

横浜バンクカード・ビジネスデビット会員用 WEB ご利用マニュアル

本書では「横浜バンクカード・ビジネスデビット会員用 WEB」のご利用操作方法について説明します。
各種操作の際にご参照ください。

【横浜バンクカード・ビジネスデビット会員用 WEB】

URL : <https://www3.vpass.ne.jp/debit/053/>



目次

新規会員登録	3
ログイン方法	7
ご利用明細照会	8
ご利用限度額の変更	10
ご利用限度額について	10
管理責任者がご自身のカードのご利用限度額を変更する場合.....	11
管理責任者がご自身以外のカード使用者のご利用限度額を変更する場合	13
カード使用者の追加（2枚目以降のカード発行）	15
カード利用停止・利用停止解除	17
管理責任者がご自身のカードを利用停止する場合.....	17
管理責任者がご自身のカード利用停止を解除する場合	18
管理責任者がご自身以外の使用者のカードを利用停止する場合	19
管理責任者がご自身以外の使用者のカード利用停止を解除する場合	20
お取引通知メール設定	21
カード使用者照会	25
管理責任者設定変更	26
権限を管理責任者に変更する場合.....	26
権限を一般利用者に変更する場合.....	27
キャッシュバック照会	28
その他設定変更	29
ご自身の登録情報を変更する場合	29
管理責任者がご自身以外のカード使用者の登録情報を変更する場合	31
ユーザーID/パスワード変更	33
カード解約	34

新規会員登録

1 「会員登録はこちら」を押してください。



ユーザーID :
パスワード :

私はロボットではありません
reCAPTCHA
プライバシー - 利用規約

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[会員登録はこちら](#)

【重要】新規登録の方は「会員登録はこちら」からご登録ください。

2 利用特約を確認のうえ、「同意する」を押してください。

以下の特約に同意の上、「同意する」ボタンを押してください。

横浜バンクカード・ビジネスデビット会員用WEBサービス利用特約

第1条（目的）

1. 本利用特約（以下「本特約」という）は、株式会社横浜銀行（以下「当行」という）が、横

同意しない

同意する

新規会員登録

3

カード申込時にご登録された電話番号を入力し、
認証種類を選択のうえ、「次へ」を押してください。

STEP1/8 電話番号入力

- 電話番号による認証をおこないます。カード申込時にご登録された電話番号をご入力ください。
- 認証方法は、SMS認証または電話認証からお選びください。

電話番号：

※ 半角数字で入力してください。

※ (例) 090-1111-2222/03-1111-2222

認証種類： SMS認証 電話認証

※ SMSを受信できない方は、電話認証を選択してください。

△認証方法について△

- ・SMS認証は、ご登録の電話番号あてに認証コードを記載したショートメッセージを送信し、認証をおこなう方法です。認証コードは次の画面でご入力ください。
- ・電話認証は、ご登録の電話番号から認証用電話番号に発信して認証をおこなう方法です。認証用電話番号は次の画面で表示されます。

※固定電話での認証は「電話認証」のみ可能です。

※携帯電話での認証は「SMS認証」「電話認証」のいずれかを選択できます。

△ご注意△

- ・ご登録された電話番号がご不明の場合は、カード申込をおこなった管理責任者へご確認ください。

次へ

4

SMS 認証の場合は受信した認証コードを入力のうえ、電話認証の場合は表示された認証用電話番号におかけいただきアナウンス内容を確認のうえ、「次へ」を押してください。

SMS 認証の場合

STEP2/8 認証コード入力

- ショートメッセージで受信した認証コードを入力し、「次へ」ボタンを押してください。

認証コード：

※ 半角数字で入力してください。

戻る

次へ

電話認証の場合

STEP2/8 認証用電話番号

- 前画面にて入力した電話番号から、以下の電話番号におかけください。

認証用電話番号： 12345678901

戻る

次へ

新規会員登録

5 カード情報を入力の上、「確認」を押してください。

STEP3/8 カード情報の入力

- 以下の項目を入力の上、「確認」ボタンを押してください。

カード番号： - - -

- ※ カード番号を入力してください。
- ※ 半角数字4文字で入力してください。
- ※ 誤って入力された場合は「確認」ボタン押下時に黄色で表示されます。
- ※ (例)1234-5678-9012-3456

ローマ字氏名：

- ※ 半角英大文字で入力してください。
- ※ 姓名の間に半角スペースを入力してください
- ※ (例) TARO YAMAMOTO

生年月日：西暦 年 月 日

- ※ (例)1980年01月01日

私はロボットではありません  reCAPTCHA
プライバシー・利用規約



6 項目を入力の上、「確認」を押してください。

STEP4/8 情報の入力

- 以下の項目を入力の上、「確認」ボタンを押してください。

Eメールアドレス：

- ※ 本アドレスにお申込みのご案内メールを送信させていただきます。

Eメールアドレス(確認)：

- ※ 確認のため、再度入力をお願いいたします。

ユーザーID：

- ※ ごちらに入力していただいたユーザーIDは、申込みおよび会員専用サイトへのログイン時に必要となります。

パスワード：

- ※ ごちらに入力していただいたパスワードは、申込みおよび会員専用サイトへのログイン時に必要となります。

パスワード(確認)：

- ※ 確認のため、再度入力をお願いいたします。

- ・入力されたメールアドレスあてに、お取引通知メールなどを送信します。
- ・入力されたユーザーIDおよびパスワードは、会員用WEBへのログイン時に必要となりますので、お忘れにならないようご注意ください。
- ・ユーザーIDは、任意の7～20文字の半角英数でご登録ください(アルファベットの大きい文字・小文字にご注意ください)。
- ・パスワードは、任意の7～20文字の半角英数および数字の組み合わせでご登録ください(アルファベットの大きい文字・小文字にご注意ください)。
- ・パスワードは、生年月日、電話番号、お名前などに関する数字・アルファベットなど第三者に容易に推測されやすいものは使用しないでください。
- ・ローマ字氏名の姓の間以外には、スペースは入れないでください。



新規会員登録

7 内容を確認のうえ、「登録」を押してください。

STEP5/8 入力内容確認

- 内容をご確認のうえ、「登録」ボタンを押してください。

カード番号： **** - **** - ****
ローマ字氏名： TARO YOKOHAMA
生年月日： 1999年1月1日
Eメールアドレス： *****@*****
ユーザーID： *****
パスワード： *****

迷惑メール対策等でドメイン指定等の受信制限をされている場合でも、当行からのメール（noreply_bcdebit@boy.co.jp）は受信が可能となるよう制限の設定をご変更ください。

戻る

登録

8 登録アドレスあてに確認メールが送信されます。 メールの本文に記載の URL にアクセスします。

※この時点では登録は完了していませんので、ご注意ください。

STEP6/8 登録確認メール送信

- 登録されたメールアドレスに確認メールを送信しました。

ユーザーID： *****

△ご注意△

現段階では登録は完了していません。

受信されたメール内のリンクより本サイトへアクセスしてください。

※ユーザーIDは本登録の際に入力しますので、お手元にお控えください。

9 ユーザーIDを入力し、「登録」を押してください。

STEP7/8 ユーザーID入力

- ユーザーIDを入力し、「登録」ボタンを押してください。

ユーザーID：

※ お控えいただいたユーザーIDをご入力ください。

登録

STEP8/8 登録完了

- ご登録が完了しました。

ログイン画面へ

ログイン方法

- 1 以下の URL を開きます。
ユーザーID・パスワードを入力して「ログイン」を押してください。

【横浜バンクカード・ビジネスデビット会員用 WEB】

URL : <https://www3.vpass.ne.jp/debit/053/>



ユーザーID :
パスワード :

私はロボットではありません
reCAPTCHA
プライバシー - 利用規約



[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[会員登録はこちら](#)

【重要】新規登録の方は「会員登録はこちら」からご登録ください。

「ユーザーID」「パスワード」をお忘れのお客さまは、
あらかじめ会員登録をおこなってください。
なお、すでに使用されている「ユーザーID」はご指定になれませんので、ご了承ください。

ご利用明細照会

会員用 WEB で、過去 15 か月分のご利用明細の確認が可能です。

カード使用者は、ご自身のご利用明細が確認になれます（PDF ダウンロード可能）。

管理責任者は、ご自身のご利用明細と法人全体のご利用明細が確認になれます（ご自身のご利用明細は PDF、法人全体のご利用明細は PDF・CSV でダウンロード可能）。

1 「利用明細照会」を押してください。



ようこそ！法人一 管責一 様

年会費請求年月：2023年12月

年間利用集計期間：2022年10月～2023年09月

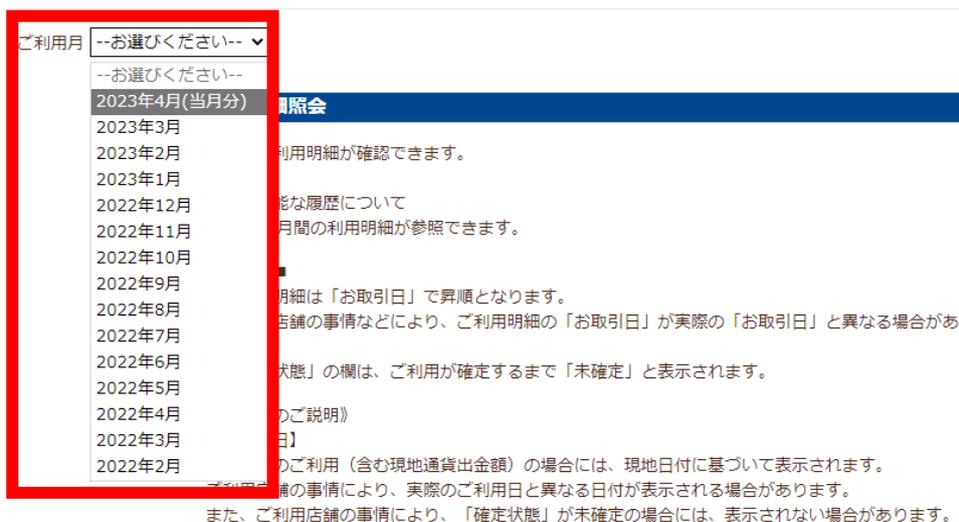
【ご利用のご案内】

いつもご利用ありがとうございます。

ご希望のお取引を上メニューからお選びください。

※スマートフォンの方は右上メニューボックスを開いて操作してください。

2 ご利用月を選択してください。過去 15 か月分が参照可能です。



ご利用明細照会

3 カードのご利用明細が確認になります。ご利用明細のダウンロードも可能です。

【管理責任者の場合】

ご自身のご利用明細が表示されます。PDF でダウンロードが可能です。

法人全体の利用明細を確認する場合は、「法人利用明細ダウンロード」から PDF または CSV をダウンロードしてください。

■2022年10月

検索結果 1件 [1/1ページ] 前へ 次へ

お取引日	お取引内容	お取引通貨 金額	お取引手数料	ATM手数料	為替手数料	確定状態	承認番号	備考
		ご利用通貨 金額	ご利用手数料	換算レート				
2022/10/07	1-1 国内S P売上差額なし	JPY 10,000.00					043623	VC

ご利用明細ダウンロード(PDF)

法人利用明細ダウンロード(PDF)

法人利用明細ダウンロード(CSV)

【カード使用者の場合】

ご自身のご利用明細が表示されます。PDF でダウンロードが可能です。

■2023年1月

検索結果 3件 [1/1ページ] 前へ 次へ

お取引日	お取引内容	お取引通貨 金額	お取引手数料	ATM手数料	為替手数料	確定状態	承認番号	備考
		ご利用通貨 金額	ご利用手数料	換算レート				
2023/01/09	40-1 国内S Pキャッシュバック3	JPY 30,800.00						VC
2023/01/09	No40-2 CB3 kaigaiS P	JPY 9,690.00						VC
		HKD 570.00		17.00				
2023/01/09	No40-3 CB3 ATM	JPY 18,173.00	17.00	110.00				VC
		HKD 1,069.00	1.00	17.00				

検索結果 3件 [1/1ページ] 前へ 次へ

ご利用明細ダウンロード(PDF)

ご利用限度額の変更

【ご利用限度額について】

管理責任者がカード 1 枚ごとのご利用限度額を変更になります。

ご利用限度額の初期設定限度額と、会員用 WEB での変更上限額は以下のとおりです（下記表のかつこ内に記載の金額が会員用 WEB での変更上限額となります）。

■ 初期設定限度額（会員用 WEB での変更上限額）

	1 回	1 日	1 か月
国内ショッピング	50 万円（1,000 万円）	50 万円（1,000 万円）	設定なし（上限なし）
海外ショッピング	50 万円（1,000 万円）	50 万円（1,000 万円）	設定なし（上限なし）
海外 ATM 現地通貨 引き出し	10 万円（50 万円）	10 万円（50 万円）	設定なし（上限なし）

管理責任者がご自身のカードのご利用限度額を変更する場合と、ご自身以外のカード使用者のご利用限度額を変更する場合は、操作画面が異なります。次ページ以降の操作方法を確認のうえ、お手続きをしてください。

ご利用限度額の変更

【管理責任者がご自身のカードのご利用限度額を変更する場合】

1 「各種照会・変更」の「利用限度額照会・変更」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！法人一 管責一 様		ユーザーID/パスワード変更 お取引通知メール変更 利用限度額照会・変更 利用停止・利用停止解除 状況照会・変更 その他変更	年会費請求年月：2023年12月 年間利用集計期間：2022年10月～2023年09月		
【ご利用のご利用限度額照会・変更】 いつでもご利用ご希望のお取引※スマートフォン パスワードがより安全なおパスワードは		ください。 クラスを開いて操作してください。 せん。 されることをおすすめします。 ID/パスワード変更」で変更いただけます。			

2 変更内容を入力し、「確認」を押してください。

ご利用限度額は1万円単位で設定が可能です。

利用限度額変更

■管理責任者はご自身の利用限度額の変更ができます。
 変更内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。
 ※ご自身以外のご利用限度額を変更される場合は、「管理責任者メニュー」からお手続きください。
 【利用限度の設定上限額】
 国内・海外ショッピング・・・1回1000万円・1日1000万円
 海外現金引き出し・・・1回50万円・1日50万円
 ご利用しない場合は、0万円と入力して下さい。

【初期設定金額】
 国内・海外ショッピング・・・1回50万円・1日50万円
 海外現金引き出し・・・1回10万円・1日10万円
 ※変更は画面上に即時に反映しますが、実際の反映にお時間がかかる場合があります。

国内ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	<input type="text" value="50"/> 万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	<input type="text" value="50"/> 万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	<input type="text"/> 万円
海外ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	<input type="text" value="1000"/> 万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	<input type="text" value="1000"/> 万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	<input type="text"/> 万円
海外現金引出限度額		
1回の利用限度額	現在	10万円
	変更後	<input type="text" value="10"/> 万円
1日の利用限度額	現在	10万円
	変更後	<input type="text" value="10"/> 万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	<input type="text"/> 万円

確認

ご利用限度額の変更

3 内容を確認のうえ、「変更」を押してください。

利用限度額変更確認

- 変更内容をご確認のうえ、「変更」ボタンを押してください。

国内ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	50万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	50万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	設定なし

海外ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	1,000万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	1,000万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	設定なし

海外現金引出限度額		
1回の利用限度額	現在	10万円
	変更後	10万円
1日の利用限度額	現在	10万円
	変更後	10万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	設定なし

戻る

変更

ご利用限度額の変更

【管理責任者がご自身以外のカード利用者のご利用限度額を変更する場合】

1 「管理責任者メニュー」の「カード利用者利用限度額変更」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！法人一 管責一様				> カード利用者追加	請求年月：2023年12月 22年10月～2023年09月
				> カード利用者照会	
管理責任者による会員管理ができます。 ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください。 <ul style="list-style-type: none">カード利用者追加 カード利用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。カード利用者照会 カード利用者の照会ができます。カード利用者 利用限度額変更 カード利用者の利用限度額の変更ができます。カード利用者 利用停止・利用停止解除 カード利用者の利用停止・利用停止解除ができます。管理責任者設定変更 管理責任者の変更ができます。				> カード利用者 利用限度額変更	
				> カード利用者 利用停止・利用停止解除	
				> 管理責任者設定変更	
				> その他設定変更	
				> カード送付先変更	
				> キャッシュバック照会（合計）	
				> カード解約	

2 会員を選択し変更内容を入力してください。「確認」を押してください。

対象会員 法人一 一般二

カード利用者 利用限度額設定変更

変更後の金額を入力し、「確認」ボタンを押してください。

【利用限度額の設定上限額】

国内・海外ショッピング 1回1000万円・1日1000万円
海外現金引き出し 1回50万円・1日50万円
ご利用しない場合は、0万円と入力してください。

【初期設定金額】

国内・海外ショッピング・・・1回50万円・1日50万円
海外現金引き出し・・・1回10万円・1日10万円

※画面上、変更は即時に反映しますが、実際の反映にお時間がかかる場合があります。

国内ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	<input type="text" value="50"/> 万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	<input type="text" value="50"/> 万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	<input type="text" value=""/> 万円

確認

ご利用限度額の変更

3 内容を確認のうえ、「確定」を押してください。

カード利用者 利用限度額設定変更

■内容をご確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員：法人ー一般二

国内ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	1,000万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	1,000万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	設定なし

海外ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	50万円
	変更後	1,000万円
1日の利用限度額	現在	50万円
	変更後	1,000万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	設定なし

海外現金引出限度額		
1回の利用限度額	現在	10万円
	変更後	10万円
1日の利用限度額	現在	10万円
	変更後	10万円
1ヶ月の利用限度額	現在	設定なし
	変更後	設定なし



カード使用者の追加（2枚目以降のカード発行）

カード使用者の追加は、管理責任者メニューからお申し込みになれます。合計で10枚まで発行可能です。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
-----	--------	---------	------------	-----------	--------

ようこそ！法人一 管責一様

> カード使用者追加

請求年月：2023年12月
2年10月～2023年09月

管理責任者による会員管理ができます。

- ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください
- カード使用者追加
カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。
- カード使用者照会
カード使用者の照会ができます。
- カード使用者 利用限度額変更
カード使用者の利用限度額の変更ができます。
- カード使用者 利用停止・利用停止解除
カード使用者の利用停止・利用停止解除ができます。
- 管理責任者設定変更
管理責任者の変更ができます。

- > カード使用者照会
- > カード使用者 利用限度額変更
- > カード使用者 利用停止・利用停止解除
- > 管理責任者設定変更
- > その他設定変更
- > カード送付先変更
- > キャッシュバック照会（合計）
- > カード解約

2 追加するカード使用者の情報を入力して、「確認」を押してください。

STEP1/3 情報入力

■カード使用者に追加される方の情報を入力し、「確認」ボタンを押してください。

「電話番号1」・「電話番号2」は、カード使用者に直接連絡可能な電話番号を入力してください。

「暗証番号」は、生年月日、電話番号など第三者が容易に推測できるものは設定しないでください。

カード種類：

漢字氏名：

※ 全角で入力してください。(必須)
※ (例)山本太郎

ｶ氏名：

※ 半角ｶで入力してください。(必須)
※ (例)YAMAMOTO

ローマ字氏名：

※ 半角英大文字で入力してください。(必須)
※ (例)YAMAMOTO

確認

カード使用者の追加（2枚目以降のカード発行）

3 内容を確認のうえ、「確定」を押してください。

STEP2/3 入力内容確認

■内容が正しく登録されているか再度ご確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

修正する場合は、「戻る」を押してください。

カード種類：横浜バンクカード・ビジネスデビット
漢字氏名：横浜 太郎
か氏名：ヨコハマ タロウ
ローマ字氏名：TARO YOKOHAMA
所属部署：営業部
役職：課長
生年月日：1999年 2月30日
性別：男性
電話番号1：045-0000-0000
電話番号2：090-0000-0000
暗証番号：****



4 申し込みが完了しました。1週間～10日ほどで送付先住所にカードを郵送します。

カードのお受け取り後は、会員用WEBのご登録をお願いします。

会員用WEBの登録方法は本書のP.3をご確認ください。

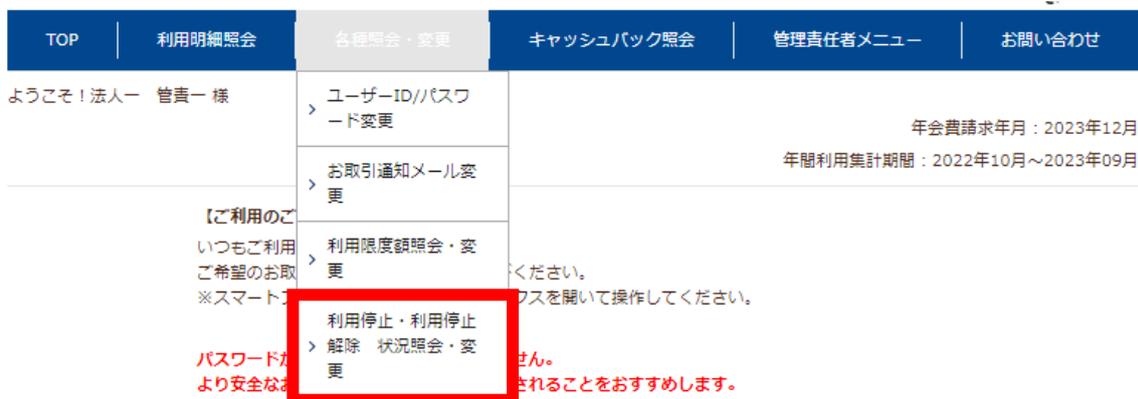
カード利用停止・利用停止解除

管理責任者がご自身を含めたカード使用者のカード利用停止・利用停止解除が可能です。

管理責任者がご自身のカードをお手続きする場合と、ご自身以外のカード使用者のお手続きをする場合では操作画面が異なります。以下の操作方法を確認のうえお手続きをしてください。

【管理責任者がご自身のカードを利用停止する場合】

1 「各種照会・変更」の「利用停止・利用停止解除 状況照会・変更」を押してください。



2 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

利用停止設定

■ご利用中のカードの利用停止をおこないます。
ご利用を停止する場合は「確認」ボタンを押してください。

※ご自身以外のカード利用停止の設定変更をする場合は、「管理責任者メニュー」からお手続きください。

※利用停止の状態でも、差額発生時などは引き落としが発生します。

現在のステータス：利用可能

確認

3 「確定」を押してください。

利用停止設定確認

■ご利用のカードの利用停止をおこないます。
ご利用を停止する場合は、「確定」を押してください。

確定後のステータス：利用停止

戻る

確定

カード利用停止・利用停止解除

【管理責任者をご自身のカード利用停止を解除する場合】

1 「各種照会・変更」の「利用停止・利用停止解除 状況照会・変更」を押してください。

TOP | 利用明細照会 | **各種照会・変更** | キャッシュバック照会 | 管理責任者メニュー | お問い合わせ

ようこそ！法人一 管責一様

年会費請求年月：2023年12月
年間利用集計期間：2022年10月～2023年09月

【ご利用のご
いつもご利用
ご希望のお取
※スマートア
パスワードが
より安全な

ユーザーID/パス
ワード変更

お取引通知メー
ル変更

利用限度額照会・変
更

**利用停止・利用停止
解除 状況照会・変
更**

ください。
クスを開いて操作してください。

せん。
されることをおすすめします。

2 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

利用停止解除

- カード利用停止の解除をおこないます。
ご利用停止を解除し、カード利用を再開する場合は「確認」ボタンを押してください。

現在のステータス：利用停止

確認

3 「確定」を押してください。

利用停止解除確認

- ご利用のカードの利用停止解除をおこないます。
ご利用停止を解除し、カード利用を再開する場合は「確定」を押してください。

確定後のステータス：利用可能

戻る

確定

カード利用停止・利用停止解除

【管理責任者がご自身以外の使用者のカードを利用停止する場合】

1 「管理責任者メニュー」の「カード使用者 利用停止・利用停止解除」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！法人ー 管責ー 様				> カード使用者追加	請求年月：2023年12月 2年10月～2023年09月
				> カード使用者照会	
				> カード使用者 利用限度額変更	
管理責任者による会員管理ができます。 ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください。 <ul style="list-style-type: none">カード使用者追加 カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。				> カード使用者 利用停止・利用停止解除	

2 会員を選択してください。

対象会員 **--会員を選択してください--**

- 会員を選択してください--
- 法人ー 一般二
- 法人ー 一般三
- 法人ー 一般四
- 法人ー 一般五

利用停止・解除設定

この利用停止・解除設定ができます。
利用停止・解除の変更は、「各種照会・変更」の「利用停止・利用停止解除 状況照会」から行ってください。

3 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

対象会員

カード使用者 利用停止設定

■「対象会員」の方の利用停止をおこないます。
ご利用停止する場合は「確認」ボタンを押してください。

現在のステータス：利用可能

確認

4 「確定」を押してください。

カード使用者 利用停止設定

「対象会員」の方のカードの利用停止を実行します。
内容を確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員：法人ー 一般二

変更後のステータス：利用停止

戻る

確定

カード利用停止・利用停止解除

【管理責任者がご自身以外の使用者のカード利用停止を解除する場合】

1 「管理責任者メニュー」の「カード使用者 利用停止・利用停止解除」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
-----	--------	---------	------------	-----------	--------

ようこそ！法人一 管責一様

管理責任者による会員管理ができます。

- ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください。
- カード使用者追加
カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。

カード使用者追加
カード使用者照会
カード使用者 利用限度額変更
カード使用者 利用停止・利用停止解除

請求年月：2023年12月
2年10月～2023年09月

2 会員を選択してください。

対象会員 --会員を選択してください--

--会員を選択してください--

法人一 一般二
法人一 一般三
法人一 一般四
法人一 一般五

利用停止・解除設定

の利用停止・解除設定ができます。
利用停止・解除の変更は、「各種照会・変更」の「利用停止・利用停止解除 状況照会」になってください。

3 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

対象会員 法人一 一般二

カード使用者 利用停止解除設定

- 「対象会員」の方の利用停止解除をおこないます。
ご利用停止を解除し、カード利用を再開する場合は「確認」ボタンを押してください。

現在のステータス：利用停止

確認

4 「確定」を押してください。

カード使用者 利用停止解除設定

「対象会員」の方のカードの利用停止を解除します。
内容を確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員：法人一 一般二

変更後のステータス：利用可能

戻る

確定

お取引通知メール設定

お取引通知メールのメールアドレスの登録・変更ができます。

1 「各種照会・変更」の「お取引通知メール変更」を押してください。



2 カード申込時にご登録された電話番号を入力し、
認証種類を選択のうえ、「次へ」を押してください。

電話番号入力

- 電話番号による認証をおこないます。カード申込時にご登録された電話番号をご入力ください。
- 認証方法は、SMS認証または電話認証からお選びください。

電話番号：

※ 半角数字で入力してください。
※ (例) 090-1111-2222/03-1111-2222

認証種類： SMS認証 電話認証

※ SMSを受信できない方は、電話認証を選択してください。

△認証方法について△

- ・SMS認証は、ご登録の電話番号あてに認証コードを記載したショートメッセージを送信し、認証をおこなう方法です。認証コードは次の画面でご入力ください。
- ・電話認証は、ご登録の電話番号から認証用電話番号に発信して認証をおこなう方法です。認証用電話番号は次の画面で表示されます。

※固定電話での認証は「電話認証」のみ可能です。

※携帯電話での認証は「SMS認証」「電話認証」のいずれかを選択できます。

△ご注意△

- ・ご登録された電話番号がご不明の場合は、カード申込をおこなった管理責任者へご確認ください。



お取引通知メール設定

3

SMS 認証の場合は受信した認証コードを入力の上、電話認証の場合は表示された認証用電話番号におかけいただきアナウンス内容を確認の上、「次へ」を押してください。

SMS 認証の場合

認証コード入力

- ショートメッセージで受信した認証コードを入力し、「次へ」ボタンを押してください。

認証コード:

※ 半角数字で入力してください。



電話認証の場合

認証用電話番号

- 前画面にて入力した電話番号から、以下の電話番号におかけください。

認証用電話番号: 12345678901



お取引通知メール設定

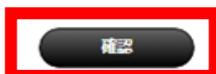
4 変更する項目を入力し、「確認」を押してください。

お取引通知メール設定の変更

スマートフォンやPCのメールアドレスを登録してください。
メールアドレス2は通知の有無を設定できます。
変更される項目を入力し、「確認」ボタンを押してください。

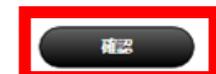
Eメールアドレス1

現在 : | yokohama@XXX.co.jp
変更後 :
※ 半角英数記号
確認用 :



Eメールアドレス2

現在 : 未設定
変更後 :
※ 半角英数記号
確認用 :
通知サービス : 通知する 通知しない



5 内容を確認のうえ、「変更」を押してください。

メールアドレス・お取引通知メール設定の変更確認

■登録されたメールアドレスに確認メールを送信します。内容をご確認のうえ、「変更」ボタンを押してください。

迷惑メール対策等で受信制限をされている場合、当行からのメール
(noreply_bcdebit@boy.co.jp) を受信できるよう設定をして変更してください。

Eメールアドレス1 : yokohama@XXX.co.jp



お取引通知メール設定

6

登録されたアドレスあてに確認メールが送信されます。
メールの本文に記載の URL にアクセスします。

※この時点では登録は完了していませんので、ご注意ください。

変更案内メール送信完了

■登録されたメールアドレスに確認メールを送信しました。

△ご注意△

現時点では変更は完了していません。

受信したメールに記載されたURLより本サイトへアクセスし、変更を完了してください。

7

以下の画面が表示されると、変更が完了しています。

■メールアドレス・お取引通知メール設定の変更が完了しました。

ログイン画面へ

閉じる

カード使用者照会

管理責任者がカード使用者の照会をすることができます。

1 「管理責任者メニュー」の「カード使用者照会」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！法人一 管責一様				> カード使用者追加	請求年月：2023年12月
				> カード使用者照会	2022年10月～2023年09月
				> カード使用者 利用限度額変更	
				> カード使用者 利用停止・利用停止解除	
				> 管理責任者設定変更	
				> その他設定変更	
				> カード送付先変更	
				> キャッシュバック照会（合計）	
				> カード解約	

管理責任者による会員管理ができます。

ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください。

- カード使用者追加
カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。
- カード使用者照会
カード使用者の照会ができます。
- カード使用者 利用限度額変更
カード使用者の利用限度額の変更ができます。
- カード使用者 利用停止・利用停止解除
カード使用者の利用停止・利用停止解除ができます。
- 管理責任者設定変更
管理責任者の変更ができます。

2 会員を選択すると、登録情報が照会できます。

対象会員 **一会員を選択してください一**

- 一会員を選択してください一
- 法人一 一般二
- 法人一 一般三
- 法人一 一般四
- 法人一 一般五

照会

の情報が照会できます。

カード使用者照会

カードの使用者の情報が照会できます。

ユーザーID： XXXXX

氏名： 法人一 一般二

所属部署： テスト部

役職： 経理部

生年月日： 1980年2月30日

電話番号1： 090-XXX-XXXX

電話番号2：

カード番号： ****_****_****. 1234

管理責任者設定変更

管理責任者がご自身以外のカード使用者の権限変更（管理責任者⇔一般使用者）をすることができます。

【権限を管理責任者に変更する場合】

1 「管理責任者メニュー」の「管理責任者設定変更」を押してください。

TOP | 利用明細照会 | 各種照会・変更 | キャッシュバック照会 | 管理責任者メニュー | お問い合わせ

ようこそ！法人一 管責一様

管理責任者による会員管理ができます。

ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください

- カード使用者追加
カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。
- カード使用者照会

請求年月：2023年12月
2年10月～2023年09月

- カード使用者 利用限度額変更
- カード使用者 利用停止・利用停止解除
- 管理責任者設定変更**

2 会員を選択します。

対象会員

--会員を選択してください--

- 会員を選択してください--
- 法人一 一般二
- 法人一 一般三
- 法人一 一般四
- 法人一 一般五

の変更をおこないます。

員を「対象会員」から選択し、「確認」ボタンを押してください。

3 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

管理責任者変更

■管理責任者権限の変更をおこないます。
情報を変更する会員を「対象会員」から選択し、「確認」ボタンを押してください。

現在の権限：一般利用者

確認

4 「確定」を押してください。

管理責任者変更確認

■管理責任者権限の変更をおこないます。
変更後の権限を確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員：法人一 一般二

変更後の権限：管理責任者

戻る

確定

管理責任者設定変更

【権限を一般利用者に変更する場合】

1 「管理責任者メニュー」の「管理責任者設定変更」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！法人一 管責一様				> カード利用者追加	請求年月：2023年12月 2年10月～2023年09月
				> カード利用者照会	
管理責任者による会員管理ができます。 ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください。 <ul style="list-style-type: none">カード利用者追加 カード利用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。カード利用者照会 カード利用者の照会ができます。				> カード利用者 利用限度額変更	
				> カード利用者 利用停止・利用停止解除	
				> 管理責任者設定変更	

2 会員を選択します。

対象会員 **一般会員を選択してください** ▼

- 法人一 一般二
- 法人一 一般三
- 法人一 一般四
- 法人一 一般五

の変更をおこないます。
員を「対象会員」から選択し、「確認」ボタンを押してください。

3 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

管理責任者変更

■管理責任者権限の変更をおこないます。
情報を変更する会員を「対象会員」から選択し、「確認」ボタンを押してください。

現在の権限：管理責任者

確認

4 「確定」を押してください。

管理責任者変更確認

■管理責任者権限の変更をおこないます。
変更後の権限を確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員：法人一 一般三

変更後の権限：一般利用者

戻る

確定

キャッシュバック照会

「キャッシュバック照会」でご自身のカードのキャッシュバック対象額と予定額が確認になれます。

管理責任者は、「キャッシュバック照会（合計）」で法人全体のキャッシュバック対象額と予定額を確認できます。

【キャッシュバック照会】

1 「キャッシュバック照会」を押してください。

TOP | 利用明細照会 | 各種照会・変更 | **キャッシュバック照会** | お問い合わせ

ようこそ！法人 | 一般五 様

年会費請求年月：2023年12月
年間利用集計期間：2022年10月～2023年09月

キャッシュバック照会

■キャッシュバック対象額、予定額は以下のとおりです。

※1 算出式：カードの対象取引合計額×キャッシュバック率（1円未満は切り捨て）
※2 対象取引：国内ショッピング、海外ショッピング

【対象期間】 2029年8月

キャッシュバック対象額	31,700円
キャッシュバック予定額	79円

【キャッシュバック照会（合計）】

1 「管理責任者メニュー」の「キャッシュバック照会（合計）」を押してください。

TOP | 利用明細照会 | 各種照会・変更 | キャッシュバック照会 | **管理責任者メニュー** | お問い合わせ

ようこそ！法人 | 管責一 様

管理責任者による会員管理ができます。

ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください

- カード使用者追加
カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。
- カード使用者照会
カード使用者の照会ができます。
- カード使用者 利用限度額変更
カード使用者の利用限度額の変更ができます。

管理責任者メニュー

- > カード使用者追加
- > カード使用者照会
- > カード使用者 利用限度額変更
- > カード使用者 利用停止・利用停止解除
- > 管理責任者設定変更
- > その他設定変更
- > カード送付先変更
- > キャッシュバック照会（合計）**
- > カード解約

請求年月：2023年12月
2年10月～2023年09月

キャッシュバック照会（合計）

■キャッシュバック対象額・予定額は以下のとおりです。

※1 キャッシュバック金額は、カード1枚ごとのキャッシュバック金額を算出し全カード分を合算した金額となります。カード1枚ごとのキャッシュバック金額は「対象取引の合計額×キャッシュバック率（1円未満は切り捨て）」で計算します。
※2 対象取引：国内ショッピング、海外ショッピング

【対象期間】 2023年1月

キャッシュバック対象額	93,800円
キャッシュバック予定額	233円

その他設定変更

以下の登録情報の変更が可能です。

- ・所属部署
- ・役職
- ・電話番号

ご自身の情報を変更する場合と、管理責任者がご自身以外のカード使用者の情報を変更する場合は、操作画面が異なります。以下の操作方法を確認のうえ、お手続きをおこなってください。

【ご自身の登録情報を変更する場合】

1 「各種照会・変更」の「その他変更」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！西山寛子 様		ユーザーID/パスワード変更	今年年会費無料		
対象会員	--会員を選択してください--	お取引通知メール変更			
その他変更		利用限度額照会・変更			
「対象会員」 変更する項目		利用停止・利用停止 解除 状況照会・変更	は以下のとおりです。 押してください。		
		その他変更			

2 現在の登録内容が表示されます。変更する項目を更新し、「確認」を押してください。

その他変更

現在のご登録情報は以下のとおりです。
変更する場合は、対象の項目を更新のうえ「確認」ボタンを押してください。

所属部署：	経理部 ※ 全半角20文字以内で入力してください。(任意)
役職：	課長 ※ 全半角20文字以内で入力してください。(任意)
電話番号1：	090-XXX-XXXXX ※ 半角数字で入力してください。(必須) ※ 日中ご連絡可能な電話番号を入力してください。 ※ (例)03-1234-5678
電話番号2：	 ※ 半角数字で入力してください。(任意) ※ (例)090-1234-5678

確認

その他設定変更

3 内容を確認のうえ、「確定」を押してください。

その他変更確認

内容をご確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

所属部署： 経理部

役職： 課長

電話番号1： 090-XXXX-XXXX

電話番号2：

戻る

確定

その他設定変更

【管理責任者がご自身以外のカード使用者の登録情報を変更する場合】

1 「管理責任者メニュー」の「その他設定変更」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ！法人ー 管責ー様				> カード使用者追加	請求年月：2023年12月 2年10月～2023年09月
				> カード使用者照会	
				> カード使用者 利用限度額変更	
				> カード使用者 利用停止・利用停止解除	
				> 管理責任者設定変更	
				> その他設定変更	
				> カード送付先変更	
				> キャッシュバック照会（合計）	
				> カード解約	
管理責任者による会員管理ができます。					
ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください。					
● カード使用者追加 カード使用者（2枚目以降のカード）の追加ができます。					
● カード使用者照会 カード使用者の照会ができます。					
● カード使用者 利用限度額変更 カード使用者の利用限度額の変更ができます。					
● カード使用者 利用停止・利用停止解除 カード使用者の利用停止・利用停止解除ができます。					
● 管理責任者設定変更 管理責任者の変更ができます。					

2 対象会員を選択してください。

対象会員 会員を選択してください。

- 会員を選択してください--
- 法人ー 一般二
- 法人ー 一般三
- 法人ー 一般四
- 法人ー 一般五
- 法人ー 一般六
- 法人ー 一般七
- 法人ー 一般八
- 法人ー 一般十
- 法人ー 一般十一
- 以下は解約済会員--
- 法人ー 一般九

ご選択された方の登録情報は以下のとおりです。
更新して「確認」ボタンを押してください。

その他設定変更

3 現在の登録情報が表示されます。変更する項目を更新して「確認」を押してください。

対象会員

その他変更

「対象会員」でご選択された方の登録情報は以下のとおりです。
変更する項目を更新して「確認」ボタンを押してください。

所属部署：
※ 全半角20文字以内で入力してください。(任意)

役職：
※ 全半角20文字以内で入力してください。(任意)

電話番号1：
※ 半角数字で入力してください。(必須)
※ 日中ご連絡可能な電話番号を入力してください。
※ (例)03-1234-5678

電話番号2：
※ 半角数字で入力してください。(任意)
※ (例)090-1234-5678

確認

4 内容を確認のうえ、「確定」を押してください。

その他変更確認

- 内容をご確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員： 法人一 一般三

所属部署： 経理部

役職： 課長

電話番号1： 090-XXX-XXXX

電話番号2：

戻る

確定

ユーザーID/パスワード変更

会員用 WEB のユーザーID/パスワードを変更できます。

1 「各種照会・変更」の「ユーザーID/パスワード変更」を押してください。



2 変更する項目を入力し、「確認」を押してください。

ユーザーID/パスワード変更

■変更される項目のみ入力してください。入力後「確認」ボタンを押してください。

- ・入力されたユーザーIDおよびパスワードは、会員用WEBへのログイン時に必要となりますので、お忘れないようご注意ください。
- ・ユーザーIDは、任意の7～20文字の半角英数でご登録ください（アルファベットの大文字・小文字にご注意ください）。
- ・パスワードは、任意の7～20文字の半角英数および数字の組み合わせでご登録ください（アルファベットの英大文字・小文字にご注意ください）。
- ・パスワードは、生年月日、電話番号、お名前などに関する数字・アルファベットなど第三者に容易に推測されやすいものは使用しないでください。
- ・現在設定されているパスワードはご利用になれません。

新しいユーザーID :
※ 半角英数7から20文字

現在のパスワード :

新しいパスワード :
※ 半角英数7から20文字

新しいパスワード(確認) :
※ 確認のため、再度ご入力をお願い致します。

確認

3 内容を確認のうえ、「変更」を押してください。

ユーザーID/パスワード変更確認

■変更内容をご確認ください。

新しいユーザーID : xxxxxx
新しいパスワード : xxxxxx

戻る

変更

カード解約

カード使用者の解約が可能です。

※管理責任者はご自身のカード解約はできません。他の管理責任者が会員用 WEB にログインして解約をおこなってください。また、発行カードが 1 枚のみの場合は横浜バンクカード法人デスクまでご連絡ください。

1 「管理責任者メニュー」の「カード解約」を押してください。

TOP	利用明細照会	各種照会・変更	キャッシュバック照会	管理責任者メニュー	お問い合わせ
ようこそ!法人ー 管責ー様				> カード使用者追加	請求年月: 2023年12月 2年10月~2023年09月
				> カード使用者照会	
管理責任者による会員管理ができます。				> カード使用者 利用限度額変更	
ご希望の手続きを管理責任者メニューのバナーより選択してください				> カード使用者 利用停止・利用停止解除	
• カード使用者追加 カード使用者 (2枚目以降のカード) の追加ができます。				> 管理責任者設定変更	
• カード使用者照会 カード使用者の照会ができます。				> その他設定変更	
• カード使用者 利用限度額変更 カード使用者の利用限度額の変更ができます。				> カード送付先変更	
• カード使用者 利用停止・利用停止解除 カード使用者の利用停止・利用停止解除ができます。				> キャッシュバック照会 (合計)	
• 管理責任者設定変更 管理責任者の変更ができます。				> カード解約	

2 会員を選択します。

対象会員

--会員を選択してください--

- 会員を選択してください--
- 法人ー 一般二
- 法人ー 一般三
- 法人ー 一般四
- 法人ー 一般五
- 法人ー 一般六
- 法人ー 一般七
- 法人ー 一般八
- 法人ー 一般十
- 法人ー 一般十一
- 以下は解約済会員--
- 法人ー 一般九

なおご不在です。
「対象会員」からご選択ください。
本画面ではご解約できません。ご解約される場合は、他の管理責任者が会員用デスクまでご連絡をお願いします。

カード解約

3 内容を確認のうえ、「確認」を押してください。

対象会員

カード解約

■下記の会員のカード解約をおこないます。
解約する場合は「確認」ボタンを押してください。

対象会員：法人一 一般二

確認

4

「確定」を押してください。
解約したカードは、はさみで IC チップ・磁気部分きって廃棄してください。

カード解約確認

■カード解約をおこないます。
内容をご確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。

対象会員：法人一 一般二

戻る

確定