

# 「ぐんぎんビジネスポータル」 操作マニュアル

2024年2月5日更新

## ■ 目 次 ■

1. サービス一覧	3
2. ご利用時間	4
3. ユーザ種類	4
4. ご利用申込み	4
(1) 対象者	4
(2) お手続き方法	5
5. 初回ログイン	7
6. 代表口座の登録	9
7. 他行口座照会サービス	11
8. 入出金明細	11
9. 各種サービス	11
10. でんさいネット	12
11. 請求書業務	12
12. 設定	13

# 1. サービス一覧

項番	業務名称	業務内容
1	資金管理	ぐんぎんビジネスポータルのトップ画面です。
2	各種サービス	連携している外部サービスや関連サイト等を表示します。
3	経営情報	金利情報などをお知らせします。
4	クイックアクセス	上記 2. 各種サービスのメニューを個別に設定できます。
5	ビジネスネットバンキング	改めてログインすることなく遷移できます（契約要）。
6	設定	メニューの並び替えや利用者の権限等を設定できます。
7	口座一覧	登録されている預金口座※の残高情報を表示します。
8	入出金明細	登録されている預金口座※の入出金明細情報を表示します。
9	請求書業務	インボイス制度に対応した請求書を作成できます。
10	でんさい	改めてログインすることなく遷移できます（契約要）。

※当行の預金口座だけでなく一定の条件を満たす他行の預金口座を登録することも可能です。

The screenshot shows the '資金管理ダッシュボード' (Financial Management Dashboard) with the following components:

- 1** 資金管理: Total balance of all financial institutions: ¥1,647,588,777.
- 2** 各種サービス: Navigation menu for various services.
- 3** 経営情報: Management information section.
- 4** クイックアクセス: Quick access menu.
- 5** ビジネスネットバンキング: Business Net Banking link.
- 6** 設定: Settings menu.
- 7** 口座一覧: Account list section showing balances for various accounts.
- 8** 入出金明細: Transaction history section.
- 9** 請求書業務: Invoice management section.
- 10** でんさい: Drafts section.

Callout box text: 口座の表示順は並び替え可能です (⑥設定より変更可能です)

銀行	支店	口座種別	残高
群馬銀行	聖林南支店	普通 7007119	¥1,625,251,696
【法人】新生銀行	法人デモ支店1	普通預金 1234567	¥2,981,384
群馬銀行	本店営業部	当座 7001999	¥980,000
【法人】新生銀行	法人デモ支店1	定期預金 2234567	¥1,394,174

## 2. ご利用時間

---

0:10～23:50

システムの更新・メンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。

## 3. ユーザ種類

---

### (1) マスターユーザ

契約者を代表するユーザとして、最初にログインIDの取得を行うユーザです。

### (2) 管理者ユーザ

マスターユーザと同等の権限をもつユーザです。

### (3) 一般ユーザ

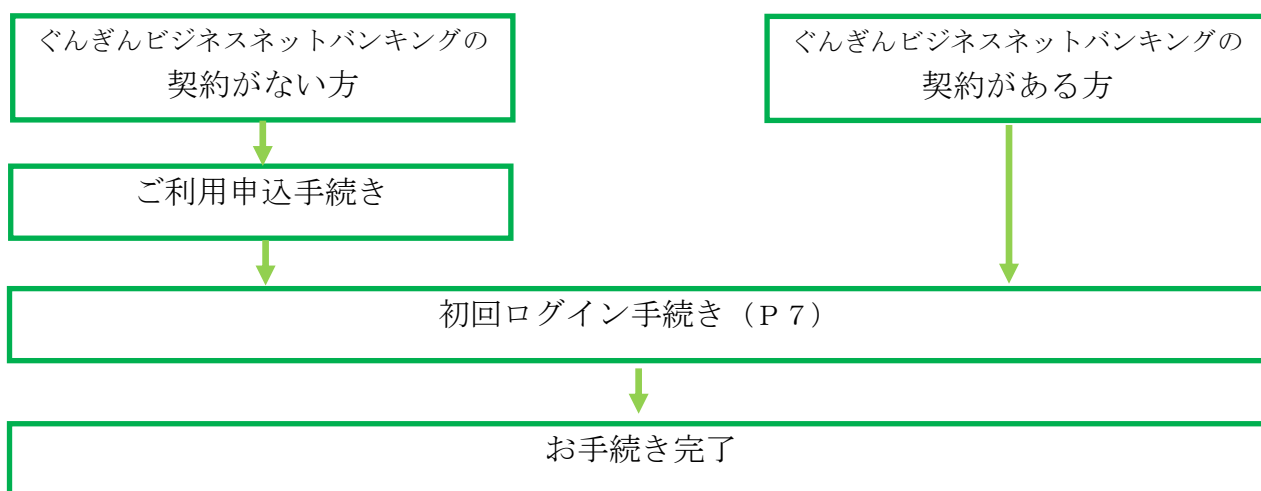
マスターユーザまたは管理者ユーザが設定した権限内で操作を行うユーザです。

## 4. ご利用申込み

---

### (1) 対象者

当行に普通預金口座または当座預金口座をもつ法人・個人事業主のお客さま。  
ぐんぎんビジネスネットバンキングの契約がある方は「ご利用申込手続き」は不要です。  
同サービスと同様のログインID等をご利用いただけます。



## (2) お手続き方法

当行ホームページよりお申込みいただけます(ホーム>法人のお客さま>ぐんぎんビジネスポータル)。



本サービスで使用する普通預金口座または当座預金口座を代表口座として登録します。認証手続きとして記帳済最終残高の下4桁を入力します。

(当座預金口座やWeb口座の場合は最新残高の下4桁を入力します)

なお、残高が4桁未満の場合は先頭に0を付けてください。残高がマイナスの場合であっても記号(▲、－等)は不要です。

<例>残高0円の場合は「0000」、残高10円の場合は「0010」

残高がマイナス500円の場合は「0500」

照会用暗証番号やログインID等を設定します。

なお、ログインIDやログインパスワード、確認用パスワードは本サービス内で変更可能ですが、照会用暗証番号を変更される場合は店頭でのお手続きが必要となります。

また、マルチバンクサービスなど他のEBサービスをご利用の場合、他のEBサービスで使用する照会用暗証番号も本件で入力した内容に変更となりますのでご注意ください。

次画面で登録内容を確認のうえ下記画面で「ログインへ」を選択してください。

## 5. 初回ログイン

上記5. で設定したログインIDとログインパスワードを入力します。  
なお、ぐんぎんビジネスネットバンキングをご利用の方は同一のログインID・ログインパスワードを入力します。

群馬銀行 2023年06月20日 10時36分35秒  
文字サイズ 小 中 大

ぐんぎんビジネスポータル BLG1024

【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。  
○電子証明書方式  
「電子証明書方式のお客様」欄の「ログイン」ボタンを押してください。  
○ID・パスワード方式  
ID連携の認可をする場合は、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。

証明書の証明書の選択  
サイト 443では接続確認が必要です。

■手順1  
「証明書の証明書の選択」にて、該当の証明書を選択してください。  
※証明書が一つの場合も選択してください。

■手順2  
証明書を選択済みであることを確認後「OK」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  
電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様  
ログインID  
ログインパスワード  
ソフトウェアキーボードを使用する  
ログイン

表記内容を確認のうえ「認可手続きを開始する」にチェックを入力し「許可」を選択します。

群馬銀行 (GBダイレクト) 2024年01月05日 16時31分12秒  
ぐんぎんビジネスネットバンキング 文字サイズ 小 中 大

ぐんぎんビジネスポータル (情報提供認可) BLG1029

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	企業情報 ログインID メールアドレス 利用権限情報
------	-------------------------------------

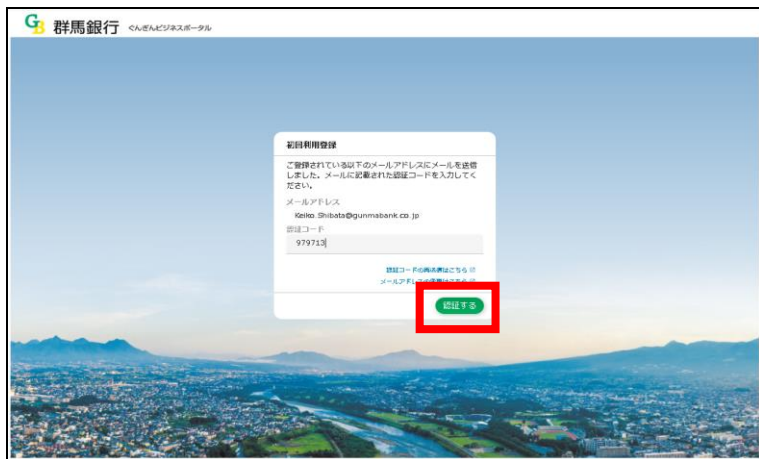
意思確認

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。

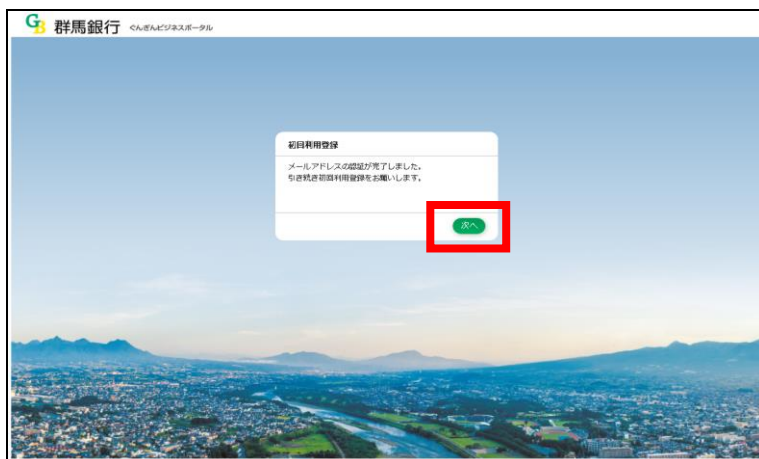
認可手続きを継続する

拒否 許可

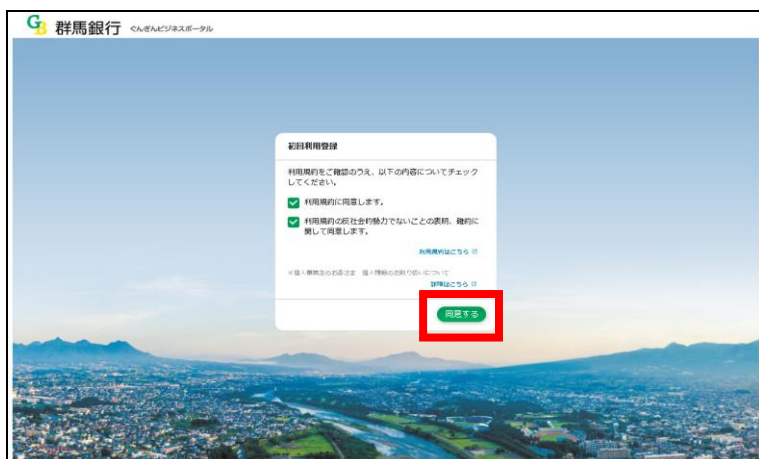
登録したメールアドレスに認証コードが送信されるので記載された番号を入力します。



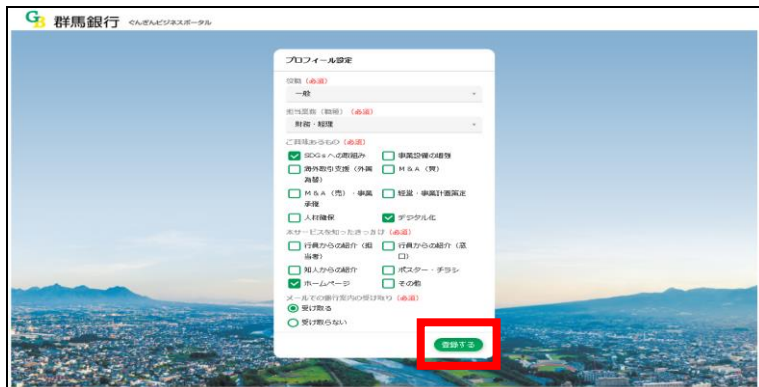
メール認証が完了すると以下の画面が表示されるので「次へ」を選択します。



利用規定などをご確認のうえ全てのチェックボックスを入力のうえ「同意する」を選択します。



利用者情報を入力し「登録する」を選択します。





## 6. 代表口座の登録 ※代表口座以外の登録は店頭でお手続きください

<注意！> ぐんぎんビジネスportalお申込みの当日は登録できません。翌日以降、お手続きください。当日に「連携する」を選択した場合は、トップ画面に戻れないため、ウィンドウを閉じて再度ログインしてください。

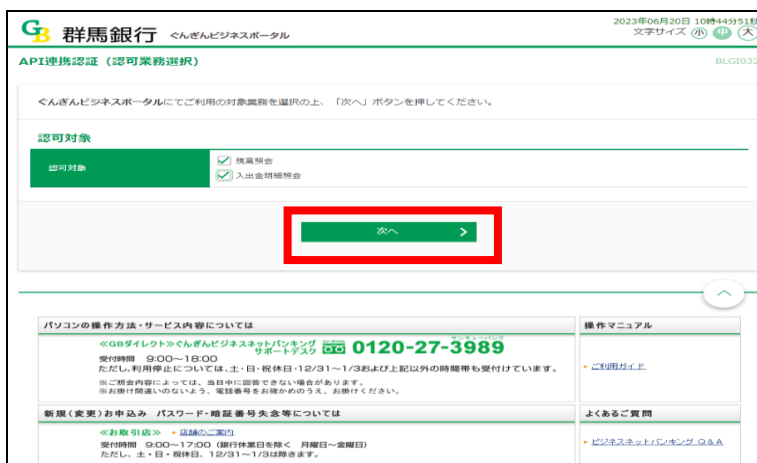
トップ画面の「口座一覧」にある「連携する」を選択します。



表記を確認のうえ「API連携」を選択します。



許可対象の照会にチェックを入力のうえ「次へ」を選択します。



照会用暗証番号を入力します（ぐんぎんビジネスネットバンキングをご利用の方は同サービスで使用している照会用暗証番号を入力します）。

群馬銀行 ぐんぎんビジネスポータル 2023年06月20日 10時45分47秒 文字サイズ (小) (中) (大)

API連携認証 (照会用暗証番号登録) BLGI030

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

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	振替支店 (300) 普通 7116898	-	●●●●

※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 >

パソコンの操作方法・サービス内容については  
ぐんぎんダイレクトぐんぎんビジネスネットバンキング サポートデスク ☎ 0120-27-3989  
受付時間 9:00~18:00 サポートデスク  
ただし、利用停止については、土・日・祝休日・12/31~1/3および上記以外の時間帯も受け付けています。 ご利用ガイド

次画面にて「照会用暗証番号登録結果」が表示されるので入力内容を確認のうえ「確認」を選択します。

群馬銀行 ぐんぎんビジネスポータル 2023年07月05日 14時00分20秒 文字サイズ (小) (中) (大)

API連携認証 (照会用暗証番号登録結果) BLGI031

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*	振替支店 (300) 普通 7117266	-	●●●●

※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 >

表記の内容を確認のうえ「許可」を選択します。  
以上で登録手続きは完了し、トップ画面に口座情報が表示されます。

群馬銀行 ぐんぎんビジネスポータル 2023年07月05日 13時55分21秒 文字サイズ (小) (中) (大)

API連携認証 (情報アクセス認可) BLGI029

ぐんぎんビジネスポータル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。  
ぐんぎんビジネスポータルとぐんぎんビジネスネットバンキング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、ぐんぎんビジネスポータルの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、お客様はぐんぎんビジネスポータル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

拒否 許可 >

### 【注意】

残高照会・入出金明細の照会は翌日から可能となります。

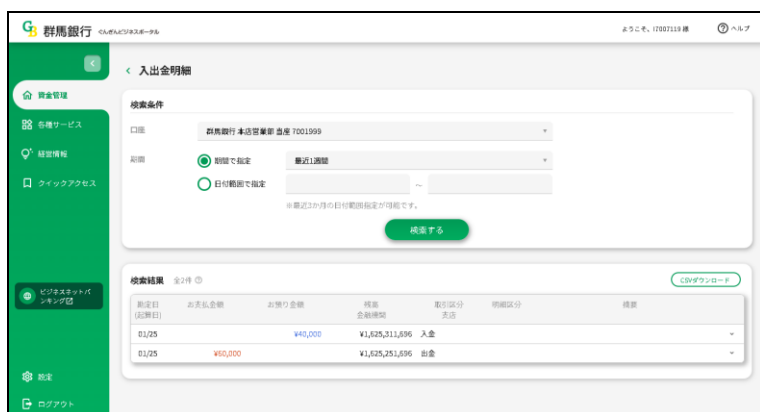
## 7. 他行口座照会サービス

「他行口座照会サービス 操作マニュアル」をご参照ください。

## 8. 入出金明細

入出金明細を確認したい「口座」「期間」を指定し、「検索する」を選択します。

「ダウンロード」を選択するとCSVファイルが出力されます（申し訳ありませんが、ぐんぎんビジネスネットバンキングをご利用されていない方に「ダウンロード」は表示されません）。



## 9. 各種サービス

トップ画面の「各種サービス」を選択すると、以下の画面が表示されます。

よくご利用になれるメニューについては、赤点線部分をマークするとトップメニューの「クイックアクセス」に連携できます。



### (1) Zaimon (e-Tax データ受付サービス)

当行に対して財務諸表を電子上で提出することができます。  
詳しい操作方法は別マニュアルをご参照ください。

### (2) 電子交付サービス

郵便でお届けしている各種書類を「ぐんぎんビジネスポータル」で閲覧できるサービスです。  
操作方法についてはビジネスネットバンキングの利用ガイドをご参照ください。

### (3) ぐんぎんビジネスネットバンキング新規申込受付

新規申込手続きができます。

申込内容は「ぐんぎんビジネスポータル」の登録内容に準拠します。

### (4) キャッシュレス決済に関する相談

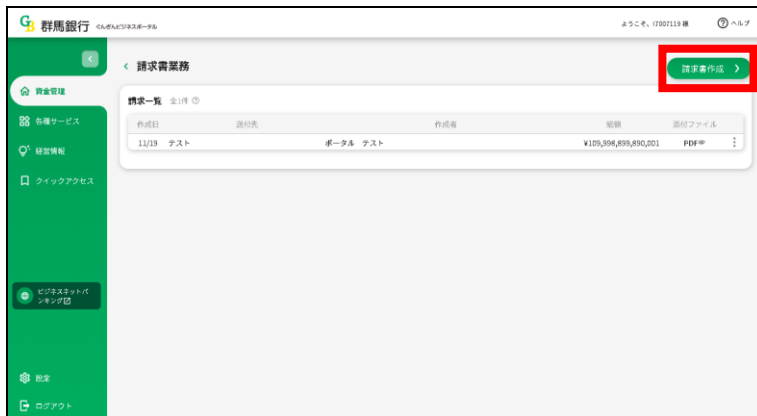
相談の申込手続きができます。後日、当行より電話連絡させていただきます。

## 10. でんさいネット

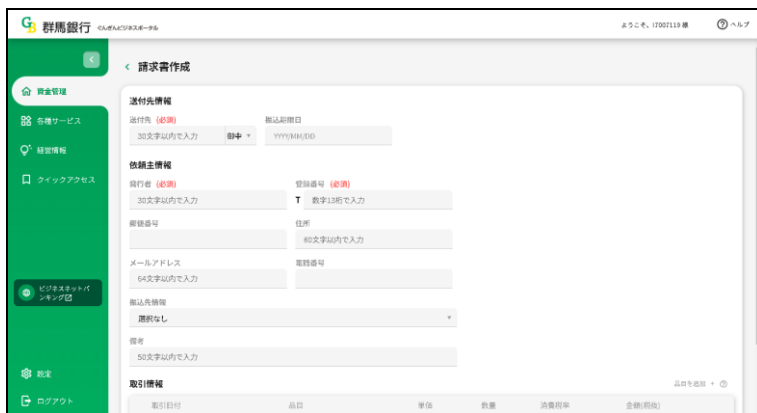
- 改めてログインすることなく「でんさいネット」へ遷移することができます。  
(ご利用には別途、店頭でのお申込み手続きが必要です)

## 11. 請求書業務

- インボイス制度に対応した請求書を作成できます。
- 「新規作成」を選択します。



- 送付先情報などを入力します。
- 取引情報（取引日付や品目など）は最大 25 件まで入力できます。
- 作成した請求書の保存期限は 3 か月です。



## 12. 設定

トップ画面の「設定」を選択すると以下の画面が表示されます。  
赤枠部分の「設定する」と各コンテンツ（口座の表示順等）の並び替えができます。



「利用者管理」画面においては以下の変更・設定等ができます。

○パスワード変更（すべてのユーザ）

利用者自身のログインパスワード・確認用パスワードを変更できます。

○利用者情報の管理（マスターユーザ・管理者ユーザ）

利用者のログインID・ログインパスワード・確認用パスワード等の変更の他、利用者の権限を設定できます。

○利用者停止・解除（マスターユーザ・管理者ユーザ）

利用者ごとに利用停止・解除を設定できます。



「企業情報の設定」画面においては以下の変更や設定等ができます。

○企業管理

登録されている企業情報を変更できます。

○利用者管理

各種パスワードの変更や利用者ごとの権限などを設定できます。

○操作履歴照会

利用者が行った操作履歴を照会できます。



以上