

ごうぎん B i z ポータル

ご利用マニュアル

(ver 8.0)

本マニュアルは「ごうぎん B i z ポータル」の利用マニュアルです。

サービス概要、ご利用開始までの流れや初回利用登録の操作方法となりますのでご活用ください。

目次

1. ご利用にあたって	2
(1) ポータル概要	2
(2) サービス利用時間	3
(3) ユーザの種類	3
(4) 利用できるサービス	3
(5) お申込み方法	4
2. Web 申込方法	5
3. 初回 ID 登録	7
4. 初回ログイン	9
5. 残高・入出金明細連携	11
(1) 連携	11
(2) 連携解除	12
6. 中小企業支援プラットフォーム連携	13
7. 請求書作成サービス	14
8. 各種サービス（各種お申込み・手続き）	16
9. 利用者 ID の追加	18
10. その他関連マニュアルへのリンク	21
(1) e-Tax データ受付サービス	21
(2) 電子帳票交付サービス	21
(3) 当座貸越 Web 申込サービス	21

1. ご利用にあたって

(1) ポータル概要



	名称	サービス内容
1	資金管理(ダッシュボード)	ごうぎんBizポータルのトップ画面です お知らせやメッセージ、口座情報の一覧などがご確認いただけます
2	経営情報	ビジネスに役立つ情報などを掲載しています
3	各種サービス・お手続き	当座貸越Web申込サービスなどがご利用いただけます
4	クイックアクセス	上記3のメニューのショートカットにより、すばやくアクセスできます
5	電子帳票交付サービス	ごうぎんからの各種ご案内帳票をPDFファイルで閲覧できます
6	BigAdvance連携	中小企業支援プラットフォーム「BigAdvance」の利用開始や連携ができます
7	ビジネスインターネットバンキング	資金移動(振込/振替)、ペイジー、一括データ伝送サービスなどの決済メニューへ連携します
8	設定	企業情報の照会・変更や利用者の管理等のお手続きができます
9	口座一覧	ご登録いただいた口座の最新の預金残高照会ができます
10	入出金明細	ご登録いただいた口座の最新の入出金明細照会ができます
11	請求書作成	インボイス制度に対応した適格請求書を作成できます
12	でんさい	でんさいサービスへ連携できます

※表示される各種メニューは、ご契約内容やユーザの利用権限等により異なります。

(2) サービス利用時間

平日	7 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0
銀行休業日 (土曜日・日曜日・祝日)	7 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0

※なお、1月1日0：00～4日7：00、5月3日～5日の終日は、サービスを休止させていただきます。

(3) ユーザの種類

ユーザ	概 要
マスターユーザ	契約者を代表するユーザとして、契約者の中で最初にログインID取得を行うユーザを指します。 企業の管理、自身を含むすべての利用者の管理、およびすべてのサービスを利用することができます。
管理者ユーザ	管理者権限を有する利用者としてマスターユーザもしくは他の管理者ユーザが登録します。 利用可能サービスは、「マスターユーザ」と同じです。
一般ユーザ	「マスターユーザ」または「管理者ユーザ」から与えられた権限内で操作を行うことができます。管理者権限はありません。

(4) 利用できるサービス

利用できるサービスは、ユーザごとの権限によって異なります。

(1) マスターユーザ、管理者ユーザ

	利用可否
取引照会	○
各種お申込み・手続き、 当座貸越Web申込サービス	○
他サービス連携	○

(2) 一般ユーザ

	利用可否
取引照会	○
各種お申込み・手続き、 当座貸越Web申込サービス	×
他サービス連携	○

【ビジネスインターネットバンキングをご利用のお客さまのみ】

2022年9月より前にビジネスインターネットバンキングをご契約いただいたお客さまのうち、マスターユーザまたは管理者ユーザで取引照会サービスのご利用を希望される場合は、ごうぎんBizポータルの各種お申込み・手続き、または書面でのお申込が必要となります。

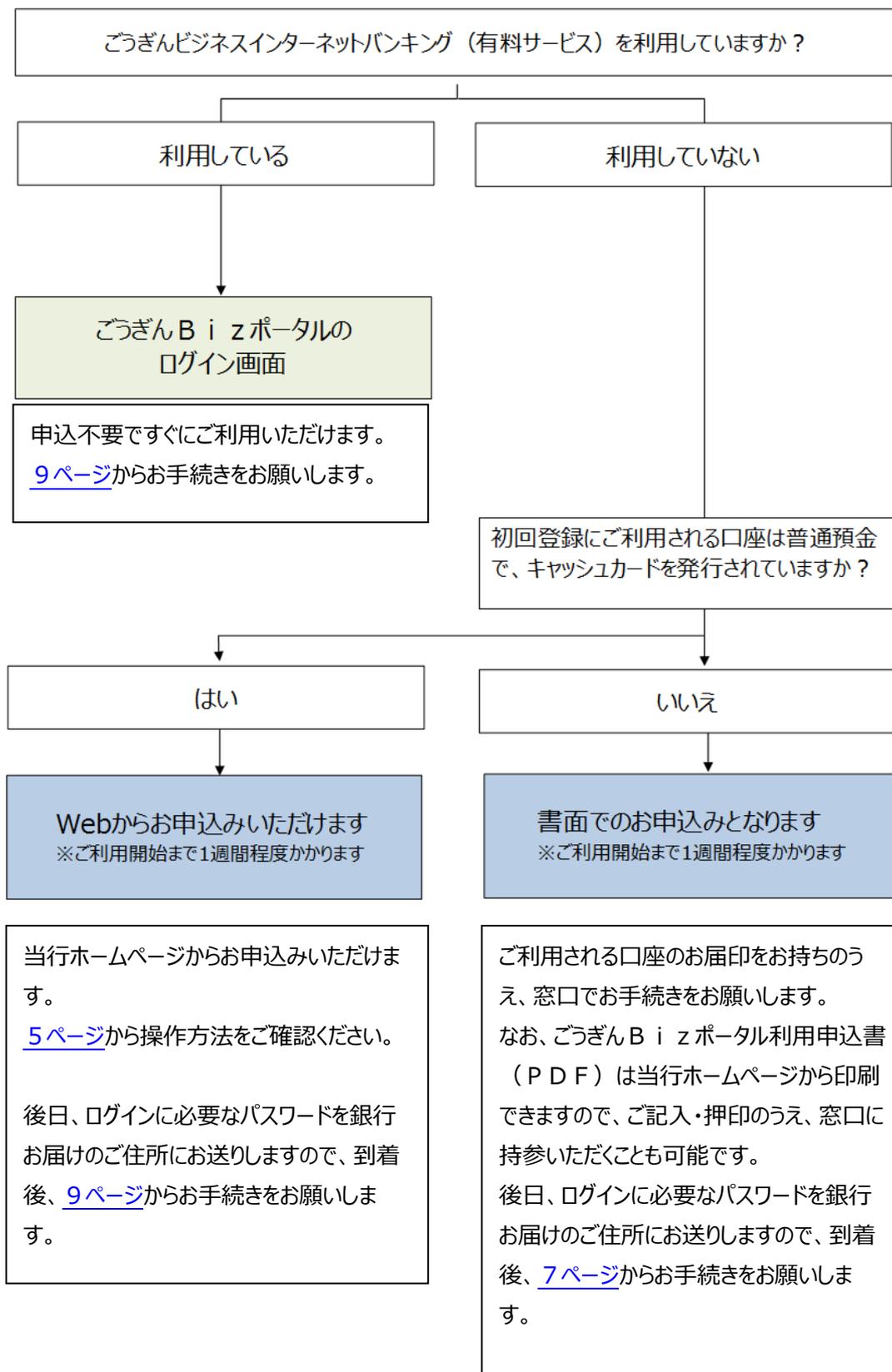
(5) お申込み方法

[目次へ戻る](#)

お申込み方法は、ごうぎんビジネスインターネットバンキング（有料サービス）の利用有無により異なります。

以下のフロー図を参考に該当のページからお申込み(利用開始)をお願いします。

※ビジネスインターネットバンキングを新規でご利用いただく場合は、「ごうぎんビジネスインターネットバンキング初期設定ガイド」をご覧ください。[ガイドはこちらをクリック >](#)



2. Web 申込方法

Web からお申込み
(ごうぎんビジネスインターネットバンキングのご契約なし)



当行ホームページのトップ画面右側の Biz ポータル
の「ログイン」(紺色) ボタン下、「サービスの案内
(法人)」をクリックしてください。



Biz ポータルのサービスページにある、「新規申込み
はこちら (Web)」をクリックし、申込み画面へお進み
ください。



登録する口座の「支店番号、口座番号」および「キャ
ッシュカードの暗証番号」を入力し、「次へ」をクリックして
ください。

利用者情報を登録し、「次へ」をクリックしてください。

項目	説明
企業名 (カナ)	半角で企業名のカナを入力してください。 例) か) サインショウジ 企業名 (カナ) はいつでも管理メニューから修正できます
企業名	全角で企業名を入力してください。肩書、代表者名などは不要です。 企業名はいつでも管理メニューから修正できます
利用者名	ポータル上に表示するお名前です。利用者のお名前を漢字、カナなどで入力してください
メールアドレス	銀行からの通知やポータル利用にあたり認証用のメールをお送りしますので、お客さまのメールアドレスを入力してください
ログイン I D	今後ログインに使用する I D です。任意の I D をお決めください。ただし、他のお客さまと同じ I D は登録できません
確認用パスワード	利用者の登録などに利用するパスワードをお決めください

登録した内容をご確認いただき、「登録」をクリックしてください。

I D 登録の完了画面が表示されますので、右上の「×ボタン」から閉じてください。

後日、ログインに必要なログインパスワードを記載した通知書を郵送でお送りします。

到着後、今回ご登録いただいたログイン I D と、通知したログインパスワードでログインし、ごうぎん B i z ポータルの初期設定からお願いいたします。本マニュアル [9 ページ](#) から続きの操作となります。

3. 初回 I D 登録

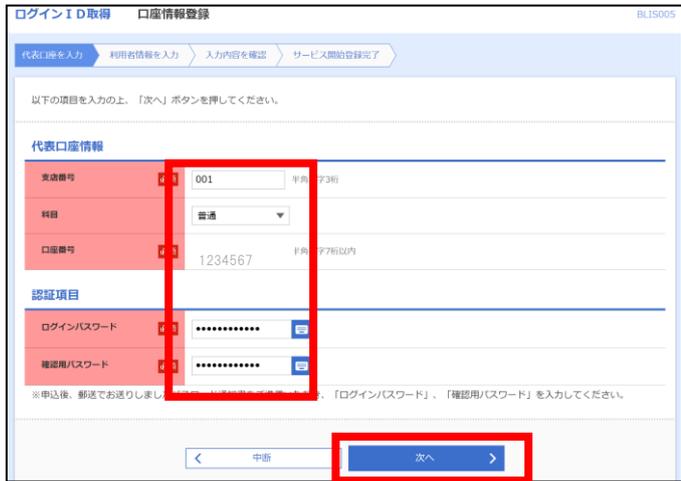
書面でお申込みいただいたお客さま



当行ホームページのトップ画面右側の Biz ポータルの「ログイン」をクリックしてください。



ごうきん Biz ポータルのログイン画面から、「ログイン I D 取得」をクリックしてください。



郵送でお送りしたパスワード通知書をご準備ください。
書面でお届けいただいた代表口座の「店番、科目、口座番号」および、パスワード通知書に記載された「ログインパスワード」「確認用パスワード」を入力し、「次へ」をクリックしてください。

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 ・「利用者名」は自由にご登録ください。
 ・「ログインID」を新しく登録してください。現在の「利用者ID」を引き続きご利用いただくことも可能ですが、当行のビジネスインターネットバンク（ごうぎん B i z ポータルを含みます）全契約書で重複する場合はご登録できませんので、別のログインIDを登録してください。

利用者情報

利用者名 必須 半角30文字以内

メールアドレス 必須 半角英数字記号4文字以上64文字以内

ログインID 必須 半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しいログインパスワード 必須 半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しい確認用パスワード 必須 半角英数字記号6文字以上12文字以内

< 戻る > < 次へ >

利用者情報を登録し、「次へ」をクリックしてください。

項目	説明
利用者名	ポータル上に表示するお名前です。利用者のお名前を漢字、カナなどで入力してください
メールアドレス	銀行からの通知やポータル利用にあたり認証用のメールをお送りしますので、お客さまのメールアドレスを入力してください
ログインID	今後ログインに使用するIDです。任意のIDをお決めください。ただし、他のお客さまと同じIDは登録できません
新しいログインパスワード	ポータルにログインするためのパスワードをお決めください
新しい確認用パスワード	利用者の登録などに利用するパスワードをお決めください

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号

科目

口座番号

利用者情報

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

< 戻る > < 登録 >

登録した内容をご確認いただき、「登録」をクリックしてください。

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号

科目

口座番号

利用者情報

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

< ログインへ >

ID登録が完了しました。「ログインへ」をクリックしてください。
「ログインへ」をクリックしても画面遷移しない場合は、右上の「×ボタン」から閉じ、再度、ごうぎん B i z ポータルのログイン画面を表示してください。

4. 初回ログイン

共通



登録したログイン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。

ごうぎんビジネスインターネットバンキングをご利用中のお客さまは、通常ログインされる方法（ID・パスワードまたは電子証明書）によりログインしてください。

※WEB 申込の場合、書面でお送りしたログインパスワードを入力してください。



ログインIDやメールアドレスなどを連携します。確認ボックスをチェックし、「連携する」をクリックしてください。

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](#)

利用登録にあたり、「ごうぎん B i z ポータル利用規定」などをご確認いただき、「同意する」をクリックしてください。

利用者情報

プロフィール設定

役職 (必須)

職種 (必須)

ご興味あるもの

- 融資相談
- ビジネスマッチング
- 事業継承
- 土業紹介
- 事業支援

メールでの銀行案内の受け取り (必須) 受け取る 受け取らない

プロフィールを設定していただき、「登録する」をクリックしてください。



B i z ポータルのトップ画面表示前に、ご利用にあたって、ご留意いただきたい内容をチュートリアル（ポップアップ）で表示します。

内容をご確認いただき、「次へ」をクリックしてください。

※お知らせする内容がない場合は、表示されません。

以上のお手続きで、B i z ポータルの資金管理ダッシュボードを表示します。

口座の残高情報を連携する場合は、次ページをご覧ください。

5. 残高・入出金明細連携

共通

(1) 連携



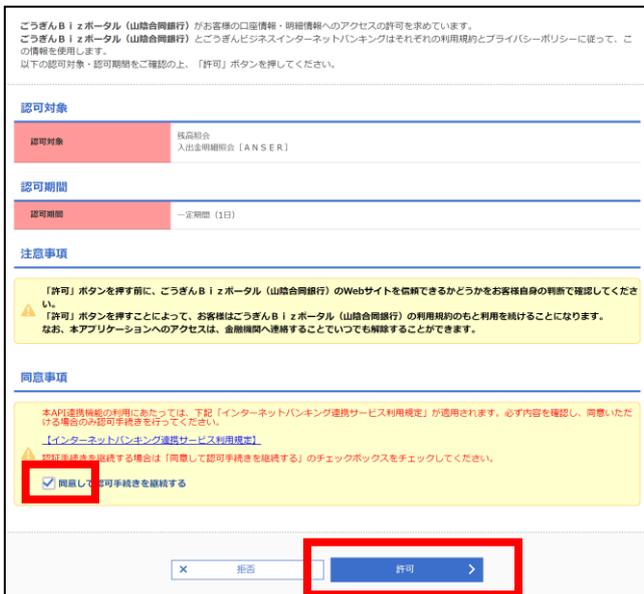
Bizポータルの資金管理ダッシュボードから「口座を設定する」をクリックしてください。
口座一覧メニューからも設定ができます。



「API 連携」をクリックしてください。



許可されたメニューが表示されますので、利用する業務にチェックし、「次へ」をクリックしてください。



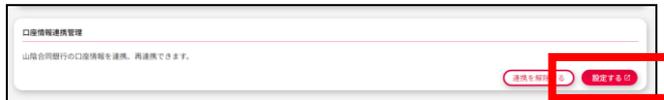
許可されたメニューが表示されますので、利用する業務にチェックし、「次へ」をクリックしてください。
ポータルに残高情報が表示されます。



(2) 連携解除



【ポータル上に口座残高を表示させない場合】
サイドメニューの「設定」をクリックし、「利用者情報」をクリックしてください。



口座情報連携管理の「連携を解除する」をクリックしてください。

6. 中小企業支援プラットフォーム連携

共通

中小企業支援プラットフォーム（ごうぎん BigAdvance）（以下、BigAdvance）の ID を連携することができます。連携後は、Bizポータルから BigAdvance に連携することができます。

【ご注意】

- ・BigAdvance は有料サービスです。初めてご利用される方は、サービス内容をご確認のうえご利用ください。
- ・一般ユーザや管理者ユーザでログインする場合、BigAdvance の連携画面は初期表示されません。まずはマスターユーザ、または管理者ユーザでログインいただき、利用者ごとに BigAdvance に連携する権限の付与をお願いします。



BigAdvance をご利用される方は、「利用する」をクリックしてください。

詳しいサービス内容を確認する場合は、「詳細はこちら」をクリックしてください。



すでに BigAdvance のアカウントをお持ちの方は、「ログイン」をクリックしてください。



ログイン ID またはメールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。BigAdvance の会員サイトへ連携します。



7. 請求書作成サービス

共通

インボイス制度に対応した適格請求書をWEB上で作成するサービスです。

出力形式：PDF形式

保存期間：作成日から3ヵ月

【ご注意事項】

当行所定の保存期間は、仕入税額控除等の法令の適用を受けるために必要な期間を満たしていません。契約者は、作成した適格請求書の控えを当該法令の適用を受けるために必要な期間、ご自身で保存してください。



請求書を作成する場合、右上の「請求書作成」をクリックしてください。



請求書を作成する場合、右上の「請求書作成」をクリックしてください。



(必須) の表示がある項目は入力必須です。必要事項を入力し、「この内容で作成する」をクリックしてください。

取引情報を追加する場合は、[品目を追加+]をクリックすると、明細を追加することができます。最大25件登録できます。

(請求書イメージ)

請求書

ごうぎん建設株式会社 御中

請求日: 2023/09/06
登録番号: T1234567890987
発行者: 株式会社ごうぎん商事

振込期限: 2023/11/30
振込先情報: 山積合同銀行 本店営業部 普通 4502912
住所: 〒690-0062 島根県松江市魚町1-0番地

備考: -

電話番号: 0852-12-3456
メールアドレス: -

ご請求額: 34,980円 (税込)

取引日付	品目	単価	数量	消費税率	金額(税抜)
2023/09/05	電灯	800	20	10%	16,000
2023/09/08	ガス栓	1,580	10	10%	15,800

	税抜き金額	消費税額
8%対象計	0	0
10%対象計	31,800	3,180
総額	31,800	3,180

PDF 形式で作成され表示されます。

作成した請求書は、Biz ポータルで 3 カ月間保存します。

< 請求書作成 > 請求書作成 >

請求一覧 全1件

作成日	送付先	作成者	総額	添付ファイル
02/14	ごうぎん建設	合田花子	¥1,500	PDF # 編集 複製

(作成した請求書の編集など)

作成した請求書の PDF ファイルは一覧形式で保存されます。

一覧から、PDF ファイルの出力や、請求データの編集、複製などできます。

8. 各種サービス（各種お申込み・手続き）

共通（マスターユーザ、管理者ユーザのみ利用可）

「各種お申込み・手続き」をご利用いただけるお手続きは以下のとおりです。

1. カメラ付きトランザクション型ハードトークンの追加
2. マスターユーザへのサービス利用権限付与申込み
3. ログイン方式の切替（ID・パスワード方式 ⇄ 電子証明書方式）
4. 口座確認機能の停止解除
5. 融資当座貸越の利用申込み（当座貸越 Web 申込サービス）

※ 1. ～ 4. は、ビジネスインターネットバンキングをご利用のお客さまのメニューとなります。



「各種お申込み・手続きメニュー」をご利用される方は、「利用する」をクリックしてください。

詳しいサービス内容を確認する場合は、「詳細はこちら」をクリックしてください。

トランザクション型ハードトークン追加申込み

マスターユーザへのサービス利用権限付与申込み

ログイン方法切替申込み

口座確認機能の停止解除申込み

融資当座貸越の利用申込み

利用するメニューをクリックしてください。

本マニュアルは、「トランザクション型ハードトークン追加申込み」の場合です。

その他のメニューも同じ流れとなります。

回答新規作成

トランザクション型ハードトークン追加申込み

回答の検索

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

最終更新日

ドキュメントステータス

作成中 提出済 差戻し

「回答新規作成」をクリックしてください。

回答

トランザクション型ハードトークン追加申込み

申込み個数

追加するハードトークンの個数を選択してください。6 以上をご希望の場合は窓口にご相談ください。

1個 2個 3個 4個 5個

ご確認事項

以下の内容をご確認ください。

ハードトークンは当行お届けのご住所に簡易書留で送付します。

ハードトークンのお届けには通常 1 週間程度お時間がかかります。

コメント

戻る 提出

申込みする個数およびご留意事項をチェックし、「提出」をクリックしてください。

回答

トランザクション型ハードトークン追加申込み

申込み個数

追加するハードトークンの個数を選択してください。6 以上をご希望の場合は窓口にご相談ください。

1個 2個 3個 4個 5個

ご確認事項

以下の内容をご確認ください。

ハードトークンは当行お届けのご住所に簡易書留で送付します。

ハードトークンのお届けには通常 1 週間程度お時間がかかります。

テスト

戻る 確定

登録した内容をご確認いただき、「確定」をクリックしてください。

完了画面が表示され、お手続き終了です。

9. 利用者IDの追加

共通



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

※利用者IDの作成は、マスターユーザまたは管理者ユーザのみ可能です。



「利用者管理」をクリックしてください。



「利用者情報の管理」をクリックしてください。



新規利用者を登録する場合は、「新規登録」をクリックしてください。

すでに登録済みのユーザの権限などを変更する場合は、該当のユーザを選択し、「変更」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】

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・履歴録を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

- ・「ログインID」を新しく登録してください。現在の「ログインID」を引き続きご利用いただくことも可能ですが、当行のビジネスインターネット（バンク金契約者で重複する場合はご登録できませんので、別のログインIDを登録してください。
- ・「ログインパスワード」を新しく登録いただき、実際に利用される利用者様に「ログインID」と「ログインパスワード」を通知してください。
- ・「利用者名」は自由にご登録ください。

利用者基本情報

※ログインIDを2回入力してください。

ログインID 半角英数字記号6文字以上12文字以内

半角英数字記号6文字以上12文字以内

※ログインパスワードを2回入力してください。

ログインパスワード 半角英数字記号6文字以上12文字以内

半角英数字記号6文字以上12文字以内

ログイン時に強制変更する

利用者名 全角30文字以内

※メールアドレスを2回入力してください。

メールアドレス 半角英数字記号4文字以上64文字以内

半角英数字記号4文字以上64文字以内

管理者権限 付与しない 付与する

※機会・振込等の取引を行う利用者をご登録する場合、「管理者権限」は「付与しない」を選択ください。
 ※「管理者権限」を「付与する」を選択されますと、管理者ユーザを登録しますので、サービス利用権限を選択する画面に遷移しません。

< 戻る **次へ** >

利用者情報を登録し、「次へ」をクリックしてください。

項目	説明
ログインID	今後ログインに使用するIDです。任意のIDをお決めください。ただし、他のお客さまと同じIDは登録できません
ログインパスワード	ポータルにログインするためのパスワードをお決めください 初回ログイン時に、今回決めたパスワードをそのまま利用する場合は、チェックを外してください
利用者名	ポータル上に表示するお名前です。利用者のお名前を漢字、カナなどで入力してください
メールアドレス	銀行からの通知やポータル利用にあたり認証用のメールをお送りしますので、 ご利用される方のメールアドレス を入力してください
管理者権限	「付与しない」を選択した場合、一般ユーザが作成されます。「付与する」を選択した場合は、管理者ユーザが作成されます

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・履歴録を変更 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

納税関係

納税関係 利用

入出金明細関係【ANSEIR】 利用

振込入金明細関係【ANSEIR】 利用

管理

保存履歴関係 全履歴関係

サービス連携

電子帳票交付サービス 連携

ごうまんBilgAdv. Inc 連携

e-Taxデータ受付サービス 連携

< 戻る **次へ** >

設定可能な権限が表示されますので、許可する権限にチェックし、「次へ」をクリックしてください。

「電子帳票交付サービス」、「e-Tax データ受付サービス」の詳しい[ご利用マニュアルはこちら](#)

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

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 降順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/>	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通		-	詳細

限度額

設定できる限度額はございません。

< 戻る **登録** >

利用可能な口座が表示されますので、許可する口座にチェックし、「登録」をクリックしてください。

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、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanako02
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	ゴウキンハナコ
メールアドレス	goujinhanako@gogin.co.jp
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

項目	登録内容
明細照会	
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金金明細照会【ANSE R】	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会【ANSE R】	<input type="checkbox"/> 照会
登録	
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	
ごうきんBigAdvance	<input type="checkbox"/> 連携

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通			詳細

認証項目

確認用パスワード

※確認用パスワードは、現在ログインしているユーザ（または管理者ユーザ）の確認用パスワードを入力してください。現在ログインされているユーザは、本画面右上のログイン名をご確認ください。

< 戻る **実行** >

登録した内容をご確認いただき、確認用パスワードを入力し、「登録」をクリックしてください。

登録が完了しましたので、利用者の方へ、ログイン ID、ログインパスワード、登録したメールアドレスを伝えていただき、本マニュアルの [9 ページ](#) を参照のうえ、初回ログインを行ってください。

10. その他関連マニュアルへのリンク

その他の連携サービスなどは下記マニュアルのご参照ください。

[\(1\) e-Taxデータ受付サービス](#)

[\(2\) 電子帳票交付サービス](#)

[\(3\) 当座貸越Web申込サービス](#)