

FAQ

【かぎんビジネスポータル】よくあるご質問



お申し込み

Q. 初回の利用方法について

A. <かぎん F B - W e b サービス未契約のお客さま>

かぎん F B - W e b サービス利用開始後にご利用いただけます。

かぎん F B - W e b サービスのお申し込みについては、下記 U R L をご参照ください。

(https://www.kagin.co.jp/houjin/201_service/fb-web/fb004.html)

<かぎん F B - W e b サービス]契約中のお客さま>

かぎん F B - W e b サービス]でご利用中の ID・パスワードでご利用いただけます。

※ 詳細は「[かぎん F B - W e b サービスご利用マニュアル](#)」をご参照ください。



サービス内容

Q. 「かぎんビジネスポータル」とはどのようなサービスですか

A. 法人・個人事業主のお客さま向けのポータルサイトです。ご登録口座の残高、入出金明細等が簡単な操作で照会できるとともに、銀行からのお知らせの確認や電子交付サービスなどが利用できます。

かぎん F B - W e b サービスでご利用中のログイン ID とログインパスワード（電子証明書方式のお客さまは電子証明書とログインパスワード）でログインして利用いただけます。

Q. かぎんビジネスポータルではどのような機能が利用できますか

A. かぎんビジネスポータルでは下記の機能が利用できます。

ダッシュボード： 本サービスのトップ画面に預金残高やメッセージ等をまとめて表示します

当行預金口座照会： ご登録いただいた当行預金口座の残高・入出金明細をご確認いただけます

他行預金口座照会： ご登録いただいた他行預金口座の残高・入出金明細をご確認いただけます

電子交付： 当行が定める対象書類※について、ポータル上でご確認・保存ができます

電子申請： 当行が定める対象申請※について、ポータル上で申請ができます

メッセージ・お知らせ： 本サービスにかかる通知やキャンペーン情報等をご確認いただけます

関連サイト： 当行が提供するデジタルサービス等の一覧をご確認いただけます

Q. 「かぎんビジネスポータル」の利用にあたって、OSやブラウザの指定はありますか

A. 推奨する OS・ブラウザの組み合わせがあります。最新のご利用環境は当行 H P
(https://www.kagin.co.jp/houjin/201_service/fb-web/fb003.html)
をご確認ください。

Q. 初回利用登録は、必要でしょうか。

A. かぎんビジネスポータルの利用登録は不要です。

Q. 月額基本料はいくらですか

A. かぎんビジネスポータルの月額基本料は無料です。

Q. 利用時間は何時から何時までですか

A. かぎん F B - W e b サービスご利用時間と同様です。(8 : 00～23 : 00)

Q. 「かぎんビジネスポータル」の利用にあたって、専用ソフトは必要ですか

A. 専用ソフトは必要ありません。

Q. 管理者ユーザ・一般ユーザとは何ですか

A. 管理者ユーザは、かぎん F B - W e b サービス管理者のことを指します。

本サービスのアカウント権限をもち、自身を含む全ての利用者さまを管理でき、1 企業で 1 名登録できます。

一般ユーザは、かぎん F B - W e b サービス一般ユーザさまのことを指します。

管理者ユーザにより設定された権限の範囲内でサービスを利用できます。

Q. 利用者は何人まで登録できますか

A. 管理者ユーザ 1 名・一般ユーザ 9 名（合計 10 名）までご登録いただけます。

Q. ユーザごとに利用できるサービスを限定することはできますか

A. 可能です。管理者ユーザが利用者ごとに権限設定を行うことができます。



機能

Q. ユーザーの追加や削除をしたいのですが、どうすればよいですか

A. かぎんビジネスポータルユーザーはかぎん F B -Web サービスのご利用ユーザーに準じます。

かぎん F B -Web サービス「管理者機能」よりユーザーの追加・削除ができます。

※ 詳細は「[かぎん F B -Web サービスご利用マニュアル](#)」をご参照ください。

Q. 口座の追加や削除をしたいのですが、どうすればよいですか

A. <当行預金口座>

参照可能口座は、かぎん F B -Web サービスに登録している口座です。参照可能口座の追加や削除を行うには、かぎんビジネスポータルの電子申請「口座届出書」よりお申し込みいただくか、お近くの窓口へお申し込みください。

また、かぎんビジネスポータル参照可能口座の選択は、以下の手順で行うことができます。

【手順】

「アカウント管理」→「編集」→「参照可能口座」より参照する口座を選択し、登録や制限を行うことができます。（管理者のみ実施可能）

※かぎん F B -Web サービス利用口座を削除した場合には、参照可能口座から自動的に削除されます。

<他行預金口座>

上記手順と必要な手続きが異なります。

くわしくは[マネーツリーウェブサイト](#)をご参照ください。

Q. 口座はいくつ登録できますか

- A.** 登録いただける当行口座は、かぎん F B -Web サービスに登録している口座（30 口座まで）に準じます。
- また、他行口座については、Moneytree ID に登録しているすべての口座が対象となります。

Q. 口座情報の連携が切れ、エラーが表示されていますが、どうしたらいいですか

- A.** <当行預金口座>
- かぎん F B - W e b サービスへ再度ログインし、再接続を行ってください。
- <他行預金口座>
- かぎんビジネスポータルから「MoneytreeLINK」にアクセスし、他行預金口座の登録状況をご確認ください。
- 【手順】
- 「連携可能口座」→「+連携口座同期」より Moneytree にログインし、口座状況をご確認ください。
- ※ 詳細は「[かぎん F B -Web サービスご利用マニュアル](#)」をご参照ください。

Q. 電子交付帳票の保存期間はどれくらいですか？

- A.** 保存期間は 2 年です。保存期間内は何度でもダウンロード可能です。

Q. 電子申請書類を支店窓口で受付できますか？

- A.** 電子申請書類は、支店窓口でお受付できません（かぎん F B - W e b サービス画面上の手続き書類になります）。
- 支店窓口の提出書類は、支店窓口に準備しております申込用紙にてご対応願います。
-

Q. 利用者の利用可能機能を変更したいのですがどうすればいいですか

A. 管理者ユーザさまが、以下の操作を行ってください。

- ①「アカウント管理」から対象ユーザーの「編集」をクリック
- ②「編集」をクリック
- ③ステータス記号を押下し、「権限保存・反映」ボタンを押下し権限の付与・利用不可を設定。

・登録済のステータスは権限有[●]権限なし[-]、更新中([権限保存・反映]ボタンを押下前) のステータスは権限有[●]権限なし[-]で表示

<権限付与の場合>

- A.機能の枠の[-]記号を押下
- B.[●]に記号が変わる
- C.[権限保存・反映]ボタンを押下
- D.記号が[●]に変化し、システムへ権限情報が登録される

<利用不可へ変更する場合>

- A.機能の枠の[●]記号を押下
- B.[-]に記号が変わる
- C.[権限保存・反映]ボタンを押下
- D.記号が[-]に変化し、システムへ権限情報が登録される

※ 詳細は「[かぎん F B -Web サービスご利用マニュアル](#)」をご参照ください。

Q. 電子交付帳票が表示されません。

A. 下記 2 点のご確認をお願いします。

- ①支店窓口で、対象帳票の契約手続きが必要です。
※窓口で申込受付後、かぎんビジネスポータルに反映するまで数ヶ月かかります。
- ②利用者へ電子交付機能が付与されていない可能性がございます。

Q. 電子交付対象帳票（書類）の郵送をやめることはできますか。

A. 当面の間、電子交付対象帳票（書類）の郵送は継続いたします。

Q. 他行預金口座で連携を解除（または解約）した口座がビジネスポータルで表示されるが、非表示にするにはどうすればよいですか。

A. MoneytreeLINK サービスで一度口座連携をした口座は、解約した口座についてもビジネスポータル上で表示されます。

かぎんビジネスポータルで非表示にするには、以下の手順で行うことができます。

【手順】

「アカウント管理」→「編集」 →「参照可能他行」より非表示にする口座のチェックボックスを外し、登録を行う。

※対象の口座が表示されていた一般ユーザ全ての変更が必要です。



ご解約

Q. 解約したいのですが、どうしたらいいですか

A. かぎん F B -Web サービスをご解約した場合、かぎんビジネスポータルもご利用いただけなくなります。

かぎん F B -Web サービスのご解約は、お近くの窓口へお申し込みください。
