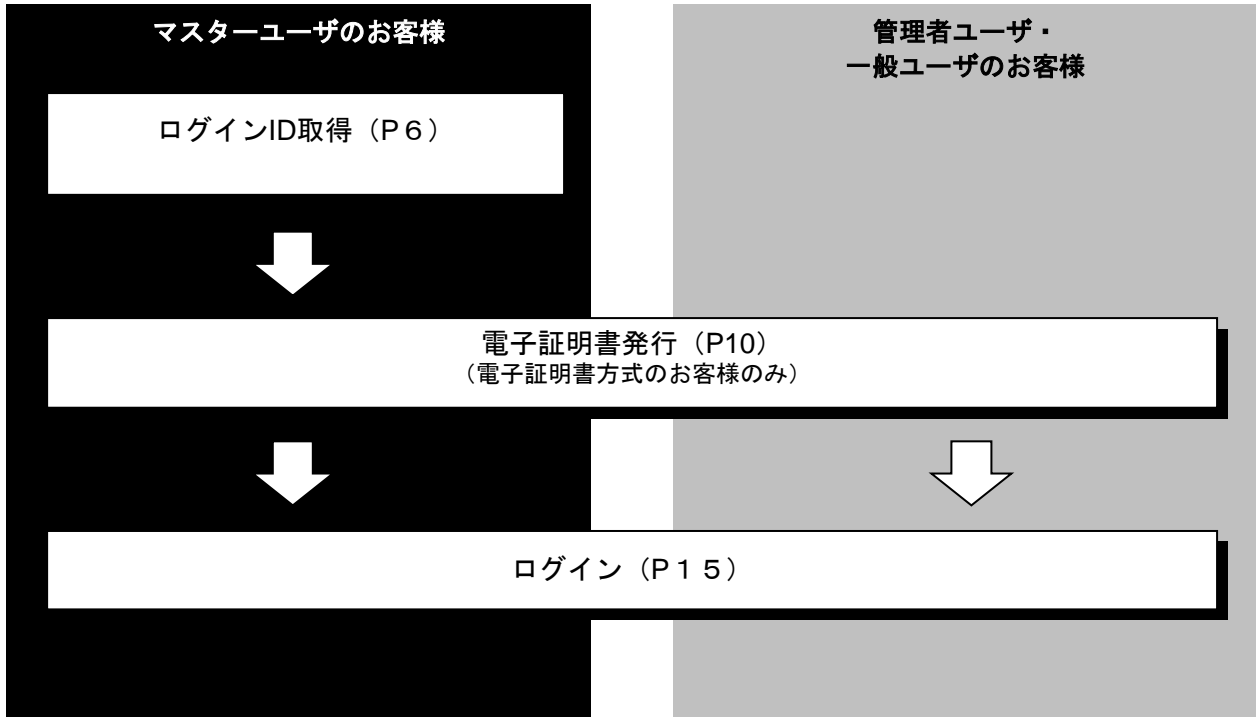

ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

<ふくぎん>法人インターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「<ふくぎん>法人インターネットバンキング申込書」(お客様控)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 (福島銀行) ホームページからログイン



福島銀行ホームページ<http://www.fukushimabank.co.jp/>の「法人・事業者のお客様」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

法人・事業者のお客様

ログイン

手順2 ログインID取得開始



<ふくぎん>法人インターネットバンキングのログイン画面が表示されます。「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3 代表口座を入力

口座情報登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。「代表口座情報」「認証項目」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



ご確認ください

- 「代表口座情報」「認証項目」は、「<ふくぎん>法人インターネットバンキング申込書」(お客様控)と同じ内容をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。

利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ヶ所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様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 が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ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	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字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。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字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。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	123
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ定子
メールアドレス	dataharako@rendata.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

戻る 登録 中断

サービス開始登録確認[パスワード入力方式]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。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
法人番号	1234567
支店番号	123
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ定子
メールアドレス	harako@goosara.co.jp
ログインID	harako01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

ログインへ 電子証明書発行へ

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

電子証明書方式のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

⇒「ログインへ」ボタンをクリックした場合は、P15手順2-1へお進みください。

⇒Microsoft Edge、Google Chromeをご利用のお客様で電子証明書発行する場合は、P10へお進みください。

電子証明書発行 (Microsoft Edge、Google Chromeの場合)

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。
 なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

ブラウザ(※1)	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Internet Explorer(2022年6月16日にてサポート終了)	○	○
Microsoft Edge	○(※2)(※3)	○
Google Chrome	○(※2)	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS/ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生するため、別に周知しています。

※2： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※3： Chromium版が対象となります。

手順1 (金融機関名) ホームページからログイン



福島銀行ホームページ

http://www.fukushimabank.co.jp/) の「法人・事業者のお客さま」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

法人・事業者のお客さま

ログイン

手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

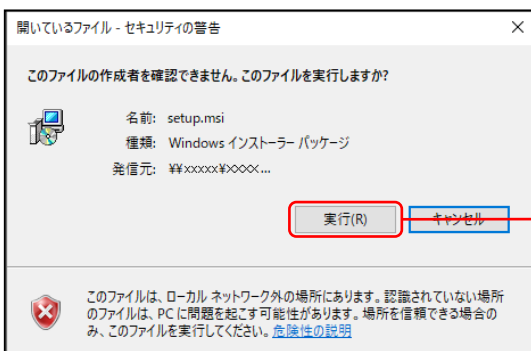
電子証明書発行

手順3 証明書発行アプリのダウンロードとインストール



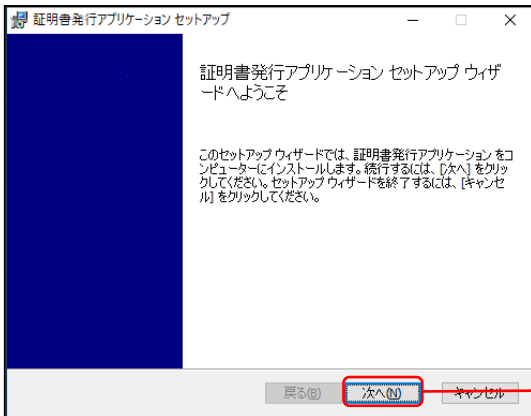
①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

証明書発行アプリのダウンロード



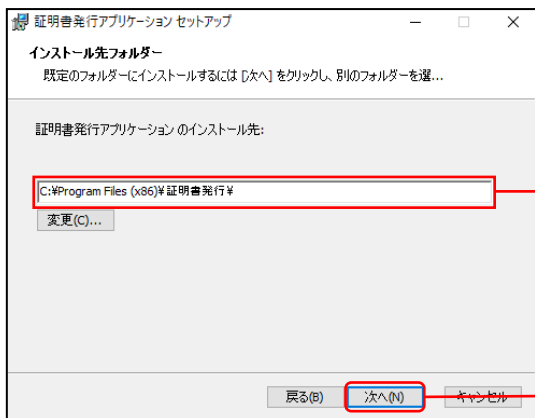
②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行



③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

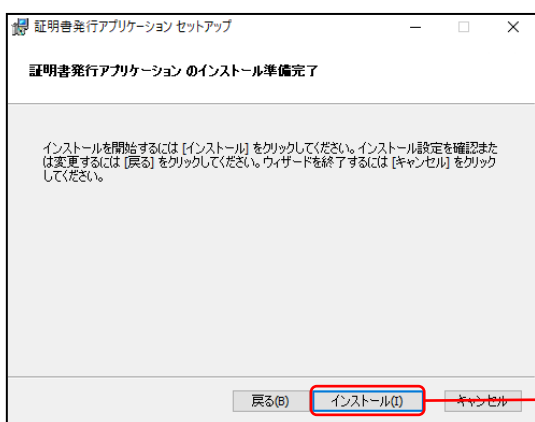
次へ



④証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

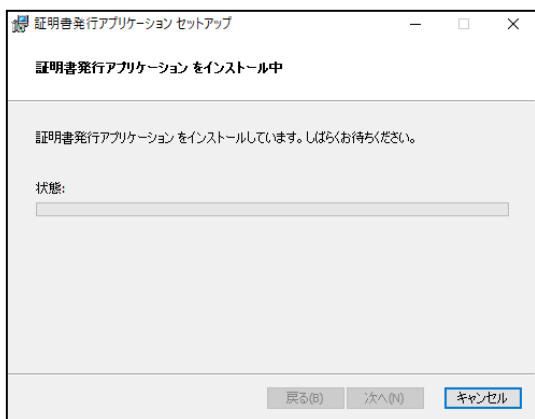
インストール先

次へ

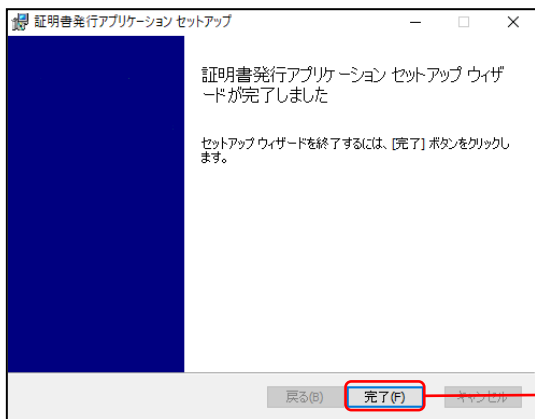


⑤証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール



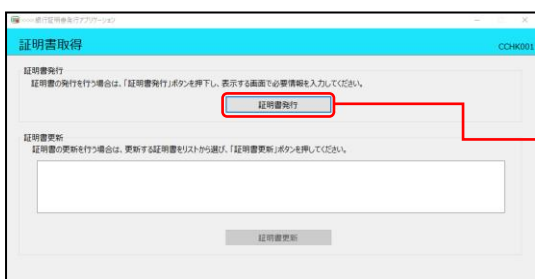
⑥インストールが開始されます。



⑦ 証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後「完了」ボタンをクリックしてください。

完了

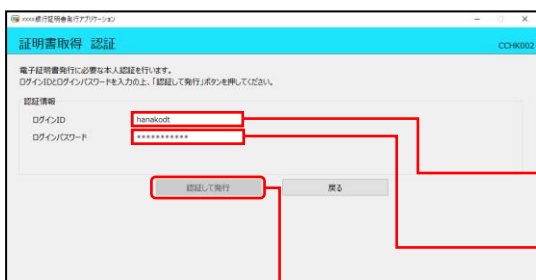
手順4 証明書発行（マルチブラウザをご利用のお客様）



証明書発行画面が表示されますので、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

証明書発行

手順5 証明書取得と個人認証



証明書取得 認証画面が表示されますので、「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てください。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

手順6 処理中



処理中の画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

手順7 発行完了



証明書取得 結果画面が表示されます。証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、P15へお進みください。

手順1 (金融機関名ホームページ) からログイン

福島銀行ホームページ
(<http://www.fukushimabank.co.jp/>) の「法人・事業主のお客さま」ボタンをクリックして、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。

⇒電子証明書方式のお客様は、手順2-2へお進みください。

(電子証明書方式でのログインは、Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chromeにて利用可能)

手順2-1 <ふくぎん>法人インターネットバンキングにログイン

(ID・パスワード方式のお客様)



ログイン画面が表示されますので、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」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うこと
でキーボード入力情報の不正
記録(キーロガー)を防ぐこと
ができます。

※(商品名)では、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。

「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

手順3-1 ワンタイムパスワードトークン発行（ソフトウェアトークンをご利用になるお客様）

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「携帯電話メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。

既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

トークン発行の省略

⇒ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、手順3-3へお進みください。

⇒「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順3-2へお進みください。

⇒「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、手順3-3へお進みください。

手順3-2 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒手順5へお進みください。

手順3-3 ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証

⇒手順5へお進みください。

手順4-1 ワンタイムパスワードトークン発行（ハードウェアトークンをご利用になるお客様）

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されますので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されない場合は、手順4-3へお進みください。

⇒「認証確認」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

ただし、当行へ時刻同期を依頼している場合は、手順4-2へお進みください。

⇒「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順4-2 ワンタイムパスワード利用開始登録（時刻同期）

当行へ時刻同期を依頼している場合、ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が再表示されませんので、「ワンタイムパスワード（現在）」、「ワンタイムパスワード（1分後）」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード（現在）

ワンタイムパスワード（1分後）

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒手順5へお進みください。

手順4-3 ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証

⇒手順5へお進みください。

（当行へ時刻同期を依頼している場合）

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード（現在）」「ワンタイムパスワード（1分後）」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード（現在）

ワンタイムパスワード（1分後）

認証

⇒手順5へお進みください。

手順5 追加認証回答を登録

追加認証回答登録画面が表示されますので、「追加認証情報」に追加認証時に使用する質問および回答を選択・入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

追加認証情報

登録

⇒追加認証回答登録画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

手順6 内容確認

追加認証回答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。

登録結果

手順7 追加認証を入力



追加認証画面が表示されますので、「回答」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

⇒追加認証画面が表示されない場合は、手順8へお進みください。

手順8 ログイン時のお知らせ



ログイン時お知らせ画面が表示されます。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。

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順9へお進みください。

手順9 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ますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

⇒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。

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字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せん。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字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せん。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順10 パスワード変更結果

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。

手順11 <ふくぎん>法人インターネットバンキング トップページ

<ふくぎん>法人インターネットバンキング トップページが表示されます。

The screenshot shows the main page of the <ふくぎん> corporate internet banking system. The top navigation bar includes links for Home, Account Statement, Remittance, Data Transfer, Payments, Confirmation, Management, and Service Transfer. The main content area is divided into several sections:

- ログイン履歴 (Login History):** A table showing the last three login attempts with dates and times.
- 電子証明書有効期限 (Electronic Certificate Validity Period):** A section showing the expiration date of the digital certificate and a button to refresh it.
- 最近の操作 (Recent Operations):** A list of recent actions such as account statements, remittance data creation, and file transfers.
- 未承認のお取引 (合計18件) (Unapproved Transactions (Total 18 items)):** A list of transactions that have not been approved, categorized by type and count.
- 保存中のお取引 (Saving Transactions):** A list of transactions currently being saved.
- お知らせ (未読15件) (Notifications (15 unread)):** A list of recent notifications, with the most recent ones highlighted in a red box.

Annotations on the right side of the screenshot provide additional context:

- ① <ふくぎん>法人インターネットバンキング タブメニュー
詳細についてはP24~26をご覧ください。
- ② 過去3回のログイン日時が表示されます。
- ③ 最新のお知らせが最大10件まで表示されます。

<ふくぎん>法人インターネットバンキング タブメニュー

タブメニューは「メニュー」と「サブメニュー」から構成されます。マウスオーバーによりサブメニューを展開し、サブメニューは、最大2画面先まで表示されます。

メニュー項目		メニュー概要	参照
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.62
	入出金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.63
振込振替	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P.65
	新規取引	振込振替の取引(承認依頼なし)を開始できます。	P.82
	振込データの新規作成	振込振替の取引(承認依頼あり)を開始できます。	P.66
	保存中振込データの修正・削除	保存した取引を修正、削除できます。	-
	作成中振込データの修正・削除	承認機能を利用して確定後に引戻しや差戻しされた作成途中の取引を修正、削除できます。	-
	振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取り消しが可能です。	P.77
	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会や取り消しが可能です。	P.144
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。	P.140
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	-
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-	
データ伝送	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.101
	振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。	P.102
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	P.125
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.129
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	P.132
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	-
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.135
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.138
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.140
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.144
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	-
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-

	メニュー項目	メニュー概要	参照
データ伝送	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.109
	給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。	P.109
	賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。	P.109
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。	-
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.129
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。	P.132
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。	-
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.135
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.138
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.140
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.144
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	-
	振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-
	口座振替・F-NET(クイック)・(ワイド)	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.117
	請求データの新規作成	口座振替の取引を開始できます。	P.118
	作成中請求データの修正・削除	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。	-
	過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。	P.129
	請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。	P.132
	作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。	-
	請求データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.135
	請求データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.138
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.140
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.144
	請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。	-
	請求先のグループ管理／ファイル登録	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。	-
	振替結果照会	振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。	-

	メニュー項目	メニュー概要	参照
税金・各種料金の 払込み	税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.148
	税金・各種料金の払込み	税金・各種料金の払込みが可能です。	P.148
	払込みデータの状況照会	税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。	P.152
承認	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。	P.154
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.27
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更が可能です。	P.27
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。	-
	口座メモの変更	口座メモを変更できます。	P.32
	委託者メモの変更	委託者メモを変更できます。	P.34
	先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.36
	先方負担手数料[振込振替]の照会	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.36
先方負担手数料[総合振込]の照会	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-	
管理	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.38
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	-
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。	P.38
	利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。	-
	ワンタイムパスワードの利用停止解除	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。	P.56
	トークンの失効	ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。トークンの再利用または新規登録は、失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、8時10分以降に実施可能となります。	P.58
	追加認証の利用停止解除	追加認証の利用停止状態を解除できます。	P.52
	追加認証の回答リセット	追加認証で利用する回答をリセットできます。	P.54
	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。	P.60
サービス 連携	電子記録債権へ	電子記録債権のサービスを開始します。	-