＜利用条件＞
百五法人ダイレクトの初期設定が終了しており、利用者に利用権限が付与されている必要があります。
タブレットからアクセスする場合は、パソコン版と同様のログイン画面が表示されます。
スマートフォン・タブレットからのログインには、ログインID・ログインパスワードを入力してログインします。（電子証明書方式の方も同様）

＜利用できるサービス＞
・残高照会
・入出金明細照会[ANSER]
・振込入金明細照会[ANSER]
・振込・振替
・振込・振替照会・取消
・承認（トランザクショントークンを利用します。承認後に依頼内容の照会はできません。）
・パスワード変更

【１．利用権限付与】
マスターユーザまたは管理者ユーザがパソコンから「百五法人ダイレクト」にログインし、スマートフォン利用権限を設定します。

①「管理画面　各種設定・変更」－「利用者（ユーザ）設定管理」－「利用者（ユーザ）情報の設定・変更・削除」をクリックします。

②利用者情報の一覧から権限付与する利用者を選択し、**「変更」**ボタンをクリックします。

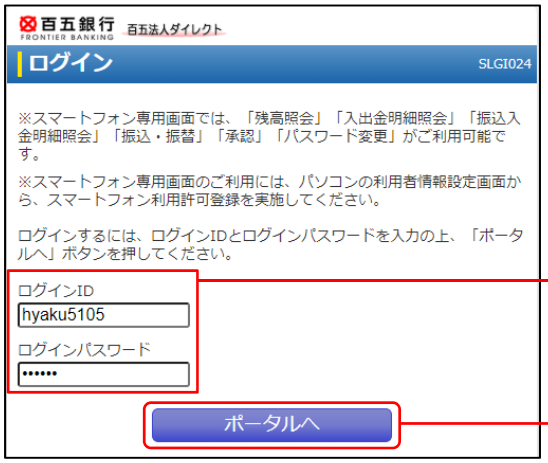
③利用者変更[基本情報]画面が表示されますので、利用者基本情報項目の「スマートフォン」欄の

・「利用する」

を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

④利用者変更[権限]画面、利用者変更[口座]画面、利用者登録確認画面へと進み、**「実行」**ボタンをクリックして変更登録を行ってください。

【２．スマートフォンからログイン】

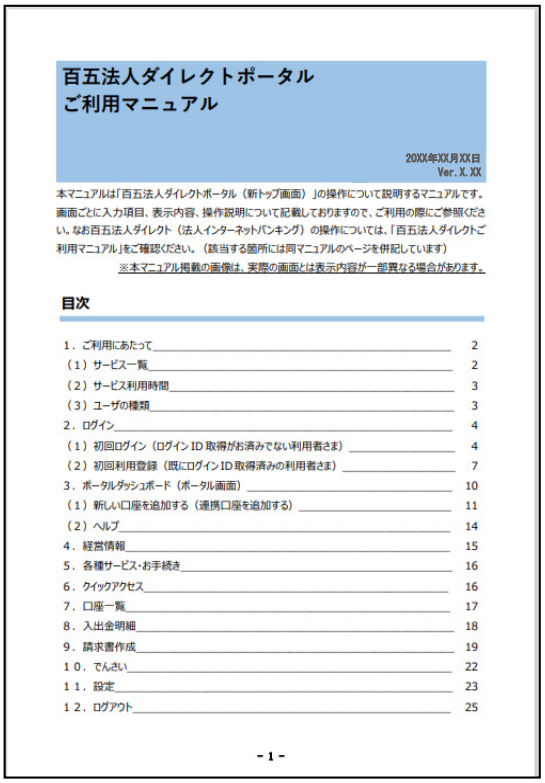


①スマートフォンから百五銀行ホームページを開き、
［法人・個人事業主のお客さま］→
「百五法人ダイレクト　ログインはこちら」→
パソコンのセキュリティは安全ですか？
「百五法人ダイレクト　ログインはこちら」
へお進みください。

②「百五法人ダイレクト」のログイン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、**「ポータルへ」**ボタンをタップしてください。



百五法人ダイレクトポータル
ご利用マニュアル

20XX年XX月XX日
Ver. X. XX

本マニュアルは「百五法人ダイレクトポータル（新トップ画面）」の操作について説明するマニュアルです。画面ごとに入力項目、表示内容、操作説明について記載しておりますので、ご利用の際にご参照ください。なお百五法人ダイレクト（法人インターネットバンキング）の操作については、「百五法人ダイレクトご利用マニュアル」をご確認ください。（該当する箇所には同マニュアルのページを併記しています）

※本マニュアル掲載の画像は、実際の画面とは表示内容が一部異なる場合があります。

目次

1．ご利用にあたって　2
（1）サービス一覧　2
（2）サービス利用時間　3
（3）ユーザの種類　3
2．ログイン　4
（1）初回ログイン（ログイン ID 取得がお済みでない利用者さま）　4
（2）初回利用登録（既にログイン ID 取得済みの利用者さま）　7
3．ポータルダッシュボード（ポータル画面）　10
（1）新しい口座を追加する（連携口座を追加する）　11
（2）ヘルプ　14
4．経営情報　15
5．各種サービス・お手続き　16
6．クイックアクセス　16
7．口座一覧　17
8．入出金明細　18
9．請求書作成　19
10．でんさい　22
11．設定　23
12．ログアウト　25

- 1 -

③百五法人ダイレクトポータル画面が表示されます。
こちらにつきましては、

百五銀行ホームページ（https://www.hyakugo.co.jp/）
から
「法人・個人事業主のお客さま」→
「資金決済サービス」→「百五法人ダイレクト」→
「操作マニュアル・ご利用規定」

の「百五法人ダイレクトポータルご利用マニュアル」に沿って、ご操作ください。

【２－１．トップページ】

ボタンの説明

→ ポータルダッシュボードへ

→ 法人ダイレクトのトップページへ

 → ログアウトする

①利用する業務をタップしてください。

【３－１．残高照会】

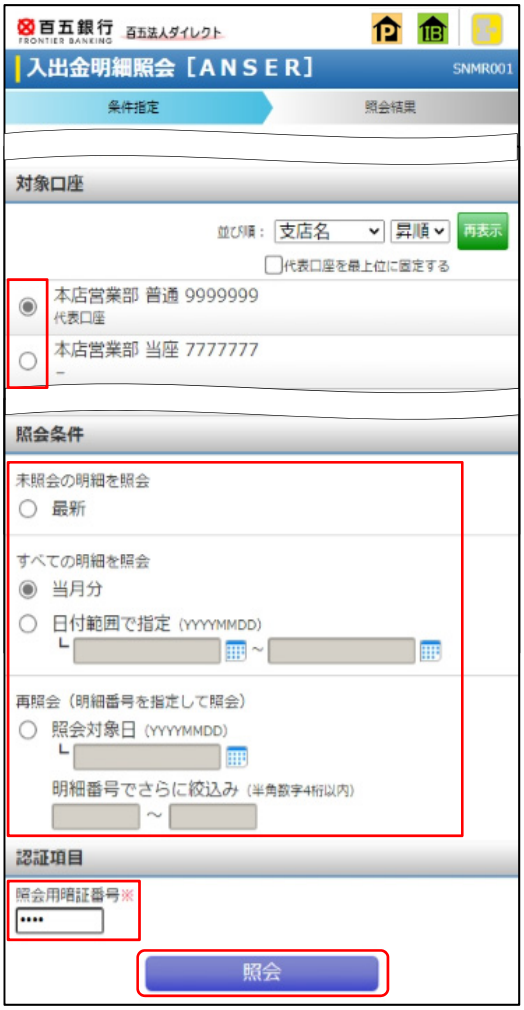
①照会する口座を選択し、

・照会用暗証番号

を入力し、「**照会**」をタップしてください。

②照会結果が表示されます。

【３－２．入出金明細照会[ANSER]】



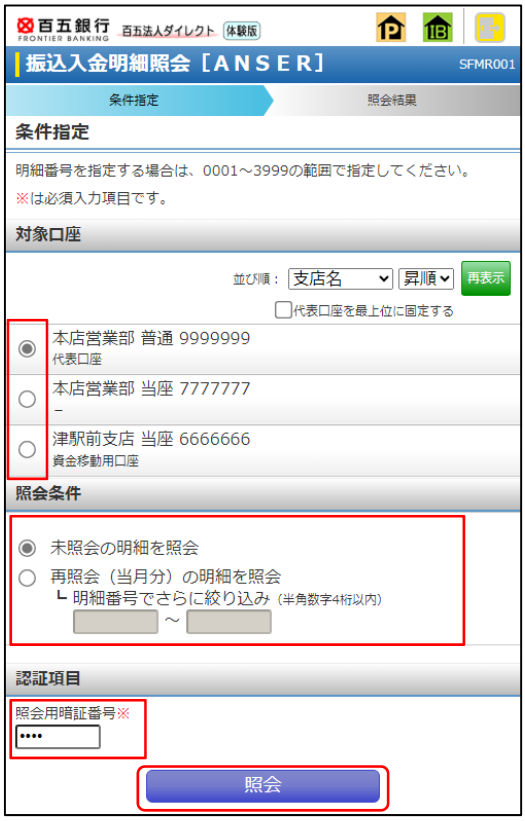
①照会する口座と照会条件を選択し、

・照会用暗証番号

を入力し、「**照会**」をタップしてください。

②照会結果が表示されます。

【３－３．振込入金明細照会[ANSER]】



①照会する口座と照会条件を選択し、

・照会用暗証番号

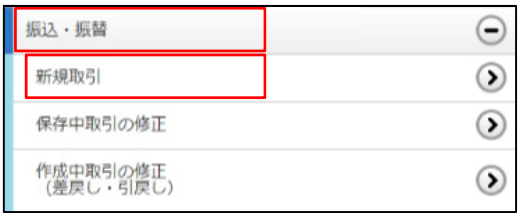
を入力し、「**照会**」をタップしてください。

②照会結果が表示されます。

【３－４．振込・振替】

（承認機能をご利用にならない場合）

（承認機能をご利用になる場合）



①**「振込・振替」**を選択し、**「新規取引」**をタップしてください。

※取引を保存中の場合は、**「保存中取引の修正」**をタップしてください。

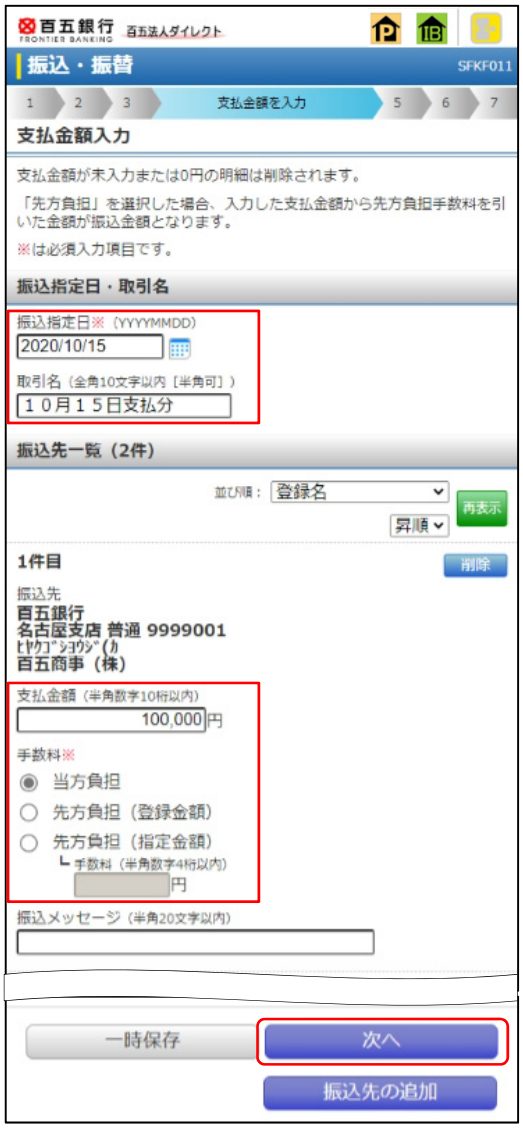
※承認機能をご利用になる場合
取引を差戻し、または引戻した場合は、**「作成中取引の修正」**をタップしてください。

②支払口座を選択し、**「次へ」**をタップしてください。

③振込先口座指定方法をタップしてください。

- 契約者登録口座一覧
  （受取人番号なし）から選択
- 事前登録口座一覧
  （受取人番号あり）から選択
- 最近 10 回の取引から選択
- 新規に振込先口座を入力
- 受取人番号を指定

④ ③で選択した指定方法に基づいて振込口座を入力、選択してください。



⑤支払金額入力画面で

・振込指定日
・取引名（任意）
・支払金額
・手数料負担方法

を入力、選択し**「次へ」**をタップしてください。

※**「一時保存」**で作成しているデータを一時的に保存することができます。

※**「振込先の追加」**で振込先を追加することができます。

⑥内容確認画面で取引内容をご確認ください。

※**「取引情報の修正」**、**「支払口座の修正」**、**「明細の修正」**から、各内容を修正することができます。

⇒承認機能をご利用にならない場合
「次へ」をタップし
⑦へお進みください。

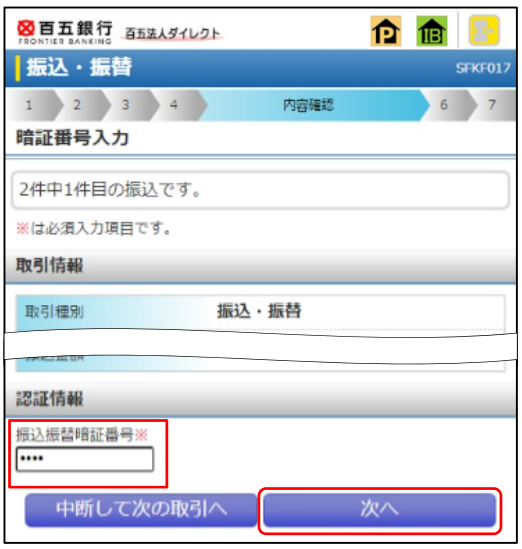
⇒承認機能をご利用になる場合
(1) 承認者を選択し、
「確定」をタップしてください。
(2) 確定結果をご確認ください。

引き続き、データの承認を行ってください。

※**「確定して承認へ」**をタップした場合は、承認権限のあるユーザが自身を承認者に設定した場合に続けて承認を行うことができます。

⚠ スマートフォンでの制限事項

印刷機能はありません。
パソコンで「取引状況の照会」から印刷を行ってください。



⑦暗証入力画面で取引内容を確認し

・振込振替暗証番号

を入力し、「**次へ**」をタップしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「**中断して次の取引へ**」をタップすると、表示されている入金先口座への振込・振替を中断し、次の入金先口座への振込・振替を行うことができます。

⑧実行確認画面で取引内容を確認してください。

振込先が

⇒事前登録方式の場合

「**実行**」をタップしてください。

⇒都度指定方式の場合

・トランザクション認証番号

・確認暗証番号

を入力し、「**実行**」をタップしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「**中断して次の取引へ**」をタップすると、表示されている入金先口座への振込・振替を中断し、次の入金先口座への振込・振替を行うことができます。

⑨実行結果が表示されます。

※「**同一口座から振込・振替**」をタップすると、同一口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「**次の取引へ**」をタップすると、次の入金先口座への振込・振替を行うことができます。

⚠ スマートフォンでの制限事項

印刷機能はありません。
パソコンで「取引状況の照会」から印刷を行ってください。

【３－５．振込・振替照会・取消】

（画像は承認機能をご利用にならない場合）

①対象の取引を選択し、認証情報を選択してください。

⇒照会の場合は、
(1)「**照会**」を選択
(2)「**振込振替暗証番号**」を入力
(3)「**次へ**」をタップし、
③へお進みください。

⇒取消の場合は、
(1)「**取消**」を選択
(2)「**振込振替暗証番号**」を入力
(3)「**次へ**」をタップし、
④－１へお進みください。

⇒**照会**の場合

③照会結果が表示されます。

⚠ スマートフォンでの制限事項

印刷機能はありません。
パソコンで「取引状況の照会」から印刷を行ってください。

⇒取消の場合

④－１　取消内容を確認し、**「実行」**をタップしてください。

④－２　取消結果が表示されます。

⚠ スマートフォンでの制限事項

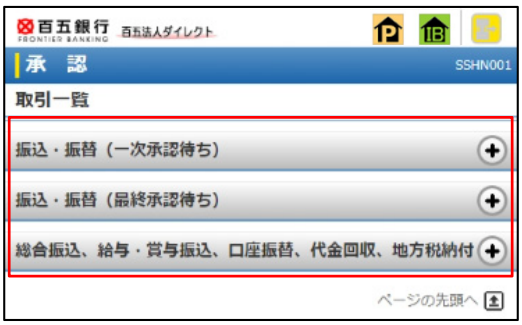
印刷機能はありません。
パソコンで「取引状況の照会」から印刷を行ってください。

【３－６．承認】
振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付の承認ができます。

※承認するには、「トランザクション認証用トークン」を利用し、トランザクション認証番号を入力する必要があります。

※ダブル承認機能を利用している場合は、一次承認実行完了確認後、最終承認を行ってください。

①承認する業務を選択します。



②承認対象の依頼内容が表示されますので、承認対象を選択し、**「承認」**をタップしてください。

（画像は振込・振替（最終承認待ち））

※**「差戻し」**をタップすると、作成者に差し戻すことができます。

※**「削除」**をタップすると、承認待ちデータを削除することができます。

⇒**振込・振替（一次承認待ち）**の場合は、
内容確認画面が表示されますので、依頼内容を確認後、**「承認実行」**をタップしてください。
その後、振込・振替（最終承認待ち）から最終承認を行ってください。

⇒**振込・振替（最終承認待ち）**の場合は、
③へお進みください。

⇒**総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付**の場合は、
④へお進みください。

⇒振込・振替（最終承認待ち）の場合

③－１　振込振替暗証番号入力画面が表示されますので、依頼内容を確認し、

・振込振替暗証番号

を入力し、「**次へ**」をタップしてください。

③－２　内容確認画面が表示されますので、依頼内容を確認し、

・トランザクション認証番号
・確認暗証番号

を入力し、「**承認実行**」をタップしてください。

③－３　承認結果画面が表示されますので、取引内容をご確認ください。

⚠ スマートフォンでの制限事項

印刷機能はありません。
パソコンで「取引状況の照会」から印刷を行ってください。

⇒総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付の場合

④－１　内容確認画面が表示されますので、依頼内容を確認し、

・トランザクション認証番号
・確認用パスワード

を入力し、「**承認実行**」をタップしてください。

④－２　承認結果画面が表示されますので、取引内容をご確認ください。

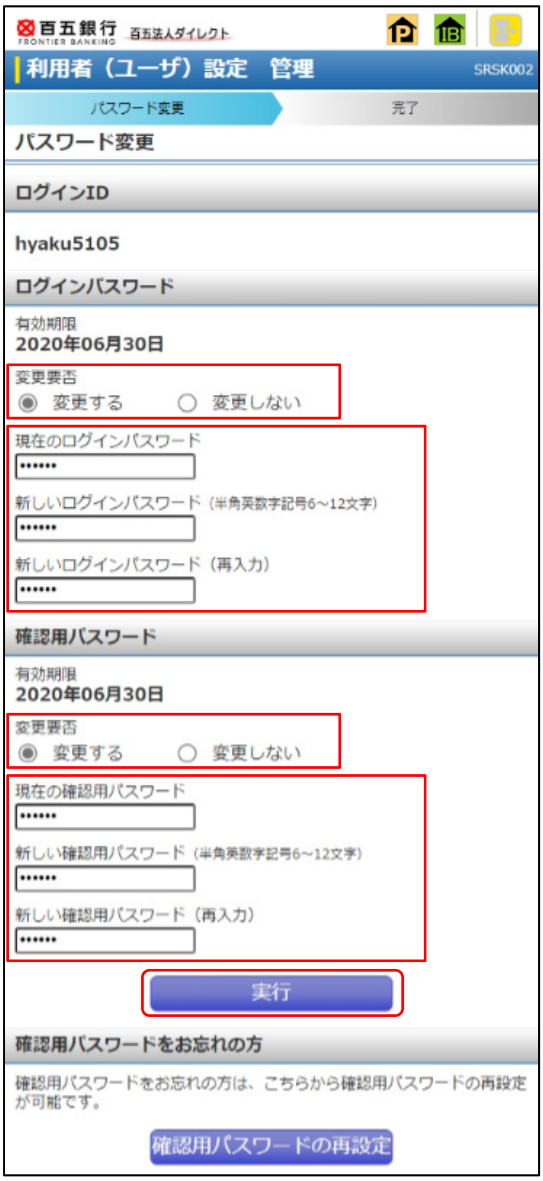
※ダブル承認機能を利用している場合は、一次承認実行完了確認後、最終承認を行ってください。

⚠ スマートフォンでの制限事項

承認実施後の依頼内容の照会および印刷機能はありません。
パソコンで「取引状況の照会」から照会および印刷を行ってください。

【３－７．パスワード変更】
ログインパスワード、確認用パスワードの変更ができます。

※確認用パスワードをお忘れの方は、**「確認用パスワードの再設定」**が可能です。



①変更要否を選択し、

・現在のパスワード
・新しいパスワード

を入力し、**「実行」**をタップしてください。

②パスワード変更結果が表示されます。