

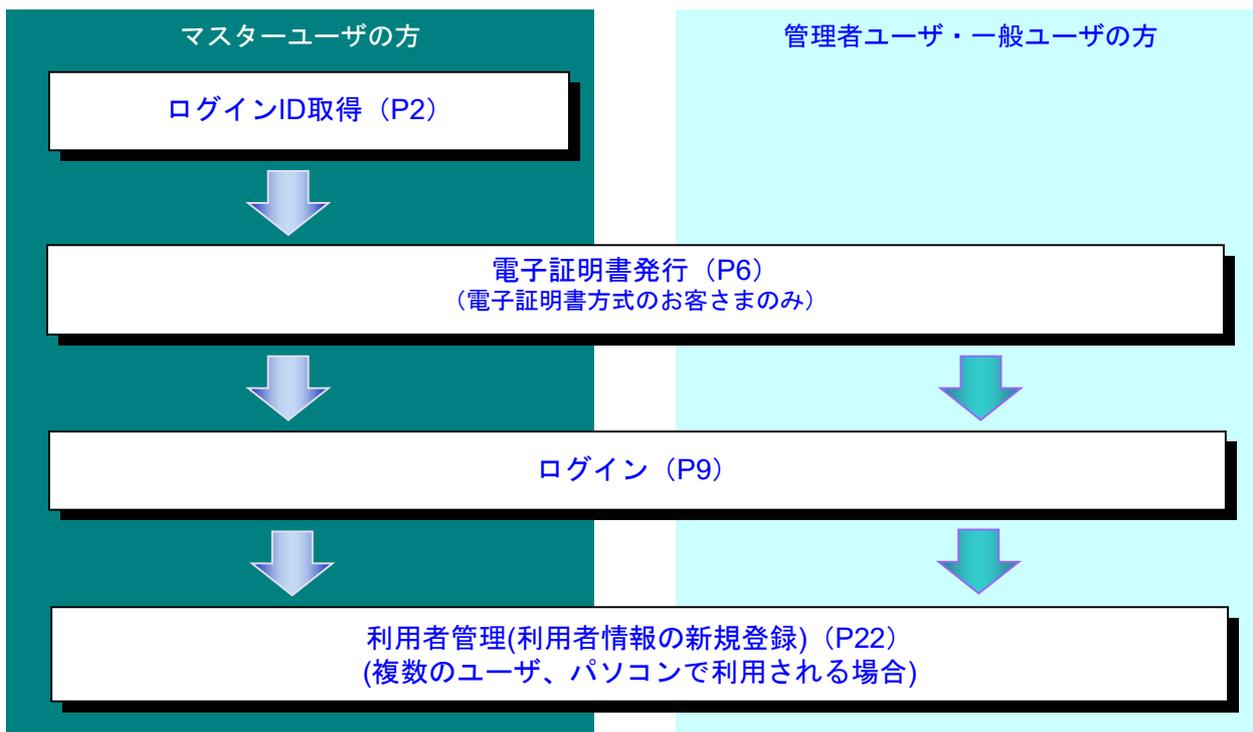
ご利用開始登録の流れ

●サービス開始登録の流れ

<ファースト>ビジネスWeb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きいただきます。

サービス開始登録の流れ

「<ファースト>ビジネスWeb利用申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



●あらかじめご用意いただくもの

「<ファースト>ビジネスWeb利用申込書(お客様控)」および当行からお届けする「ご利用手続完了のお知らせ」をお手元にご用意ください。

- 代表口座の支店番号・科目・口座番号
- 仮ログインパスワード(上記「申込書」にご記入いただいた英数字混在12桁の仮ログインパスワード)
- 仮確認用パスワード(当行から送付する上記「お知らせ」に当行が記載した仮確認用パスワード)
- 連絡用メールアドレス

●あらかじめお決めいただくもの

入力項目	入力内容
利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
ログイン ID	・ログインする際に入力していただく、お客さまのお名前に代わるものです。 ・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。
新しいログインパスワード	・ログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。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。
新しい確認用パスワード	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・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。

ログインID取得

マスターユーザの方が初めてご利用の際は、ログインID取得を行ってください。
「<ファースト>ビジネスWeb利用申込書(お客様控)」および当行からお届けする「ご利用完了のお知らせ」をお手元にご用意ください。

手順1 富山第一銀行ホームページからログイン



富山第一銀行ホームページ(<https://www.first-bank.co.jp/>)の「法人・事業主のお客様」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・事業主のお客様

ログイン

富山第一銀行 (<https://www.first-bank.co.jp/>)

手順2 ログインID取得開始



<ファースト>ビジネスWeb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

ログインID取得 口座情報登録 BL35005

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号 123 半角数字3桁

科目 普通

口座番号 1234567 半角数字7桁以内

認証項目

ログインパスワード

確認用パスワード

次へ

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、「<ファースト>ビジネスWeb利用申込書（お客様控）」と同じ内容をご入力ください。
- 「仮ログインパスワード」は、「<ファースト>ビジネスWeb利用申込書（お客様控）」でお客さまがご記入された仮ログインパスワードをご入力ください。
- 「仮確認用パスワード」は、当行からお届けする「ご利用手続完了のお知らせ」に記載の仮確認用パスワードをご入力ください

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	・全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・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。
	ログイン ID (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただく、お客さまのお名前に代わるものです。 ・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。
	新しいログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 ・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。
	新しい確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・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。

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、同じものをご利用になれません。お忘れにならないようご注意ください。
- 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、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。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・自動車ナンバー・住所の地番・連続した番号・貴社名等に関連した数字や文字の使用は避け、厳重に管理してください。定期的にパスワードを変更していただくと安全性が高まります。（電子証明書方式のお客さまは、こちらで入力後にログインIDを変更いただくことはできません。）
- <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、登録アドレスの変更を行ってください。

手順5 入力内容を確認

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。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

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。

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ください。

電子証明書方式のお客さまは「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、P9手順2-1へお進みください。

⇒Internet Explorerをご利用のお客さまで「電子証明書発行へ」ボタンをクリックした場合は、P7手順4へお進みください。

電子証明書発行

新規お申込時に「電子証明書方式」を合わせてお申込みいただいたお客さまで、初めてご利用される場合、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	○	○
Microsoft Edge	○	○
Google Chrome	○	○

※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。

手順1 富山第一銀行ホームページからログイン



富山第一銀行ホームページ(<https://www.first-bank.co.jp/>)の「法人・事業主のお客様」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・事業主のお客様

ログイン

富山第一銀行 (<https://www.first-bank.co.jp/>)

Microsoft Edge・Google Chrome から電子証明書を発行される場合の操作手順 ⇒ [P29](#) へ

Internet Explorer から電子証明書を発行される場合の操作手順 ⇒ 以下の [手順2](#) へ

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 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」ボタンをクリックしてください。

※安全性の高い「ソフトウェアキーボード」のご使用をお勧めいたします。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 証明書発行



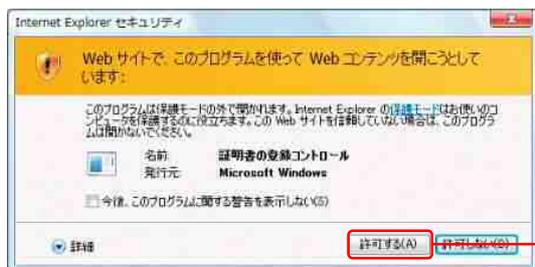
①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

発行

 **ご確認ください**

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

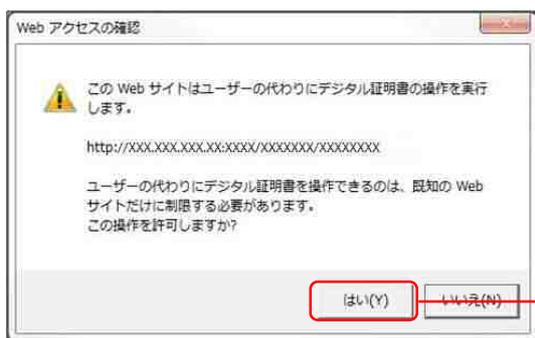
1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは「Microsoft Corporation」からの「証明書コントロール」アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するには、ここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



②セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



③Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

手順5 処理中



証明書発行処理中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6 発行完了



①証明書発行結果画面が表示されます。電子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。

電子証明書情報

閉じる



②ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックしてください。

OK

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P9へお進みください。

ログイン

手順1 富山第一銀行ホームページ(https://www.first-bank.co.jp/)からログイン



富山第一銀行ホームページ(https://www.first-bank.co.jp/)の「法人・事業主のお客様」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・事業主のお客様

ログイン

⇒ID・パスワード方式のお客さまは、手順2-1へお進みください。

⇒電子証明書方式のお客さまは、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にて利用可能です)

手順2-1 <ファースト>ビジネスWebにログイン (ID・パスワード方式のお客さま)



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。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

ソフトウェア
キーボードを使用



※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。

※「ソフトウェアキーボードを使用」がチェック状態で画面が表示されます。この場合、ログインパスワードの入力はソフトウェアキーボードからしかできません。
※「ソフトウェアキーボードを使用」のチェックボックスを外した場合、直接、キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されなくなります。

※<ファースト>ビジネスWeb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。

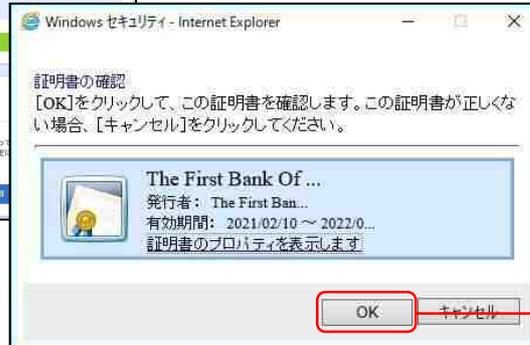
⇒P11 手順3へお進みください。

手順2-2 <ファースト>ビジネスWebにログイン（電子証明書方式のお客さま）



- ① 「ログイン（電子証明書方式）」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウイ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。

ログイン（電子証明書方式）



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウインドウの内容が異なりますが、操作方法は同じです。

OK



- ② ログイン画面が表示されますので、「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。

ログインパスワード

ログイン

ソフトウェアキーボードを使用



※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。

※「ソフトウェアキーボードを使用」がチェック状態で画面が表示されます。この場合、ログインパスワードの入力はソフトウェアキーボードからしかできません。

※「ソフトウェアキーボードを使用」のチェックボックスを外した場合、直接、キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されなくなります。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、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。

⇒P11 手順3へお進みください。

手順3 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。

ログインパスワード

確認用パスワード

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順5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 (2ヶ所に同じものを入力してください)	・ログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 ・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。
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 (2ヶ所に同じものを入力してください)	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・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。

手順4 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。

確認

手順5 <ファースト>ビジネスWebトップページ

<ファースト>ビジネスWebトップページが表示されます。

① <ファースト>ビジネスWebタブメニューが表示されます。

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。

ログイン履歴

2019年09月30日 13時15分02秒
2019年09月29日 10時00分30秒
2019年09月20日 17時45分50秒

電子証明書有効期限

2020年10月01日 10時10分30秒

更新する場合は、「更新」ボタンを押してください。

更新

富山第一銀行からのお知らせ

お知らせタイトル

サービスメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

- サービス停止期間
令和2年10月6日（木） 2:00 ~ 6:00
- 本件に関するお問い合わせ先
富山第一銀行 インターネットバンキング担当
TEL 0120-108-285
E-mailアドレス: web@first-bank.co.jp
メンテナンス内訳についてはこちら

お知らせ（未読6件）

ご案内日	タイトル	掲載終了日
2020年03月15日	振込振替受付未完了のご案内	2021年04月10日
2020年03月02日	振込振替処理不能のご案内	2021年05月31日
2020年02月28日	振込振替承認受付未完了のご案内	2021年05月29日
2020年01月15日	振込振替受付未完了のご案内	2021年04月15日
2020年01月11日	振込振替取消受付のご案内	2021年04月11日
2020年01月10日	ご利用開始のご案内	2021年04月10日

未承認のお取引（合計10件）

未承認のお取引件数をご確認の上、各取引を選択してください。

承認待ち取引	10件
作成中取引（振込振替）	10件
作成中取引（伝送系画面入力）	10件
作成中取引（伝送系ファイル受付）	10件

メール通知パスワード

メール通知パスワードが必要となる場合に自動でメールを送信しますが、「メール通知パスワード発行」ボタンを押下することで発行が可能です。なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。プロバイダーの事情によりメールが遅延する場合があります。

メール通知パスワード発行

管 理

企 業 管 理

管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



メニューの「各種設定・管理」をクリックしてください。続いて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

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報変更画面のスクリーンショット。画面には「承認機能」のセクションがあり、各承認機能の「承認なし」「シングル承認」「ダブル承認（順序なし）」「ダブル承認（順序あり）」のラジオボタンが設定されている。また、「限度額（口座一日あたり）」と「限度額（企業一日あたり）」の表があり、それぞれの「承認」欄に「必須」と入力されている。画面下部には「変更」ボタンがある。

承認機能

承認機能	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認（順序なし） <input type="radio"/> ダブル承認（順序あり）
総合振込	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認（順序なし） <input type="radio"/> ダブル承認（順序あり）
給与・異動振込	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認（順序なし） <input type="radio"/> ダブル承認（順序あり）
口座振替	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認（順序なし） <input type="radio"/> ダブル承認（順序あり）
代金回収	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認（順序なし） <input type="radio"/> ダブル承認（順序あり）
地方振替	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認（順序なし） <input type="radio"/> ダブル承認（順序あり）

限度額（口座一日あたり）

支店名 科目 口座番号	業務	設定可能限度額 (円)	口座一日あたり限度額 (円)
本店営業部 (001) 普通 123456	振込振替	50,000,000	9,999,999
	合計 (当日限)		9,999,999
	00:10~09:00	50,000,000	9,999,999
	15:00~23:50	50,000,000	9,999,999
	土日祝日	50,000,000	9,999,999
税金・各種料金の払込み		50,000,000	9,999,999
うき店 (666) 普通 1111111	振込振替	50,000,000	9,999,999
	合計 (当日限)		9,999,999
	00:10~09:00	50,000,000	9,999,999
	15:00~23:50	50,000,000	9,999,999
	土日祝日	50,000,000	9,999,999
税金・各種料金の払込み		50,000,000	9,999,999
富山駅前支店 (002) 普通 100314	振込振替	50,000,000	9,999,999
	合計 (当日限)		9,999,999
	00:10~09:00	50,000,000	9,999,999
	15:00~23:50	50,000,000	9,999,999
	土日祝日	50,000,000	9,999,999
税金・各種料金の払込み		50,000,000	9,999,999

限度額（企業一日あたり）

業務	設定可能限度額 (円)	企業一日あたり限度額 (円)
総合振込	50,000,000	9,999,999
給与振込	50,000,000	9,999,999
異動振込	50,000,000	9,999,999
口座振替	50,000,000	9,999,999
代金回収	50,000,000	9,999,999
地方振替	50,000,000	9,999,999

変更

企業情報変更画面が表示されますので、「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日当たりの限度額」（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

「承認機能の利用有無」について

- ※シングル承認 … データ作成時に選択された承認者1名が承認作業を行います。
- ※ダブル承認（順序なし） … データ作成時に選択された承認者が2名おり、承認の順番は決まっていません。
- ※ダブル承認（順序あり） … データ作成時に選択された承認者が2名おり、承認の順番は一次承認者・最終承認者と決まっています。

入力項目		入力内容
承認機能の 利用有無	振込振替	・承認なし／シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	代金回収	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	地方税納付	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
口座一日当た りの限度額	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
企業一日当た りの限度額	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	代金回収	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	地方税納付	・半角数字 11 桁以内で入力してください。

●委託者メモの変更

委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択



メニューの「各種設定・管理」をクリックしてください。続いて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

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモの変更

手順3 委託者メモを変更



委託者メモ変更画面が表示されますので、「委託者メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモ

変更

手順4 変更完了

企業管理 委託者メモ変更結果 BKGG018

委託者メモ変更 変更完了

以下の内容で委託者メモを変更しました。
変更した内容は赤字で表示されています。

委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ
総合振込	1234567891 9997941	委託者メモAAA
振替振込	1234567892 9997942	委託者メモBBB
貸付振込	1234567892 9997942	委託者メモBBB
口座振替	1234567893 9997943	委託者メモCCC
代金回収	1234567894 9997944	委託者メモDDD
地方税納付	1234567893 9997943	委託者メモCCC

← 一覧へ ← 企業管理メニューへ

委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



メニューの「各種設定・管理」をクリックしてください。続いて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

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタンをクリックしてください。

手数料情報

ボタン名	説明	参照
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。	手順 3-1 へ
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。	手順 3-2 へ
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。	-

※先方負担手数料 … 振込手数料を先方負担として振込する際に、入力した振込金額から差引く手数料を設定します。あらかじめ当行の基準手数料が設定されていますので、必要に応じて修正をお願いします。

手順3-1 先方負担手数料[振込振替]を変更

企業管理 先方負担手数料【振込振替】変更

先方負担手数料【振込振替】を全変 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 1,000,000 円 半角数字10桁以内

基準手数料情報

基準手数料 使用する (常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない (個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

先払金額範囲 (円) (半角数字10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字10桁以内)
1~	1~	1~	1~
~	~	~	~
~	~	~	~
~	~	~	~
~	~	~	~
~	~	~	~

企業管理メニューへ 変更

先方負担手数料[振込振替]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する (常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順3-2 先方負担手数料[総合振込]を変更

企業管理 先方負担手数料【総合振込】変更

先方負担手数料【総合振込】を全変 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 1,000,000 円 半角数字10桁以内

基準手数料情報

基準手数料 使用する (常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない (個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

先払金額範囲 (円) (半角数字10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字10桁以内)
1~	1~	1~	1~
~	~	~	~
~	~	~	~
~	~	~	~
~	~	~	~
~	~	~	~

企業管理メニューへ 変更

先方負担手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する (常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。企業のサービス追加や設定可能限度額を変更された場合、使用可能とされるためには、操作されるユーザの方毎に、利用者情報の変更が必要です。

手順1 業務を選択



メニューの「各種設定・管理」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P23にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

- ※マスターユーザ … 1企業様で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。
- ※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP22の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
ログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
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 (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<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。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> 管理者権限を選択してください。

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 利用者登録【権限】 BRGK007

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・履歴を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

権限区分	権限	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
入金金回線照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
振込入金年終照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振替振込口座) <small>* 金融機関に届出している振込振替先からの振込が可能です。</small> <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) <input checked="" type="checkbox"/> 当日振込(他店のみ) <small>* 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの振込が可能です。</small> <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新振込口座指定) <input checked="" type="checkbox"/> 当日振込(他店のみ) <small>* 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。</small> <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会	
納付申込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会	
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会	
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
代金回収	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会	
税金：各種年金の振込み	<input checked="" type="checkbox"/> 振込み <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会	
承認		<input checked="" type="checkbox"/> 振込依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 給与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 代金回収 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付
管理		<input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会
サービス連携		登録内容
外部Web	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 <small>* 連携先でも利用設定が必要となります。</small>	
モバイルアプリ	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 <small>* 連携先でも利用設定が必要となります。</small>	

戻る 次へ

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限(表参照)を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

【サービス利用権限】

権限		説明
明細照会	残高照会	口座残高の照会が可能です。
	入出金明細照会	入出金明細の照会が可能です。
振込振替 (承認機能利用あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能です)。
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能です。 利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能です)。
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能です)。
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)です。 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能です)。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能です。
振込振替 (承認機能利用なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能です。
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能です。
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能です。
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能です。
		利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)です。
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替が可能です。
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能です。 新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)です。
全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能です。	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 代金回収 地方税納付	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・代金回収 ・地方税納付	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能です。 画面入力による依頼データの切替が可能です。 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替の参照が可能です。
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・代金回収 ・地方税納付	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能です。 ファイル受付による依頼データの切替が可能です。
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・代金回収 ・地方税納付	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能です。
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能です。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能です。
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能です。
外為Web	連携	外為Webへの連携が可能です。
		外為Web側の設定が必要です。
でんさいネット	連携	でんさいネットへの連携が可能です。
		でんさいネット側の設定が必要です。

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者登録【口座】

以下のお項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本支店本部 (001)	普通	123456	詳細
<input type="checkbox"/>	支店A (666)	普通	1111111	詳細
<input type="checkbox"/>	支店B (666)	普通	2222222	詳細
<input type="checkbox"/>	福山支店本部 (002)	普通	100314	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用時一回当たりの限度額 (円)
振込振替 合計	50,000,000	9,999,999
振込振込	50,000,000	9,999,999
給与振込	50,000,000	9,999,999
貸付振込	50,000,000	9,999,999
口座振替	50,000,000	9,999,999
代金回収	50,000,000	9,999,999
地方振替付	50,000,000	9,999,999
税金・各種料金の払込み	50,000,000	9,999,999

戻る 登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・「<ファースト>ビジネス Web 利用申込書」にご記入いただいた限度額(設定可能限度額)以内で入力してください。ただし、預金口座振替につきましては任意の限度額(設定可能限度額以内)で入力してください。 ・半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認

利用者基本情報を入力 / 利用者情報を入力 / 利用口座・限度額を入力 / 内容確認 / 登録完了

以下の内容で利用情報を入力してください。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
メール通知パスワードはお客様の届いたメールをご確認ください。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
ブラウザの事情によりメールが届かない場合があります。

利用者基本情報

ログインID	green0314e
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	福山 太郎
メールアドレス	iditaro@frest-bank.co.jp
署名捺印	特約する

サービス利用権限

借付金	<input type="checkbox"/> 借付
預金	<input type="checkbox"/> 預金
入金金	<input type="checkbox"/> 入金
貸付金	<input type="checkbox"/> 貸付

サービス利用権限

借付金	<input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) *金融機関に提供している借付額が上限の貸付となります。 <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) (ご返済のみに使えます) *借付専用口座の管理で借付した借付額からのご返済が可能です。 <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) (ご返済のみに使えます) *任意の金融機関・支店・口座のご返済が可能です。 <input type="checkbox"/> 借付先管理 <input type="checkbox"/> 借付利率	<input type="checkbox"/> 借付 (ファイナル受付) <input type="checkbox"/> 借付先管理 <input type="checkbox"/> 借付利率
借付金	<input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座)	<input type="checkbox"/> 借付 (ファイナル受付) <input type="checkbox"/> 借付先管理 <input type="checkbox"/> 借付利率
借付金	<input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座)	<input type="checkbox"/> 借付 (ファイナル受付) <input type="checkbox"/> 借付先管理 <input type="checkbox"/> 借付利率
借付金	<input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座)	<input type="checkbox"/> 借付 (ファイナル受付) <input type="checkbox"/> 借付先管理 <input type="checkbox"/> 借付利率
借付金	<input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座) <input type="checkbox"/> 借付 (借付専用口座)	<input type="checkbox"/> 借付 (ファイナル受付) <input type="checkbox"/> 借付先管理 <input type="checkbox"/> 借付利率

承認

承認	<input type="checkbox"/> 借付承認
----	---

管理

操作権限	<input type="checkbox"/> 借付承認
------	-------------------------------

サービス連携

外部Web	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
モバイルアプリ	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	表示
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通	123456	詳細
<input type="checkbox"/>	支店A (666)	普通	888888	詳細
<input type="checkbox"/>	支店B (666)	普通	222222	詳細
<input type="checkbox"/>	窓口朝晩営業 (002)	普通	100314	詳細

限度額

項目	合計	利用可能残高 (円)
借付金	50,000,000	

確認項目

送信先メールアドレス	iditaro@frest-bank.co.jp
メール通知パスワード	<input type="password"/>
確認用パスワード	<input type="password"/>

戻る

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BR50013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・高度権限を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

利用基本情報	登録内容
ログインID	green0254a
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用名	富山一太郎
メールアドレス	ichitaro@first-bank.co.jp
郵便番号	付与する

サービス利用権限

利用権限	登録内容
社内利用	<input type="checkbox"/> 閉会
入金利用	<input type="checkbox"/> 閉会
預入金庫利用	<input type="checkbox"/> 閉会

サービス権限

サービス権限	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (振替依頼) * 金額制限(振付)にては振込振替先からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (当日扱いを認める) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (振込口座指定) (当日扱いを認める) * 任意の金額制限・支店・口座の設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 金庫利用権限
組合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 金庫利用権限
給与・買付振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 金庫利用権限
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫利用権限 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
代金回収	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫利用権限 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地方振替付	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振付先管理 <input type="checkbox"/> 金庫利用権限
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 金庫利用権限

承認

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 給与・買付振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 代金回収 <input type="checkbox"/> 地方振替付

管理

管理	登録内容
社内振込閉会	<input type="checkbox"/> 金庫利用権限

サービス連携

サービス連携	登録内容
外部Web	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
モバイルアプリ	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可能	支店名	種別	口座番号
<input type="checkbox"/>	本宮実業部 (001)	普通	123456
<input type="checkbox"/>	少支店 (666)	普通	111111
<input type="checkbox"/>	少支店 (666)	普通	222222
<input type="checkbox"/>	富山駅前支店 (002)	普通	100314

限度額

業務	限度額 (円)
振込振替	50,000,000
組合振込	50,000,000
給与振込	50,000,000
買付振込	50,000,000
口座振替	50,000,000
代金回収	50,000,000
地方振替付	50,000,000
税金・各種料金の払込み	50,000,000

[< ホームへ](#)
 [< 利用者一覧へ](#)
 [< 利用者管理メニューへ](#)
 [印刷](#)

利用者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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

電子証明書発行

新規お申込時に「電子証明書方式」を合わせてお申込みいただいたお客さまで、初めてご利用される場合、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	○	○
Microsoft Edge	○	○
Google Chrome	○	○

※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。

手順1 富山第一銀行ホームページからログイン



富山第一銀行ホームページ(<https://www.first-bank.co.jp/>)の「法人・事業主のお客様」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・事業主のお客様

ログイン

富山第一銀行 (<https://www.first-bank.co.jp/>)

手順2 電子証明書発行開始 (Microsoft Edge、Google Chrome の場合)

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

「証明書発行アプリのダウンロード」をクリックしてください。



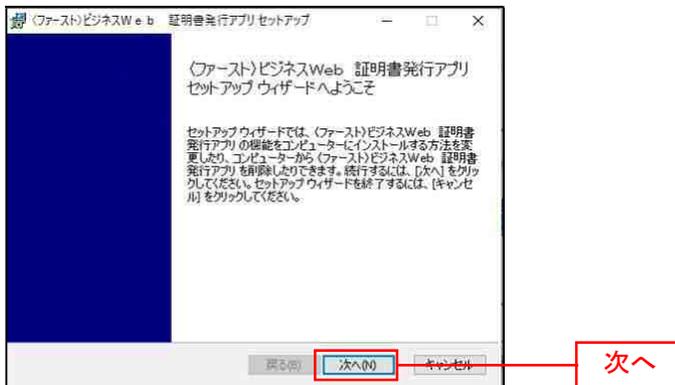
手順4 ダウンロードしたファイルの実行

ダウンロードしたファイルを開き実行してください。



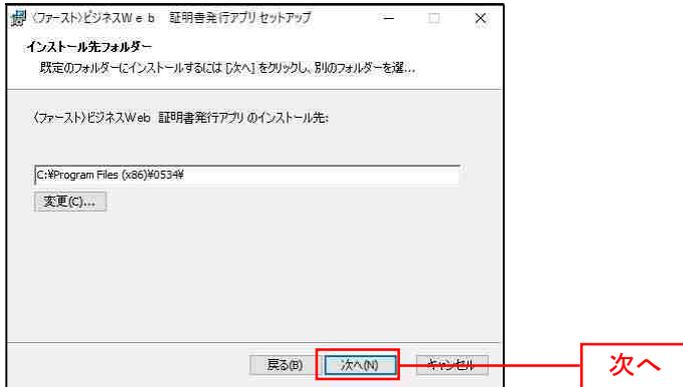
手順5 証明書発行アプリのセットアップ

証明書発行アプリのセットアップを行いますので、「次へ」をクリックしてください。



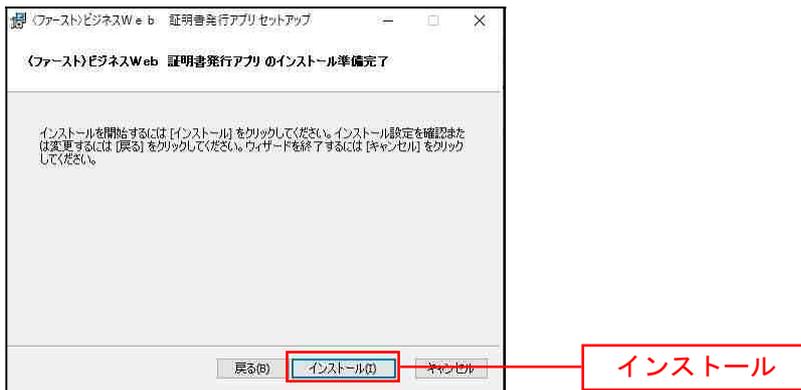
手順6 インストール先フォルダーの選択

インストール先フォルダーを選択し、「次へ」をクリックしてください。



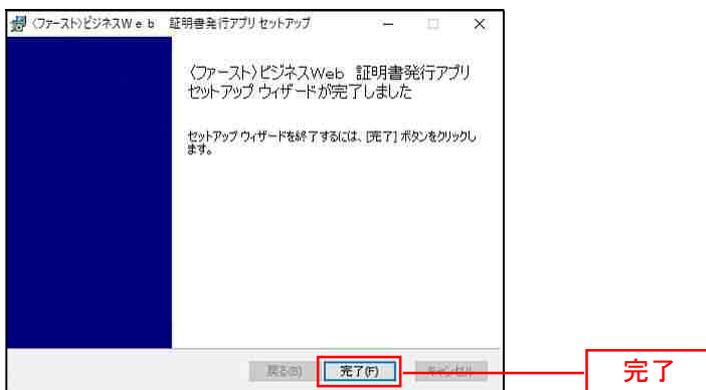
手順7 証明書発行アプリのインストール

証明書発行アプリのインストール準備が完了しましたので、「インストール」をクリックしてください。



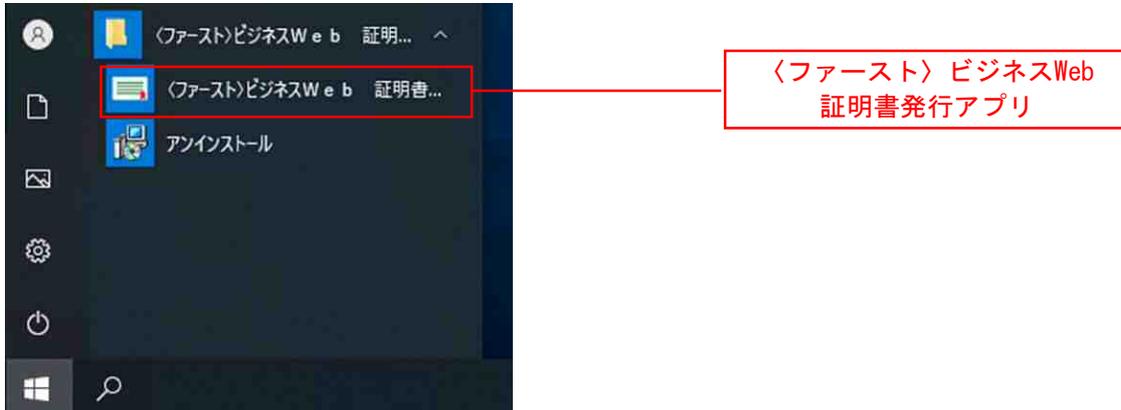
手順8 証明書発行アプリのセットアップ完了

証明書発行アプリのセットアップウィザードが完了しましたので、「完了」をクリックしてください。



手順8 証明書発行アプリの起動

証明書発行アプリを実行するため、Windows スタートメニューより「〈ファースト〉ビジネスWeb 証明書発行アプリ」をクリックしてください。



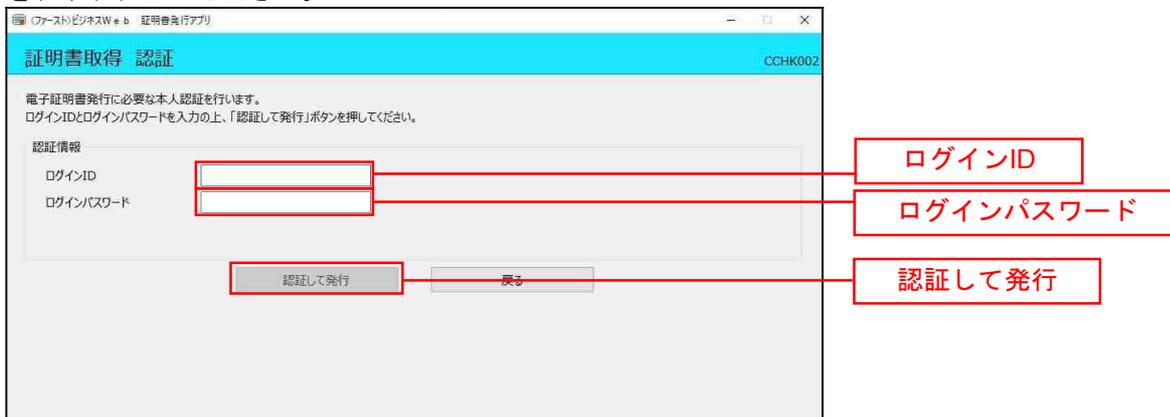
手順9 証明書の取得

証明書の取得を行いますので、「証明書発行」をクリックしてください。



手順10 個人認証

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。



手順11 発行完了

証明書取得結果画面が表示されますので、確認後、「閉じる」をクリックし、全てのブラウザの閉じてください。



⇒再度ブラウザを起動し、P9へお進みください。