



あいぎんビジネスポータル ご利用マニュアル

2025 年 1 月

目次

目次	2
ご利用時間	3
サービス一覧	3
ご利用開始登録の流れ	4
初期設定 ログイン ID 取得	5
ログイン ID 取得	5
ログイン	8
初回利用登録	10
API 連携認証	12
共通機能	14
共通機能	14
資金管理	15
資金管理ダッシュボード	15
口座一覧	17
入出金明細	19
あなたへのメッセージ	20
おすすめ	21
おすすめ	21
各種サービス	22
各種サービス	22
設定	24
設定	24
プロフィール設定	26
利用者管理	27
口座情報連携管理	28
企業情報の設定	29
ログアウト	30
ログアウト	30

ご利用時間

あいぎんビジネスポータルログイン	0:00～24:00
残高照会・入出金明細照会	0:00～24:00
電子交付サービス	0:00～24:00
各種お申込み・お手続き	7:00～24:00

◎以下の日時はご利用いただけません。

①1月1日～1月3日

②5月3日～5月5日

③毎月の第1・第3月曜日 2:00～6:00

④ハッピーマンデー（成人の日・海の日・敬老の日・スポーツの日）の前日 21:00～当日 6:00

⑤サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

サービス一覧

あいぎんビジネスポータルでは主に以下のサービスをご利用いただけます。

業務名称		内容
資金管理	口座一覧	登録口座の現在残高等をご照会いただけます。
	入出金明細	登録口座の入出金の明細をご照会いただけます。
おすすめ		当行からのおすすめ情報をご確認いただけます。
各種サービス	電子交付	「手数料振替のお知らせ」等の各種帳票を、PDF ファイルで閲覧・ダウンロードしていただけます。
	各種お申込み・お手続き	様々なお申込やお手続きを WEB からご利用いただけます。
	関連サイト	当行の関連会社や商品・サービスなどの情報をご確認いただけます。
クイックアクセス		各種サービス・お手続きでお気に入り登録したサービス・関連サイトをリスト表示して、直接遷移いただけます。
あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】		あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご利用いただけます。
設定		企業情報や利用者情報、パスワードの変更等を行うことができます。

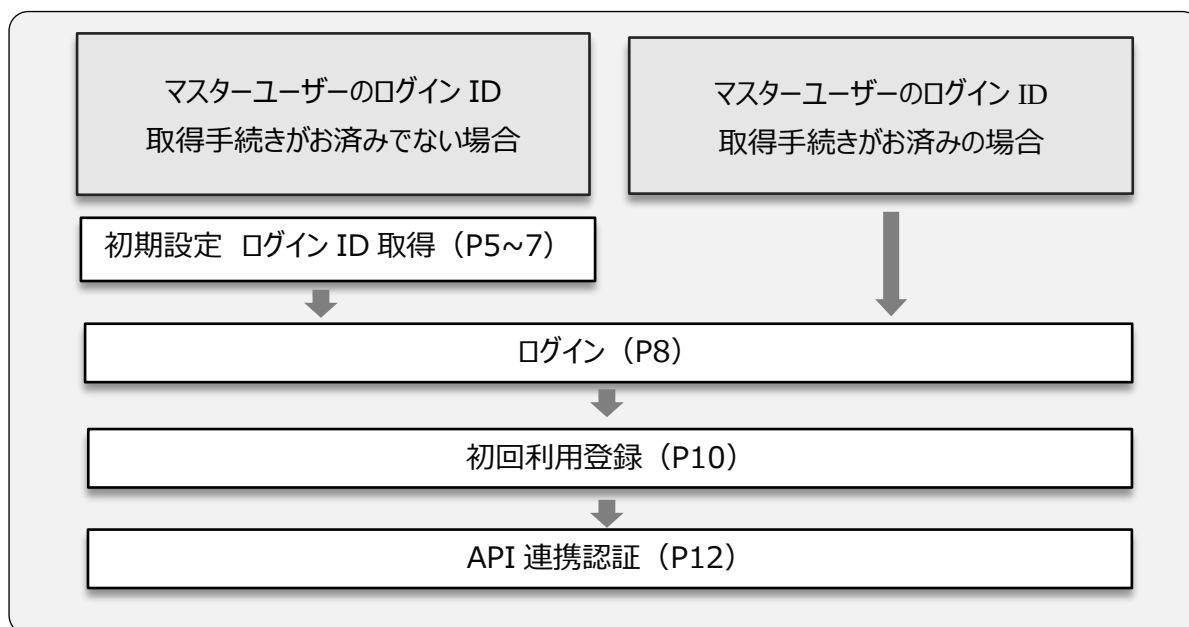
ご利用開始登録の流れ

あいぎんビジネスポータルをご利用いただくために、ログイン ID 取得・初回利用登録などをお手続きいただきます。

※あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご利用いただいている場合など、すでにマスターユーザーのログイン ID 取得手続きがお済みであれば、再度のログイン ID 取得手続きは不要です。

- ➡ あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご契約済で、マスターユーザーのログイン ID 取得手続きがお済みでない場合は、P5 へお進みください。
- ➡ あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご契約済で、マスターユーザーのログイン ID 取得手続きがお済みの場合は、P8 へお進みください。

※あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご契約いただいていない場合は、まず窓口で新規申込のお手続きをお願いいたします。



▶▶ ユーザー種類 ◀◀

マスターユーザー	マスターユーザーは1企業で1人のみ登録できます。マスターユーザーは、初回のログイン ID 取得を行った利用者であり、自身を含むすべての利用者を管理できます。
管理者ユーザー	企業管理権限および利用者管理権限を付与された利用者のことを指します。
一般ユーザー	企業管理権限および利用者管理権限を付与されていない利用者のことを指します。

初期設定 ログイン ID 取得

ログイン ID 取得

あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご契約済で、マスターユーザーのログイン ID 取得手続きがお済みでない場合は、ログイン ID 取得手続きを行ってください。

※ログイン ID 取得画面への遷移方法については、あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】の新規申込後、あいち銀行ビジネスダイレクトセンターから開通手続き完了の電話連絡の際にお伝えいたします。電話連絡後にログイン ID 取得手続きを行ってください。

なお、開通手続き完了の電話連絡があるまではログインできません。

1. 口座情報登録画面が表示されますので、代表口座情報（支店番号、科目、口座番号）、初回ログインパスワード、初回確認用パスワードを入力し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'ログイン ID 取得' (Login ID Acquisition) screen. It is divided into two main sections: '代表口座情報' (Representative Account Information) and '認証項目' (Authentication Items). The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch Number), '科目' (Account Type), and '口座番号' (Account Number). The '認証項目' section includes fields for '初回ログインパスワード' (Initial Login Password) and '初回確認用パスワード' (Initial Confirmation Password). A '次へ' (Next) button is located at the bottom of the first section. Below the main form is a 'ソフトウェアキーボード' (Software Keyboard) section for password entry.

代表口座情報

- ① 支店番号(半角数字 3 桁)
- ② 科目
- ③ 口座番号(半角数字 7 桁以内)

認証項目

- ① 初回ログインパスワード(a を頭につけて 7 桁で入力してください。)
- ② 初回確認用パスワード(b を頭につけて 7 桁で入力してください。)

次へ

ソフトウェアキーボード

ログインパスワード: [パスワード入力欄] [一文字クリア] [全てクリア]

数字: [0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]

英字 (小文字): [a] [b] [c] [d] [e] [f] [g] [h] [i] [j] [k] [l] [m] [n] [o] [p] [q] [r] [s] [t] [u] [v] [w] [x] [y] [z]

英字 (大文字): [A] [B] [C] [D] [E] [F] [G] [H] [I] [J] [K] [L] [M] [N] [O] [P] [Q] [R] [S] [T] [U] [V] [W] [X] [Y] [Z]

[決定] [次へ]

※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。

ご確認ください

「代表口座情報」「初回ログインパスワード」「初回確認用パスワード」は、「あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】利用申込書」（お客さま控）と同じ内容をご入力ください。

2. サービス開始登録画面が表示されますので、**利用者情報**を入力し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

ご確認ください

ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードは同一のものを入力できません。

利用者情報

- ①利用者名(全角 30 文字以内)
- ②メールアドレス
- ③ログイン ID
- ④新しいログインパスワード
- ⑤新しい確認用パスワード

次へ

▶▶ 入力の際の注意点 ◀◀

入力項目		入力内容
利用者情報	①利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
	②メールアドレス	・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。
	③ログイン ID	・お客さま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 が既に他のお客さま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 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。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須) ・確認のため、2 ヶ所に同じものを入力してください。
	④新しいログインパスワード ⑤新しい確認用パスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字 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。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須) ・確認のため、2 ヶ所に同じものを入力してください。

3. サービス開始登録確認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。

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座情報

支店番号	201
科目	普通
口座番号	1234567

利用書情報

利用書名	普通 太郎
メールアドレス	taro@agn.co.jp
ログインID	login01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

登録

4. サービス開始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。
- 「ログインへ」ボタンをクリックするとあいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] のログイン画面が表示されますので、あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] をご利用の場合は電子証明書を発行のうえログインしてください。
- あいぎんビジネスポータルにログインする場合は、P8 へお進みください。

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座情報

支店番号	201
科目	普通
口座番号	1234567

利用書情報

利用書名	普通 太郎
メールアドレス	taro@agn.co.jp
ログインID	login01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

ログインへ

ログイン

あいぎんビジネスポータルにログインします。

1. あいち銀行ホームページ (<https://www.aichibank.co.jp/>) の『法人・個人事業主のお客さま』のページより、「**あいぎんビジネスポータル ログイン**」ボタンをクリックしてください。
2. セキュリティ確認画面で「**ログイン**」ボタンをクリックしてください。
3. あいぎんビジネスポータルログイン画面が表示されます。
 - ➡ 電子証明書を発行されていないお客さまは「**電子証明書発行**」ボタンをクリックして、電子証明書を発行してください。
※あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] をご利用いただいているなど、すでに電子証明書を発行済である場合は、再度の電子証明書発行手続きは不要です。
 - ➡ 電子証明書を発行済のお客さまは「**ログイン**」ボタンをクリックして、証明書の選択ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「**OK**」ボタンをクリックしてください。



※ご利用の OS やブラウザにより、証明書の選択ウィンドウの内容が異なる場合があります。
※ご利用のパソコンを変更される場合は、電子証明書失効の手続きが必要となります。

ご確認ください

電子証明書発行アプリの操作手順については、「電子証明書発行アプリ操作手順」をご参照ください。
<https://www.aichibank.co.jp/corporate/efficiently/bizdirect/files/pdf/appTejun.pdf>

ご確認ください

お客さまにご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。

電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

※あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】をご利用いただいているなど、すでに電子証明書を発行済である場合は、再度の電子証明書発行手続きは不要です。

4. あいぎんビジネスポータルログイン画面が表示されます。

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。

あいぎんビジネスポータルログイン

ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

確認項目

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

ログインパスワード

ログイン

5. あいぎんビジネスポータルログイン（情報提供認可）画面より「意思確認」エリアの「**認可手続きを継続する**」にチェックのうえ、「**許可**」ボタンをクリックしてください。

※2回目以降のログイン時には、本画面は表示されません。

あいぎんビジネスポータルログイン（情報提供認可）

あいぎんビジネスポータルがお客さまの口座情報・詳細情報等へのアクセスの許可を求めています。
あいぎんビジネスポータルとあいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】は、それぞれの利用規約とプライバシーによって、この情報を利用します。
以下の提供情報をご確認のうえ、「許可」ボタンをクリックしてください。

提供情報

個人情報	企業情報
口座情報	メールアドレス
利用履歴情報	

意思確認

「許可」ボタンをクリックすることによって、お客さまはあいぎんビジネスポータルの利用規約等のもとサービスをご利用いただけるようになります。
許可手続きを行う場合は、「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックのうえ、「許可」ボタンをクリックしてください。

☒ 認可手続きを継続する

X 拒否 **許可**

認可手続きを継続する

許可

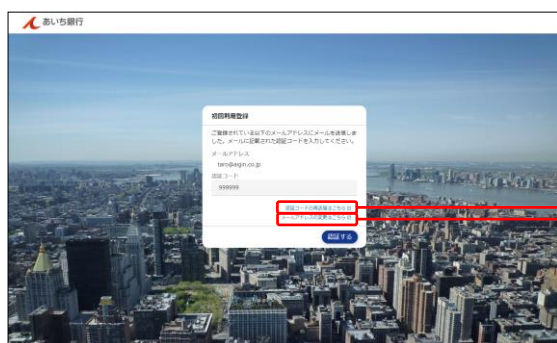
初回利用登録

登録されているメールアドレスの認証、利用規約等への同意、利用者のプロフィール設定等を行います。
初回利用登録が完了している場合、これらの手続き画面は表示されません。

1. 初回利用登録画面が表示され、登録メールアドレスへ認証コードが送信されます。なお、認証コードには有効期限があります。(有効期限:15 分)

※認証コードのメールを再送信する場合は、「[認証コードの再送信はこちら](#)」をクリックしてください。

※送信先メールアドレスを変更する場合は、「[メールアドレスの変更はこちら](#)」から登録メールアドレスを変更してください。



認証コードの再送信はこちら

メールアドレスの変更はこちら

2. 1 で送信されたメールに記載されている認証コードを画面に入力し、「[認証する](#)」ボタンをクリックしてください。
※認証コードは 15 分間のみ有効です。



認証コード

認証する

3. メールアドレス認証完了後、認証完了メッセージ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. 利用規約等の内容をご確認いただき、すべてのチェックボックスにチェックのうえ、「**同意する**」ボタンをクリックしてください。



同意する

5. プロフィール設定を行い、「**登録する**」ボタンをクリックしてください。登録された内容は、後から変更することもできます。



プロフィール設定

登録する

API 連携認証

あいぎんビジネスダイレクト「セキュアプラス」に登録されている口座をあいぎんビジネスポータルに連携します。
本手続きにより、残高等の口座情報を画面に表示することが可能となります。
※一度連携されれば、連携解除されない限り、本操作を行う必要はありません。

1. 資金管理ダッシュボード画面の各口座残高にある「口座を設定する」ボタンをクリックしてください。



ご確認ください

残高照会の利用権限がない場合、口座残高合計金額エリアおよび各口座残高エリアは表示されません。

口座を設定する

2. API 連携認証画面が表示されますので、「API 連携」ボタンをクリックしてください。



API 連携

3. API 連携認証（認可業務選択）画面の「認可対象」より API 連携認可対象サービスにチェックのうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。



認可対象

次へ

4. API 連携認証（情報アクセス認可）画面より「認可手続きを継続する」にチェックのうえ「認可」ボタンをクリックしてください。

認可手続きを継続する

許可

5. API 連携された口座情報が資金管理ダッシュボード画面に表示されます。

口座情報

ご確認ください

設定画面において「口座情報連携管理」の「連携を解除する」ボタンをクリックすると、API 連携を解除することができます。(P28)

共通機能

共通機能

共通機能は、各種メニューや設定など、全画面でご利用いただける機能です。



①ヘルプメニュー

画面上部の「ヘルプ」メニューをクリックしていただくと、「[利用規約](#)」「[よくある質問\(FAQ\)](#)」「[マニュアル](#)」をご確認いただけます。

②サービスメニュー

サイドメニューに表示されているサービスをクリックしていただくと、そのサービス画面へ遷移します。

③クイックアクセス

「[クイックアクセス](#)」メニューでは、表示されたリストの中から利用するサービス・関連サイトをクリックしていただくと、そのサービス画面へ直接遷移します。

※リストには、各種サービスメニュー画面でお気に入り登録されたものが表示されます。（P23 参照）

④インターネットバンキング

「[あいぎんビジネスダイレクト](#)」ボタンをクリックしてください。

あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] をご利用いただけます。

あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] はあいち銀行のインターネットバンキングサービスで、オンラインサービス（残高・入出金明細照会）・データ伝送サービス等をご利用いただけます。

⑤設定

「[設定](#)」メニューをクリックしてください。

企業情報や利用者情報、パスワードの変更等を行うことができます。

⑥ログアウト

「[ログアウト](#)」ボタンをクリックしてください。

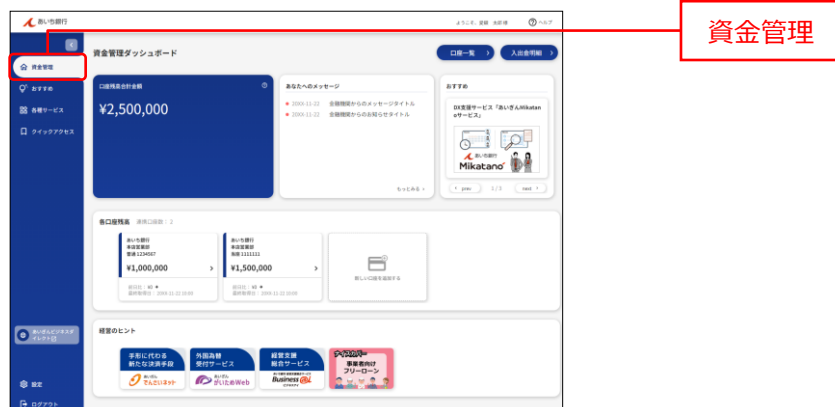
あいぎんビジネスポータルからログアウトします。

資金管理

資金管理ダッシュボード

資金管理ダッシュボード画面では、ご利用口座の残高照会や入出金明細照会、各種お知らせのご確認等がご利用いただけます。

1. 「資金管理」メニューをクリックしてください。



2. ご利用いただけるサービスや口座情報等が表示されます。



①口座一覧

「**口座一覧**」ボタンをクリックしていただくと、登録口座の残高等の情報をご確認いただけます。
また、残高情報、入出金明細情報をグラフでもご確認いただけます。（P17 参照）

②入出金明細

「**入出金明細**」ボタンをクリックしていただくと、登録口座の入出金明細情報をご確認いただけます。
（P19 参照）

③口座残高合計金額

登録口座の残高合計金額がこちらに表示されます。

④あなたへのメッセージ

当行からお客さまへ向けた情報や各種ご案内をご確認いただけます。(P20 参照)

⑤おすすめ

当行からお客さまへ向けたおすすめ情報をご確認いただけます。(P21 参照)

⑥各口座残高

登録口座の残高情報が表示されます。

口座をクリックすると、その口座の入出金明細をご確認いただけます。

⑦経営のヒント

ご経営に役立つ情報をご確認いただけます。

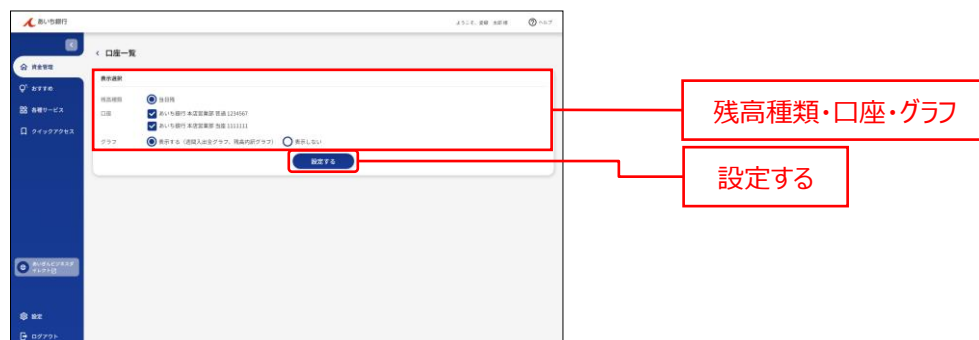
口座一覧

口座一覧画面では、登録口座の残高情報等をご確認いただけます。また、口座の残高情報、入出金明細情報をグラフで表示できます。

1. 「資金管理」メニューをクリックし、「口座一覧」ボタンをクリックしてください。

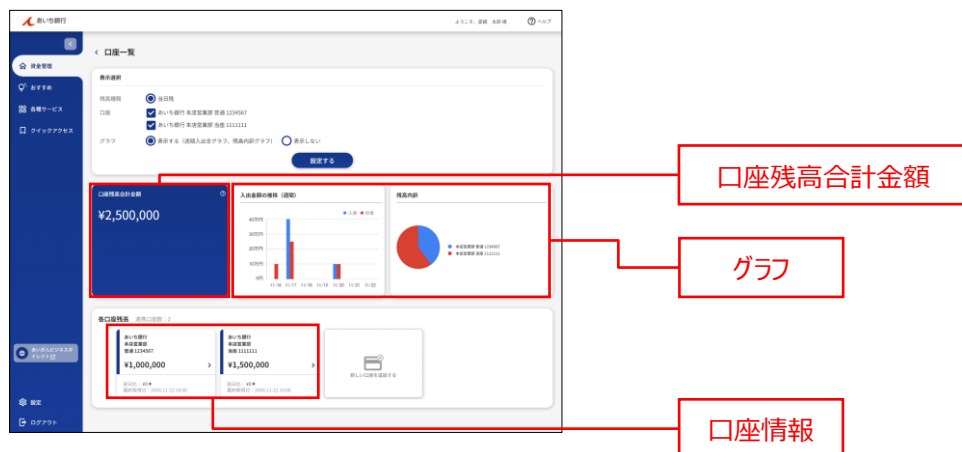


2. 口座一覧画面に表示する残高種類、口座、グラフを選択し、「設定する」ボタンをクリックしてください。



3. 選択した口座の「口座残高合計金額」、「入出金額の推移グラフ」、「残高内訳グラフ」、各残高情報等が表示されます。

(グラフを「表示しない」にした場合、グラフは表示されません。)



各口座残高エリアの口座をクリックすると、その口座の入出金明細をご確認いただけます。(P19 参照)

入出金明細

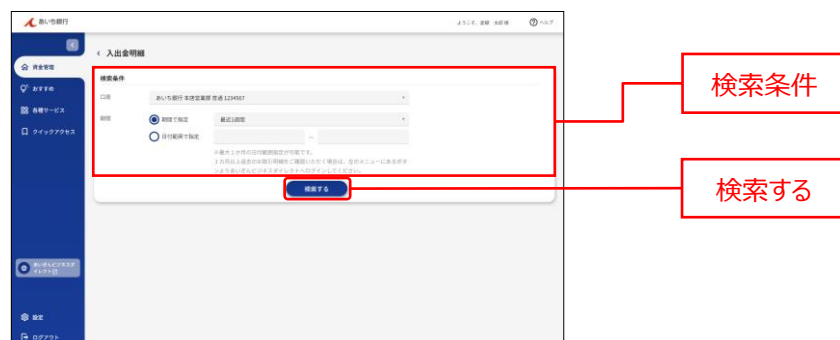
入出金明細画面では、登録口座の入出金明細情報をご確認いただけます。
また、明細情報の csv ダウンロードも可能です。

1. 「資金管理」メニューをクリックし、「入出金明細」ボタンをクリックしてください。



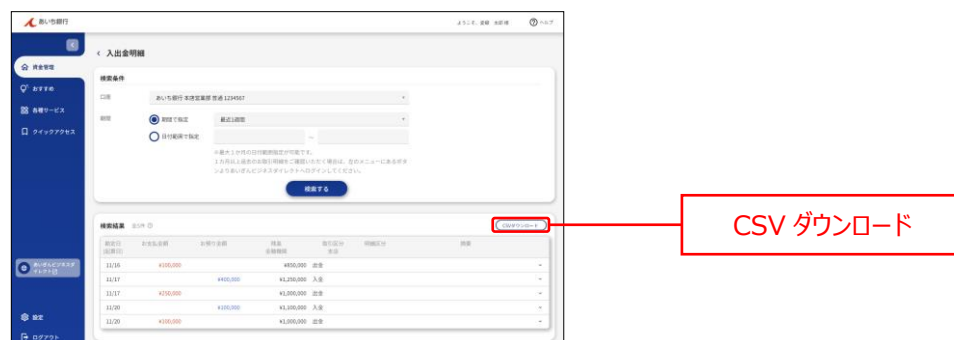
2. 検索する口座と期間を選択してください。

表示する範囲は、期間指定（当月など）または日付指定で設定できます。（最大 1 カ月間）。



3. 入出金明細が表示されます。

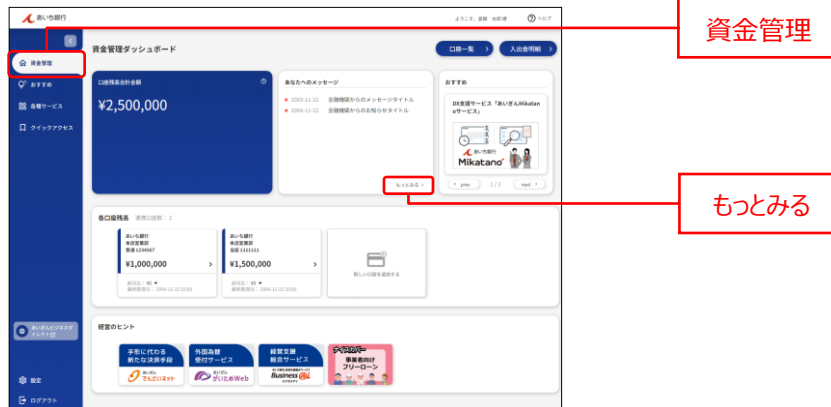
「CSV ダウンロード」ボタンをクリックしていただくと、表示されている入出金明細情報を CSV 形式でダウンロードできます。



あなたへのメッセージ

メッセージ画面では、当行からお客さまへ向けた情報や各種ご案内をご確認いただけます。

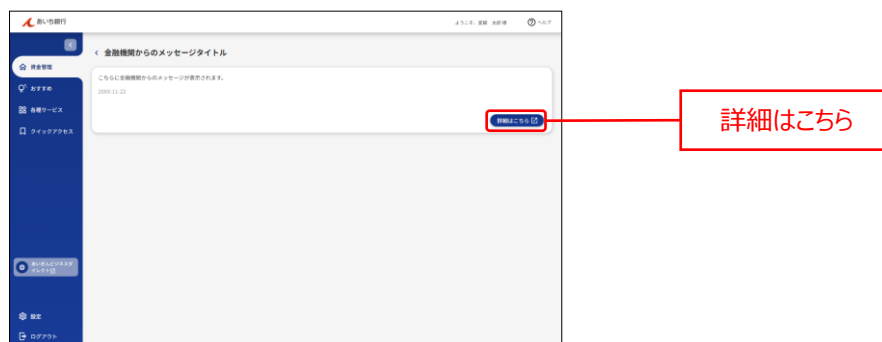
1. 「**資金管理**」メニューをクリックし、あなたへのメッセージの「**もっとみる**」ボタンをクリックしてください。



2. メッセージ一覧画面が表示されますので、内容を確認するメッセージまたはお知らせをクリックしてください。



3. メッセージまたはお知らせの内容が表示されます。詳細情報を確認する場合は、「**詳細はこちら**」ボタンをクリックしてください。（詳細情報がない場合は、「**詳細はこちら**」ボタンは表示されません。）

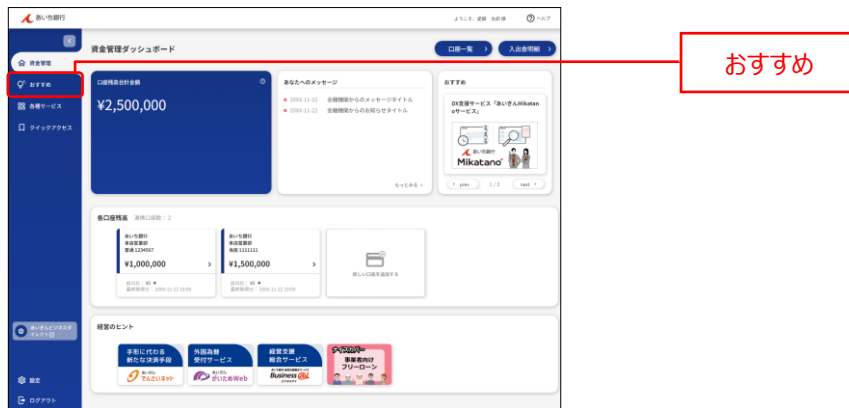


おすすめ

おすすめ

おすすめ画面では、当行からのおすすめ情報をご確認いただけます。

1. 「おすすめ」メニューをクリックしてください。



2. おすすめ情報が表示されます。内容を確認する場合は各おすすめ情報をクリックしてください。



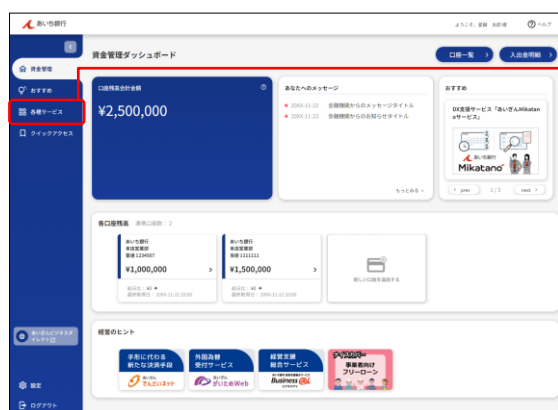
各種サービス

各種サービス

各種サービス画面では、電子交付サービスや各種お申込み・お手続きなど、あいぎんビジネスポータルと連携しているサービスをご利用いただけます。

また、関連サイトの情報もご確認いただけます。

1. 「各種サービス」メニューをクリックしてください。



2. ご利用いただけるサービスと関連サイトが表示されます。



①電子交付サービス

電子交付サービスでは、「手数料振替のお知らせ」等の各種帳票を、PDF ファイルで閲覧・ダウンロードしていただけます。

サービスを利用する場合は、「[利用する](#)」ボタンをクリックしてください。

②各種お申込み・手続き

各種お申込み・お手続きでは、様々なお申込みやお手続きを WEB からご利用いただけます。

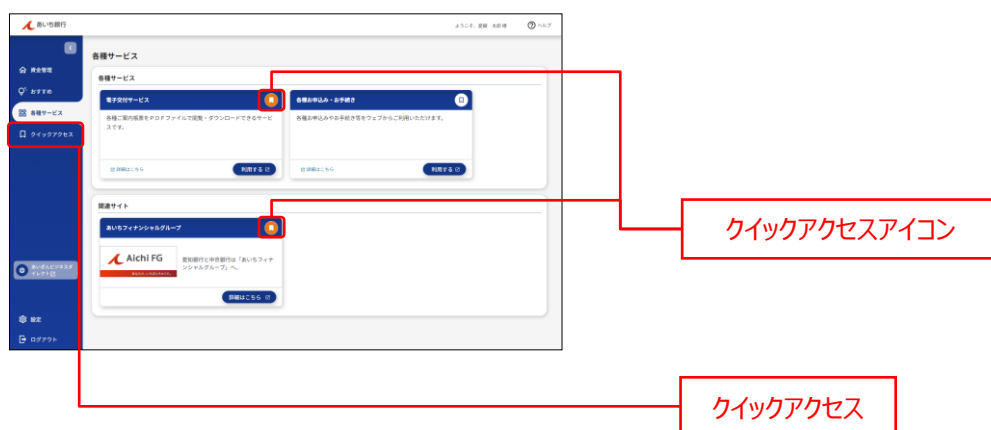
サービスを利用する場合は、「[利用する](#)」ボタンをクリックしてください。

③関連サイト

関連サイトでは、当行の商品・サービスや関連会社などの情報をご確認いただけます。

内容を確認する場合は、「[詳細はこちら](#)」ボタンをクリックしてください。

※「[クイックアクセスアイコン](#)」をクリックしていただくとそのサービスがお気に入り登録され、「[クイックアクセス](#)」リストに表示されるようになります。

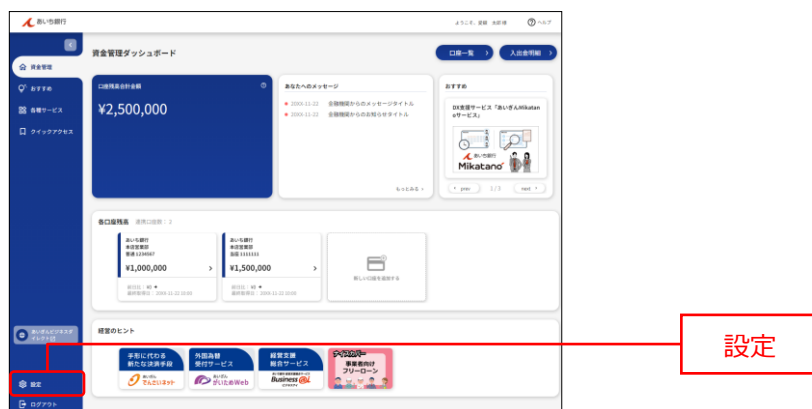


設定

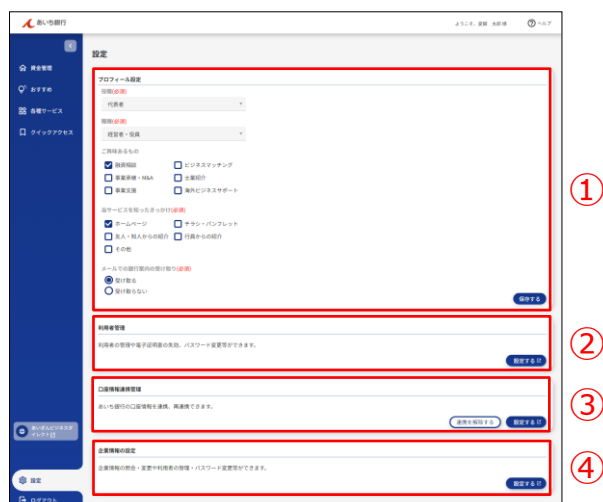
設定

設定画面では、企業情報や利用者情報、パスワードの変更等を行うことができます。

1. 「**設定**」メニューをクリックしてください。



2. 設定画面が表示されます。



①プロフィール設定

プロフィール設定では、プロフィールの変更を行うことができます。(P26 参照)

②利用者管理

利用者管理では、利用者情報の新規登録・削除・変更・照会等を行うことができます。(P27 参照)

③口座情報連携管理

口座情報連携管理では、API 認証の連携・再連携・解除を行うことができます。(P28 参照)

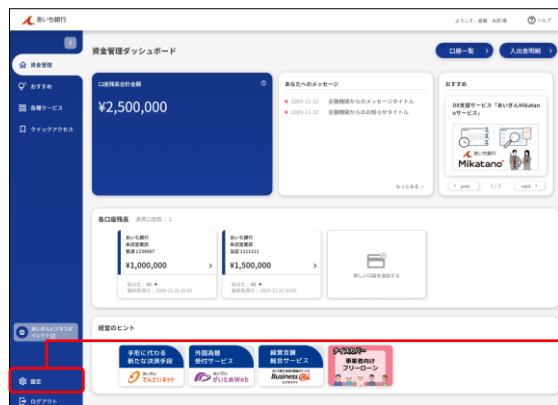
④企業情報の設定

企業情報の設定では、企業情報や利用者情報の変更・照会等を行うことができます。(P29 参照)

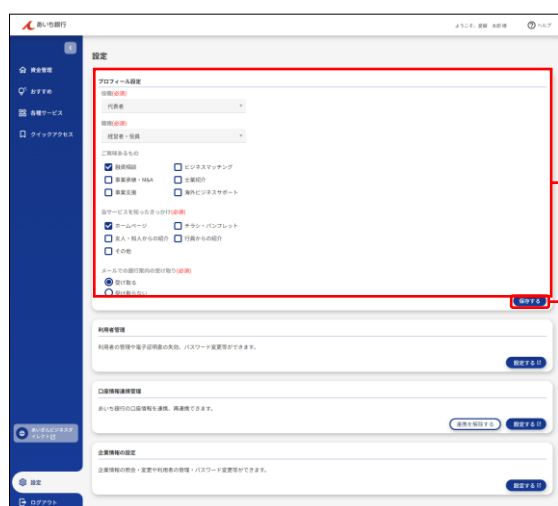
プロフィール設定

プロフィール設定では、プロフィールの変更を行うことができます。

1. 「設定」メニューをクリックしてください。



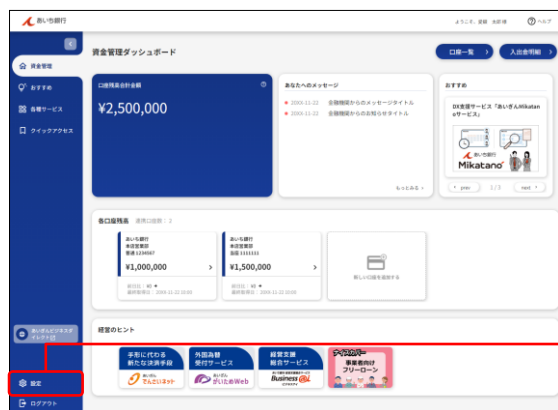
2. 設定画面が表示されます。プロフィールを更新のうえ「保存する」ボタンをクリックしてください。



利用者管理

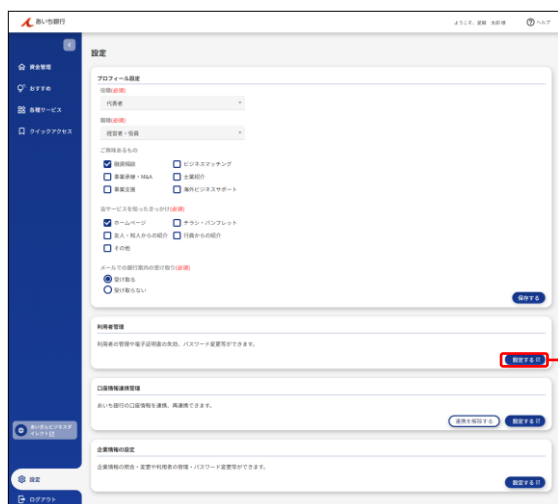
利用者管理では、利用者情報の新規登録・削除・変更・照会を行うことができます。

1. 「設定」メニューをクリックしてください。



設定

2. 設定画面が表示されます。利用者管理の「設定する」ボタンをクリックしてください。



設定する

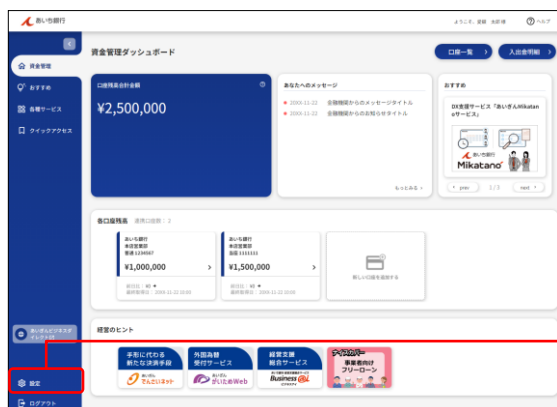
3. 作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理の操作手順については、「あいぎんビジネスダイレクト【セキュアプラス】ご利用ガイド」等をご参照ください。

口座情報連携管理

あいぎんビジネスダイレクト「セキュアプラス」に登録されている口座の、API 連携認証またはその解除を行うことができます。

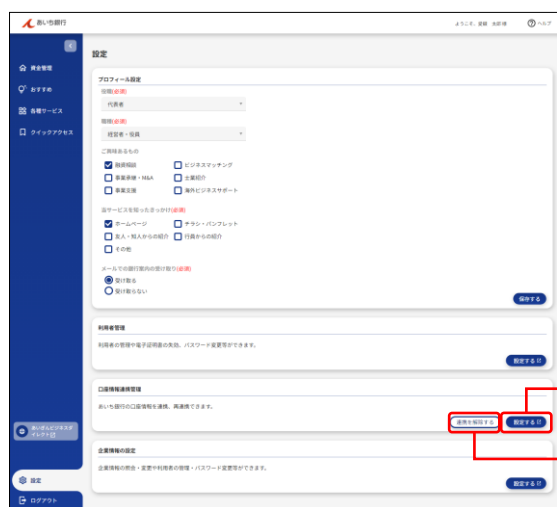
1. 「設定」メニューをクリックしてください。



設定

2. 設定画面が表示されます。口座情報連携管理の「設定する」ボタンをクリックし、API 連携認証の手順（P12）を参考に操作してください。

API 連携を解除する場合は、「連携を解除する」ボタンをクリックしてください。



設定する

連携を解除する

<解除確認ダイアログ>

本当に解除してよろしいですか？

解除すると、連携しているあいぎん銀行の口座情報が本サービスで確認できなくなります。ご注意ください。

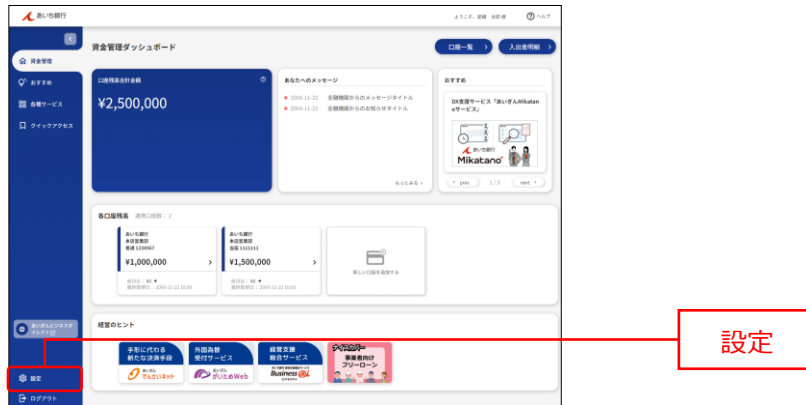
解除しない **解除する**

解除する

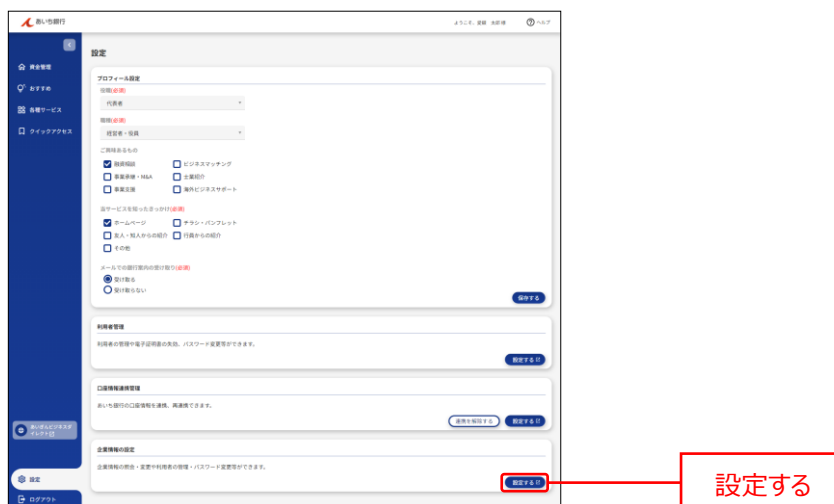
企業情報の設定

企業情報の設定では、企業情報の照会や利用者情報の変更・照会等を行うことができます。

1. 「設定」メニューをクリックしてください。



2. 設定画面が表示されます。企業情報の設定の「設定する」ボタンをクリックしてください。



3. 業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

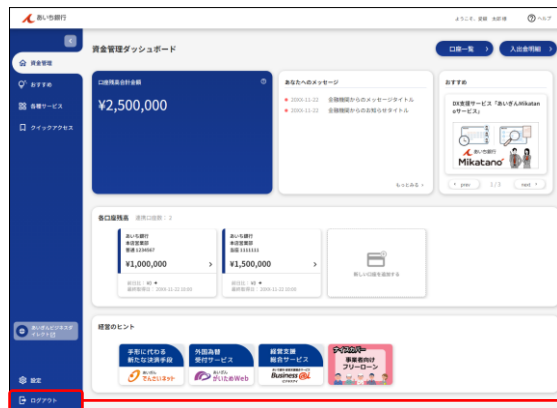
企業管理の操作手順については、「あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] ご利用ガイド」等をご参照ください。

ログアウト

ログアウト

あいぎんビジネスportalからログアウトします。

1. 「ログアウト」ボタンをクリックしてください。



ログアウト

2. あいぎんビジネスportalからログアウトされ、ログイン画面に戻ります。



お問い合わせ先

●お電話:  **0120-858-023**

受付時間 : 平日 9:00~21:00 ※銀行窓口休業日を除きます。

- E メールアドレス : biz-direct@aichibank.co.jp
- ホームページ : <https://www.aichibank.co.jp>