

インターネットバンキングサービスのご利用を開始いただくためには、お客さまのパソコン上から「ログイン ID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」等のご登録が必要となります。以下の手順に沿ってご登録をお願いいたします。

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

【1】 ログイン画面の表示

- ① 佐賀銀行ホームページトップ画面の法人・個人事業主向けインターネットバンキング「ログイン」ボタンをクリックして、ログイン画面を表示します。
- ② 次画面で先頭の「ログイン」をクリックします。
- ③ 画面下の「ログイン ID 取得」ボタンをクリックします。

代表口座情報

支店番号	必須	<input type="text"/>	※角数字3桁
科目		普通	
口座番号	必須	<input type="text"/>	※角数字7桁以内
※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			
照会用暗証番号	必須	<input type="text"/>	※角数字4桁
		<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="次へ"/>

【2】 ログイン ID 取得(お客さま情報のご入力)

- ① 代表口座の店番・科目・口座番号をご入力ください。口座番号が7桁未満の場合は先頭に「0」をつけて全部で7桁でご入力ください。
- ② 照会用暗証番号(4桁)をご入力ください。
- ③ 「次へ」ボタンをクリックします。

企業情報

企業名(カナ)		<input type="text"/>
企業名		<input type="text"/>
利用者情報		
利用者名		<input type="text"/>
メールアドレス		<input type="text"/>
ログインID	必須	<input type="text"/> ※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
ログインパスワード	必須	<input type="password"/> ※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
確認用パスワード	必須	<input type="password"/> ※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="button" value="戻る"/> <input type="button" value="次へ"/>

【3】 ログイン ID 取得(ログイン情報の登録)

- ① 企業情報(企業名)を入力します。
- ② 利用者情報として、利用者名、メールアドレスを入力します。
- ③ ログイン ID・ログインパスワード・確認用パスワードを所定の入力ボックスへご入力ください。(項目ごとに2回ずつご入力いただけます。)
※ログイン ID・ログインパスワード・確認用パスワードは、半角英数字混合6文字以上12文字以内で、互いに異なる文字列を入力してください。
- ④ ご入力内容にお間違いがないことをご確認の後、「次へ」ボタンをクリックします。

※ログイン ID について

Biz ポータル解約後、法人インターネットバンキングサービスを新規にご契約のお客さまは、Biz ポータルと同じログインIDに指定できません。つきましては、異なるものをご入力ください。

- ⑤ 次の画面で入力した内容が表示されますので、内容を確認して「登録」ボタンをクリックします。

(次の画面)

<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="登録"/>
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="登録"/>

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を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。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

【4】 ログイン ID 取得(登録結果確認)

「登録結果確認画面」が表示されますと作業は完了です。ログインID・パスワード方式のお客さまは「ログインへ」ボタンをクリックしてログイン画面へ進みます。電子証明書方式のお客さまは電子証明書発行の手続きへ進みます。

【電子証明書方式のお客さま】 ⇒ 「ご利用開始手順 ② (電子証明書発行)」へ進みます。

【ログイン ID・パスワード方式のお客さま】 ⇒ 「ご利用開始手順 ③ (ログイン)」へ進みます。

電子証明書方式のお客さまは、ログイン ID 取得の後にサービスをご利用のパソコンから電子証明書の発行作業を行っていただきます。**Microsoft Edge または、Chrome** にて以下の手順に沿って、電子証明書の発行をお願いいたします。

電子証明書を取得されていない方、もしくは電子証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

【1】 ログイン画面の表示

- ① 法人インターネットバンキングサービスのログイン画面を表示します。
- ② 画面左の「電子証明書発行」ボタンをクリックします。

初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。ログインIDをお持ちでなければ、「ログインID取得」ボタンを押してログインIDを取得してください。

ログインID取得

ログインID取得まで完了しているお客様

ご利用環境での電子証明書発行にはアプリのダウンロードが必要です。ダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書発行を行ってください。

クリック

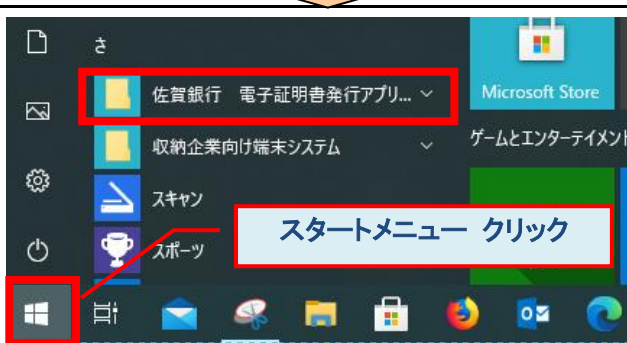
証明書発行アプリのダウンロード

【2】 証明書発行アプリのダウンロード

- ① 「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックし、ご使用するパソコンに「電子証明書発行アプリ」をダウンロード・インストールします。

【3】 電子証明書アプリを操作して電子証明書を発行

- ① Windowsのスタートメニューに「佐賀銀行電子証明書発行アプリケーション」が追加されていますので、クリックして同アプリを起動してください。



- ② 電子証明書発行アプリの「証明書発行」ボタンをクリックしてください。



- ③ 同アプリの「証明書取得」画面で、法人IDサービスの「ログインID」と「ログインパスワード」を入力後、「認証して発行」ボタンをクリックすると、電子証明書の発行が開始されます。



- ④ 同アプリの「証明書取得 結果」画面が正常に表示されることを確認してください。

- ⑤ 全てのブラウザソフトを閉じてください。電子証明書の発行は完了です。

ログインIDの取得、電子証明書の発行(電子証明書方式のお客さま)が完了しましたら、以下の操作でログインします。



【1】 ログイン画面の表示

- ① 佐賀銀行ホームページトップ画面の法人・個人事業主向けインターネットバンキング「ログイン」ボタンをクリックして、ログイン画面を表示します。
- ② 次画面で先頭の「ログイン」をクリックします。

※本画面には、セキュリティに関する重要なお知らせを掲載しております。



【2】 ログイン画面

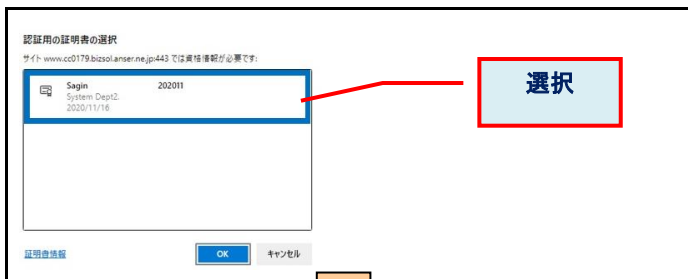
■ 電子証明書方式

- ① 電子証明書方式のお客さまは、画面左の電子証明書方式のお客様「ログイン」をクリックします。
【3-1】へお進みください。

■ ログインID・パスワード方式

- ① ログインID・パスワード方式のお客さまは、画面右の方からログインします。
【3-2】へお進みください。

■ 「電子証明書方式」のお客さま



【3-1】 デジタル証明書の選択画面

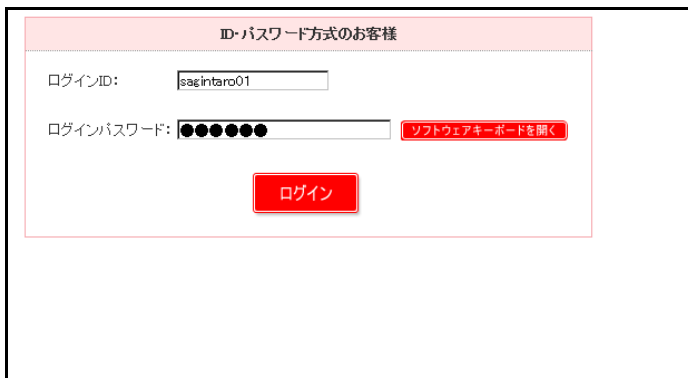
- ① ご使用される電子証明書を選択して、「OK」をクリックします。



【4】 ログインパスワード入力画面

- ① ログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。
 - A. 初回のログイン時
次ページの「ご利用開始登録手順 ④(メール通知パスワード機能)」へ進みます。
 - B. 2回目以降の通常のログイン
- ② 「ログイン時お知らせ」画面が表示され、「次へ」を押しますと、「トップページ」が表示されます。

■ 「ログインID・パスワード方式」のお客さま



【3-2】 ログインID・ログインパスワード入力画面

- ① ログインID、ログインパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。
 - A. 初回のログイン時
次ページの「ご利用開始登録手順 ④(メール通知パスワード機能)」へ進みます。
 - B. 2回目以降の通常のログイン
- ② 「ログイン時お知らせ」画面が表示され、「次へ」をクリックすると、「トップページ」が表示されます。

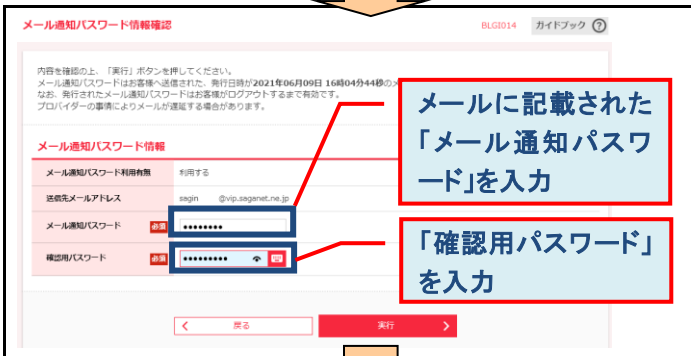
初回ログインの際に、「メール通知パスワード情報設定画面」が表示されますので、以下の手順で設定します。



【1】メール通知パスワード情報設定画面

①初めてのログイン時にメール通知パスワード情報設定画面が表示されます。メールアドレスに間違いがないか確認して、「次へ」ボタンをクリックします。

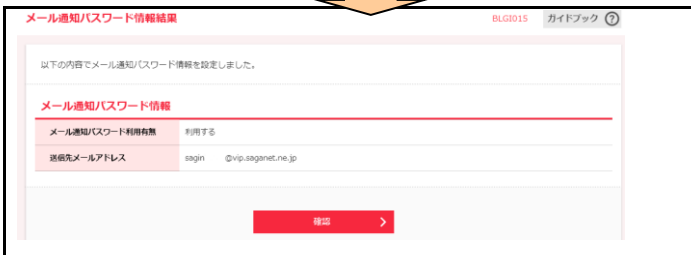
※メールアドレスに間違いがある場合は、メールアドレスを「変更する」にチェック後、正しいメールアドレスを2か所に入力して、「次へ」ボタンをクリックします。



【2】メール通知パスワード情報確認

①メール通知パスワード情報確認画面が表示されます。
表示されているメールアドレス宛に「メール通知パスワードのご案内」というメールを通知しております。

②メールに記載されている「メール通知パスワード(数字8桁)」と「確認用パスワード」を画面上に入力して、「実行」ボタンをクリックします。



【3】メール通知パスワード情報結果

登録結果が表示されます。「確認」ボタンをクリックすると、トップページが表示されます。

次ページの「ご利用開始登録手順⑤ (管理メニュー)」へ進みます。

***** メール通知パスワード機能について *****

■「メール通知パスワード機能」の仕組み

- ①サービスをご利用いただいているお客さまが、右記の取引や操作を行われますと、登録済のメールアドレス宛に「数字8桁の使い捨てのパスワード」を通知します。
- ②取引画面にこれを追加入力して取引を完了します。
- ③メール通知パスワードは、「ログイン」から「ログアウト」されるまでの間だけ有効です。

■メール通知パスワードの入力が必要な取引

- ①振込振替(都度指定方式)
※事前登録口座(書面で登録申込みされた入金口座)への振込は対象外です。
- ②ペイジー収納サービス(民間収納企業への払込み)
- ③総合振込の承認
- ④給与・賞与振込の承認
- ⑤利用者管理業務(メールアドレスの変更等)

■お取引画面例



※画面は振込振替(都度指定方式)の画面例です。

■お願い

- ①フリーメールアドレスは使用しないでください。
- ②可能な限り、インターネットバンキングで使用するパソコン以外の端末(別のパソコン、携帯電話・スマートフォン等)でメール受信を行ってください。(端末を分けることでセキュリティレベルが向上します。)

■メールの受信設定について

迷惑メール対策として、メールの受信制限が行われている場合は、次の送信元からのメールを受信できるように設定の変更を行ってください。

当行の電子メール送信元アドレス:
jimucenter@sagabank.co.jp

ログイン後、マスターユーザ(管理者:最初にログインIDを取得されたユーザ)は、管理メニューより初期登録内容の変更・照会ができます。



【1】管理メニュー

①ログイン後のサービス画面上部に表示されているタブメニューから「管理」をクリックします。



【2】業務選択画面

- 企業管理
企業情報の変更、手数料情報の変更等を行うことができます。
- 利用者管理
利用者情報の新規登録(一般ユーザの追加)・変更・削除、利用者停止・解除、電子証明書の失効操作を行うことができます。
- 操作履歴照会
操作履歴の照会を行うことができます。

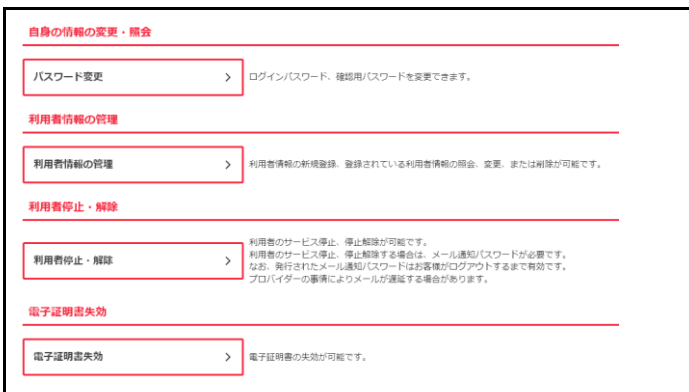
■企業管理



【3-1】企業管理画面

- 企業情報の変更
承認機能の利用有無、企業一日当たりの限度額の変更(利用申込書記載金額が上限)を行うことができます。
※詳しくは「電子ガイドブック」P19～21をご参照下さい。
- 手数料情報
先方負担手数料、当方負担手数料情報を登録・変更することができます。
※詳しくは「電子ガイドブック」P24～25をご参照下さい。

■利用者管理



【3-2】利用者管理画面

- パスワード変更
自身のパスワードを変更することができます。
- 利用者情報の管理
マスターユーザは利用者情報の新規登録・変更・削除を行うことができます。一般ユーザとして最大19名の利用者を登録することができます。
各利用者のサービスごとの利用権限、お申込口座の利用権限の設定はマスターユーザが行います。
※詳しくは「電子ガイドブック」P26～29をご参照下さい。

【電子ガイドブックについて】



その他のサービスメニューの詳しい操作手順は、「電子ガイドブック」に記載しております。ご参照ください。

【参照方法】サービス画面の右上にある「ガイドブック」ボタンをクリックすると、電子ガイドブックが開きます。
※当行ホームページにはPDF版のご利用ガイドブックも掲載しておりますのでご利用ください。