

初期設定

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。

1. 広島銀行ホームページの法人のみなさま「**ログイン**」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



ログイン

▶▶ スマートフォン ◀◀



ログイン

広島銀行ホームページ (<https://www.hirogin.co.jp/>)

2. サービスご契約後の初期設定（マスターユーザ）の「ログイン ID 取得」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



ログイン I D 取得

▶▶ スマートフォン ◀◀



ログイン I D 取得

3. 口座情報登録画面が表示されますので、申込書にてお届けいただいた、代表口座情報（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。

▶▶ パソコン ◀◀

代表口座情報

- 支店番号(半角数字 3 桁)
- 科目
- 口座番号(半角数字 7 桁以内)

認証項目

- 仮ログインパスワード(半角英数字 6 桁)
- 仮確認用パスワード(半角英数字 6 桁)

次へ

ご確認ください

ソフトウェアキーボードのアイコンをクリックすると、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」のご利用をおすすめします。

▶▶ スマートフォン ◀◀

代表口座情報

- 支店番号(半角数字 3 桁)
- 科目
- 口座番号(半角数字 7 桁以内)

認証項目

- 仮ログインパスワード(半角英数字 6 桁)
- 仮確認用パスワード(半角英数字 6 桁)

次へ

▶▶ 認証項目 ◀◀

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。
仮確認用パスワード	「くひろぎん」ビジネス ポータル利用申込書（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。

▶▶ パソコン ◀◀

「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、それぞれ異なる文字列を入力してください。

利用者情報

- 利用者名(全角 30 文字以内)
- 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

次へ

▶▶ スマートフォン ◀◀

利用者情報

- 利用者名(全角 30 文字以内)
- 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

次へ

▶▶ 入力の際の注意点 ◀◀

入力項目		入力内容
利 用 者 情 報	利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	•半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 •2 か所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	•お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 •半角英数字 6～12 桁以内で入力してください。 •英字は大文字と小文字が区別されます。 •英字のみ、数字のみを入力することはできません。 (英数字混在必須) •2 か所に同じものを入力してください。
	新しいログインパスワード 新しい確認用パスワード	•お客さまが任意の文字列をお決めください。 •半角英数字記号 6～12 桁以内で入力してください。 •英字は大文字と小文字が区別されます。 •英字のみ、数字のみを入力することはできません。 (英数字混在必須) •2 か所に同じものを入力してください。

5. サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀

登録

▶▶ スマートフォン ◀◀

登録

6. サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。
「**ログインへ**」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀

The screenshot shows the 'ログインID取得 サービス開始登録結果' (Login ID Acquisition Service Start Registration Result) page on the Hiroshima Bank website. The page has a blue header with the bank's logo and name. Below the header, there's a progress bar with four steps: '代表口座を入力' (Enter Representative Account), '利用者の登録' (Register User), '入力内容を確認' (Check Input), and 'サービス開始登録完了' (Service Start Registration Complete). The current step is 'サービス開始登録完了'. The main content area displays the registration details in two sections: '代表口座情報' (Representative Account Information) and '利用者情報' (User Information). The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch Number) with value '001', '科目' (Account Type) with value '普通' (General), and '口座番号' (Account Number) with value '1234567'. The '利用者情報' section includes fields for '利用者名' (User Name) with value '広銀太郎', 'メールアドレス' (Email Address) with value 'hirogin@hirogin.co.jp', 'ログインID' (Login ID) with value 'hirogin01', 'ログインパスワード' (Login Password) with masked characters, and '確認用パスワード' (Confirmation Password) with masked characters. At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'ログインへ' (Login). A red box highlights this button, and a red line connects it to a red box labeled 'ログインへ' on the right side of the page.

▶▶ スマートフォン ◀◀

The screenshot shows the 'ログインID取得 サービス開始登録結果' (Login ID Acquisition Service Start Registration Result) page on the Hiroshima Bank mobile app. The page has a blue header with the bank's logo and name. Below the header, there's a progress bar with four steps: '1', '2', '3', and 'サービス開始登録完了'. The current step is 'サービス開始登録完了'. The main content area displays the registration details in two sections: '代表口座情報' (Representative Account Information) and '利用者情報' (User Information). The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch Number) with value '001', '科目' (Account Type) with value '普通' (General), and '口座番号' (Account Number) with value '1234567'. The '利用者情報' section includes fields for '利用者名' (User Name) with value '広銀太郎', 'メールアドレス' (Email Address) with value 'hirogin@hirogin.co.jp', 'ログインID' (Login ID) with value 'hirogin01', 'ログインパスワード' (Login Password) with masked characters, and '確認用パスワード' (Confirmation Password) with masked characters. At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'ログインへ' (Login). A red box highlights this button, and a red line connects it to a red box labeled 'ログインへ' on the right side of the page.

➡ 〈ひろぎん〉ビジネスポータルのログイン画面に遷移しますので（P15）の手順 2 へお進みください

ログイン

〈ひろぎん〉ビジネスポータルにログインします。

1. 広島銀行ホームページ (<https://www.hirogin.co.jp/>) の法人のみなさま「ログイン」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



ログイン

▶▶ スマートフォン ◀◀



ログイン

広島銀行ホームページ (<https://www.hirogin.co.jp/>)

2. ビジネス Web サービス/ビジネスポータル/でんさいサービスの「ログイン」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



ログイン

▶▶ スマートフォン ◀◀



ログイン

3. ログイン画面よりログインを行います。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。



【免責事項】
本機能はお客様の情報をID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。
電子証明書をお持ちの方は、「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

ログイン

電子証明書発行

証明書を取得していない方、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。

● ID・パスワード方式のお客さま

ログインID
hirogin01 半角英数字(0～9・A～Z)

ログインパスワード
***** 半角英数字(0～9・A～Z)

☒ ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

【ソフトウェアキーボード】
お客様の利便性をより安全にお得にするために、パスワードの入力には、「ソフトウェアキーボード」のご利用をお勧めします。
（「ソフトウェアキーボード」には、画面にキーボードを表示してキー入力をマウスで行えるもので、キーボードの入力と同等の読みとらえるスワイプエアー「キーロガー」に付して、セキュリティ面において効果を発揮します。）
入力欄の右側にあるキーボード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。
なお、「ソフトウェアキーボードを使用する」チェックを外すと、確認ダイヤログが表示され、「OK」ボタンをクリックするとキーボードからパスワード入力が可能となります。

ご確認ください

〈ひろぎん〉ビジネス Web サービスをご契約のお客さまで電子証明書方式をご利用の方は電子証明書方式でのログインとなります。

ログイン



【免責事項】
本機能はお客様の情報をID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。
ID連携の認証をするには、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ID連携」ボタンを押してください。

ログインID
hirogin01

ログインパスワード

ログイン

ログイン

4. ログイン（情報提供認可）画面より「意思確認」エリアの「**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、ID 連携サービス認証を認可します。
- ※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。

▶▶ パソコン ◀◀

認可手続きを継続する

認可する

▶▶ スマートフォン ◀◀

認可手続きを継続する

認可する

初回利用登録

〈ひろぎん〉ビジネスポータルサービスに登録されている利用者の規約同意を行います。
一度同意いただきますと、次回以降本画面は表示されません。

1. 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ボックスをチェックのうえ、「**同意する**」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



同意する

▶▶ スマートフォン ◀◀



同意する

API 連携認証

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. 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てください。

▶▶ パソコン ◀◀



ご確認ください

残高照会権限が無い場合は、各口座残高エリアは非表示になります。

口座を設定する

▶▶ スマートフォン ◀◀



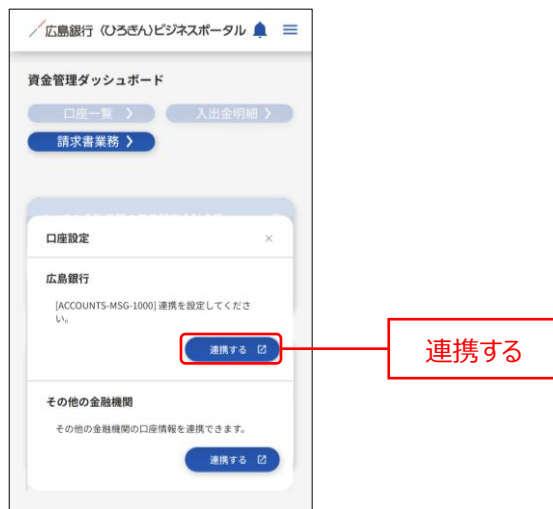
口座を設定する

2. 広島銀行の「連携する」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



▶▶ スマートフォン ◀◀

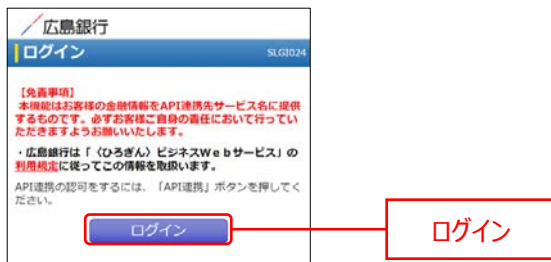


3. API 連携認証画面よりログインを行います。「ログイン」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



▶▶ スマートフォン ◀◀



4. 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。

▶▶ パソコン ◀◀

広島銀行
(ひろぎん) ビジネスポータル

20XX年06月08日 10:00:00000
文字サイズ

API連携認証（認可業務選択）

（ひろぎん）ビジネスポータル（広島銀行）にてご利用の対象業務を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

認可対象

選択対象

☒ 残高照会

☒ 入出金明細照会

次へ

認可対象

次へ

▶▶ スマートフォン ◀◀

広島銀行

ログイン

API連携認証（認可業務選択）

（ひろぎん）ビジネスポータル（広島銀行）にてご利用の対象業務を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

認可対象

☒ 残高照会

☒ 入出金明細照会

次へ

認可対象

次へ

5. 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。

広島銀行
(ひろぎん) ビジネスポータル

20XX年06月08日 10:00:00 JST
文字サイズ

API連携認証 (最終確認画面)

ご登録内容をご確認ください。

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 無期限

意思確認

「認可する」ボタンを押下することにより (ひろぎん) ビジネスポータル (広島銀行) に対し、上記の認可対象のお客さま情報を認可期間に限り、API連携します。
認可する場合は「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、「認可する」ボタンを押してください。
認可しない場合は「認可しない」ボタンを押してください。

☒ 認可手続きを継続する

X 認可しない 認可する >

認可手続きを継続する

認可する

▶▶ スマートフォン ◀◀

広島銀行

ログイン

API連携認証 (情報アクセス認可)

(ひろぎん) ビジネスポータル (広島銀行) 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。
(ひろぎん) ビジネスポータル (広島銀行) と (ひろぎん) 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。

認可対象
残高照会
入出金明細照会

認可期間
無期限

意思確認

「認可する」ボタンを押下することにより (ひろぎん) ビジネスポータル (広島銀行) に対し、上記の認可対象のお客さま情報を認可期間に限り、API連携します。
認可する場合は「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、「認可する」ボタンを押してください。
認可しない場合は「認可しない」ボタンを押してください。

☒ 認可手続きを継続する

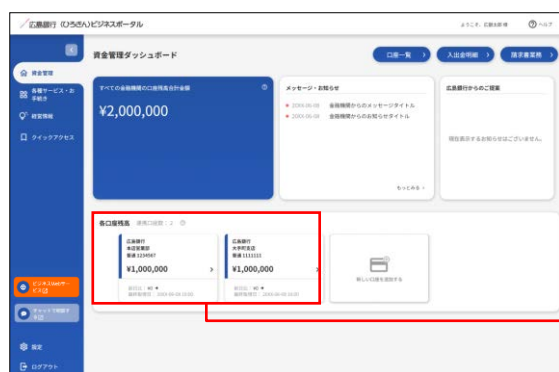
認可しない 認可する

認可手続きを継続する

認可する

6. 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。

▶▶ パソコン ◀◀



▶▶ スマートフォン ◀◀



他行口座照会サービス

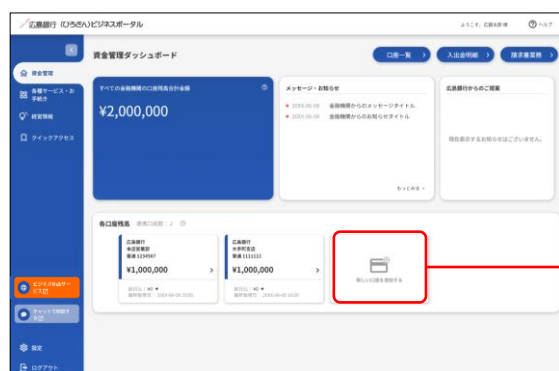
他行口座照会サービスでは他行の口座を〈ひろぎん〉ビジネスポータルにご連携いただけます。口座を連携することで、口座一覧や入出金明細で連携した他行の口座情報を確認することができます。

ご確認ください

マスターユーザ、管理者ユーザは「口座の連携・解除」、「一括再取得」、「閲覧設定」をご利用いただけます。
一般ユーザは「一括再取得」のみご利用いただけます。

1. 資金管理ダッシュボード画面の各口座残高エリアにある「新しい口座を追加する」エリアをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



新しい口座を追加する

▶▶ スマートフォン ◀◀

※各口座残高エリアにある「next」ボタンをタップすると、自行口座の後に「新しい口座を追加する」エリアが表示されます。



「新しい口座を追加する」エリアが表示されるまで「next」をタップ



新しい口座を追加する

2. 口座設定ダイアログが表示されますので、その他の金融機関の「**連携する**」ボタンをクリックしてください。

▶▶ パソコン ◀◀



▶▶ スマートフォン ◀◀



3. 他行の口座連携にあたり、サービス提供元であるマネーフォワードエクス株式会社の規約に同意をいただく必要があります。「利用規約」と「個人情報保護方針」をご確認しチェックボックスをチェックのうえ、「**同意して利用をはじめ**る」ボタンをクリックしてください。

サービスに関する同意事項

他の金融機関口座との連携を行うには、サービス提供元である株式会社マネーフォワードの規約に同意を頂く必要があります。以下の規約に同意の上、[同意して利用をはじめ]をクリックし、お進みください。

同意いただける場合はチェックを入れてください。

☒ 利用規約

☒ 個人情報保護方針

同意して利用をはじめ

同意して利用をはじめ

※スマートフォン表示も同様です。

4. サイドメニューの「**連携一覧**」を選択し、「**新規連携**」ボタンをクリックしてください。

連携一覧

あなたのアカウントに連携されているサービスの一覧が表示されます。

電子証明書の設定

お問い合わせ

新規連携

新規連携

※スマートフォン表示も同様です。

5. 〈ひろぎん〉ビジネスポータルへ連携する口座の金融機関を選択してください。
- キーワードで探す場合は、絞り込み検索欄に連携したい口座の金融機関名を入力してください。
- カテゴリーで探す場合は、連携したい口座の金融機関をカテゴリーから選択してください。

戻る

新規連携サービス

連携したいサービスを選択してください。

キーワードで探す

絞り込み検索

絞り込み検索

カテゴリーで探す (全X,XXX件)

銀行 (XXXX)

【法人】 法人用口座 (XXXX)

【個人】 銀行 (XXXX)

【個人】 労働金庫 (XX)

【個人】 信用金庫 (XXXX)

【個人】 信用組合 (XX)

【個人】 JAFバンク (XXXX)

【個人】 JFMシンク (XX)

絞り込み検索

カテゴリー選択

※スマートフォン表示も同様です。

6. 金融機関名が表示されますので、連携したい口座の金融機関を選択してください。

※スマートフォン表示も同様です。

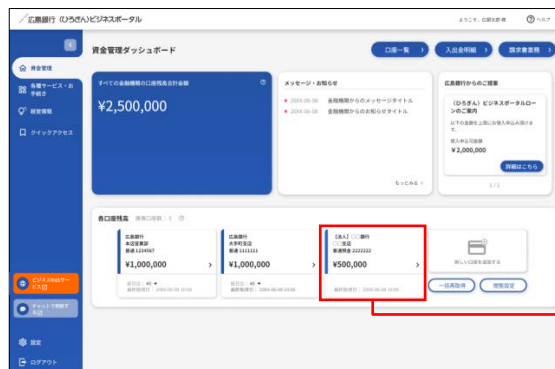
7. 金融機関を選択すると、認証を開始します。選択した金融機関のインターネットバンキングへのログインに用いるログイン ID とログインパスワードを入力して、「連携」ボタンをクリックしてください。

※スマートフォン表示も同様です。

8. 口座連携が完了すると「取得成功」と表示されます。

9. 連携した他行の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。

▶▶ パソコン ◀◀



口座情報

▶▶ スマートフォン ◀◀



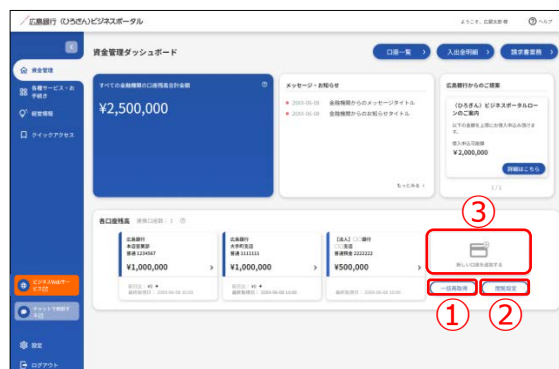
口座情報

各口座残高（連携口座情報の確認・管理）

各口座残高では連携した口座情報の確認・管理や新規連携をご利用いただけます。

1. 資金管理ダッシュボード画面に連携した金融機関の口座情報が表示されます。

▶▶ パソコン ◀◀



▶▶ スマートフォン ◀◀



① 連携口座の最新情報取得

各口座残高の「一括再取得」ボタンをクリックします。

② 一般権限での閲覧設定

各口座残高の「閲覧設定」ボタンをクリックして、閲覧設定画面にて設定を行います。

③ 他行口座の連携解除

各口座残高の「新しい口座を追加する」エリアをクリックします。

「連携一覧」メニューをクリックし、連携解除する口座の「:(メニュー)」ボタンをクリックのうえ、「連携解除」ボタンをクリックしてください。確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。



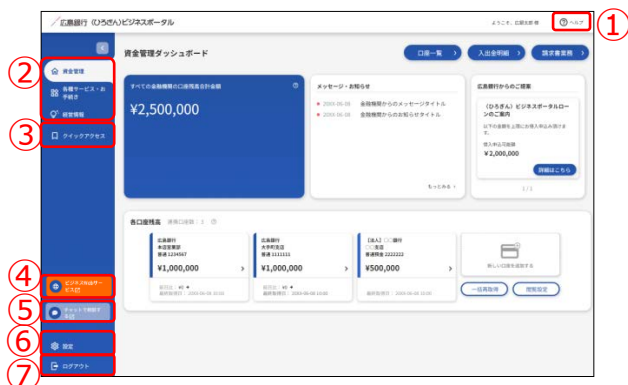
※スマートフォン表示も同様です。

共通機能

共通機能

共通機能ではヘッダーメニューやサイドメニューなどのログイン後の全画面に共通した機能をご利用いただけます。

▶▶ パソコン ◀◀



①ヘルプメニュー

ヘッダーの「ヘルプ」メニューをクリックしてください。

「利用規約」、「よくある質問(FAQ)」、「マニュアル」の各メニューをご利用いただけます。

②サービスメニュー

サイドメニューより、確認するサービスをクリックしてください。

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。

なおご利用権限を付与されていないサービスについては、サイドメニューには表示されません。

③クイックアクセス

「クイックアクセス」メニューをクリックしてください。

表示されたリストの中から確認するサービス・関連サイトをクリックしてください。

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。(P64 参照)

④ビジネス Web サービス

「ビジネス Web サービス」ボタンをクリックしてください。

〈ひろぎん〉ビジネス Web サービスをご利用いただけます。

⑤チャット

「チャットで相談する」ボタンをクリックしてください。

チャットをご利用いただけます。

⑥ 設定

「[設定](#)」メニューをクリックしてください。

企業情報や利用者情報、パスワードの変更などを行うことができます。

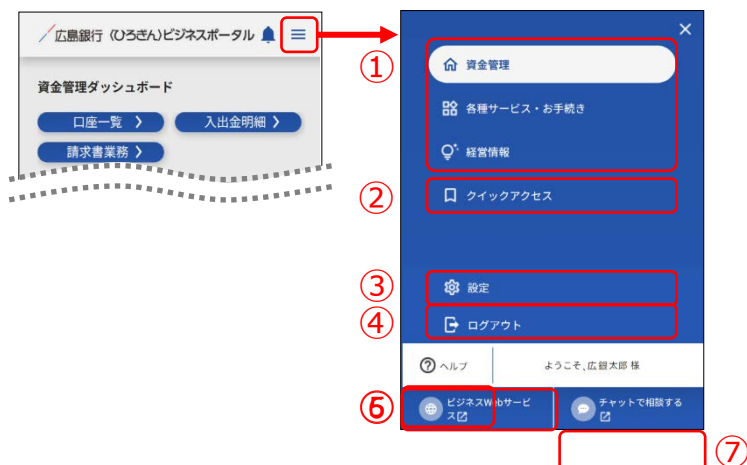
⑦ ログアウト

「[ログアウト](#)」ボタンをクリックしてください。

〈ひろぎん〉ビジネスポータルよりログアウトします。

▶▶ スマートフォン ◀◀

ヘッダーにある三本線のアイコン「≡」をタップすると、メニューが開きます。



① サービスメニュー

メニューより、確認するサービスをタップしてください。

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。

なおご利用権限を付与されていないサービスについては、メニューには表示されません。

② クイックアクセス

「**クイックアクセス**」メニューをタップしてください。

表示されたリストの中から確認するサービス・関連サイトをタップしてください。

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。（P64 参照）

③ 設定

「**設定**」メニューをタップしてください。

企業情報や利用者情報、パスワードの変更などを行うことができます。

④ ログアウト

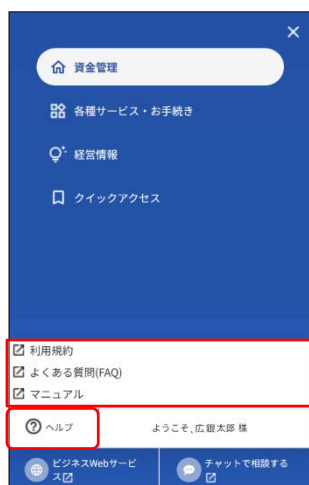
「**ログアウト**」ボタンをタップしてください。

〈ひろぎん〉ビジネスポータルよりログアウトします。

⑤ ヘルプメニュー

「**ヘルプ**」ボタンをタップしてください。

「**利用規約**」、「**よくある質問(FAQ)**」、「**マニュアル**」の各メニューをご利用いただけます。



⑥ビジネス Web サービス

「[ビジネス Web サービス](#)」ボタンをタップしてください。
〈ひろぎん〉ビジネス Web サービスをご利用いただけます。

⑦チャット

「[チャットで相談する](#)」ボタンをタップしてください。
チャットをご利用いただけます。

その他（チュートリアル）

チュートリアルでは各サービスの説明をご確認いただけます。

初回ログイン時およびログイン後の初回操作時などに表示されます。また、ヘッダーのヘルプメニューからもご確認いただけます。

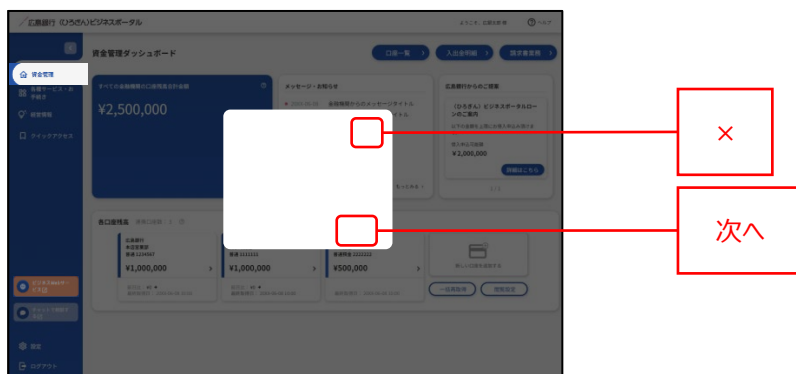
1. チュートリアル画面が表示されます。

チュートリアルを最終画面までご確認いただく場合は、手順 2 へお進みください。

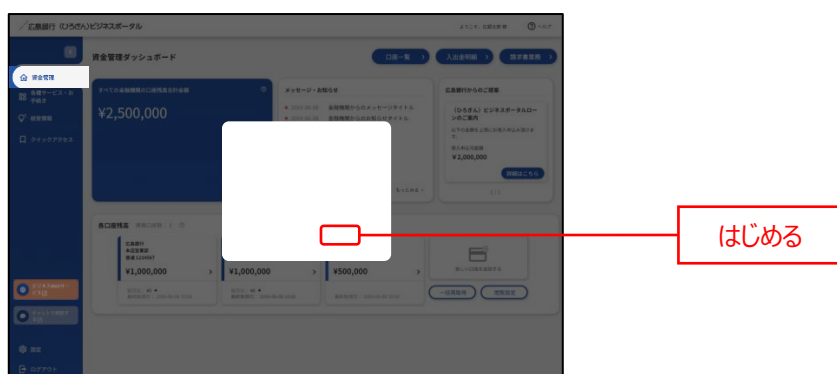
チュートリアルを中断される場合は、手順 3 へお進みください。

2. チュートリアルを最終画面までご確認いただく場合

2.1. チュートリアルの内容をご確認いただき、最終画面まで「次へ」ボタンをクリックして手順 2.2 へお進みください。（チュートリアル画面が複数ある場合は最終画面まで同様に「次へ」ボタンをクリックしてしてください。）

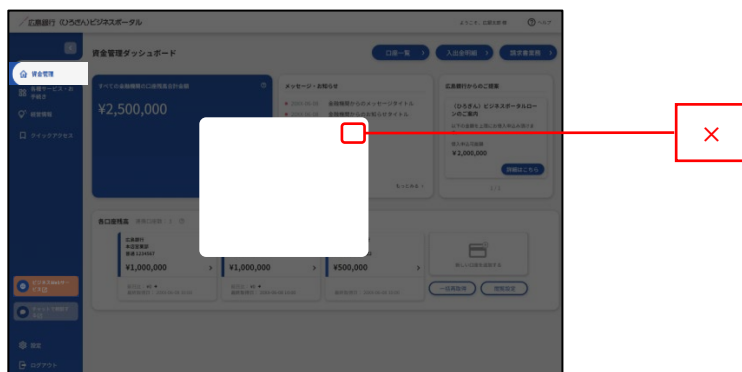


2.2. チュートリアル最終画面が表示されます。「はじめる」ボタンをクリックして法人ポータルへお進みください。本手順によりご確認いただいたチュートリアルは既読となります。

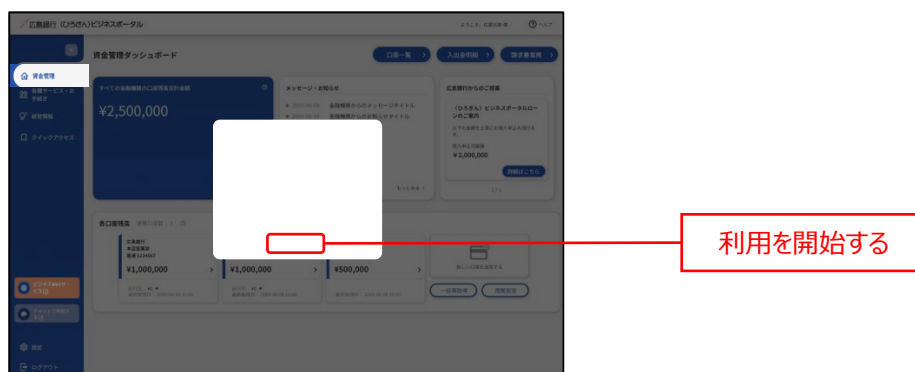


3. チュートリアルを中断される場合

3.1. チュートリアルを中断される場合は、「×」ボタンをクリックしてください。



3.2. チュートリアル中断画面が表示されます。「**利用を開始する**」ボタンをクリックすることで、チュートリアルを中断できます。ただし、一度も手順 2.2 を実施していない未読のチュートリアルを中断した場合は、次回ログイン時にも当該チュートリアルが自動的に表示されます。



●ヘッダーの「ヘルプ」からも、チュートリアルをご確認いただけます。

