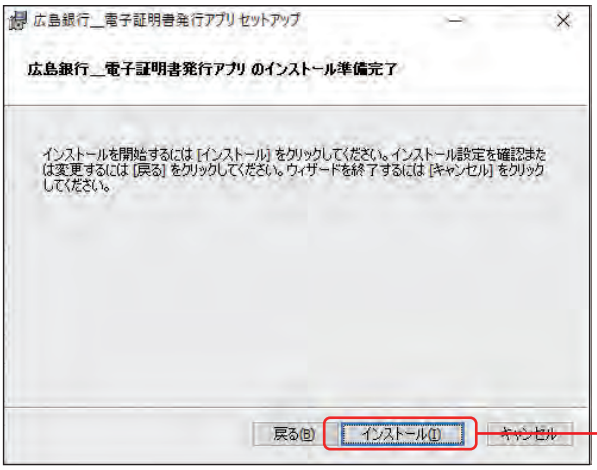
手順3　証明書発行アプリのインストール



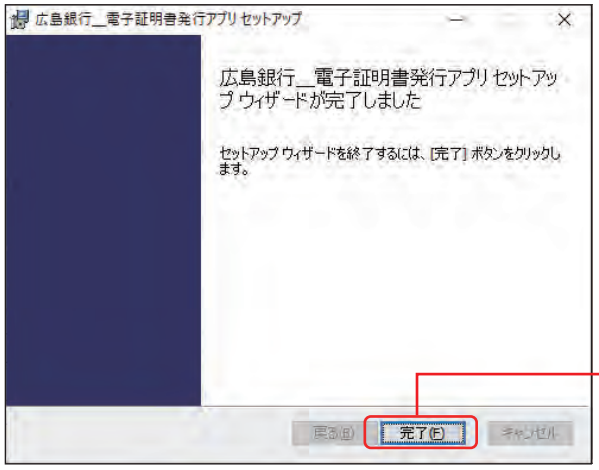
電子証明書発行アプリセットアップウィザードが表示されます。
「次へ」ボタンをクリックします。



インストール先指定画面が表示されますので**「次へ」**ボタンをクリックします。
※特に指定がなければインストール先変更の必要はございません。



「電子証明書発行アプリのインストール準備完了」画面が表示されますので**「インストール」**ボタンをクリックします。
パソコンのセキュリティ環境によっては、メッセージが表示される場合があります。「はい」「次へ」等を選択のうえ、お進みください。



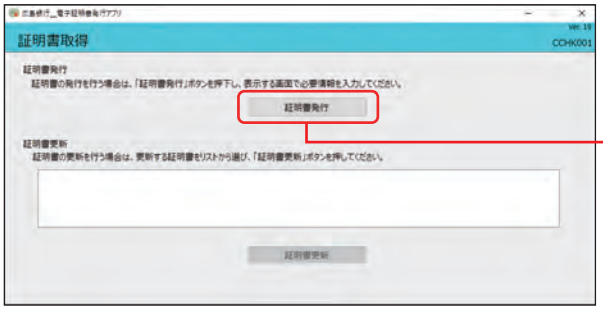
「電子証明書発行アプリセットアップウィザードが完了しました」画面が表示されますので、**「完了」**ボタンをクリックします。

手順4　電子証明書の発行（ログイン画面から起動する場合）

❶「**電子証明書発行**」をクリックします。
❷ 次の画面で「**証明書発行アプリの起動**」をクリックします。

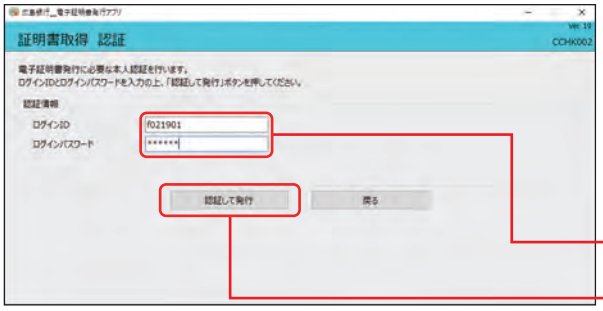
電子証明書発行

証明書発行アプリの起動



証明書取得画面が表示されます。「**証明書発行**」ボタンをクリックします。

証明書発行



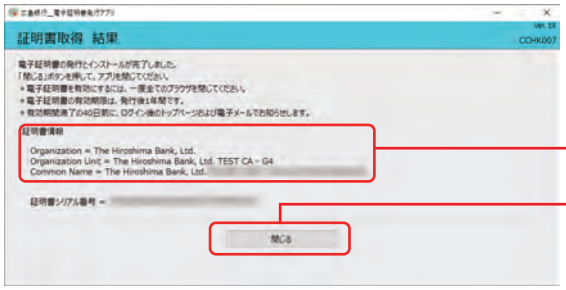
認証画面が表示されます。「ログインID」・「ログインパスワード」を入力し、「**認証して発行**」ボタンをクリックします。

電子証明書発行が開始されます。

ログインＩＤ・ログインパスワード

認証して発行

手順5　発行完了



電子証明書取得結果画面が表示されますので、「**閉じる**」ボタンをクリックします。

電子証明書情報

閉じる

電子証明書の発行は以上です。
続いてログイン画面からログインします。

⚠ご注意ください

電子証明書発行後のログインは、必ず一度全てのブラウザを閉じ、当行のホームページからログイン画面を表示させログインを行ってください。
（ブラウザを閉じずにログインすると、エラーとなりログイン出来ませんのでご注意ください）

ご確認ください

・Windowsのユーザーアカウントやパスワードを変更するとログインできなくなります。
・「電子証明書」の有効期限は 1 年ですので 1 年毎に電子証明書の更新操作が必要となります。
有効期限切れとなる日の 40 日前・10 日前に有効期限切れが近づいている旨を電子メールでご案内します。
・電子証明書の更新は、証明書発行アプリを起動し、表示されている更新対象の証明書を選択のうえ**「証明書の更新」**ボタンをクリックすると行えます。有効期限切れとなる日の 40 日前より更新可能です。
・有効期限が切れてしまった場合は、該当の電子証明書の失効が必要です。(P99参照) 失効後、**「証明書発行アプリの起動」→「証明書の発行」**ボタンをクリックし、ログインID・ログインパスワードを入力の上、新たな電子証明書の取得を行ってください。
※「電子証明書」方式の場合、「ログインID」は日常のお取引では利用いたしませんが、パソコンの買い替えや電子証明書有効期限切れ等による再発行の際には「ログインID」の入力が必要となりますので、お忘れにならないようご注意ください。なお、お忘れになられた場合は書面でのお手続きが必要となります。

フレンドリ名登録方法

電子証明書にフレンドリ名を登録することにより、証明書選択画面にフレンドリ名を表示させることが可能です。
フレンドリ名の登録は以下の操作を行ってください。

1. Edge を起動し、画面右上にある〔･･･〕→〔⚙設定〕→〔プライバシー、検索、サービス〕→〔セキュリティ〕→〔証明書の管理〕をクリックします。
2. 〔個人〕タブをクリックします。
3. 一覧からフレンドリ名を登録する証明書をクリックし、〔表示〕ボタンをクリックします。
4. 〔詳細〕タブを選択し、〔プロパティの編集〕をクリックします。
5. 〔全般〕タブを選択し、フレンドリ名に任意の名称を入力後、〔OK〕ボタンをクリックします。

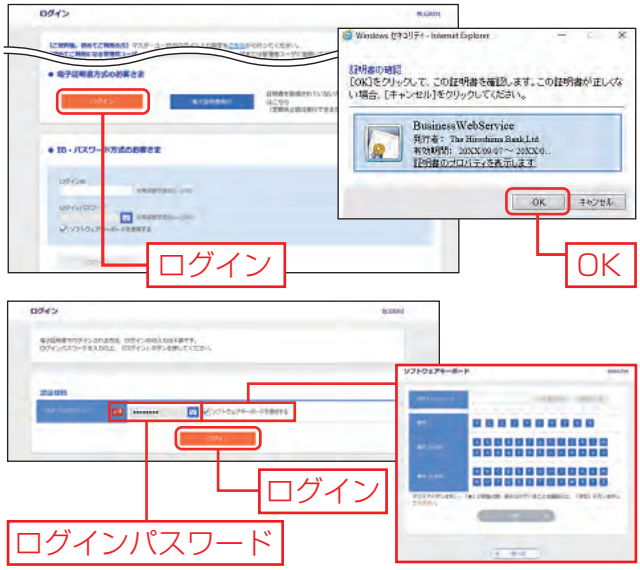
ログイン

手順1　ホームページからログイン

❶ 当行ホームページ（https://www.hirogin.co.jp/）の**「ビジネスWebサービス/ビジネスポータルログイン」**ボタンをクリックしてください。

❷ 続いて、**「ビジネスWebサービス/ビジネスポータル/でんさいサービス」**をクリックしてください。

手順2-1　ログイン（電子証明書方式）



❶ **「ログイン」**ボタンをクリックしてください。登録されたログインIDが表示されている電子証明書を選択し、**「OK」**ボタンをクリックしてください。

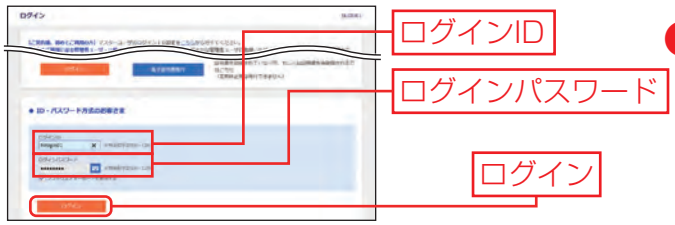
※Windowsのバージョンにより、ウインドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。

※ログインIDは「The Hiroshima Bank, Ltd.」の後に表示されています。P14のフレンドリ名を登録されている場合は証明書のプロパティを表示し、「発行先」にて確認できます。

❷ ログイン画面が表示されますので、**「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。

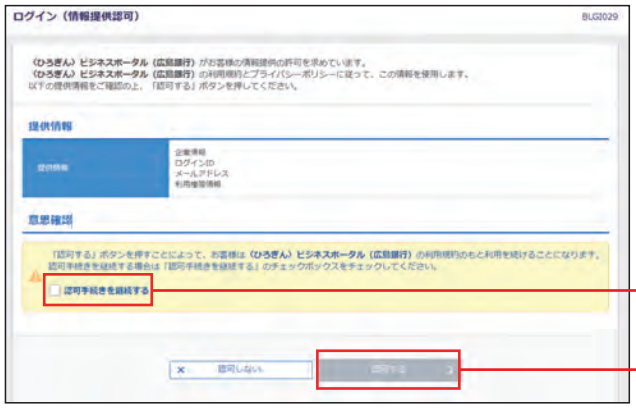
※ログイン時お知らせ画面が表示された場合はお知らせ内容をご確認のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

手順2-2　ログイン（ID・パスワード方式）



❶ ログインID・ログインを入力し、画面下側に表示されている**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。

手順3　ログイン（情報提供認可）



❶ ログイン（情報提供認可）画面が表示されます。**「認可手続きを継続する」**にチェックマークを入れ、**「認可する」**ボタンをクリックし、ID連携サービス認証を行います。

※2回目以降ログイン時にはログイン（情報提供認可）画面は表示されません。

手順4　初回利用登録

❶ 初回利用登録画面の規約同意のご確認メッセージが表示されます。利用規約･反社会的勢力でないことの同意を行いますので、内容をご確認のうえすべてのチェックマークを入れ**「同意する」**ボタンをクリックします。

手順5　トップページ

❶ **サービスメニュー**
資金管理、各種サービス･お手続き、経営情報の各サービスをご利用いただけます。

❷ **クイックアクセス**
各種サービス･お手続きでクイックアクセス表示登録したサービス･関連サイトをリスト表示して、直接遷移いただけます。

❸ **ビジネスWebサービス**
ビジネスWebサービスをご利用いただけます。

❹ **設定**
企業情報や利用者情報等、設定変更等行います。

手順6-1 ビジネスポータルAPI連携

広島銀行が保有するお客さまの口座情報を〈ひろぎん〉ビジネスポータルに連携します。本認証を許可することにより、お客さまが保有する口座情報を表示することが可能となります。
一度許可いただきますと、次回以降は本操作は不要です。

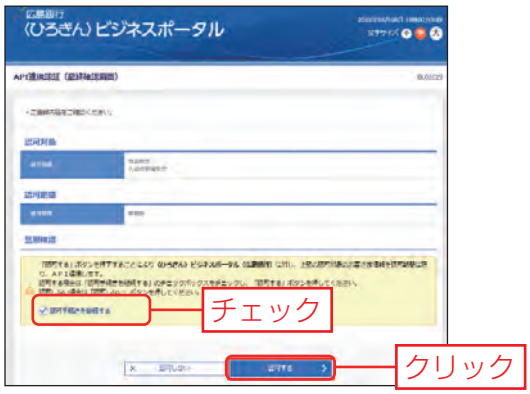
1. ビジネスポータルトップ画面が表示されます。資金管理ダッシュボード画面の各口座残高にある**「口座を設定する」**ボタンをクリックします。
2. 広島銀行の**「連携する」**ボタンをクリックします。

※他行口座照会サービスでは他行の口座を〈ひろぎん〉ビジネスポータルにご連携いただけます。口座を連携することで、口座一覧や入出金明細で連携した他行の口座情報を確認することができるようになります。詳しくは〈ひろぎん〉ホームページのビジネスポータルご利用マニュアルをご覧ください。

手順6-2 API連携設定

1. API連携認証画面よりログインを行います。**「ログイン」**ボタンをクリックしてください。
2. API連携認証（認可業務選択）画面の**「認可対象」**よりAPI連携認可対象サービスのチェックボックスをチェックのうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

手順6-3 認証連携最終確認



1. API連携認証画面より**「認可手続きを継続する」**のチェックボックスをチェックのうえ**「認可する」**ボタンをクリックして、API連携認証を認可します。
2. API連携した口座情報が資金管理ダッシュボード画面の各口座残高エリアに表示されます。

手順7 ビジネスWebサービスへ

1. **「ビジネスWebサービス」**ボタンをクリックします。

手順8　トランザクション認証 利用開始登録

トランザクション認証利用開始登録画面が表示されますので、カメラ付トークンをご用意いただき、トークン裏面の①**シリアル番号**を2回入力してください。
画面上部のトークン操作方法に従い、②**二次元コード**にトークンのカメラをかざし、ディスプレイに表示された③**トークン認証コード**を入力のうえ、④**「トークン認証」**ボタンをクリックしてください。

①シリアル番号

②二次元コードにカメラをかざす

③トークン認証コードを入力

④トークン認証

ご確認ください

- トークンは、電池消費を抑えるため、無操作の状態で15秒経過するとディスプレイのバックライトが消灯します。ディスプレイを確認中に、ディスプレイが暗くなった場合はいずれかのボタンを短く押してください。消灯中に各ボタンを押した場合はバックライト点灯の操作となり、各ボタンの操作とはなりませんので、バックライト点灯中にもう一度ボタンを押すようにしてください。
  ※中央ボタンの長押し（2秒）は電源OFFとなりますのでご注意ください。
- トークンは一定時間無操作の場合に自動で電源がOFFとなります。自動電源OFFとなるまでの時間は、表示されている画面によって異なります。
- カメラが起動後、約20秒の間に二次元コードを読み取らなかった場合は、エラー画面に切り替わりますので、再度読み取り操作を行ってください。

手順9　初回のトランザクション認証

続いて、初回のトランザクション認証を行います。
上のトランザクション認証画面（BLGI 023）が表示されたのを確認し、トークンの**右ボタン(Done)**を押してください。

※トークンのボタンは画面が変わっていることを確認しながら、ゆっくりと押してください。
※トークン画面が変わるまで少しお時間がかかる場合がございます。その場合は変わるまでしばらくお待ちください。
※トークンの画面は暗くなった場合は右ボタンを1回押すと明るくなります。

①二次元コードにカメラをかざす

②トランザクション認証番号を入力

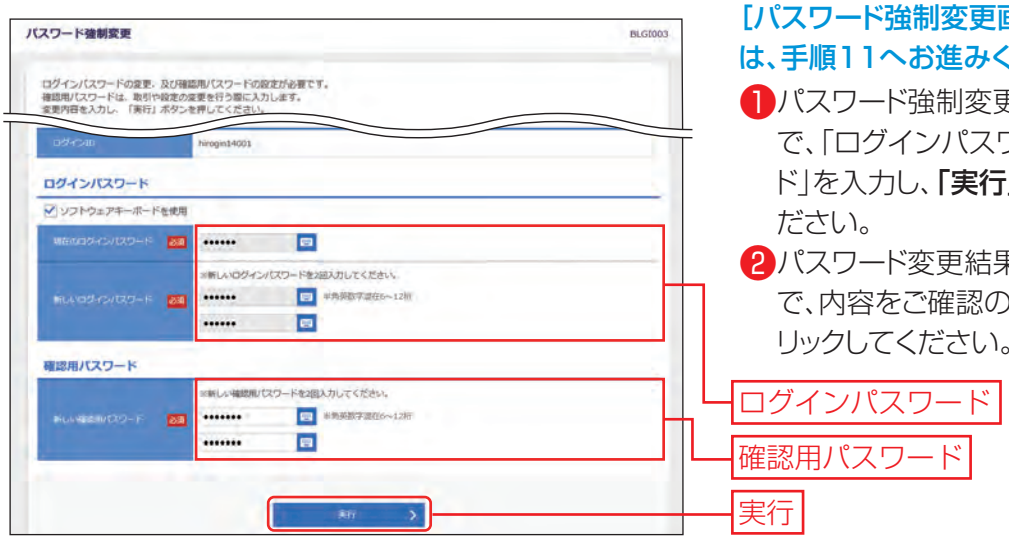
③チェックボックスへチェック

④認証確認

ご確認ください

トークン画面にトークンコードではなく、「Device not activated.〔DP020〕」が表示された場合は、トークンの初期登録が正常に完了していない状況です。
登録の"初期化"が必要となりますので、お取引店までご連絡いただきますようお願いします。初期化にはお客さまのご契約口座及びトークン裏面のシリアル番号情報をお伝えください。

手順10 パスワード強制変更



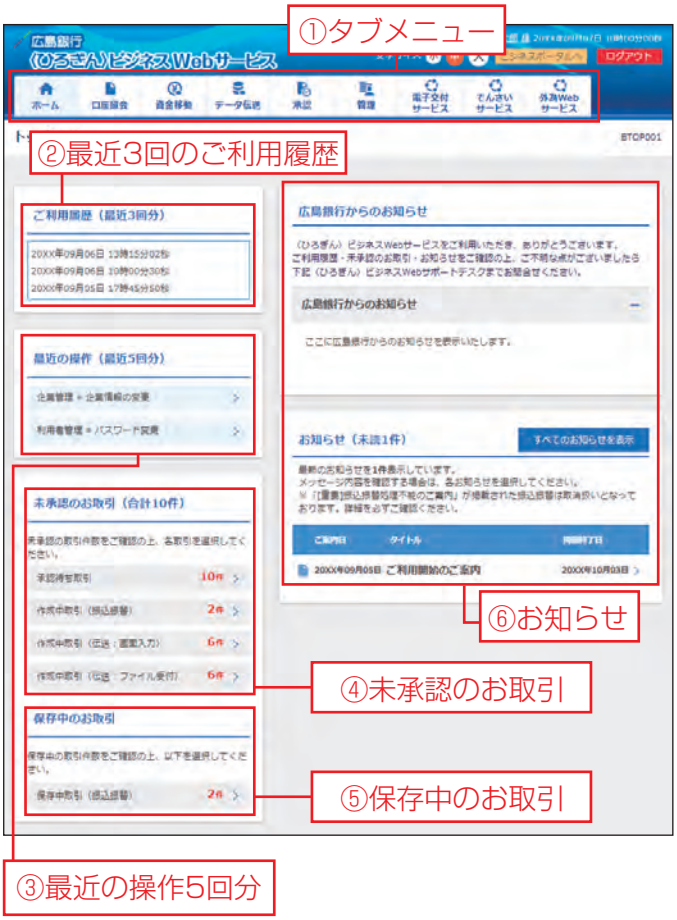
[パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順11へお進みください]

1. パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「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。
2. パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、**「確認」**ボタンをクリックしてください。

	入力内容
現在のログインパスワード・確認用パスワード	・現在のパスワードをご入力ください。
新しいログインパスワード・確認用パスワード	・半角英数字を混在して6～12文字でご入力ください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・各パスワードは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものをご入力ください。

手順11　ビジネスWebサービス　トップページ

トップページ画面からは、最近3回のご利用履歴の確認、当行からのお知らせの確認、電子証明書の更新、未承認取引の確認、取引に関するお知らせの確認ができます。



■ビジネスWebサービス

①タブメニュー

メニューがタブ形式で表示されており、カーソルをあてると細かいメニューが表示されます。（P21「タブメニュー一覧」ご参照）

②最近3回のご利用履歴

最近3回分のログイン日時を確認できます。必ずご確認ください。ログイン日時にお心当たりのない場合は、サポートデスクまでご連絡ください。

③最近の操作5回分

最近の操作5回分が表示されます。
該当のメニューに1クリックで遷移いただけます。

④未承認のお取引

未承認取引の件数が確認できます。
また、承認待ち取引･作成中取引の一覧へ画面遷移することができます。

⑤保存中のお取引

保存中取引の件数が確認できます。また、保存中取引の一覧へ画面遷移することができます。

⑥お知らせ

未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

⑦資金移動受付回数

現在の資金移動受付回数を表示します。
（ライトプランのみ）

（ライトプランの場合）

◆タブメニュー一覧

メニュー項目		メニュー概要
口座照会	残高照会	前日・前月の最終及びリアルタイムの預金残高を照会できます。
	入出金明細照会	預金口座の入出金明細を、照会日を含めて50日分照会できます。
	入出金明細照会［全銀］	預金口座の入出金明細を、勘定日から100日間ファイル取得・照会できます。
	振込入金明細照会	預金口座の振込入金明細を、照会日を含めて15日分照会できます。
	振込入金明細照会［全銀］	預金口座の振込入金明細を勘定日から100日間ファイル取得・照会できます。
	取引明細オプション	取引明細オプションのメニュー画面へ遷移します。
資金移動	振込振替	リアルタイムでの振込・振替および7営業日先までの振込・振替予約ができます。
	税金・各種料金の払込み（ペイジー）	ペイジーマークの付いた各種料金の払込書のお支払いができます。
データ伝送	総合振込	同一振込日の複数のお振込先への振込を一括して行うことができます。
	給与・賞与振込	給与(賞与)の振込データをお送りいただくことにより、支給日に従業員の皆さまの口座に振込入金します。
	口座振替	売上代金等を貴社のお客さまの口座（当行口座のみ）から、引落指定日に引落し、貴社ご指定の口座へ入金します。
	ヒットライン代金回収	売上代金等を貴社のお客さまの口座（提携金融機関口座のみ）から、引落指定日に引落し、貴社ご指定の口座へ入金します。
	ワイドネット代金回収	売上代金等を貴社のお客さまの口座（提携金融機関口座のみ）から、引落指定日に引落し、貴社ご指定の口座へ入金します。
	一括口座確認	総合振込、給与・賞与振込の振込データ（全銀協規定形式）または振込先管理ファイルを用いて、振込先口座の有無及び名義の一致・不一致を確認いただけます。
承　認		各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。
管理	企業管理	企業情報の変更・照会などを行うことができます。
	利用者管理	利用者（ユーザ）の新規登録・変更・削除・照会などを行うことができます。
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。
電子交付サービス		各種帳票を画面上で閲覧・ファイルダウンロードいただけます。
でんさいサービス		でんさいサービスのメニュー画面へ遷移します。
外為Web サービス		外為Webサービスのメニュー画面へ遷移します。

手順12　連携サービスの設定

以下の各サービスの設定を行ってください。

・「電子交付サービス」メニューをクリックし、帳票の閲覧権限の設定をご確認ください。

・「でんさいサービス」「外為Webサービス」については各サービスのマニュアルをご覧ください。

※サービスをご利用いただくその他利用者の登録や各種取引の承認機能・限度額等の登録は、「管理」メニューから行うことができます。