

# ＜ファースト＞ビジネスWeb ご利用マニュアル



<https://www.first-bank.co.jp/>

---

# サービス一覧

## サービス一覧表

<ファースト>ビジネスWebは以下のサービスを提供します。

| サービス項目                 |                | サービス概要   |
|------------------------|----------------|--|
| 残高照会                   |                | ・現在預金残高、お引出し可能残高、前営業日預金残高、前月末預金残高の照会ができます。   |
| 入出金明細照会                |                | ・未照会の取引のうち、70 営業日(当日分を含む)以内の入出金明細の照会ができます。日付指定のうえ、上記期間の再照会ができます。   |
| 振込入金明細照会               |                | ・未照会のうち、70 営業日(当日分を含む)以内の振込明細の照会ができます。当日分の再照会ができます。  |
| ※振込振替                  | 利用者登録口座一覧から選択  | ・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。   |
|                        | 最近 10 回の取引から選択 | ・最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。   |
|                        | 新規に振込先口座を入力    | ・新規に振込先を指定できます。  |
|                        | 受取人番号を指定       | ・当行へお届けいただいた受取人番号を入力して、振込先を指定できます。   |
|                        | 総合振込先口座一覧から選択  | ・総合振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。   |
| 振込データの状況照会・取消          |                | ・振込振替の照会と予約扱いの取消および予約分の振込振替結果が照会できます。  |
| 総合振込※                  |                | ・お客様の預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を行います。<br>・前営業日 15:30 まで総合振込データの受付を行います。   |
| 給与・賞与振込※               |                | ・お客様の預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を行います。<br>・2 営業日前 11:30 まで、給与・賞与振込データの受付を行います。<br>・当行のみの給与・賞与振込データの場合、前営業日 15:30 まで受付を行います。   |
| 口座振替※                  |                | ・預金口座振替請求データの受付を行います。<br>・請求データは、2営業日前15:30まで受付を行います。<br>・振替指定日の翌営業日以降に「振替結果照会」によって振替結果をご確認いただけます。   |
| 代金回収サービス※              |                | ・代金回収サービス請求データの受付を行います。<br>・請求データは、12営業日前から9営業日前の15:30まで受付を行います。<br>・振替指定日の6営業日後以降に「振替結果照会」によって振替結果をご確認いただけます。   |
| 地方税納入サービス※             |                | ・地方税納入サービス納付データの受付を行います。<br>・納付データは、10 営業日前から 3 営業日前の 16:00 まで受付を行います。   |
| 取引情報の照会                |                | ・過去に行った取引の状況を照会できます。   |
| 税金・各種料金の払込み (Pay-easy) |                |  <p>パソコンにより、ご登録いただいたご利用口座(普通預金・当座預金)から当行所定の収納機関あてに税金・各種料金の払込みができます。<br/>・ご利用は Pay-easy(ペイジー)マークのある払込書等に限りです。<br/>・払込みに際して、領収証等は発行いたしませんので、あらかじめご了承ください。<br/>・払込み後の取消はできません。</p> |
| 税金・各種料金の状況照会           |                | ・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。   |

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的としたシステム改良のため、変更される場合もございます。あらかじめご了承ください。

## も く じ

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| ご利用にあたって                |     |
| ご利用時間について               | 4   |
| 動作環境について                | 4   |
| セキュリティについて              | 5   |
| ユーザ種類について               | 5   |
| 電子証明書について               | 6   |
| 注意事項等                   | 6   |
| 初期設定                    |     |
| ご利用開始登録の流れ              | 7   |
| ログインID取得                | 8   |
| 電子証明書発行                 | 12  |
| ログイン                    | 15  |
| 管理                      |     |
| 企業管理                    | 22  |
| 企業情報の変更                 | 22  |
| 委託者メモの変更                | 27  |
| 手数料情報の変更                | 29  |
| 利用者管理                   | 31  |
| 利用者情報の新規登録              | 32  |
| 利用者情報の変更                | 38  |
| 利用者情報の削除                | 42  |
| 電子証明書失効・再発行             | 43  |
| 操作履歴照会                  | 45  |
| 残高・明細照会                 |     |
| 残高・明細照会                 | 46  |
| 残高照会                    | 47  |
| 入出金明細照会                 | 48  |
| 振込入金明細照会                | 50  |
| 振込振替                    |     |
| 振込振替データ作成／振込振替の流れ       | 51  |
| [振込振替承認機能をご利用になるお客さま]   |     |
| 振込データの新規作成              | 52  |
| 共通前処理                   | 52  |
| 利用者登録口座一覧から選択           | 53  |
| 最近10回の取引から選択            | 54  |
| 新規に振込先口座を入力             | 55  |
| 受取人番号を指定                | 56  |
| 総合振込先口座一覧から選択           | 57  |
| 共通後処理                   | 59  |
| 承認済み取引の状況照会・取消          | 62  |
| 未承認取引の状況照会              | 67  |
| [振込振替承認機能をご利用にならないお客さま] |     |
| 新規取引                    | 69  |
| 共通前処理                   | 69  |
| 利用者登録口座一覧から選択           | 70  |
| 最近10回の取引から選択            | 72  |
| 新規に振込先口座を入力             | 73  |
| 受取人番号を指定                | 74  |
| 総合振込先口座一覧から選択           | 75  |
| 共通後処理                   | 77  |
| 振込データの状況照会・取消           | 81  |
| 承認待ちデータの引戻し             | 85  |
| 振込先の管理                  | 87  |
| 総合振込 給与・賞与振込            |     |
| 総合振込 給与・賞与振込の流れ         | 96  |
| 総合振込                    | 97  |
| 給与・賞与振込                 | 104 |
| 作成中振込データの修正・削除          | 111 |
| 過去の振込データからの作成           | 115 |
| 振込ファイルによる新規作成           | 118 |
| 振込データの取引状況照会            | 121 |
| 承認待ちデータの引戻し             | 125 |
| 口座振替・代金回収               |     |
| 口座振替・代金回収の流れ            | 128 |
| 請求データの新規作成              | 129 |
| 作成中請求データの修正・削除          | 135 |
| 過去の請求データからの作成           | 139 |
| 請求ファイルによる新規作成           | 142 |
| 請求先の管理                  | 145 |
| 請求データの取引状況照会            | 148 |
| 承認待ちデータの引戻し             | 151 |
| 振替結果照会                  | 154 |

|  |     |
|--|-----|
| 地方税納付                                  |     |
| 地方税納付の流れ                               | 156 |
| 納付データの新規作成                             | 157 |
| 作成中納付データの修正・削除                         | 164 |
| 過去の納付データからの作成                          | 168 |
| 納付ファイルによる新規作成                          | 171 |
| 納付先の管理                                 | 174 |
| 納付データの取引状況照会                           | 176 |
| 承認待ちデータの引戻し                            | 179 |
| 税金・各種料金の払込み                            |     |
| 税金・各種料金の払込みの流れ                         | 182 |
| 税金・各種料金の払込み                            | 183 |
| 払込みデータの状況照会                            | 186 |
| 承認                                     |     |
| 承認の流れ                                  | 187 |
| 振込振替一次承認                               | 188 |
| 振込振替最終承認                               | 191 |
| 総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付の一次承認、最終承認 | 194 |
| サービスご利用のヒント                            |     |
| 用語集                                    | 197 |
| ご注意事項                                  | 199 |

## ご利用にあたって

### ご利用時間について

<ファースト>ビジネスWebは以下の時間にご利用いただけます。

| お取引内容     |                                 |               | 平日               | 土・日曜日            | 祝日・年末            |  |
|-----------|---------------------------------|---------------|------------------|------------------|------------------|--|
| Webアンサー   | 残高照会                            |               | 0:10～23:50       |                  |                  |  |
|           | 入出金明細照会                         |               |                  |                  |                  |  |
|           | 振込・振替<br>(当行普通預金・貯蓄預金<br>あて)    | 当日扱い<br>※1    | 事前登録方式           | 0:10～23:50<br>※2 | 0:10～23:50<br>※3 |  |
|           |                                 | 予約扱い<br>※4    | 都度指定方式<br>事前登録方式 | 0:10～23:50       |                  |  |
|           | 振込・振替<br>(当行当座預金<br>あて)         | 当日扱い<br>※1    | 事前登録方式           | 0:10～15:00       | 休止               |  |
|           |                                 | 予約扱い<br>※4    | 都度指定方式<br>事前登録方式 | 0:10～23:50       |                  |  |
|           | 振込<br>(他金融機関<br>あて)             | 当日扱い<br>※1 ※5 | 事前登録方式           | 0:10～23:50<br>※2 | 0:10～23:50<br>※3 |  |
|           |                                 | 予約扱い<br>※4    | 都度指定方式<br>事前登録方式 | 0:10～23:50       |                  |  |
|           | 税金・各種料金の払込み<br>Pay-easy(ペイジー)※6 |               |                  | 0:10～23:30       | 休止               |  |
|           | Web伝送                           | 総合振込          |                  | 0:10～23:50       |                  |  |
| 給与(賞与)振込  |                                 |               |                  |                  |                  |  |
| 地方税納入サービス |                                 |               |                  |                  |                  |  |
| 預金口座振替    |                                 |               |                  |                  |                  |  |
| 代金回収サービス  |                                 |               |                  |                  |                  |  |

※1 不正取引防止のため、都度指定方式による当日扱いの振込・振替を停止しております。

※2 払出口座が当座預金の場合は0:10～15:00となります。

※3 払出口座が当座預金の場合は終日予約扱いとなります。

※4 5営業日先までの日付をご指定いただけます。

※5 振込先金融機関により即時入金を受け付ける口座や時間帯は異なります。

※6 当行の利用時間内であっても、収納機関の都合(メンテナンス等)によりお取扱できない場合もあります。

定例休止日時

1. 1月1日 21:00～1月2日 5:30

2. 6月、9月の第3日曜日の0:45～5:30

### 動作環境について

<ファースト>ビジネスWebをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

■インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。

■OSとインターネットに接続するソフトのバージョンは、[こちらをご覧ください。](#)

---

## セキュリティについて

### 256ビットSSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

<ファースト>ビジネスWebでは、お客さまのパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

## ユーザ種類について

#### ○マスターユーザ

1企業さまで1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。

#### ○管理者ユーザ

マスターユーザの方より管理権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。

#### ○一般ユーザ

マスターユーザの方、管理者ユーザの方により、管理権限以外の権限を与えられたユーザです。

マスターユーザの方は、<ファースト>ビジネスWebをご契約後、初めてご利用いただく際に取得するログインIDを指し、初期値は全てのサービスの利用権限を有します。

管理者ユーザの方、一般ユーザの方は、操作担当者ごとに利用できるサービスを分ける場合や、電子証明書方式をご利用のお客さまがご利用パソコンを追加される場合等に作成します。管理者ユーザの方、一般ユーザの方は、ユーザ作成時に設定されたサービス利用権限の範囲内でのみ、サービスの利用が可能です。

---

## 電子証明書について

電子証明書を取得したパソコン以外では、＜ファースト＞ビジネスWebをご利用いただけませんので、外部からの不正アクセスのリスクを軽減でき、安全性が向上します。電子証明書はご利用者別、パソコン別に1枚ずつ必要です。

電子証明書方式をお申し込みのお客さまが、ご利用者の追加またはご利用パソコンの追加をされる際は、管理者ユーザまたは一般ユーザ（ログインID）の追加が必要となります。

### ※操作のご注意

同一パソコンで2つ以上の電子証明書でご利用の場合、先の電子証明書でログアウト後、次の電子証明書でログインする前に一度インターネットを終了させてください。終了させない場合は次の電子証明書で利用することができません。（終了させない場合は、電子証明書の選択画面が表示されません。）  
同じ電子証明書で引き続きログインする場合は、インターネットを終了させる必要はありません。

## 注意事項等

### ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくことより安全性が高まります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」についての説明は、P197用語集をご覧ください。

### ソフトウェアキーボードご利用の推奨

＜ファースト＞ビジネスWebではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

### お取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知を電子メールでご案内いたします。お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問合せ先」またはお取引店までご連絡ください。

### メールについて

＜ファースト＞ビジネスWebでは、ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知を電子メールでご案内いたします。電子メールアドレスは非常に重要なものですので、変更があった場合は、利用者情報の変更（P38）を参照し、登録アドレスの変更を行ってください。

### サービスの休止について

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のであらかじめご了承ください。

### 画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

（ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。）