auじぶん銀行

ポータルサイト　ご利用マニュアル

最終更新日：2024年7月18日

1. ご利用の前に
1-1　サービス一覧とご利用可能時間 ……3
1-2　ご利用可能ユーザー ……4
1-3　動作確認済み環境 ……4

2. ログイン
2-1　ログイン方法 ……5
2-2　初回ログイン方法 ……6

3. トップ画面
3-1　トップ画面 ……8

4. 証明書発行
4-1　残高証明書発行方法 ……9

5. 各種お手続き方法
5-1　各種お手続き方法……12

6. お問い合わせ方法
6-1　お問い合わせ方法……16

7. ログインパスワード変更
7-1　ログインパスワード初期化／再設定……20
7-2　ログインパスワード変更……24

1-1　サービス一覧とご利用可能時間

ごあいさつ

- このたびは、auじぶん銀行に普通預金口座を開設いただきありがとうございます。
- 当マニュアルは、auじぶん銀行「ポータルサイト」の内容とご利用手順について説明したものです。
- 当マニュアルを適宜ご参照のうえ、「ポータルサイト」をご利用ください。

※当マニュアルに掲載された「ポータルサイト」の画面はイメージであり、実際の画面と異なる場合があります。

サービス一覧・ご利用可能時間

サービス一覧		ご利用可能時間
お手続き	会社情報の変更（商号・住所・代表者など）	0:00～24:00（365日）(*)
	大口振込（10億円以上）	
	振込の組戻し	
	残高証明書の発行	
	パソコンサービスにおける取引担当者IDパスワード操作（ロック解除、再設定）	
	普通預金口座の解約	
お問い合わせ	お取引などに関するお問い合わせ	

(*)システムメンテナンス時を除きます。
・システムメンテナンス時間：　毎月第2土曜日21:00～翌7:00

また、振込・組戻しの当日受付承認時限は以下の通りです。
・当日の場合：（当社本支店あて）8:00～21:00
（他行本支店あて）8:00～15:00

1-2　ご利用可能ユーザー

■ 「ポータルサイト」は、当社に取引担当者（パソコンサービス側サービス管理者）として届出をいただいた方のみご利用可能です。
■ 取引担当者（パソコンサービス側サービス管理者）が作成したパソコンサービス利用者IDではご利用いただけませんのでご注意ください。

1-3　動作確認済み環境

■「ポータルサイト」は、以下の環境で動作確認をしております。

OS	バージョン	ブラウザ
Windows	Windows 11	Microsoft Edge Chromium版
		Chrome
	Windows 10	Microsoft Edge Chromium版
		Chrome
Mac	Monterey(12.5.1)	Safari
iPadOS	15.7	Safari
iOS	16	Safari
Android	S(12)	Chrome

2-1　ログイン方法

■「ポータルサイト」にログインします。

1. 法人専用ウェブサイトへアクセス

auじぶん銀行法人専用ウェブサイトのトップページ(https://www.jibunbank.co.jp/pc/business/)へアクセスし、「ポータルサイトにログインする」を選択

※ パソコンサービスのログインボタンとは別ボタンとなりますのでお間違え無いようにご注意ください。

2. ログイン

認証情報を入力のうえ「ログイン」を押してください。

店番号	3桁の半角数字で入力します。
口座番号	7桁の半角数字で入力します。
利用者ID	半角英数字で入力します。（英字は大文字・小文字を区別します。）
ログインパスワード	半角英数字で入力します。（英字は大文字・小文字を区別します。）

※ 店番号、口座番号、利用者ID、初回ログインパスワードは口座開設時にお送りするメールもしくは取引関係文書にてご確認いただけます。

ログインができない場合

ポータルサイトにログインできない原因は、以下のものが考えられます。

- 正しくないパスワードを入力している。
- パスワードロックがかかっている。
- パスワードの有効期限が切れている。

「このアカウントのパスワードはロックされています」と表示された場合は、ログインパスワード初期化を手続きください。

→「7-1　ログインパスワード初期化／再設定」（P.20）へ

2-2　初回ログイン方法

以下の場合、必ずパスワードの変更を行う必要があります。

- 初めてログインした場合
- 長期間ログインしていなかった場合

1. ログインパスワード強制変更

初回利用時は口座開設時にEメールまたは郵送でお送りする「口座開設完了およびサービスご利用のご案内」に記載された初回パスワードと変更後のパスワードを、２回目以降は現在のパスワードと変更後のパスワードを入力して［ログインパスワードを変更する］を押します。

※ 口座開設時の本人確認方式により、初回パスワードのご案内方法が異なります。
- オンライン本人確認方式：Eメール
- アップロード方式：郵送

現在のログインパスワード（※）	直前まで使用していたログインパスワードを入力します。
変更後のログインパスワード	今後使用する新しいログインパスワードを入力します。 （半角英数字、記号8～16文字）
再入力	確認のため、上記で入力した新しいログインパスワードを再度入力します。

※初めてログインする場合
パソコンサービス側で初回ログイン済みで、ログインパスワードを変更している場合でも、口座開設時にお送りした初回ログインパスワードの入力が必要な点にご注意ください。

※ログインパスワード、取引実行パスワードの変更にあたり、以下の事項にご注意ください。
- 英字・数字を必ず混在させてください。
- 英字は大文字・小文字を区別します。
- 使用できる記号は以下の通りです。
  # $ + - . / : = ? @ [ ] ^ _ ` | & ( )
- 前回と同じパスワードは使用できません。
- 利用者IDと同値など、他人に推測されやすいパスワードは使用しないでください。

※初回／現在のログインパスワード、初回／現在の取引実行パスワードとも連続して一定回数以上誤入力すると、パスワードがロックされます。

2. ログインパスワード変更完了

ログインパスワード変更完了画面が表示されれば変更完了です。
[ログイン画面へ戻る]を押し、再度ログイン画面にて変更後のパスワードでログインください。

株式会社 A・U じぶん
取引さま

いつも au じぶん銀行をご利用いただき、ありがとうございます。
お客さまのパスワードの変更手続きが完了いたしました。

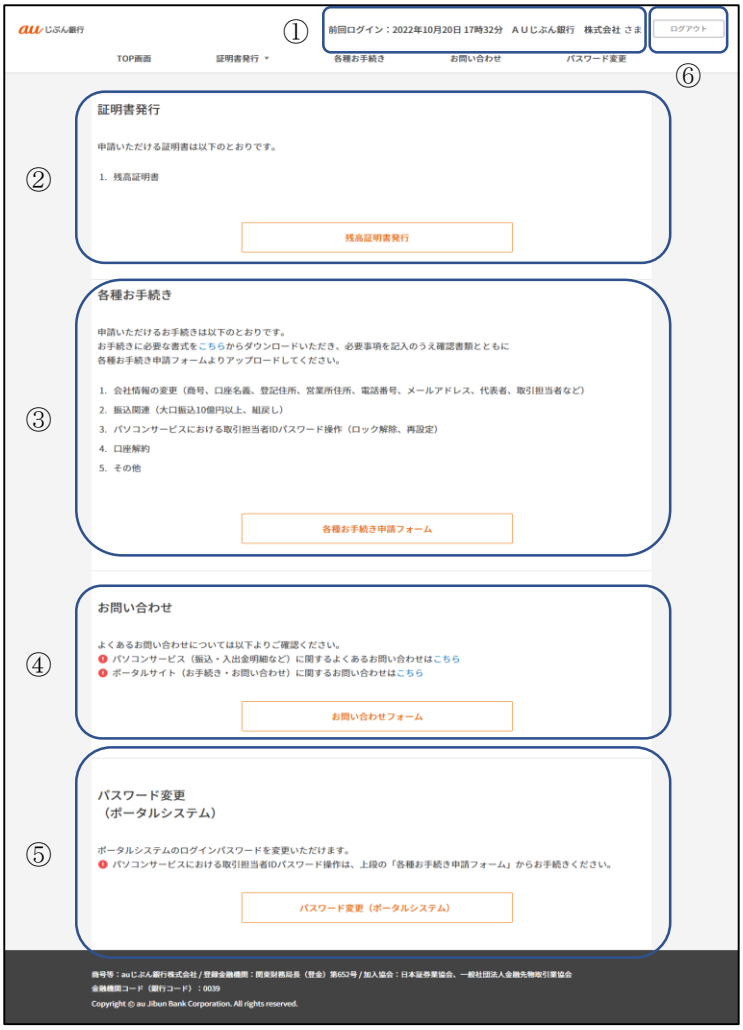
【変更日時】
2024 年○月○日○○:○○

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」(以下お問い合わせ先) をご参照ください。

-=-=-=

3-1　トップ画面

■ ログイン後に表示される「ポータルサイト」のトップ画面です。



1.　トップ画面

①利用者情報	前回ログイン日時、法人名が表示されます。
②証明書発行	残高証明書の発行を申請いただけます。 →「4-1　残高証明書発行方法」(P. 9)へ
③各種お手続き	各種お手続き（会社情報の変更など）を申請いただけます。 →「5-1　各種お手続き方法」(P. 12)へ
④お問い合わせ	お取引に関するご質問などをお問い合わせいただけます。 →「6-1　お問い合わせ方法」(P. 16)へ
⑤パスワード変更（ポータルシステム）	ポータルサイトのログインパスワードを変更いただけます。 →「7-2　ログインパスワード変更」(P. 24)へ
⑥ログアウト	ポータルサイトでのお取引を終了します。ご利用後は必ず［ログアウト］を押してください。

4-1　残高証明書発行方法

残高証明書をPDF形式にて発行いただけます。（PDF形式での発行は手数料無料でご利用いただけます。なお別途書面での発行をご希望の場合は、当社所定の手数料をいただきます。）

1. 残高証明書発行の選択

ポータルサイトトップ画面から[残高証明書発行]へお進みください。

2. 新規証明書発行の選択

残高証明書発行TOP画面から[新規証明書発行]へお進みください。

3. 残高証明書の発行お手続き

残高証明書の発行基準日をプルダウンもしくはカレンダーから選択いただき、[上記基準日で残高証明書を発行する]ボタンを押してください。

※ 発行基準日は発行お手続き日の前日以前の日付のみ選択可能です。

※ 残高証明書はお手続き完了の翌営業日の午前9時よりダウンロード可能となります。（お手続き完了が23時以降となる場合は、翌々営業日の午前9時よりダウンロード可能。）

4. 残高証明書の発行お手続きの完了

残高証明書発行依頼受付完了画面が表示されればお手続き完了です。

[TOP画面]を押し、トップ画面に戻ります。

※ さらに別の基準日の残高証明書を発行する場合は[残高証明書発行依頼]を押し、「3. 残高証明書の発行お手続き」(P. 9)に従って再度発行お手続きを行ってください。

5. メールの確認

ご登録のメールアドレスに宛てて「【auじぶん銀行】法人ポータル：残高証明書発行依頼受付のご連絡」のメールをお送りします。

株式会社Ａ・Ｕじぶん
取引さま

いつもauじぶん銀行をご利用いただき、ありがとうございます。
残高証明書発行の受付を完了しました。

以下日時になりましたらご指定の残高証明書を画面表示します。

【発行日時】
2024年○月○日 9:00(AM)

【残高証明書取得の流れ】
＞手順1：マイページにログイン
＜マイページログイン画面URL＞
https://cportal.ag.jibunbank.co.jp/capf/portaluser/portal_login/

＞手順2：ナビゲーションバーの「証明書発行」より「残高証明書発行」を選択

＞手順3：「発行済残高証明書一覧」を選択

＞手順4：該当する残高証明書をPDFにて取得（必要に応じて印刷ください）

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」（以下お問い合わせ先）をご参照ください。

-=
このメールは送信専用です。
＜お問い合わせ先＞
https://www.jibunbank.co.jp/common/redirector.html?id=4530
auじぶん銀行株式会社
https://www.jibunbank.co.jp/
-=

6. 発行済残高証明書一覧の選択

残高証明書発行TOP画面から[発行済残高証明書一覧]へお進みください。

7. 発行済残高証明書のダウンロード

発行対象の残高証明書のPDFアイコンを押すと、残高証明書をダウンロードいただけます。

※ ダウンロード可能期限は発行日から10日後となります。ダウンロード可能期限を過ぎた残高証明書をダウンロードしたい場合は、恐れ入りますが再度発行のお手続きをお願いいたします。

5-1　各種お手続き方法

ポータルサイトではパソコンサービスでお取り扱いしていない以下のお取引についてお手続き可能です。

- 会社情報の変更（商号・住所・代表者など）
- 大口振込（10億円以上）
- 振込の組戻し
- パソコンサービスにおける取引担当者IDパスワード操作（ロック解除、再設定）
- 普通預金口座の解約

1. 法人書式の準備

①お手続きに必要な書式を、法人ウェブサイト法人書式集からダウンロードし、必要事項を記入してください。

②書式をご用意のうえ、ポータルサイトトップ画面から[各種手続き申請フォーム]へお進みください。

※ 記入方法は書式内の記入例をご確認ください。

※ 届出内容によっては、確認書類の添付が必要な場合があります。書式内でご確認ください。

※ ポータルサイト内、各種手続き説明書き部分リンク以外にも、法人ウェブサイトのトップページからも法人書式集ページへアクセスいただけます。

法人ウェブサイト法人書式集
URL:https://www.jibunbank.co.jp/pc/business/b_format/

2. 各種お手続き内容の申請

ご希望のお手続き内容を[各種お手続き内容/お問い合わせ項目] プルダウンから選択いただき、用意いただいた書類をアップロードしたら、[次へ] ボタンを押してください。

お客さま情報	当社に届出のメールアドレス、電話番号などを表示します。（最新情報であることを確認）
ご連絡先電話番号【任意】	必要に応じて当社からご連絡いたします。 [お客さま情報]に表示している電話番号以外へのご連絡をご希望の場合に入力します。
各種お手続き/お問い合わせ項目	各種お手続きの場合は、プルダウンで[**各種お手続き**]を選択します。
種別	手続きしたい内容を以下4項目から選択します。 • 会社情報の変更（商号、住所、代表者など） • 振込関連（大口振込10億円以上、組戻し） • パソコンサービスにおける取引担当者IDパスワード操作（ロック解除、再設定） • 口座解約
詳細	手続き内容に対応する書式名を選択します。
内容【任意】	各種お手続きの場合には入力不要です。
ご提出書類	[ファイルを選択]ボタンを押し、必要事項を記入した法人書式ファイルを選択します。

※ アップロード可能なファイル形式はPDF・JPEG・PNGのいずれかとなります。法人書式をPDF等に変更の上でアップロードしてください。

3. 各種お手続き内容の確認

手続き内容、アップロード書類が正しいかご確認のうえ、[送信]ボタンを押してください。

4. 各種お手続き内容の送信完了

各種お手続き/お問い合わせ完了画面が表示されれば申請完了です。
[ポータルトップへ戻る]を押し、トップ画面に戻ります。

※ 画面上に表示される受付番号は、お取引に関してお問い合わせいただく際に伺う場合がございます。受付番号は別途お送りする受付完了メールにも記載しております。

株式会社 A・U じぶん
取引さま

いつも au じぶん銀行をご利用いただき、ありがとうございます。
お客さまのご依頼の受付を完了しました。

【受付番号】
〇〇

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」（以下お問い合わせ先）をご参照ください。

-=
このメールは送信専用です。
＜お問い合わせ先＞
https://www.jibunbank.co.jp/common/redirector.html?id=4530
au じぶん銀行株式会社
https://www.jibunbank.co.jp/
-=

5. メールの確認

ご登録のメールアドレスに宛てて「【法人ポータル】各種お手続き・お問い合わせ受付のご連絡」のメールをお送りします。

お取引内容についてお問い合わせいただく際、受付番号が必要となる場合がありますので、メールは一定期間削除せずにお持ちください。

6-1　お問い合わせ方法

お取引などに関するお問い合わせを受付いたします。

フォーム入力いただいた内容を当社で確認し、メールまたは電話にてご回答をいたします。

1. お問い合わせフォームの選択

ポータルサイトトップ画面から[お問い合わせフォーム]へお進みください。

※ お問い合わせが集中した場合、ご回答に時間を要する場合があります。法人ウェブサイト上の[よくあるお問い合わせ]に記載がないかをご確認の上でお問い合わせください。

2. お問い合わせ内容の入力

プルダウンから[お問い合わせ]を選択いただき、お問い合わせ内容入力の上で[次へ]ボタンを押してください。

お客さま情報	当社に届出のメールアドレス、電話番号などを表示します。（最新情報であることを確認）
ご連絡先電話番号【任意】	必要に応じて、当社から電話でご連絡いたします。[お客さま情報]に表示している電話番号以外へのご連絡をご希望の場合に入力します。
各種お手続き/お問い合わせ項目	お問い合わせの場合は、プルダウンで[**お問い合わせ**]を選択します。
種別	
詳細	
内容	問い合わせの内容を入力します。（1000文字以内）
ご提出書類【任意】	お問い合わせ時に必要な書類がある場合、[ファイルを選択]ボタンを押し、ファイルを選択します。

※ アップロード可能なファイル形式はPDF・JPEG・PNGのいずれかとなります。

3. お問い合わせ内容の確認

お問い合わせ内容が正しいかご確認のうえ、[送信]ボタンを押してください。

4.　お問い合わせ内容の送信完了

各種お手続き/お問い合わせ完了画面が表示されれば申請完了です。
[ポータルトップへ戻る]を押し、トップ画面に戻ります。

※ 画面上に表示される受付番号は、お問い合わせ内容に関してご連絡いただく際に伺う場合がございます。受付番号は別途お送りする受付完了メールにも記載しております。

5. メールの確認

株式会社Ａ・Ｕじぶん
取引さま

いつも au じぶん銀行をご利用いただき、ありがとうございます。
お客さまのご依頼の受付を完了しました。

【受付番号】
〇〇

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」（以下お問い合わせ先）をご参照ください。

-=
このメールは送信専用です。
＜お問い合わせ先＞
https://www.jibunbank.co.jp/common/redirector.html?id=4530
au じぶん銀行株式会社
https://www.jibunbank.co.jp/
-=

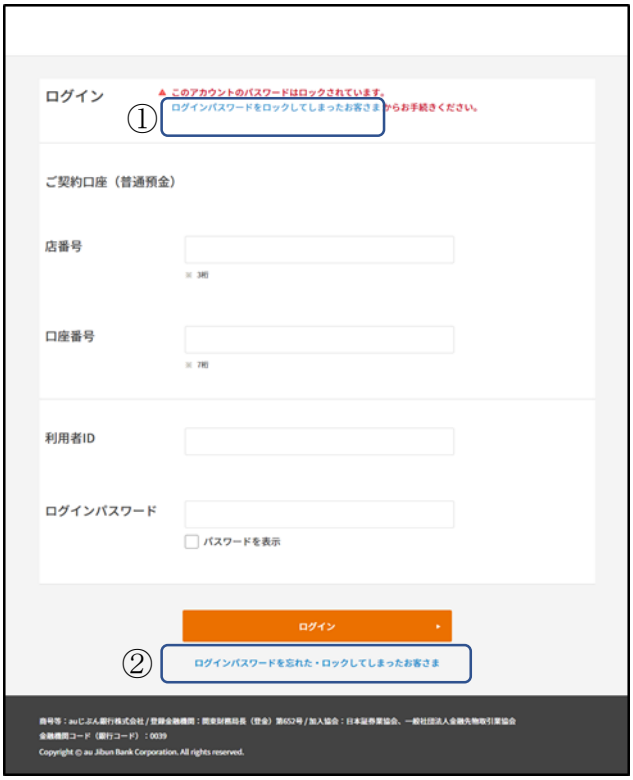
ご登録のメールアドレスに宛てて「【法人ポータル】各種お手続き・お問い合わせ受付のご連絡」のメールをお送りします。

お問い合わせ内容についてご連絡いただく際、受付番号が必要となる場合がありますので、メールは一定期間削除せずにお持ちください。

7-1　ログインパスワード初期化／再設定

以下の場合、ログインパスワード初期化/再設定画面からパスワードを再設定することが可能です。

- 一定回数ログインパスワードを誤入力し、パスワードがロックされてしまった場合
- ログインパスワードを忘れてしまった場合



①パスワードをロックしてしまった場合

パスワードをロックしてしまった場合でロック解除のみを行う場合は、画面上部の[ログインパスワードをロックしてしまったお客さま]からお手続きください。

②パスワードを忘れてしまった場合

パスワードを忘れてしまった場合、またはパスワードを忘れてしまって一定回数以上誤入力してしまいロックもしてしまった場合は、画面下部の[ログインパスワードを忘れた・ロックしてしまったお客さま]からお手続きください。

2. ログインパスワード初期化

ログインパスワードの初期化のため、以下の情報で認証を行います。入力完了後、[確認メール送信]を押してください。

店番号	3桁の半角数字で入力します。
口座番号	7桁の半角数字で入力します。
利用者ID	半角英数字で入力します。（英字は大文字・小文字を区別します。）
ご登録のメールアドレス	当社にご登録いただいているメールアドレスを入力します。

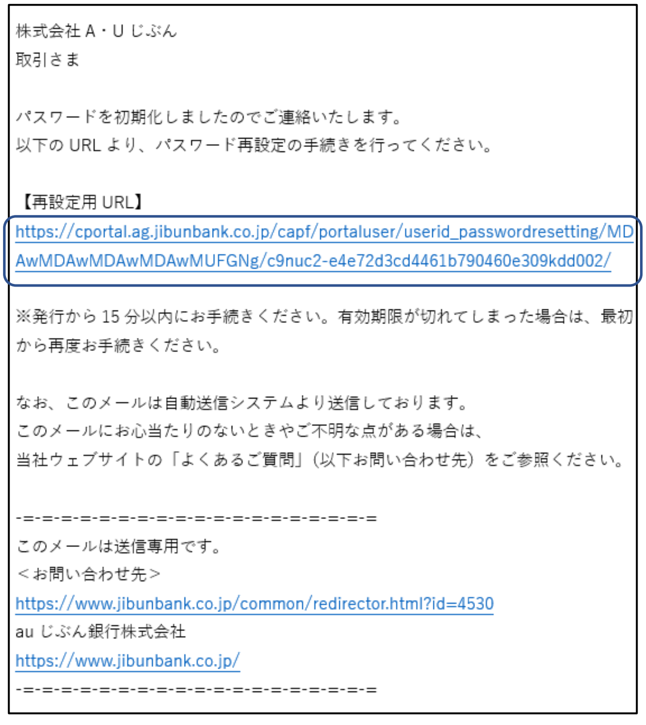
※ ポータルサイトの初回ログインパスワードは、パソコンサービスの初回ログインパスワードと同一ですが、ポータルサイトにて初回ログインパスワードを変更しても、パソコンサービスの初回ログインパスワードは変更されません。
※ 入力いただくメールアドレスは受信可能なものである必要が有ります。もし登録が間違っていたり、登録が古くてメールが受信できない場合には、お客さまセンターへご連絡ください。

3. ログインパスワード初期化完了

ログインパスワード変更完了画面が表示されれば変更完了です。
前画面で入力いただいた[ご登録のメールアドレス]宛にパスワード再設定用のメールをお送りしますので、受信したメールからお手続きください。

ログインパスワード初期化ができない場合

初期化のお手続きができない場合は、法人ウェブサイトお客さまサポートページより、メールにてお問合わせください。メールでのお問い合わせをする際は、法人口座開設時にご登録いただいたメールアドレスをご利用ください。


株式会社Ａ・Ｕじぶん
取引さま

パスワードを初期化しましたのでご連絡いたします。
以下の URL より、パスワード再設定の手続きを行ってください。

【再設定用 URL】
https://cportal.ag.jibunbank.co.jp/capf/portaluser/userid_passwordresetting/MDAwMDAwMDAwMDAwMUFGNg/c9nuc2-e4e72d3cd4461b790460e309kdd002/

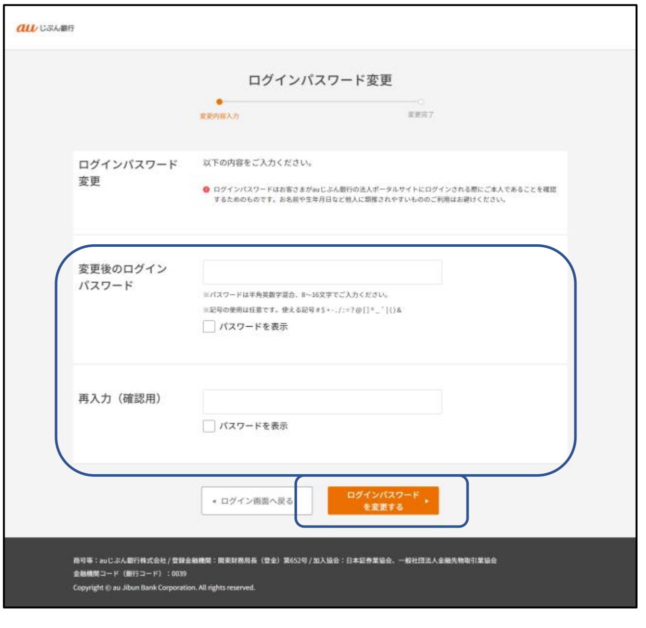
※発行から 15 分以内にお手続きください。有効期限が切れてしまった場合は、最初から再度お手続きください。

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」（以下お問い合わせ先）をご参照ください。

-=
このメールは送信専用です。
＜お問い合わせ先＞
https://www.jibunbank.co.jp/common/redirector.html?id=4530
au じぶん銀行株式会社
https://www.jibunbank.co.jp/
-=

4. メールの確認

メールが届きましたら、再設定用URLから再設定用ページへお進みください。



5. ログインパスワード変更

「変更後のログインパスワード」を入力し、［ログインパスワードを変更する］を押してください。

変更後のログインパスワード	今後使用する新しいログインパスワードを入力します。(半角英数字、記号8～16文字)
再入力	確認のため、上記で入力した新しいログインパスワードを再度入力します。

※ログインパスワードの設定にあたっては以下の事項にご注意ください。

- 英字・数字を必ず混在させてください。
- 英字は大文字・小文字を区別します。
- 使用できる記号は以下の通りです。
  # $ + - . / : = ? @ [ ] ^ _ ` & ( )
- 前回と同じパスワードは使用できません。
- 利用者IDと同値など、他人に推測されやすいパスワードは使用しないでください。

6. ログインパスワード変更完了

ログインパスワード変更完了画面が表示されれば変更完了です。
［ログイン画面へ戻る］を押し、再度ログイン画面にて変更後のパスワードでログインしてください。

株式会社Ａ・Ｕじぶん
取引さま

いつも au じぶん銀行をご利用いただき、ありがとうございます。
お客さまのパスワードの変更手続きが完了いたしました。

【変更日時】
2024 年○月○日○○:○○

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」（以下お問い合わせ先）をご参照ください。

-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=
このメールは送信専用です。
＜お問い合わせ先＞
https://www.jibunbank.co.jp/common/redirector.html?id=4530
au じぶん銀行株式会社
https://www.jibunbank.co.jp/
-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=

ご登録のメールアドレスに宛てて「【法人ポータル】パスワード変更完了のご連絡」のメールをお送りします。

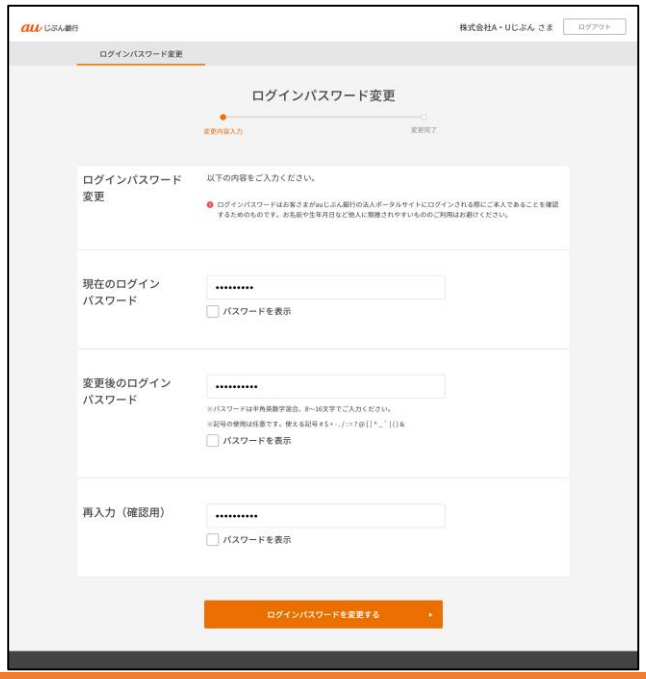
7-2　ログインパスワード変更

■定期的なパスワード変更時などは、ログインパスワードをポータルサイト・ログイントップから変更します。

1. パスワード変更（ポータルシステム）

ポータルサイト・ログイントップで、「パスワード変更（ポータルシステム）」を選択してください。

※ パソコンサービスの取引担当者パスワードの変更の場合は、こちらからは出来ません。上段の「各種お手続き申請フォーム」からお手続きください。



2. ログインパスワード変更

現在のパスワードと変更後のパスワードを入力して［ログインパスワードを変更する］を押してください。

現在のログインパスワード	直前まで使用していたログインパスワードを入力します。
変更後のログインパスワード	今後使用する新しいログインパスワードを入力します。 （半角英数字、記号8～16文字）
再入力	確認のため、上記で入力した新しいログインパスワードを再度入力します。

※ 変更時の注意点はP. 22と同様です。

3. ログインパスワード変更完了

ログインパスワード変更完了画面が表示されれば変更完了です。
［ポータルトップへ戻る］を押し、トップ画面に戻ります。

株式会社Ａ・Ｕじぶん
取引さま

いつも au じぶん銀行をご利用いただき、ありがとうございます。
お客さまのパスワードの変更手続きが完了いたしました。

【変更日時】
2024 年○月○日○○:○○

なお、このメールは自動送信システムより送信しております。
このメールにお心当たりのないときやご不明な点がある場合は、
当社ウェブサイトの「よくあるご質問」(以下お問い合わせ先）をご参照ください。

-=
このメールは送信専用です。
＜お問い合わせ先＞
https://www.jibunbank.co.jp/common/redirector.html?id=4530
au じぶん銀行株式会社
https://www.jibunbank.co.jp/
-=

ご登録のメールアドレスに宛てて「【法人ポータル】パスワード変更完了のご連絡」のメールをお送りします。