

初期設定

1 <はまぎん>振込訂正・組戻サービスの権限設定について

<はまぎん>振込訂正・組戻サービスでは、「利用者権限設定」「グループ情報設定」の組み合わせにより、振込・振替口座、委託者コード(依頼人コード)ごとに権限設定がおこなえるようになっています。

1. 利用者権限設定

<はまぎん>ビジネスコネクト・<はまぎん>ビジネスサポートダイレクトの利用者ごとに、依頼(申請)操作権限、承認操作権限、および使用グループを設定できます。

利用者権限変更
内容確認
変更完了

| 利用者権限変更[振込訂正・組戻サービス]

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
 利用者権限変更の操作マニュアルは[こちら](#)

※振込訂正・組戻サービスでは、「グループ情報変更[振込訂正・組戻サービス]」画面でグループ情報を設定し、本画面で利用者ごとに使用するグループを設定することで振込不着メールを受信する利用者をグループ分けすることができます。
 グループ情報の設定をおこなう場合は「グループ情報変更へ」ボタンを押してください。

グループの活用例 経理部が使用している委託者コード・口座…Aグループを指定
 人事部が使用している委託者コード・口座…Bグループを指定

ログインID	利用者名	利用者区分	依頼	承認	グループ情報				
					A	B	C	D	E
Y66666	マスタ ハナコ	マスターユーザ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y666661	カンリ タロウ	管理者ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y666662	タントウ イチロウ	一般ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※設定したい利用者が一覧に表示されていない場合は、「ビジネスサポートダイレクトトップページへ」でトップページに戻り、以下の操作で利用者情報の管理メニューから利用者ごとの「<はまぎん>振込訂正・組戻サービス」の権限設定をおこなってください。

【利用者情報の管理メニュー 表示方法】
 「管理・設定」を押す → 管理・設定「利用者管理」を押す → 利用者管理「利用者情報の管理」を押す

< ビジネスサポートダイレクト
トップページへ
< グループ情報変更へ
変更 >

2. グループ情報設定

委託者コード(依頼人コード)、振込・振替口座を最大 5グループまでをグルーピングできます。

グループ情報変更
内容確認
変更完了

| グループ情報変更[振込訂正・組戻サービス]

振込訂正・組戻サービスを利用する委託者コード、引落口座のグループ情報を選択の上、「変更」ボタンを押してください。(最大5グループ)
 グループ情報変更の操作方法は[こちら](#)

※振込訂正・組戻サービスでは、本画面でグループ情報を設定し、利用者権限変更[振込訂正・組戻サービス]画面で利用者ごとに使用するグループを設定することで振込不着メールを受信する利用者をグループ分けすることができます。

グループの活用例 経理部が使用している委託者コード・口座…Aグループを指定
 人事部が使用している委託者コード・口座…Bグループを指定

●**総合振込 給与・貸与振込**

取引種別	委託者コード	グループ情報				
		A	B	C	D	E
総合振込	12345678	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
給与・貸与振込	23456789	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

●**振込・振替**

支店名	科目	口座番号	グループ情報				
			A	B	C	D	E
東京支店(910)	普通	99999999	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
東京支店(910)	普通	88888888	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

< ビジネスサポートダイレクト
トップページへ
変更 >

グループ情報設定画面で委託者コード(依頼人コード)、振込・振替口座でグルーピングをおこなったうえで、「利用者権限設定画面」で利用者ごとに使用するグループを設定することで、振込・振替口座、依頼人コードごとに権限設定がおこなえるようになっています。

(例) 経理部様と人事部様で利用する委託者コード(依頼人コード)、および振込・振替口座を分けたい場合
(マスターユーザは経理部様)

■ グループ情報設定機能	経理部様が利用する委託者コード(依頼人コード)、および振込・振替口座を A グループに設定し、人事部様が利用する委託者コード(依頼人コード)、および振込・振替口座を B グループに設定
■ 利用者権限設定機能	経理部社員様の利用グループを A グループ、人事部社員様の利用グループを B グループに設定

2 サービス利用開始までの流れ

※本操作は、「サービス利用開始登録」完了後、約 1 週間後におこなえます。

※本操作はマスターユーザ、管理者ユーザのみおこなえます。

※〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスをマスターユーザのみで利用される場合、本操作は不要です。

STEP 1 利用者権限設定(サービス利用権限)

〈はまぎん〉ビジネスコネク트의利用者管理メニューから、サービスを利用する利用者に対して、「振込訂正・組戻サービス」利用有の設定をおこなってください。

※管理者ユーザ・一般ユーザが本サービスを利用する場合のみ、必要な操作となります。



STEP 2 利用者権限設定(依頼・承認権限)

STEP 1 から続いて、サービスを利用する利用者に対して、依頼・承認権限および利用するグループの設定をおこなってください。

※管理者ユーザ・一般ユーザが本サービスを利用する場合のみ、必要な操作となります。



STEP 3 グループ情報設定

サービスを利用する委託者コード(依頼人コード)・振込・振替契約口座に対して、所属させるグループを設定する操作となります。

※STEP 2 でB~Eグループを利用する利用者権限設定をおこなった場合のみ、必要な操作となります。



事前準備完了

3 利用者権限設定（サービス利用権限）

※マスターユーザは一律利用ありとなります。

※管理者ユーザ・一般ユーザが本サービスを利用する場合のみ必要な操作となります。

※利用者の新規登録方法は、〈はまぎん〉ビジネスコネクとご利用マニュアル「設定 利用者情報の管理（ユーザの追加・変更・削除・権限設定）」をご覧ください。

1

ログイン後、「設定」タブをクリックして、「利用者管理」の「設定する」ボタンをクリックしてください。

※ビジネスサポートダイレクト各ページ上部の「管理・設定」ボタンからも次画面に遷移できます。

管理・設定「業務選択」画面にて、「利用者管理」をクリックし、以降の画面にお進みください。

2 「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 作業内容選択 BRSK001 ヘルプ ?

自身の情報の変更・照会

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。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の登録、変更、削除、照会ができます。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者の利用停止、解除ができます。

利用者情報の管理[振込訂正・組戻サービス]

利用者権限の変更 > 〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの利用者権限を変更できます。

3 権限を付与する利用者を選択のうえ、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005 ヘルプ ?

利用者情報の新規登録

新規登録をおこなう場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

[新規登録](#)

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の変更をおこなう場合は、対象の利用者を選択のうえ、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の削除をおこなう場合は、対象の利用者を選択のうえ、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の照会をおこなう場合は、対象の利用者を選択のうえ、「照会」ボタンを押してください。

全3件 並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	Y66666	マスタ ハナコ	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	Y666661	カンリ タロウ	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	Y666662	タントウ イチロウ	一般ユーザ	利用可能

[変更](#) [削除](#) [照会](#)

[< 利用者管理メニューへ](#)

4 利用者基本情報画面は、内容を変更せず「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※変更する利用者のログインID・ログインパスワードは、それぞれ異なるものを登録してください。
※変更する利用者のログインIDを取得できない場合は、異なるログインIDをお試しください。
※第三者に推測されやすいログインID・ログインパスワードは避けてください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID 必須	<p>※ログインIDを2回入力してください。</p> <input type="text" value="teitest123"/> 半角英数字混合6～12文字 <input type="text" value="teitest123"/> 半角英数字混合6～12文字
	<input type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用

< 戻る 次へ >

5 サービス利用権限設定画面の「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス」の「利用」にチェックを入れます。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

その他サービス	登録内容
電子交付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 利用 *別途、電子交付サービスでも設定が必要です。
〈はまぎん〉WEB当座貸越サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 利用 *別途、利用者情報の管理[振込訂正・組戻サービス]でも設定が必要です。
e-Tax申告データ受付サービス (Zaimon)	<input type="checkbox"/> 利用

< 戻る 次へ >

6

利用者変更[口座]画面についても内容を変更せず、「変更」ボタンを選択してください。
利用者登録確認画面では、登録内容を確認のうえ、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。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > **内容確認** > 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。
振込訂正・組戻サービスをご利用になるには「利用者情報の管理[振込訂正・組戻サービス]」でも権限設定が必要です。
変更する内容は太字で表示されています。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	Y666661
その他サービス	登録内容
電子交付サービス	<input type="radio"/> 利用 *別途、電子交付サービスでも設定が必要です。
〈はまぎん〉WEB当座貸越サービス	<input type="radio"/> 利用
〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス	<input type="radio"/> 利用 *別途、利用者情報の管理[振込訂正・組戻サービス]でも設定が必要です。
e-Tax申告データ受付サービス (Zaimon)	×利用

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="radio"/>	新横浜支店 (364)	普通	6167096	-	詳細
<input type="radio"/>	新横浜支店 (364)	普通	6167111	-	詳細
<input type="radio"/>	新横浜支店 (364)	普通	6228736	-	詳細

認証項目

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>	半角英数字6~12文字
----------	-----------	--------------------------	-------------

※現在操作しているご自身で利用中の確認用パスワードを入力します。
他の利用者の登録（変更）をおこなっている場合、登録（変更）中の利用者の確認用パスワードではありませんのでご注意ください。

< 戻る
実行 >

※〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトをご利用のお客さまは、トークンによるトランザクション認証が必要となります。

利用者権限設定（サービス利用権限）が完了しました。

7

「利用者権限の変更[振込訂正・組戻サービス]」をクリックし、次ページ(利用者権限設定(依頼・承認権限))に進んでください。

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・限度額を変更

内容確認

変更完了

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。
ログイン中の利用者(操作者を含む)の権限を変更した場合は、再度ログインすることで有効になります。
振込訂正・組戻サービスの権限設定をおこなう場合は、「利用者権限の変更[振込訂正・組戻サービス]」を押下してください。
変更した内容は太字で表示されています。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
---------	------

その他サービス	登録内容
外為サービス	×利用 *別途、外為サービスでも設定が必要です。
電子交付サービス	×利用 *別途、電子交付サービスでも設定が必要です。
〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス	○利用 *別途、利用者情報の管理(振込訂正・組戻サービス)でも設定が必要です。

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
○	東京支店 (910)	普通		-

< トップページへ

< 利用者一覧へ

< 利用者管理メニューへ

印刷

利用者権限の変更[振込訂正・組戻サービス]へ >

4 利用者権限設定（依頼・承認権限）

※管理者ユーザ・一般ユーザが本サービスを利用する場合のみ必要な操作となります。

※マスターユーザの権限は、あらかじめ A グループの依頼・承認ありで設定されています。

※本手順は「3. 利用者権限設定（サービス利用権限）」に続き操作をおこなう場合の手順となります。ログイン画面から本画面を開く場合は、「設定」タブ→利用者管理の「設定する」ボタン(もしくはビジネスサポートダイレクトの各ページ上部の「管理・設定」ボタンをクリック→管理・設定メニューの「利用者管理」ボタン)をクリックしたうえで、以下の画面で「利用者権限の変更」をクリックしてください。

利用者管理 作業内容選択 BRSK001 ヘルプ ?

自身の情報の変更・照会

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。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の登録、変更、削除、照会ができます。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者の利用停止、解除ができます。

利用者情報の管理[振込訂正・組戻サービス]

利用者権限の変更 > 〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの利用者権限を変更できます。

1 「3. 利用者権限設定（サービス利用権限）」の設定が完了している利用者の情報が表示されますので、利用者ごとに付与する依頼・承認権限、および利用するグループを選択してください。

利用者権限変更 内容確認 変更完了

利用者権限変更[振込訂正・組戻サービス]

変更内容を入力のうち、「変更」ボタンを押してください。
 利用者権限変更の操作マニュアルは[こちら](#)

※振込訂正・組戻サービスでは、「グループ情報変更[振込訂正・組戻サービス]」画面でグループ情報を設定し、本画面で利用者ごとに使用するグループを設定することで振込不着メールを受信する利用者をグループ分けすることができます。
 グループ情報の設定をおこなう場合は「グループ情報変更へ」ボタンを押してください。

グループの活用例 経理部が使用している委託者コード・口座…Aグループを指定
 人事部が使用している委託者コード・口座…Bグループを指定

ログインID	利用者名	利用者区分	依頼	承認	グループ情報				
					A	B	C	D	E
Y66666	マスタ ハナコ	マスターユーザ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y666661	カンリ タロウ	管理者ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y666662	タントウ イチロウ	一般ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※設定したい利用者が一覧に表示されていない場合は、「ビジネスサポートダイレクトトップページへ」でトップページに戻り、以下の操作で利用者情報の管理メニューから利用者に「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス」の権限設定をおこなってください。

[ビジネスサポートダイレクトトップページへ](#)
[グループ情報変更へ](#)
[変更](#)

※利用グループについては、P.4～「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの権限設定について」参照。
 ※設定したい利用者が一覧に表示されていない場合は、「ビジネスサポートダイレクトトップページへ」でトップページに戻り、「管理・設定」ボタンから「2. 利用者権限設定（サービス利用権限）」の設定をおこなってください。

2 設定内容を確認のうち、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者権限変更 内容確認 変更完了

利用者権限変更確認[振込訂正・組戻サービス]

以下の内容で変更します。
 内容を確認のうち、「実行」ボタンを押してください。
 変更する内容は で表示されています。
 ※修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

ログインID	利用者名	利用者区分	依頼	承認	グループ情報				
					A	B	C	D	E
Y66666	マスタ ハナコ	マスターユーザ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y666661	カンリ タロウ	管理者ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y666662	タントウ イチロウ	一般ユーザ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[戻る](#)
[実行](#)

これで利用者権限設定は完了です。

3

Bグループ～Eグループの利用者権限設定をおこなった場合は「ビジネスサポートダイレクト
トップページへ」ボタンでビジネスサポートダイレクトトップページに戻ったうえで、「5.グループ
情報設定」でグループ情報の設定をおこなってください。

利用者権限変更 > 内容確認 > 変更完了

利用者権限変更完了[振込訂正・組戻サービス]

登録しました。

< ビジネスサポートダイレクト
トップページへ

5 グループ情報設定

※「4. 利用者権限設定（依頼・承認権限）」で B グループ～ E グループを利用される場合のみ必要な操作となります。

※本手順は「4. 利用者権限設定（依頼・承認権限）」に続き操作をおこなう場合の手順となります。ログイン画面から本画面を開く場合は、「設定」タブ→企業情報の設定の「設定する」ボタンをクリックして、手順 2. より操作をおこなってください。

1 「管理・設定」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar. The 'Management & Settings' button, represented by a gear icon and the text '管理・設定', is highlighted with a red rectangular box. Other navigation items include 'トップ' (Home), '残高・明細照会' (Balance/Statement Inquiry), '振込・振替' (Transfer/Exchange), and 'その他サービス' (Other Services). Below the navigation bar, the main content area is titled 'トップ' (Home) and includes a 'ログイン履歴' (Login History) section, a '横浜銀行からのメッセージ一覧 (未読1件)' (List of messages from Yokohama Bank (1 unread)) section, and a '最近の操作' (Recent Operations) section. The '横浜銀行からのメッセージ一覧' section contains a table with columns for 'ご案内日' (Notice Date), 'タイトル' (Title), and '掲載終了日' (Display End Date). The table lists one entry: '2022年10月06日 ご利用開始のご案内' (2022年10月06日 Notice of service start) with a '掲載終了日' of '2023年01月14日'.

ご案内日	タイトル	掲載終了日
2022年10月06日	ご利用開始のご案内	2023年01月14日

2 「企業管理」ボタンをクリックしてください。

管理・設定 業務選択 BSSK001

企業管理 >	企業情報や手数料情報の照会・変更ができます。
利用者管理 >	利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。
操作履歴照会 >	操作履歴の照会ができます。

3 「グループ情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業管理 作業内容選択 BK GK001 ヘルプ ?

企業情報

企業情報の変更 >	企業名や承認機能の設定を変更できます。
-----------	---------------------

口座情報

口座メモの変更 >	口座メモを変更できます。
-----------	--------------

手数料情報

先方負担手数料 [振込・振替] の変更 >	振込・振替で使用する先方負担手数料情報を変更できます。
-----------------------	-----------------------------

通知明細情報

通知メール設定の変更 >	通知メール設定情報を変更できます。
--------------	-------------------

グループ情報の管理[振込訂正・組戻サービス]

グループ情報の変更 >	〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスのグループ情報を変更できます。
-------------	----------------------------------

4 グループ情報を選択のうえ、「変更」ボタンをクリックしてください。

グループ情報変更 | 内容確認 | 変更完了

グループ情報変更[振込訂正・組戻サービス]

振込訂正・組戻サービスを利用する委託者コード、引落口座のグループ情報を選択のうえ、「変更」ボタンを押してください。(最大5グループ)
グループ情報変更の操作方法は[こちら](#)

※振込訂正・組戻サービスでは、本画面でグループ情報を設定し、利用者権限変更[振込訂正・組戻サービス]画面で利用者ごとに使用するグループを設定することで振込不着メールを受信する利用者をグループ分けすることができます。

グループの活用例 経理部が使用している委託者コード・口座…Aグループを指定
人事部が使用している委託者コード・口座…Bグループを指定

◎総合振込 給与・貸与振込

取引種別	委託者コード	グループ情報				
		A	B	C	D	E
総合振込	12345678	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
給与・貸与振込	23456789	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◎振込・振替

支店名	科目	口座番号	グループ情報				
			A	B	C	D	E
東京支店(910)	普通	9999999	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
東京支店(910)	普通	8888888	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

< ビジネスサポートダイレクト トップページへ

変更 >

※初期設定は A グループで設定されています。

※本画面で設定したグループに対しては、「4.利用者権限設定(依頼・承認権限)」必ず 1 人以上の依頼者・承認者を設定してください(振込不着メール受信時に対象の振込・振替口座もしくは委託者コード(依頼人コード)のグループの依頼者・承認者が 1 人もいない場合は、マスターユーザに対象グループの依頼・承認権限を自動付与します)。

※委託者コード(依頼人コード)欄には、以前電子媒体等で使用されていたコードなど、現在は利用されていないコードも表示されます。

5 設定内容を確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

グループ情報変更 → 内容確認 → 変更完了

グループ情報変更確認[振込訂正・組戻サービス]

以下の内容でグループ情報を設定します。
内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。
変更する内容は で表示されています。
※修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

◎総合振込 給与・貸与振込

取引種別	委託者コード	グループ情報				
		A	B	C	D	E
総合振込	1234567899	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
給与・貸与振込	2345678999	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◎振込・振替

支店名	科目	口座番号	グループ情報				
			A	B	C	D	E
東京支店(910)	普通	9999999	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
東京支店(910)	普通	8888888	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

< 戻る 実行 >

6 これでグループ情報の設定は完了です。

グループ情報変更 → 内容確認 → 変更完了

グループ情報変更完了[振込訂正・組戻サービス]

設定が完了しました。
追加したグループの利用者権限設定をおこなっていない場合は、「振込訂正・組戻サービス利用者権限設定へ」から追加したグループを使用する利用者の権限設定をおこなってください。

< ビジネスサポートダイレクト
トップページへ 振込訂正・組戻サービス
利用者権限変更へ >

※追加したグループの利用者権限設定をおこなっていない場合は、「振込訂正・組戻サービス利用者権限変更へ」ボタンから追加したグループを使用する利用者の設定をおこなってください。