# ご利用開始登録の流れ ●ご利用開始登録の流れ ながさきビジネスダイレクト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 「ながさきビジネスダイレクト申込書」(お客さま控)をお手元にご用意ください。 マスターユーザのお客さま 一般ユーザのお客さま ログインID取得(P6) 電子証明書発行(P10) (電子証明書方式のお客さまのみ) ログイン (P18)

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。

#### ●事前準備

①事前に、お客さまの社内で「どのパソコンを管理者パソコンとするか」ご検討の上、作業に着手してください。

②「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」をあらかじめお決めください。

#### 手順1 長崎銀行ホームページからログイン案内画面へ

長崎銀行ホームページ (https://www.nagasakibank.co.jp/) ヘアクセスいただき、「ながさきビジネスダイ レクト ログイン」ボタンをクリックしてください。

#### ログイン 8161001 NJJ ( ながさきビジネスダイレクトのログイン画面が表示さ 着学研想者を対称なのかは、「ログイン」ボタンを押してください。 ログインINEEのダインパスワードをログインする場合は、ログインDIとログインパスワードも入りな」、「ログイン」ボタンを押してください 空ダインするには、「ログインINEEのダインパスワードも入りな」、「ログイン」ボタンを押してください。 電子探索者でログインマれる方は、ログインDIAスカルであるです。 ログインパスワードも入りなった。ログインDIAスカルであるです。 れます。「ログインID取得」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 電子証明書方式のお客様 024> nd4com 0975/00-F 証明書を取得されていない方、もしくは証明書を改取 得される方は、「発子証明書祭行」水タンより証明書 □ 2 ソフトウェアキーボードを使用する S CHANNESS DØ4S 初めてご利用されるお客様 07-75-0044 ログインID取得

#### 手順2 ログインID取得開始

# 手順3 代表口座を入力



------



# 手順4 利用者情報を入力

-----

1 <b>ジインID取得 サ</b> R#D#と入力 ARX	-E28	位数数   入)1454年 〉 サービス555年6月7 〉	BL15006 NUT 🕥	サービス開始登録画面が表示されます。 利田者情報(表参昭)を入力し、 <b>「次へ</b> 」ボタンをクリッ
WHOWELENDOL	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	タンを通してください。		
利用者情報				
	-	データ花子	全地和文字和内	
	<b>6</b>	シンドールアドレスを立ち入りしてくだかい。 hanakadtigoozona.co.jp サドラ通行などのそのはことがですいが hanakadtigoozona.co.jp		利用者情報 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パス
	•	301254-3029年3月入力してください。 hanakadt 中時毎期学校19023年3月1225年40月 hanakadt 中時期間学校19023年3月1225年40月		ワード」は、
	80			<ul><li>②半角英数字の組み合わせ</li><li>③6文字以上12文字以内</li></ul>
	•	20時に小舗田和/CO-Fを2月入力してくだかい。 12 中外通数学校地区学校上に2方学校の 13 中外道数学校地区学校上に2方学校の		で入力してください。
				 次へ

-----

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。			
利用者情報	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。			
	下記「ログイン ID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、 ①各々異なる文字列、②半角英数字の組み合わせ、③6 文字以上 12 文字以内 で入力してください。				
	ログイン ID	<ul> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>			
	新しいログインパスワード	・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	・お客さま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



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。

#### 手順6 サービス開始登録完了

ログインID取得 サー	ビス補佐豊録結果	BLISDOR NUT 🕜	サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結
RBQ993.5 XIBABA	елл 🔪 Хлийвения 🔪 🕂 Ранарият		果をご確認ください。
以下の内容でサービス開始発 ログインIIIはお忘れになられ 登録したログインIDでログイ 引き続き電子証明書の代行を	戦が落てしました。 いいうごに聞くたさい。 ンダ 4 後後は、「ログィンへ」ボジンを押してください。 行う場合は、「電子は影響先行へ」ボダンを押してください。		ID・パスワード方式のお客さまは「 <b>ログインへ」</b> ボタン をクリックしてください
代表口座情報			
23869	1234987		電子証明書万式のお客さまは <b>「電子証明書発行へ」</b> ホタ
9629	113		ンをクリックしてください。
1911	54 S		
CLEAR P.	1234567		
利用省值幅			─ 登録結果
8/78S	7-937		
メールアドレス	iterekodtĝiozora-zo jp		
กษ์-เวล	breakott		
n#-c2/00-K	•••••		
MERICA D-F			
	く ログインへ く 単子学的表記でへ		<ul> <li>ログインへ</li> <li>雷子証明書発行へ</li> </ul>

⇒「ログインへ」ボタンをクリックした場合は、P18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、P11手順 4へお進みください。
- ⇒Microsoft Edge、Google Chromeをご利用のお客さまで電子証明書発行する場合は、P13へお進みください。

電子証明書発行(Internet Explorerの場合)

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。 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。

#### 手順1 長崎銀行ホームページからログイン案内画面へ

長崎銀行ホームページ (https://www.nagasakibank.co.jp/) ヘアクセスいただき、「ながさきビジネスダイ レクト ログイン」ボタンをクリックしてください。

#### 手順2 電子証明書発行開始



# 手順3 個人認証



#### 手順4 証明書発行





Internet Explorer セキュリティ	
<ul> <li>Web サイトで、このプログラムを使って Web コンテンツを開こうとして います:</li> </ul>	②セキュリティダイアログが表示される場合、「許可9る」 ボタンをクリックしてください。
このプログラムは保護モードの外で開始1ます。Internet Explorerの保護モードはお使いのコ シピーラを保護するのに役立方ます。この Web サイトを信頼していない場合は、このプログラ ムは開始ないでたない。 記録形成でいたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでたない。 記録のためでためで、 記録のためでためで、 のプログラムは保護モードのかで開始1まず。 にのでのので見たので、 のプログラムは保護モードのかで開か1まず。 のでのでのでので、 のプログラムはないであった。 このプログラムは保護モードのかで用かった。 このプログラムは保護モードのかで用かり、 のプログラムは保護モードのかで用かり、 のプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはないであった。 このプログラムはない。 このプログラムはない。 このプログラムはないであった。 このプログラムはない。 このプログラムはない。 このプログラムはない。 このプログラムはない。 このプログラムはない。 このプログラム	※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。
<ul> <li>□ 今後、このプログラムに関する警告を表示しない(S)</li> <li>● 詳細</li> <li>詳可する(A) [計可しみ(A)]</li> </ul>	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6 発行完了





⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P18へお進みください。

電子証明書発行(MicrosoftEdge、GoogleChromeの場合)

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。 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。

#### 手順1 長崎銀行ホームページからログイン案内画面へ

長崎銀行ホームページ (https://www.nagasakibank.co.jp/) ヘアクセスいただき、「ながさきビジネスダイ レクト ログイン」ボタンをクリックしてください。

#### 手順2 電子証明書発行開始



# 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







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。





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。

<b>1</b> 7	証明書発行アプリケーション セットアップ ー			х
	証明書発行アブリケーション をインストール中			
	証明書発行アプリケーション をインストールしています。しばらくお待ちください。			
	状態:			
		_	54. X 14	
	戻る(B) 次へ(N)		キャンゼ	UN I

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。



 ⑧Microsoft Windowsの「スタート」メニューから「長崎 銀行 証明書発行アプリ」を起動してください。
 長崎銀行 証明書発行アプリ

# 手順4 証明書発行



完了

#### 手順5 証明書取得と個人認証



# 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



\_\_\_\_\_

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、P18へお進みください。

ログイン

#### 手順1 長崎銀行ホームページからログイン案内画面へ

長崎銀行ホームページ (https://www.nagasakibank.co.jp/) ヘアクセスいただき、「ながさきビジネスダイ レクト 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。

#### 手順2-1 ながさきビジネスダイレクトにログイン(ID・パスワード方式のお客さま)



※ながさきビジネスダイレクトでは、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へお進みください。

# 手順2-2 ながさきビジネスダイレクトにログイン(電子証明書方式のお客さま)





-----

#### 手順3-1 ワンタイムパスワードトークン利用開始登録





# 手順3-2 ワンタイムパスワード認証(2回目以降)



ワンタイムパスワードの認証タイミング

ログインのほか、下記のお取引実行時に「ワンタイムパスワード」の入力が必要になります。 画面上の表示に従い、ご入力をお願いします。

認証タイミング	ワンタイムパスワード
振込振替(都度振込)	登録済み以外の振込振替時に入力が必要となります。 (受取人番号指定方式や登録済口座へのお取引は入力不要です)
税金・各種料金の払込み (ペイジー)	民間企業への払込みの場合に入力が必要となります。
管理	利用ユーザの追加・変更等で入力が必要となります。
振込振替先の管理 (資金移動)	振込先の登録・変更時に入力が必要となります。

# 手順4 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。

.....

次へ

# 手順5 ながさきビジネスダイレクトトップページ

ながさきビジネスダイレクトトップページが表示されます。



----

# ながさきビジネスダイレクトタブメニュー

メ ニ ュー項 目		メ ニ ュー概 要		
明	残高照会	指定された口座に対する残高情報の照会を行うことができます。		
細照会	入出金明細照会	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 行うことができます。		
	振込入金明細照会	口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を行うことができます。		
	振込振替	口座から他の口座への資金移動を行うことができます。		
	新規取引	振込振替の取引(承認依頼なし)を開始できます。		
	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。		
	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。		
	振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。		
資	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。		
金 移	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。		
動	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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			
	給与・賞与振込	ロ座から、指定した各位員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うこと )ができます。		
	給与・賞与振込データの新規作成	給与・賞与振込の取引を開始できます。		
	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、ここから総 合振込へ切り替えができます。		
資	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。		
	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。		
	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 総合振込へ切り替えができます。		
金段	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。		
動	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。		
	承認待ちデータの引戻し	ー 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。		
	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。		
	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。		
	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。		
認承	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。		
	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。		
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更が可能です。		
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
管理	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。		
	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。		
	証明書失効	電子証明書の失効が可能です。		
	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。		
	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。		
	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。		
サ   ビ携 マ	電子記録債権へ ※	電子記録債権のサービスを開始します。		

\_.\_...

※電子記録債権(でんさい)をご利用いただく場合は、別途ご契約が必要です。