

さぎん Biz ポータル ご利用マニュアル

20240913

本書では、さぎん Biz ポータルのご利用操作についてご説明します。

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のご説明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	- 3 -
1.1 サービス一覧	- 3 -
1.2 ご利用時間	- 4 -
1.3 ユーザ権限	- 4 -
2. ご利用のお手続き	- 5 -
2.1 ご利用のお手続きにあたって	- 5 -
2.2 WEB 申し込みのお手続き	- 6 -
2.3 初回ログイン	- 11 -
2.4 代表口座の登録	- 16 -
2.5 サービス指定口座の登録	- 20 -
2.6 利用申込書によるお手続き	- 25 -
3. 口座一覧	- 29 -
3.1 口座残高を確認する	- 29 -
4. 入出金明細	- 31 -
4.1 入出金明細を確認する	- 31 -
5. メッセージ・お知らせ	- 33 -
5.1 あなたへのメッセージを確認する	- 33 -
6. 経営情報	- 35 -
6.1 経営情報を確認する	- 35 -
7. 各種サービス・お手続き	- 36 -
7.1 各種サービス・お手続きを確認する	- 36 -
8. 請求書業務	- 38 -
8.1 請求書作成サービス	- 38 -
8.2 作成した請求書の編集	- 41 -
9. 設定	- 42 -
9.1 プロフィール設定	- 42 -

9.2 パスワードの変更.....	- 43 -
9.3 利用者情報の管理.....	- 45 -
10. その他.....	- 50 -
10.1 注意事項.....	- 50 -

1. ご利用にあたって

1.1 サービス一覧

本サービスでは、以下の機能がご利用できます。



項	名称	サービスの内容
1	資金管理ダッシュボード	さぎん 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を掲載します
3	各種サービス・お手続き	汎用受付などがご利用いただけます
4	さぎん法人インターネットバンキングサービス	法人インターネットバンキングサービスをご契約の方はこちらから ご利用いただけます
5	設定	企業情報の照会・変更や利用者の管理、口座情報の管理などが行えます
6	メッセージ・お知らせ	佐賀銀行からお客さまへのメッセージを表示します
7	おすすめ	佐賀銀行からのおすすめ情報を表示します
8	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
9	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
10	請求書作成	WEB 上で適格請求書を作成することができます

1.2 ご利用時間

24 時間 (個別の利用時間は下記のとおりです)

口座残高、入出金明細照会 7:00 ~ 23:00

汎用受付機能 7:00 ~ 24:00

請求書発行機能 0:00 ~ 24:00

請求書入力支援機能 7:00 ~ 23:00

※1月1日~1月3日、5月3日~5月5日はシステムメンテナンスのためサービスを休止させていただきます。

※定期メンテナンスのため、毎月第1、第3月曜日 2:00 ~ 6:00 はご利用できません。

1.3 ユーザ権限

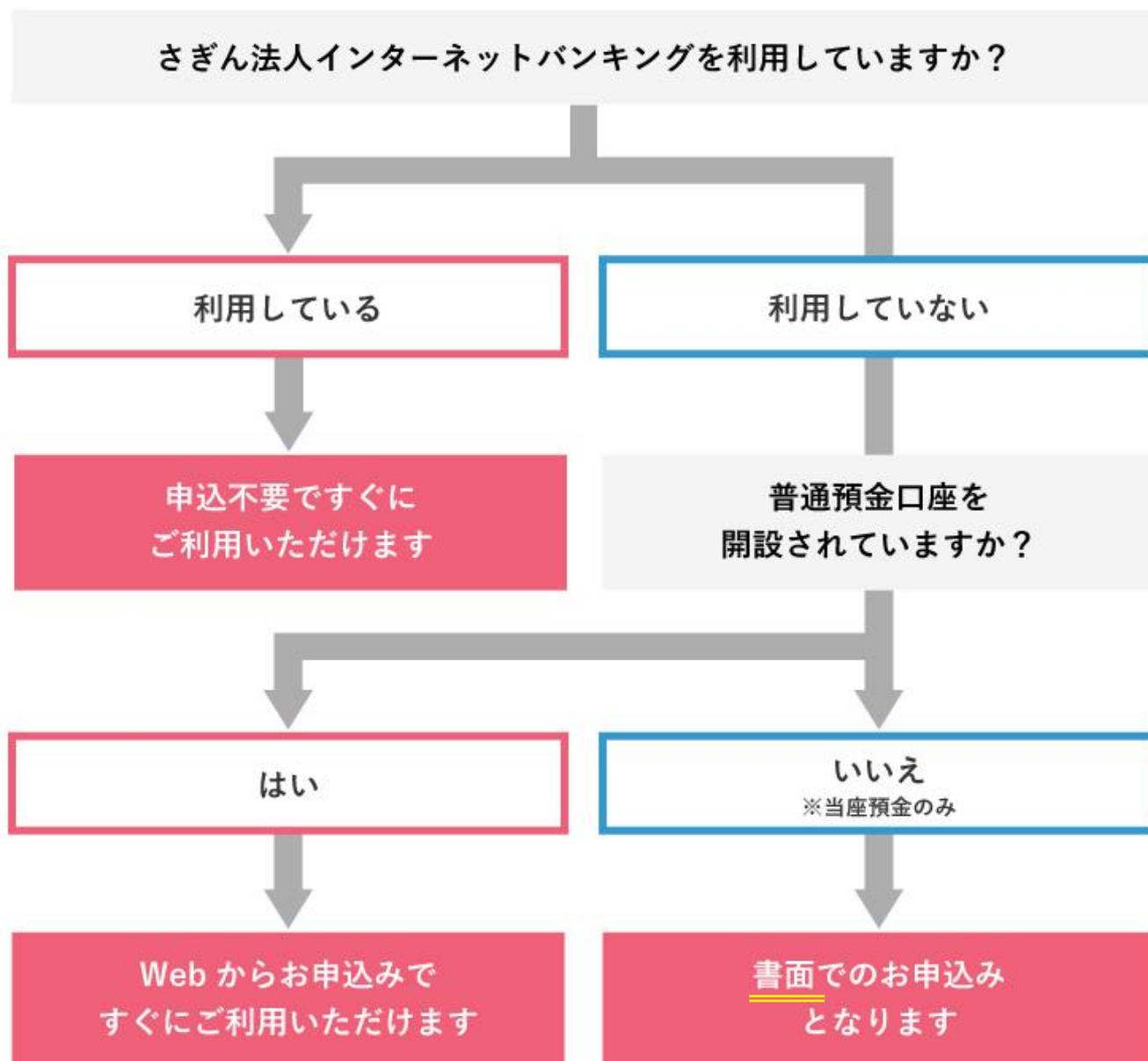
ユーザ	概要
マスターユーザ	契約者を代表するユーザとして、契約者の中で最初にログイン ID 取得を行うユーザで 1 名のみ登録可能です 企業の管理、自身を含むすべての利用者の管理、およびすべてのサービスを利用することができます また、一般ユーザに管理者権限を付与することもできます
管理者ユーザ	マスターユーザから管理者権限を付与された一般ユーザを指します 管理者ユーザと一般ユーザ合計で 19 名まで登録可能で、マスターユーザと同様、自身を含む利用者を管理することができます
一般ユーザ	管理者権限のない利用者を指します マスターユーザまたは管理者ユーザが指定したサービスのみ利用することができます

2. ご利用のお手続き

2.1 ご利用のお手続きにあたって

ご利用のお手続きは さぎん法人インターネットバンキングサービス（有料サービス）の契約の有無によって異なります。

以下の図をご参照いただき、該当のお手続きを行ってください。



※当行とのお取引が当座預金のみのお客さまは、書面でのお申込みのみとなります。

2.2 WEB 申し込みのお手続き

■法人インターネットバンキングサービス（有料）のご契約がなく、普通口座をお持ちのお客さま

※WEB 申し込みは、法人または事業性個人の方がご利用できます。

※こちらの操作はパソコンより行ってください。スマートフォンではご利用になれません。

(1)佐賀銀行ホームページの さぎん Biz ポータルの紹介ページより、「新規お申込み(WEB)」をクリックします。

The screenshot displays the Sagine Biz Portal website. At the top left, there is a red banner with the text "報告書送付プラットフォーム" (Report Book Delivery Platform). The main header area features the Sagine logo and the text "法人・個人事業主の方" (For Corporations and Individual Business Owners) and "さぎん Biz ポータル" (Sagine Biz Portal). Below the header, there is a central image of a laptop displaying the portal interface, with a yellow callout bubble stating "ご利用料 無料 - FREE -" (Usage fee: Free). To the right of the laptop, there are four red circular icons representing services: "インボイス関連機能" (Invoice-related functions), "残高・入出金明細照会" (Balance and transaction statement inquiry), "汎用受付" (General inquiry), and "Webで利用申込" (Web application). Below the icons, there is a navigation menu with links for "TOP", "サービス概要", "各種機能紹介", "ご利用にあたって", and "Q&A". The main content area is divided into two sections: "ご検討中のお客さま" (For customers who are considering) and "ご利用中のお客さま" (For customers who are using). The "ご検討中のお客さま" section has a prominent red button labeled "新規お申込み (WEB)" (New application (WEB)). The "ご利用中のお客さま" section has a white button labeled "ログイン" (Login). At the bottom, there is a small asterisked note: "* 法人インターネットバンキングをご利用中のお客さまは、お申込み不要でログインできます。" (For customers who are using corporate internet banking, login is possible without application.)

(2)「支店番号」「口座番号」「キャッシュカード暗証番号」・「最終通帳記帳残高」のどちらか一方を入力し、「次へ」をクリックします。

ログインID取得 [ライト版] 口座情報登録 BLIS009 ガイドブック ?

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。

代表口座情報

支店番号	必須	<input type="text" value="801"/>	半角数字3桁
科目		<input type="text" value="普通"/>	
口座番号	必須	<input type="text" value="9999999"/>	半角数字7桁

※口座番号が7桁に満たない場合は、口座番号の頭にゼロ(0)を付けて7桁で入力してください。

認証項目

最終通帳記帳残高には、通帳に記帳した際の最終残高の下4桁の金額を入力してください。

認証方法選択	必須	<input checked="" type="radio"/> キャッシュカード暗証番号	<input type="text" value="****"/>	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="🗑"/>
		<input type="radio"/> 最終通帳記帳残高	<input type="text"/>	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="🗑"/>

< 中断 次へ >

2.3 初回ログイン

(1)新規登録で設定した、ログイン ID、ログインパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

このまちで、あなたと
佐賀銀行 きぎん法人
インターネットバンキングサービス

TM & © Turner Entertainment Co.
(s13)

文字サイズ 小 中 大

きぎんBizポータル BLGI024 ガイドブック ?

【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、「ID連携」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客様

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

ID・パスワード方式のお客様

ログインID
xxxx

ログインパスワード
●●●●

ログイン

(2)連携情報をご確認の上、チェックを入れて「許可」をクリックします。

さぎんBizポータル (情報提供認可) BLGI029 ガイドブック

さぎんBizポータル (株式会社佐賀銀行) がお客様の情報提供の許可を求めています。
以下の提供情報をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

提供情報

提供情報	企業カナ名 企業漢字名 企業住所 企業電話番号 企業区分 電子申請・お手続き利用区分 電子申請・お手続き利用区分 ログインID 利用者名 メールアドレス 利用者区分 残高照会利用権限有無 入金明細照会利用権限有無 法人外為IB利用権限有無 でんさいネット利用権限有無
------	---

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、さぎんBizポータル (株式会社佐賀銀行) 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、お客様はさぎんBizポータル (株式会社佐賀銀行) 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。

認可手続きを継続する

✕ 拒否 許可 >

(3)初回ログインでは、**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。

なお、2回目以降のログインでは表示されません。

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上、すべてのチェックボックスにチェックして、「同意する」をクリックします。

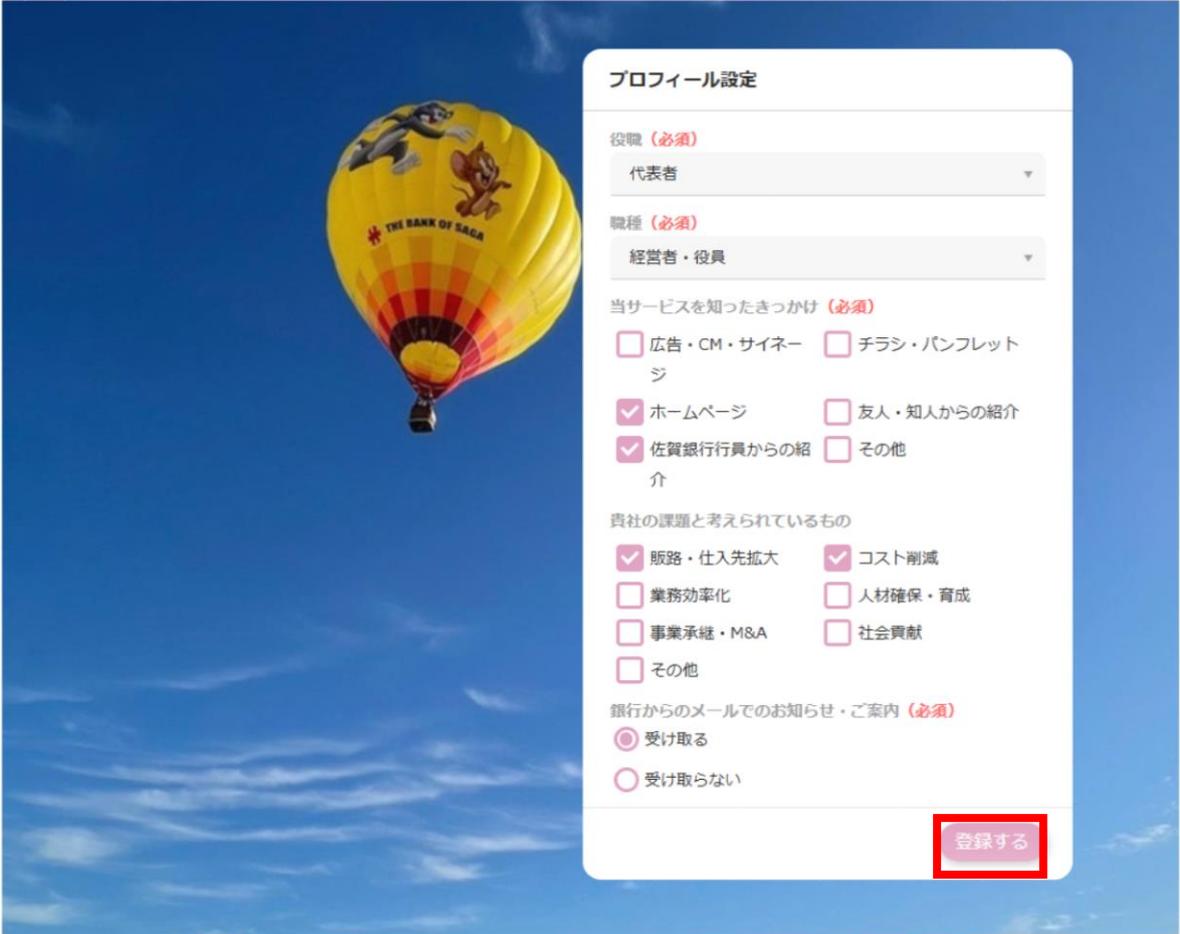


(4)利用者のプロフィールを選択して「登録する」をクリックします。

登録された内容は、設定画面にて変更可能です。

https://test.0179.houjinportal.anser.ne.jp/user/profile/regist

さぎん Bizポータル



プロフィール設定

役職 (必須)
代表者 ▼

職種 (必須)
経営者・役員 ▼

当サービスを知ったきっかけ (必須)

<input type="checkbox"/> 広告・CM・サイネージ	<input type="checkbox"/> チラシ・パンフレット
<input checked="" type="checkbox"/> ホームページ	<input type="checkbox"/> 友人・知人からの紹介
<input checked="" type="checkbox"/> 佐賀銀行行員からの紹介	<input type="checkbox"/> その他

貴社の課題と考えられているもの

<input checked="" type="checkbox"/> 販路・仕入先拡大	<input checked="" type="checkbox"/> コスト削減
<input type="checkbox"/> 業務効率化	<input type="checkbox"/> 人材確保・育成
<input type="checkbox"/> 事業承継・M&A	<input type="checkbox"/> 社会貢献
<input type="checkbox"/> その他	

銀行からのメールでのお知らせ・ご案内 (必須)

受け取る

受け取らない

登録する

(5)初回ログインが完了します。

引続き代表口座を連携すると、残高等を確認できます。



2.4 代表口座の登録

(1) 「口座を連携する」をクリックします。



(2) 「API連携」をクリックします。



(3)残高照会、入出金明細にチェックを入れて「次へ」をクリックします。

API連携認証（認可業務選択） BLGI032 ガイドブック ?

さぎんBizポータル（株式会社佐賀銀行）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

認可対象	<input checked="" type="checkbox"/> 残高照会
	<input checked="" type="checkbox"/> 入出金明細照会

次へ >

(4)代表口座にチェックを入れ、照会用暗証番号を入力し「登録」をクリックします。

API連携認証（照会用暗証番号登録） BLGI030 ガイドブック ?

API連携を行う場合は、現在の照会用暗証番号の登録が必要です。
口座を選択し、現在の照会用暗証番号を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

口座一覧

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	福岡支店（801） 普通 [REDACTED]	-	[REDACTED]

※登録した照会用暗証番号は、API連携に対してのみ使用されます。

登録 >

(5) 「確認」をクリックします。

API連携認証（照会用暗証番号登録結果） BLGI031 [ガイドブック](#) (?)

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

口座一覧

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
登録済み*	福岡支店（801） 普通 [REDACTED]	-	●●●●

※登録状態欄に“*”が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に有効となります。

確認 >

(6) 「認可手続きを継続する」をチェックし、「許可」をクリックします。

API連携認証（情報アクセス認可） BLGI029 [ガイドブック](#) (?)

さぎんB i zポータル（株式会社佐賀銀行）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。
さぎんB i zポータル（株式会社佐賀銀行）とさぎんB i zポータル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	無期限
------	-----

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、さぎんB i zポータル（株式会社佐賀銀行）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、お客様はさぎんB i zポータル（株式会社佐賀銀行）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も解除することができます。

認可手続きを継続する

(7)代表口座の情報が登録されます。

さきん Biz ポータル

ようこそ、佐賀商事担当者A様 ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 入出金明細 請求書業務

資金管理

経営情報

各種サービス・お手続き

クリックアクセス

口座残高合計金額

¥ 7,000,000

あなたへのメッセージ

2024-08-09 ○○商事さまへのご連絡です。

2024-08-05 お知らせです。

もっとみる

おすすめ

職場つみたてNISA

職場つみたてNISA

1 / 1

各口座残高 連携口座数: 3

佐賀銀行
東京支店
普通 0810099

¥7,000,000

最終取得日: 2024-08-09 15:35

口座追加設定

経営のヒント

Sacuca

BaMaS

Big Advance

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

設定

ログアウト

※「口座追加設定」については、外部連携により他行口座の閲覧に使用しますが、現在、当行においてはご利用いただけません。

2.5 サービス指定口座の登録

代表口座以外に口座を追加する場合は、「さぎん Biz ポータル利用申込書」または汎用受付の「サービス指定口座の追加・削除」による、口座追加の手続きが必要です。

※2つ目以降の口座を追加される場合は、契約者名義または、当行が契約者と実質同一先と認める法人もしくは、個人名義の口座が追加できます。

ご提出いただいた内容の登録が完了すると、口座が表示できるようになりますので、下記操作をお願いします。

(1)設定をクリックし、口座情報連携管理の「設定する」をクリックします。

The screenshot shows the 'さぎん Biz ポータル' (Sagin Biz Portal) interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'ようこそ、佐賀商事担当者様' (Welcome, Saga Commerce担当者様) and a 'ヘルプ' (Help) icon. The left sidebar contains navigation items: '資金管理' (Financial Management), '経営情報' (Business Information), '各種サービス・お手続き' (Various Services & Procedures), 'クイックアクセス' (Quick Access), and '設定' (Settings), which is highlighted with a red box. The main content area is divided into several sections:

- 設定** (Settings): A section with various checkboxes for preferences like 'ホームページ' (Home Page), '友人・知人からの紹介' (Introduction from friends/acquaintances), '佐賀銀行員からの紹介' (Introduction from Sagami Bank staff), and 'その他' (Others). It also includes a section for '貴社の課題と考えられているもの' (Issues and challenges your company is facing) with checkboxes for '販路・仕入先拡大' (Expand sales channels/procurement sources), 'コスト削減' (Cost reduction), '業務効率化' (Improve business efficiency), '人材確保・育成' (Secure and develop human resources), '事業承継・M&A' (Business succession/M&A), '社会貢献' (Social contribution), and 'その他' (Others). At the bottom of this section, there are radio buttons for '受け取る' (Accept) and '受け取らない' (Do not accept) for '銀行からのメールでのお知らせ・ご案内(必須)' (Notifications and guidance from the bank via email (required)). A '保存する' (Save) button is located at the bottom right of this section.
- 利用者管理** (User Management): A section with the text '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。' (You can manage users, deactivate digital certificates, and change passwords, etc.). A '設定する' (Set) button is at the bottom right.
- 口座情報連携管理** (Account Information Linkage Management): A section with the text '佐賀銀行の口座情報を連携、再連携できます。' (You can link and relink Sagami Bank account information). It features two buttons: '連携を解除する' (Cancel linkage) and '設定する' (Set), with the latter highlighted by a red box.
- 企業情報の設定** (Company Information Settings): A section with the text '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。' (You can check, change company information, manage users, and change passwords, etc.). A '設定する' (Set) button is at the bottom right.

The bottom of the sidebar contains a 'ログアウト' (Logout) button.

(2)「API連携」をクリックします。

API連携認証 BLGI024 [ガイドブック](#) ?

【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](#)

(3)残高照会、入出金明細にチェックを入れて「次へ」をクリックします。

API連携認証 (認可業務選択) BLGI032 [ガイドブック](#) ?

さぎんBizポータル(株式会社佐賀銀行)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

認可対象	<input checked="" type="checkbox"/> 残高照会
	<input checked="" type="checkbox"/> 入出金明細照会

[次へ](#) >

(4)追加された口座が表示されているので、チェックを入れて照会用暗証番号を入力し「登録」をクリックします。

この照会用暗証番号は、代表口座と同一の番号となります。

API連携認証（照会用暗証番号登録） BLGI030 [ガイドブック](#)

API連携を行う場合は、現在の照会用暗証番号の登録が必要です。
口座を選択し、現在の照会用暗証番号を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

口座一覧

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	東京支店（901） 普通 [REDACTED]	-	●●●●
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	東京支店（901） 普通 [REDACTED]	-	●●●●
<input type="checkbox"/>	登録済み	東京支店（901） 普通 [REDACTED]	-	[REDACTED]

※登録した照会用暗証番号は、API連携に対してのみ使用されます。

登録

(5)確認をクリックします。

API連携認証（照会用暗証番号登録結果） BLGI031 [ガイドブック](#)

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

口座一覧

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
登録済み*	東京支店（901） 普通 [REDACTED]	-	●●●●
登録済み*	東京支店（901） 普通 [REDACTED]	-	●●●●
登録済み	東京支店（901） 普通 [REDACTED]	-	-

※登録状態欄に“*”が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に有効となります。

確認

(6) 「許可」をクリックします。

API連携認証 (情報アクセス認可) BLGI029 [ガイドブック](#) [?](#)

さざんB i zポータル(株式会社佐賀銀行)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。
さざんB i zポータル(株式会社佐賀銀行)とさざんB i zポータル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	無期限
------	-----

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、さざんB i zポータル(株式会社佐賀銀行)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、お客様はさざんB i zポータル(株式会社佐賀銀行)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 >

(7)口座が追加され、残高が表示されます。

The screenshot displays the Mizuho Biz Portal's '資金管理ダッシュボード' (Fund Management Dashboard). The page features a pink sidebar with navigation options like '経営情報' (Business Information), '各種サービス・お手続き' (Various Services/Procedures), and 'クイックアクセス' (Quick Access). The main content area includes a large pink box showing the total account balance of ¥10,000,000. Below this, a section titled '各口座残高' (Account Balances) lists three accounts with their respective balances: ¥7,000,000, ¥1,000,000, and ¥2,000,000. A '口座追加設定' (Account Addition Setting) button is visible. The dashboard also contains a 'あなたへのメッセージ' (Messages to You) section with two notifications, an 'おすすめ' (Recommendations) section for NISA, and a '経営のヒント' (Business Tips) section with links to Sacuca, BaMaS, and Sustainable Development Goals.

資金管理ダッシュボード

口座一覧 > 入出金明細 > 請求書業務 >

口座残高合計金額

¥10,000,000

あなたへのメッセージ

2024-08-09 ○○商事さまへのご連絡です。
2024-08-05 お知らせです。

もっとみる >

おすすめ

職場つみたてNISA

1/1

各口座残高 連携口座数：3

口座追加設定

佐賀銀行 東京支店 普通 0810099
¥7,000,000 >
最終取得日：2024-08-09 14:36

佐賀銀行 東京支店 普通 0840546
¥1,000,000 >
最終取得日：2024-08-09 14:36

佐賀銀行 東京支店 普通 0841436
¥2,000,000 >
最終取得日：2024-08-09 14:36

経営のヒント

Sacuca

BaMaS

佐賀銀行 Biz Advance

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

2.6 利用申込書によるお手続き

- 当座口座のみお持ちで、利用申込書によるお申込みを行われたお客さま

(1) 申込書にご記入いただきました、「支店番号」「口座番号」「照会用暗証番号」を入力し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows a web form titled "ログインID取得 口座情報登録" (Login ID Acquisition Account Information Registration). The page includes a progress bar with four steps: "代表口座を入力" (Representative Account Input), "利用者情報を入力" (User Information Input), "入力内容を確認" (Check Input Content), and "サービス開始登録完了" (Service Start Registration Complete). The current step is "代表口座を入力".

Below the progress bar, there is a instruction: "以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。" (Please enter the following items and click the "Next" button).

The form is divided into two main sections:

- 代表口座情報 (Representative Account Information):**
 - 支店番号 (Branch Number):** Required field (必須). Input: 801. Requirement: 半角数字3桁 (Half-width numeric, 3 digits).
 - 科目 (Account Type):** Input: 普通 (General). Requirement: 半角数字7桁以内 (Half-width numeric, 7 digits or less).
 - 口座番号 (Account Number):** Required field (必須). Input: [Redacted]. Requirement: 半角数字7桁以内 (Half-width numeric, 7 digits or less).
- 認証項目 (Authentication Item):**
 - 照会用暗証番号 (Authentication Number):** Required field (必須). Input: [Redacted]. Requirement: 半角数字4桁 (Half-width numeric, 4 digits).

A note below the account information section states: "※口座番号が7桁に満たない場合は、口座番号の頭にゼロ(0)を付けて7桁で入力してください。" (If the account number is less than 7 digits, please add a zero (0) at the beginning and enter it as 7 digits).

At the bottom of the form, there are two buttons: "中断" (Cancel) and "次へ" (Next). The "次へ" button is highlighted with a red border.

(2)必要事項を入力の上、「次へ」をクリックします。

確認のためのメールが送信されますので、受信可能なメールアドレスを入力してください。

ログイン ID は、お客さまを本サービス上で識別する情報で、今後ログイン時に使用します。

※他のお客さまと同じ ID は指定できません。

確認用パスワードは、各種申し込み操作を行う際、または登録事項の変更を行う際などに入力が必要となります。

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS002 [ガイドブック](#)

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。

企業情報

企業名(カナ)	必須	<input type="text" value="サギンショウジ"/>	半角40文字以内
企業名	必須	<input type="text" value="佐銀商事E"/>	全角30文字以内 [半角可]

利用者情報

利用者名	必須	<input type="text" value="佐銀商事E担当者"/>	全角30文字以内
メールアドレス	必須	<input type="text" value=""/>	※メールアドレスを2回入力してください。 半角英数字記号4文字以上64文字以内
		<input type="text" value=""/>	半角英数字記号4文字以上64文字以内
ログインID	必須	<input type="text" value=""/>	※ログインIDを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内
		<input type="text" value=""/>	半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	必須	<input type="password" value=""/>	※ログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内
		<input type="password" value=""/>	半角英数字6文字以上12文字以内
確認用パスワード	必須	<input type="password" value=""/>	※確認用パスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内
		<input type="password" value=""/>	半角英数字6文字以上12文字以内

3. 口座一覧

3.1 口座残高を確認する

(1) 「口座一覧」をクリックします。

The screenshot displays the Mizuho Biz Portal's account management dashboard. At the top, the user is identified as 'ようこそ、佐賀商事担当者様' (Welcome, SAGA Commerce Manager) and a 'ヘルプ' (Help) icon is visible. The main navigation bar includes '資金管理ダッシュボード' (Asset Management Dashboard) and a highlighted '口座一覧' (Account List) button. Below this, the '口座残高合計金額' (Total Account Balance) is shown as ¥10,000,000. A 'あなたへのメッセージ' (Messages to you) section contains two notifications from 2024-08-09 and 2024-08-05. An 'おすすめ' (Recommended) section features a '職場つみたてNISA' (Workplace NISA) promotion. The '各口座残高' (Individual Account Balances) section, with a '連携口座数: 3' (Linked Accounts: 3) indicator, shows three accounts: 佐賀銀行 東京支店 普通 (¥7,000,000), 佐賀銀行 東京支店 普通 (¥1,000,000), and 佐賀銀行 東京支店 普通 (¥2,000,000). All accounts have a '最終取得日: 2024-08-09 14:36' (Last Updated: 2024-08-09 14:36). A '口座追加設定' (Add Account) button is also present. The bottom section, '経営のヒント' (Business Tips), includes advertisements for Sacuca, BaMaS, Big Advance, and Sustainable Development Goals.

(2)残高種類と表示する口座およびグラフの表示・非表示を選択し、「設定する」をクリックすると、口座残高が表示されます。

※選択した口座が表示されます。

※グラフを「表示しない」を選択した場合、残高内訳グラフ、週間入出金グラフは表示されません。

※口座を1口座のみ選択した場合、残高内訳グラフは表示されません。

The screenshot displays the 'Biz Portal' interface for account management. The main section is titled '口座一覧' (Account List). Under '表示選択' (Display Selection), the following options are visible:

- 残高種類: 当日残 お引き出し可能金額
- 口座: 佐賀銀行 東京支店 普通 佐賀銀行 東京支店 普通 佐賀銀行 東京支店 普通
- グラフ: 表示する (週間入出金グラフ、残高内訳グラフ) 表示しない

The '設定する' (Set) button is highlighted with a red box. Below the selection area, there are three summary cards:

- 口座残高合計金額**: ¥10,000,000
- 入出金額の推移 (週間)**: A bar chart showing cash flow from 08/03 to 08/09. The y-axis ranges from 0円 to 2億円. Blue bars represent '入金' (Income) and red bars represent '出金' (Expense).
- 残高内訳**: A pie chart showing the breakdown of balances for three accounts: 東京支店 普通 0810099 (blue), 東京支店 普通 0840546 (red), and 東京支店 普通 0841436 (yellow).

At the bottom, the '各口座残高' (Account Balances) section shows three individual account cards with their respective balances and last update dates (2024-08-09 15:37):

- 佐賀銀行 東京支店 普通: ¥7,000,000
- 佐賀銀行 東京支店 普通: ¥1,000,000
- 佐賀銀行 東京支店 普通: ¥2,000,000

A '口座追加設定' (Account Addition Setting) button is located in the top right of this section.

4. 入出金明細

4.1 入出金明細を確認する

(1) 「入出金明細」をクリックします。

The screenshot shows the Biz Portal dashboard for a user. The main navigation bar includes '口座一覧' (Account List), '入出金明細' (Transaction Details), and '請求書業務' (Billing Business). The '入出金明細' button is highlighted with a red box. The dashboard displays a total account balance of ¥10,000,000, a list of three accounts with balances of ¥7,000,000, ¥1,000,000, and ¥2,000,000, and a '経営のヒント' (Business Tips) section with various service banners.

さぎん Bizポータル

ようこそ、佐賀商事担当者様

ヘルプ

資金管理ダッシュボード

口座一覧 > **入出金明細 >** 請求書業務 >

資金管理

経営情報

各種サービス・お手続き

クイックアクセス

口座残高合計金額

¥10,000,000

あなたへのメッセージ

2024-08-09 ○○商事さまへのご連絡です。

2024-08-05 お知らせです。

もっとみる >

おすすめ

職場つみたてNISA

職場つみたてNISA

1 / 1

各口座残高 連携口座数：3

口座追加設定

佐賀銀行 東京 普通 [REDACTED]

¥7,000,000 >

最終取得日：2024-08-09 14:36

佐賀銀行 東京 普通 [REDACTED]

¥1,000,000 >

最終取得日：2024-08-09 14:36

佐賀銀行 東京 普通 [REDACTED]

¥2,000,000 >

最終取得日：2024-08-09 14:36

経営のヒント

Sacuca

佐賀銀行 BaMaS (ロバマス)

佐賀銀行 Big Advance

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

設定

ログアウト

(2)入出金明細を確認したい口座と期間を選択し、「検索する」をクリックすると検索結果が表示されます。

※「当日」「最近一週間」「当月」の期間指定、もしくは最近1ヶ月の日付範囲指定で照会が可能です。

さぎん Bizポータル

ようこそ、佐賀商事担当者様

ヘルプ

入出金明細

検索条件

口座: 佐賀銀行 東京支店 普通 [REDACTED]

期間: 期間で指定 当月 日付範囲で指定

※最近1か月の日付範囲指定が可能です。

検索する

検索結果 全6件

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
08/02	¥20,000			出金		
08/09	¥4,725,465			出金		
08/09	¥437,748			出金		
08/09		¥3,000,000		入金		
08/09	¥2,000,000			出金		
08/09	¥1,000,000			出金		

さぎん法人インターネットバンキングサービス

設定

ログアウト

5. メッセージ・お知らせ

5.1 あなたへのメッセージを確認する

佐賀銀行からのご連絡や情報のご提供などのお知らせを表示します。

(1)メッセージエリアの「もっとみる」をクリックします。

The screenshot displays the Biz Portal dashboard for a user. The main navigation bar includes 'Bizポータル' and 'ようこそ、佐賀商事担当者様'. The dashboard is titled '資金管理ダッシュボード' and features several key sections:

- Account Summary:** A large pink box shows the total account balance as '口座残高合計金額 ¥10,000,000'.
- Messages:** A section titled 'あなたへのメッセージ' contains two messages: '2024-08-09 ○○商事さまへご連絡です。' and '2024-08-05 お知らせです。'. A red box highlights the 'もっとみる' (View More) button at the bottom right of this section.
- Recommended:** A section titled 'おすすめ' features a card for '職場つみたてNISA' with a '1/1' indicator.
- Account Balances:** A section titled '各口座残高 連携口座数: 3' shows three accounts with balances: '¥7,000,000', '¥1,000,000', and '¥2,000,000'. A '口座追加設定' button is located to the right.
- Business Tips:** A section titled '経営のヒント' includes promotional cards for 'Sacuca', 'BaMaS', 'Biz Advance', and 'Sustainable Development Goals'.

The left sidebar contains navigation options: '資金管理', '経営情報', '各種サービス・お手続き', 'クイックアクセス', 'ご本人法人インターネットバンキングサービス', '設定', and 'ログアウト'.

(2)お知らせ一覧画面に遷移します。一覧から選択してクリックすると、内容が表示されます。



6. 経営情報

6.1 経営情報を確認する

(1) 「経営情報」をクリックします。

The screenshot shows the 'Biz Portal' dashboard. The left sidebar has a menu with '経営情報' (Business Information) highlighted in a red box. The main content area is titled '資金管理ダッシュボード' (Fund Management Dashboard). It features a large pink card showing '口座残高合計金額' (Total Account Balance) of ¥10,000,000. Below this is a section for '各口座残高' (Account Balances) with three cards showing balances of ¥7,000,000, ¥1,000,000, and ¥2,000,000. There is also a '経営のヒント' (Business Tips) section with various service cards like Sacuca, BaMaS, and Big Advance.

(2) 経営に役立つ商品・サービスを表示します。

The screenshot shows the 'Biz Portal' dashboard with the '経営情報' (Business Information) section selected in the sidebar. The main content area displays a recommendation for '職場つみたてNISA' (Job-based NISA). The card includes an illustration of people working together, the title '職場つみたてNISA', a brief introduction '職場つみたてNISAのご紹介です。', and the date '2024-08-02'.

7. 各種サービス・お手続き

7.1 各種サービス・お手続きを確認する

(1) 「各種サービス・お手続き」をクリックします。



(2)ご利用可能なサービスが表示されますので、「利用する」をクリックします。

「クイックアクセス」アイコンをクリックすると、当該サービスへのリンクを「クイックアクセス」のリストに追加することができます。

また、これらの機能は、**マスターユーザ、管理者ユーザが利用できます。** (権限の変更方法については別ページ「利用者情報の管理」をご覧ください)

ご利用可能なサービスの種類は、今後順次追加される予定です。



8. 請求書業務

8.1 請求書作成サービス

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。

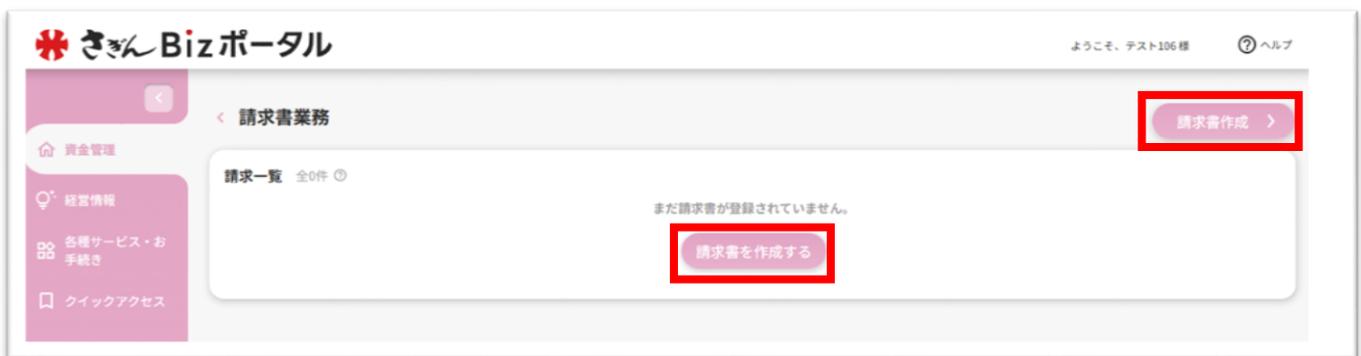
【注意事項】

- 作成した請求書は作成日から **3 ヶ月間保存**いたします。
- 作成した**請求書は法令の定めにより、控えを保管する必要があります**。
- 当行所定の保存期間は、**法令等が定める保存期間を満たさないため、発行した請求書の控えはご自身で、法令の条件を満たす方法で別途保管する必要があります**。

(1) 「請求書業務」をクリックします。



(2) 「請求書作成」または「請求書を作成する」をクリックします。



(3)必要事項を入力し、「この内容で作成する」をクリックします。

(必須)の表示がある項目は必須入力となります。

また、「品目を追加」をクリックすると、明細を追加できます。

さざん Biz ポータル

ようこそ、テスト106様 ヘルプ

請求書作成

送付先情報

送付先 (必須) 振込期限日

〇〇株式会社 御中 2024/07/31

依頼主情報

発行者 (必須) 登録番号 (必須)

さざん商店 T 1234567890123

郵便番号 住所

840-0813 佐賀市

メールアドレス 電話番号

64文字以内で入力

振込先情報

選択なし ※口座連携をすることにより、振込先情報が表示されます。

備考

50文字以内で入力

取引情報

取引日付	品目	単価	数量	消費税率	金額(税抜)	
2024/07/01	商品A	10,000	1	8% 10%	10,000	削除
2024/07/10	商品B	15,000	3	8% 10%	45,000	削除

品目を追加 +

キャンセル この内容で作成する

さざん Biz ポータル

ようこそ、テスト106様 ヘルプ

請求書業務

完了しました。

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
07/03	〇〇株式会社	テスト106	¥60,500	PDF

※作成される請求書イメージ (PDF ファイル)

請求書

〇〇〇株式会社 御中

請求日: 2024/07/03
登録番号: T1234567890123
発行者: さぎん商店

振込期限: 2024/07/31
振込先情報: -

住所: 〒840-0813
佐賀市

備考: -

電話番号:
メールアドレス: -

ご請求額: 60,500円 (税込)

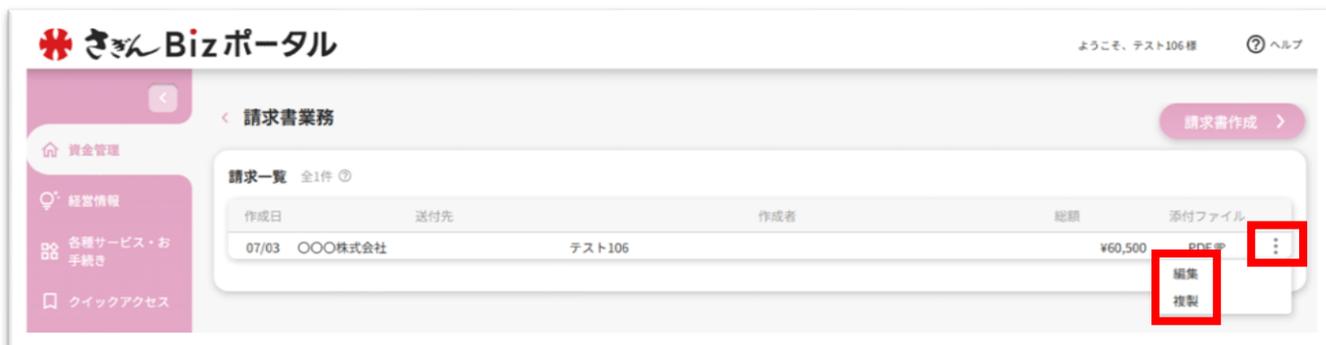
取引日付	品目	単価	数量	消費税率	金額(税抜)
2024/07/01	商品A	10,000	1	10%	10,000
2024/07/10	商品B	15,000	3	10%	45,000

	税抜き金額	消費税額
8%対象計	0	0
10%対象計	55,000	5,500
総額	55,000	5,500

8.2 作成した請求書の編集

(1)作成した請求集は PDF ファイルで保存されます。

一覧より編集、再印刷、一覧からの削除、参照作成を行うことができます。



「編集」をクリックすると作成済の請求書呼び出し、編集することができます。

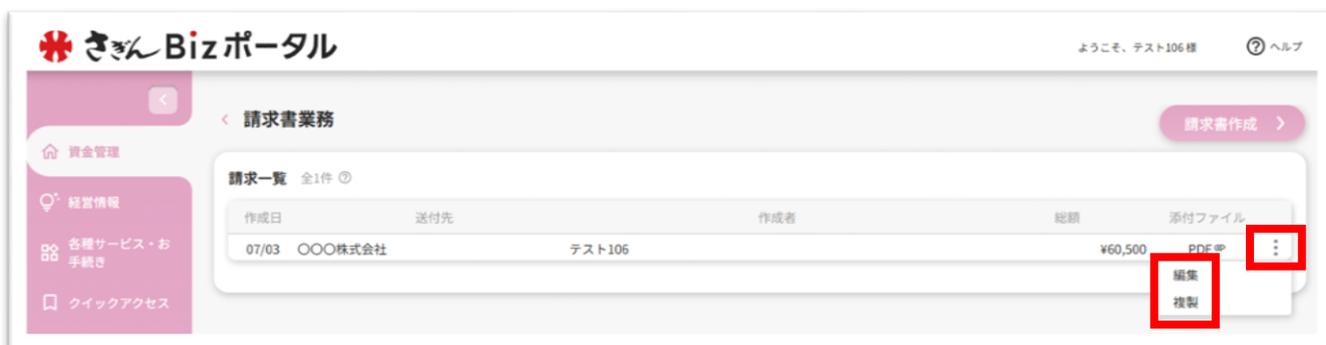
編集する内容の入力が終わりましたら、「この内容で保存する」をクリックすると、請求書を再作成することができます。



「この内容を削除する」をクリックすると、作成した請求書を削除できます。



「複製」をクリックすると、過去に作成した請求書を流用して、新しい請求書を作成することができます。



9. 設定

9.1 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。

(1)サイドメニューの「設定」をクリックします。

変更内容を入力し、「保存する」をクリックします。

さぎん Biz ポータル

ようこそ、テスト106様 ヘルプ

各種サービス・お手続きのコンテンツ並び替えができます。

設定する >

プロフィール設定

役職(必須)

代表者

職種(必須)

経営者・役員

当サービスを知ったきっかけ(必須)

広告・CM・サイネージ チラシ・パンフレット

ホームページ 友人・知人からの紹介

佐賀銀行員からの紹介 その他

貴社の課題と考えられているもの

販路・仕入先拡大 コスト削減

業務効率化 人材確保・育成

事業承継・M&A 社会貢献

その他

銀行からのメールでのお知らせ・ご案内(必須)

受け取る 受け取らない

設定

保存する

9.2 パスワードの変更

(1) 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」をクリックします。



(2) 「パスワードの変更」をクリックします。



(3)変更するパスワードを選択し、現在のパスワードおよび新しいパスワードをご入力の上、「実行」をクリックします。

※パスワードを変更しない場合は「変更しない」を選択し、「実行」をクリックします。

利用者管理 パスワード変更 BRSK002 ガイドブック ?

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID	■■■■
--------	------

ログインパスワード

ログインパスワード有効期限	2025年01月18日
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない
現在のログインパスワード	<input type="password"/> <input type="button" value="目隠し"/>
新しいログインパスワード	※新しいログインパスワードを2回入力してください。
	入力 <input type="password"/> <input type="button" value="目隠し"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
	再入力 <input type="password"/> <input type="button" value="目隠し"/> 半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限	2025年01月18日
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない
現在の確認用パスワード	<input type="password"/> <input type="button" value="目隠し"/>
新しい確認用パスワード	※新しい確認用パスワードを2回入力してください。
	入力 <input type="password"/> <input type="button" value="目隠し"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
	再入力 <input type="password"/> <input type="button" value="目隠し"/> 半角英数字6文字以上12文字以内

9.3 利用者情報の管理

利用者の新規登録、変更、削除を行います。

(1) 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」をクリックします。



(2) 「利用者情報の管理」をクリックします。



(3)利用者を追加する場合は、「新規登録」をクリックします。

利用者情報の変更は、該当の利用者を選択し、「変更」をクリックします。

このまちで、あなたと
佐賀銀行 さざみん法人
インターネットバンキングサービス

799 佐銀商事E担当者 様
文字サイズ 小 中 大 さざみBizポータルへ ログアウト

ホーム 明細照会 管理

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005 ガイドブック ?

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」ボタンを押してください。

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」ボタンを押してください。
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」ボタンを押してください。
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」ボタンを押してください。

全2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 type="radio"/>	ID7090	佐銀商事E担当者	マスターユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ID7090a	佐銀商事E担当者2	管理者ユーザ	利用可能

削除 **変更** **照会**

[← 利用者管理メニューへ](#)

(4)新規作成する場合

必要な項目を入力し、「次へ」をクリックします。

※利用者情報の追加、変更、削除はマスターユーザか管理者ユーザが行うことができます。

※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。

※ログインパスワードの「ログイン時に強制変更する」にチェックが入っていると、該当ユーザがログインするときに、パスワード強制変更の画面が表示され、ここで設定したログインパスワードと異なるパスワードを設定する必要があります。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK006 ガイドブック ?

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、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報	登録内容
ログインID 必須	※ログインIDを2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 再入力 <input type="text"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード 必須	※ログインパスワードを2回入力してください。 入力 <input type="password"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 再入力 <input type="password"/> 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 必須	<input type="text"/> 全角30文字以内
メールアドレス 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 再入力 <input type="text"/> 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

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

< 戻る 次へ >

次画面で、必要な権限を設定し、「次へ」をクリックします。

利用者管理 利用者登録 [権限] BRSK007 ガイドブック (?)

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

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

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

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

< 戻る 次へ >

次画面で、この利用者が利用可能な口座にチェックを入れて、「登録」をクリックします。

利用者管理 利用者登録 [口座] BRSK008 ガイドブック (?)

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 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	福岡支店 (801)	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 >

次画面で、利用者登録確認画面が表示されるので、入力内容を確認し確認用パスワードを入力し、「実行」をクリックします。

利用者管理 **利用者登録確認** BRSK012 ガイドブック ?

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

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ID7090b
ログインパスワード	xログイン時に強制変更する
利用者名	佐賀商事E担当者2
メールアドレス	sagihelp2@vip.saganet.ne.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="radio"/> 全照会照会

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="radio"/>	福岡支店 (801)	普通	0007090	-	詳細

認証項目

確認用パスワード **必須**

(5)利用者情報を変更する場合

画面は新規作成と同様ですので、必要事項を入力の上、変更操作を行ってください。

10. その他

10.1 注意事項

さぎん Biz ポータルをご利用のお客さまが、さぎん法人インターネットバンキングサービス（有料）へお切替えいただく場合に注意事項がございます。このサービスのお切替え時に、解約・新規のお手続きをいただきます。

その際に、下記の影響が考えられますので、ご確認をお願いいたします。

① ログイン ID

さぎん Biz ポータルでご利用いただいたログイン ID と同じログイン ID をさぎん法人インターネットバンキングサービス（有料）でご利用いただくことはできません。異なるログイン ID でのご登録をお願いいたします。

② 入出金明細

さぎん法人インターネットバンキングサービス（有料）の入出金明細は、ご契約後に発生した明細を保持いたします。

解約～新規に若干の空白期間が発生するため、お切替え時にはご注意ください。