

〈はまぎん〉ビジネスコネクト

ご利用マニュアル

ver.3.7

本書では「〈はまぎん〉ビジネスコネクト」のご利用操作についてご説明します。画面ごとに入力項目、表示内容、操作について記載しておりますので、各種操作の際にご参照ください。なお、〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトの操作については、専用のご利用マニュアルをご確認ください。

目次

ご利用にあたって	3
サービス一覧	3
ご利用時間	3
ユーザ種類	3
お申し込み	4
WEB 申し込みのお手続き	4
利用申込書による申し込みのお手続き	10
初期設定	14
ログイン	18
通常時のログイン方法	18
スマートフォンからのログイン方法	19
管理者ユーザによる確認パスワードの設定	20
共通機能	21
資金管理	22
あなたへのメッセージ	23
口座一覧	24
〈はまぎん〉デジタル通帳サービス	28
入出金明細	28
普通預金通帳利用停止	30
各種サービス・お手続き	35
電子交付サービス	36

〈はまぎん〉WEB申込サービス	43
〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス	47
請求書作成サービス.....	48
請求書内容の作成	48
作成した請求書等の編集等	51
設定	51
プロフィール設定.....	51
パスワード変更	53
利用者情報の管理（ユーザの追加・変更・削除・権限設定）	55
利用者停止・解除	60
口座情報連携管理.....	62
利用ユーザー設定	62
企業情報の変更	63
口座の追加登録	65
操作履歴照会.....	68
ビジネスコネクトローンの申し込み	70
お客様の確認（取引時確認）に関するお願い	76

ご利用にあたって

1 サービス一覧

「〈はまぎん〉ビジネスコネクト」では以下のサービスがご利用になります。

サービスメニュー	内容
資金管理ダッシュボード	〈はまぎん〉ビジネスコネクトのトップ画面です。メッセージやお知らせ、ローンのご案内、口座情報などが一覧でご覧いただけます。
あなたへのメッセージ	横浜銀行からお客さまへのメッセージを表示します。融資のお手続きに関するご案内なども含まれますので、必ずご覧ください。
おすすめ	横浜銀行からのおすすめ情報を表示します。
口座一覧	ご登録口座のリアルタイムな残高情報を一覧で参照できます。
入出金明細	ご登録口座のリアルタイムな入出金明細情報を参照できます。
各種サービス・お手続き	〈はまぎん〉ビジネスコネクトと連携している他のサービスを表示します。
関連サイト	横浜銀行の関連会社や商品、サービスなどのリンク先を表示します。
請求書作成サービス	WEB上で適格請求書を作成することができます。
設定	プロフィール情報の編集やパスワード変更、利用者の追加や変更、ユーザ権限ごとの利用可能サービス変更や、企業情報の変更、利用口座の追加などのお手続きができます。

2 ご利用時間

0：00～24：00

※新規お申し込み（WEB）、口座登録は23：00～27：00はご利用になれません。

※毎月第1・3月曜日の2：00～6：00、ハッピーマンデーの日曜日21：00～月曜日6：00、1月1日から1月3日ならびに5月3日から5月5日はご利用になれません。

※システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがあります。

3 ユーザ種類

■マスターユーザ	初回利用登録をおこなった、企業を代表する利用者のことです。 1名のみ登録可能で、自身を含むすべての利用者を管理することができます。
■管理者ユーザ	マスターユーザから管理者権限を付与された利用者のことです。 管理者ユーザと一般ユーザ合計で99名まで登録可能で、マスターユーザと同様、自身を含む利用者を管理することができますが、マスターユーザとは異なり、管理者ユーザの追加はおこなえません。
■一般ユーザ	管理者権限がない利用者のことです。 管理者ユーザと一般ユーザ合計で99名まで登録可能で、マスターユーザまたは管理者ユーザが指定したサービスのみ利用することができます。

お申し込み

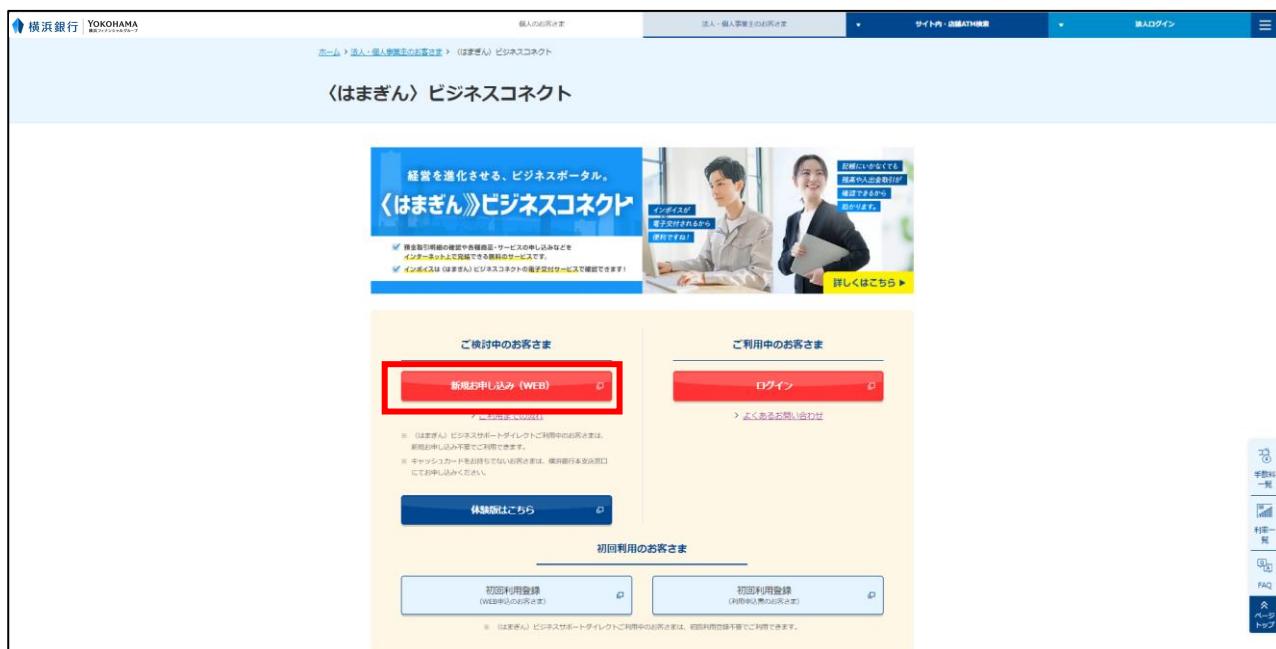
横浜銀行の普通預金口座をお持ちで、キャッシュカードを発行しているお客さまは、WEB申込が可能です。なお、キャッシュカードを発行していないお客さまは、[利用申込書による申し込みのお手続きをご参照ください。](#)

1 WEB 申し込みのお手続き

横浜銀行ウェブサイト>法人・個人事業主のお客さま>〈はまぎん〉ビジネスコネクト をクリックし、以下の手順でお申し込みください。

※こちらの操作はPCブラウザよりおこなってください。スマートフォンではご利用になれません。

「新規お申し込み(WEB)」ボタンをクリックし、次ページへお進みください。



新規申し込みを希望されるお口座の店番号、口座番号、キャッシュカード暗証番号をご入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

新規お申し込み（WEB）

BLIS009 ヘルプ ?

契約口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

契約口座情報

店番号	必須	<input type="text"/>	半角数字3桁
科目		普通	
口座番号	必須	<input type="text"/>	半角数字7桁以内

認証項目

キャッシュカードをお持ちでないお客さまは店頭でのお手続きをお願いいたします。

キャッシュカード暗証番号	必須	<input type="text"/>	
--------------	----	----------------------	--

次へ >

※キャッシュカード暗証番号は4桁の数字です。

利用者情報をご入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

新規お申し込み（WEB）

BLIS010 ヘルプ ?

契約口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
ログインID、確認用パスワードはお忘れにならないようご注意ください。

企業情報

企業名（カナ） かづきかぎや テストカギヨウ

利用者情報

利用者名 **必須** 入力 全角30文字以内

メールアドレス **必須** 入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内
再入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内

ログインID **必須** 入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード **必須** ソフトウェアキーボードを使用
※ログインパスワードを2回入力してください。
入力  半角英数字6文字以上12文字以内
再入力  半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード **必須** 入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力  半角英数字6文字以上12文字以内

< 戻る 次へ >



■ログイン ID

お客様の名前に代わるものであり、ログインする際に使用する ID です。

※他のお客様が登録済のログイン ID は、登録できません。

※半角英数字を混合した 6～12 文字で指定してください。英字は大文字と小文字を区別します。

■ログインパスワード

ログインする際に、ご本人様であることを確認するためのパスワードです。

※英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。

■確認用パスワード

各種の申し込み操作をおこなう際、またはご登録事項の変更をおこなう際などに入力が必要となります。

※半角英数字を混合した 6～12 文字で指定してください。英字は大文字と小文字を区別します。

入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

新規お申し込み (WEB)

BLIS011 ヘルプ ?

契約口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

契約口座情報

店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

企業情報

企業名（カナ）	カワ"シキカイシヤオリ"ラシヨウシ"
---------	--------------------

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	test777
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る 登録 >

「サービス開始登録完了」画面が表示されますので、ご確認ください。

新規お申し込み (WEB)

BLIS012 ヘルプ ?

契約口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下的内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインID、確認用パスワードはお忘れにならないようご注意ください。

契約口座情報

店番号	100
料目	普通
口座番号	1234567

企業情報

企業名（カナ）	かまがくじゅビジネス
---------	------------

利用者情報

利用者名	ハマギン ハナコ
メールアドレス	test@hamagin.co.jp
ログインID	test777
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

[ログインへ](#)

以上で、WEB申込の登録は完了です。

「ログインへ」よりをご確認のうえ、次のお手続きに進んでください。

ご入力いただいたログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、今後のお手続きに必要となります。

画面を閉じてしまった場合は、横浜銀行ウェブサイトより「初回利用登録(WEB申込みのお客さま)」ボタンをクリックし、次ページへお進みください。



お申込み時に設定した**ログインID** および**ログインパスワード**を入力し、「ログイン」ボタンをクリックして、次ページへお進みください。

ログイン

BLGI024

ヘルプ ?

不正送金・フィッシング対策ソフト

PhishWall®プレミアム のインストールはこちら

無料



電子認証方式のお客さま

ログイン

電子証明書の取得、または有効期限切れにより電子証明書を再取得されるお客さまは「電子証明書発行」ボタンを押してください。
※有効期限前に電子証明書を更新されるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンより更新操作をおこなってください。

電子証明書発行

[電子証明書発行・更新の操作方法はこちら](#)

ID認証方式のお客さま

ログインID

半角英数字6~12文字

ログインパスワード



ソフトウェアキーボードを使用する

半角英数字6~12文字

[パスワード入力でお困りのお客さまはこちら](#)

ログイン

■ログインパスワード

ログインする際に、ご本人さまであることを確認するためのパスワードです。

※英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。

内容をご確認のうえ「許可」ボタンをクリックして、次ページへお進みください。

ログイン（許可画面）

BLGI029

〈はまぎん〉ビジネスコネクト（株式会社 横浜銀行）は以下のお客様情報を利用してログイン手続きを行ないます。

ログイン情報

ログイン情報

企業漢字名
ログインID
利用者名
メールアドレス
利用者区分

意思確認

確認

意思確認

上記ログイン情報を利用してログインします。

x

拒否

許可

>

以降は p.14「初期設定」のお手続きへ進んでください。

2 利用申込書による申し込みのお手続き

普通預金のキャッシュカードをお持ちでないお客さまは、事前に店頭または郵送にて〈はまぎん〉ビジネスコネクト利用申込書をご提出ください。

後日、お届けいただいているご住所あてに、契約情報通知書を郵送いたします。

〈はまぎん〉ビジネスコネクト利用申込書（お客さま控）と契約情報通知書をお手元にご用意ください。

※こちらの操作はPCブラウザよりおこなってください。スマートフォンではご利用になれません。

「初回利用登録(利用申込書のお客さま)」ボタンをクリックし、次ページへお進みください。



企業ＩＤ、仮ログインパスワード、仮確認用パスワードをご入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

初回利用登録 企業情報登録 BLIS005 ヘルプ ?

企業情報を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > 初回利用登録完了

以下の項目を入力のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

以下のお客さまは、本画面からの操作ではございません。
①初回利用登録後にログインパスワードを失忘し、再登録をおこなったお客さま。操作方法は[こちら](#)
②追加利用者で初回ログインされるお客さま。操作方法は[こちら](#)

企業ＩＤ情報

企業ＩＤ ?	必須	<input type="text"/> - 08 - <input type="text"/>
半角数字3桁 半角数字7桁		
・企業ID・・・契約情報通知書に記載されている半角数字12桁です。		

パスワード情報

仮ログインパスワード ?	必須	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 大文字「A」と半角数字7桁		
仮確認用パスワード ?	必須	<input type="text"/>
半角英数大文字8文字		
・仮ログインパスワード・・・照会・振込サービスの利用申込書に記入されたA+数字7桁です。 ・仮確認用パスワード・・・契約情報通知書に記載されている半角英数字混合の8桁です。		

次へ >

■企業ＩＤ

契約情報通知書の1ページ目に記載されている12桁の半角数字です。

■仮ログインパスワード

利用申込書に記入された8桁（A + 7桁の半角数字）の文字列です。「A」は大文字で入力してください。

■仮確認用パスワード

契約情報通知書の1ページ目に記載されている8桁の半角英数字混合の文字列です。

※英字は大文字と小文字を区別します。

利用者情報をご入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

初回利用登録 初回利用登録開始

BLIS006 ヘルプ ?

企業情報を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 初回利用登録完了

以下の項目を入力のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

利用者名	必須	<input type="text"/> 全角30文字以内
メールアドレス	必須	<p>※メールアドレスを2回入力してください。</p> <p>入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4~64文字</p> <p>再入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4~64文字</p>
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> <p>入力 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字</p> <p>再入力 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字</p>
新しいログインパスワード	必須	<p>ソフトウェアキーボードを使用</p> <p>※新しいログインパスワードを2回入力してください。</p> <p>入力 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字</p> <p>再入力 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字</p>
新しい確認用パスワード	必須	<p>※新しい確認用パスワードを2回入力してください。</p> <p>入力 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字</p> <p>再入力 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字</p>

【各種 ID・パスワードのご案内】
ビジネスサポートダイレクトで利用する ID・パスワードは以下のとおりです。お忘れになった場合は窓口でのお手続きが必要となりますので、ご注意ください。
・ログイン ID・・・ログイン時に必要となる ID です。電子認証方式をご利用の場合は、ログイン時ではなく電子証明書発行時のみ必要となります。
・ログインパスワード・・・ログイン時に必要となるパスワードです。
・確認用パスワード・・・利用者の追加、登録事項の変更、総合振込等の取引承認の際に必要となるパスワードです。ログイン時には使用しません。

< 戻る 次へ >

■ログイン ID

お客様の名前に代わるものであり、ログインする際に使用する ID です。

他のお客様が登録済のログイン ID は、登録できません。

※半角英数字を混合した 6~12 文字で指定してください。英字は大文字と小文字を区別します。

■ログインパスワード

ログインする際に、ご本人さまであることを確認するためのパスワードです。

※半角英数字を混合した 6~12 文字で指定してください。英字は大文字と小文字を区別します。

■確認用パスワード

各種申し込みの操作をおこなう際、またはご登録事項の変更をおこなう際などに入力が必要となります。

※半角英数字を混合した 6~12 文字で指定してください。英字は大文字と小文字を区別します。

初回利用登録確認の画面が表示されますので、必ず入力内容をご確認のうえ、[登録] ボタンをクリックしてください。

登録が終わったら、横浜銀行ウェブサイトから再度ログインしてください。

- ・**ログインID、新しいログインパスワード、新しい確認用パスワードは今後の操作で必要となります。失念すると店頭での再発行のお手続きが必要となりますので、ご注意ください。**

初回利用登録 初回利用登録確認 BLIS007 ヘルプ ?

企業情報を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > 初回利用登録完了 >

以下の内容で初回利用登録をおこないます。
内容を確認のうえ、「登録」ボタンを押してください。

企業ID情報

企業ID	200-08-1111111
------	----------------

利用者情報

利用者名	浜銀 太郎
メールアドレス	test@hamagin.co.jp
ログインID	syokai1

< 戻る 登録 >



初期設定

初期設定では、**利用規約・反社会的勢力でないことの同意**、**利用者のプロフィール設定**を行います。2回目のログイン以降は表示されません。

利用規約・反社会的勢力でないことの同意についてご確認のうえ、すべてのチェックボックスをチェックして【同意する】ボタンを選択してください。



利用者のプロフィールを選択して、[登録する] ボタンを選択してください。

登録された内容は、後で更新可能です。※ただし、一部の情報は変更できません。



登録が完了すると、〈はまぎん〉ビジネスコネクトのダッシュボード画面（トップ画面）に遷移します。

**最初に企業名の設定をおこなってください。
ダッシュボード画面のサイドメニュー【設定】 ⇒ 企業情報の設定【設定する】ボタンをクリックしてください。**

資金管理

経営情報

各種サービス・手続き

クイックアクセス

口座情報連携管理

横浜銀行の口座情報を連携、再連携できます。

連携を解除する 設定する

利用ユーザ設定

サービス名 管理者ユーザー 一般ユーザー

〈はまぎん〉ビジネスコネクトローン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
横浜パンクカード・ビジネスデビット申込サービス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
横浜パンクカード・ビジネス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
外国送金依頼書WEB作成サービス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

保存する

企業情報の設定

企業情報の照会・変更や利用者の管理・パスワード変更等ができます。

設定する

管理・設定タブの【企業管理】をクリックしてください。

管理・設定 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会・変更ができます。

利用者管理 > 利用者の管理、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。

[企業情報の変更] をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Business Connect' system interface. At the top, there is a header with the logo 'しまぎん」ビジネスコネクト', user information (YOSHINO Taro), date (2021年03月11日), time (20時56分20秒), font size options (Small, Medium, Large), a link to 'Business Connect', and a 'Logout' button. Below the header, there are two navigation buttons: 'Home' and 'Management / Settings'. The main area is titled 'Enterprise Management' and 'Work Content Selection'. On the left, under 'Enterprise Information', there is a blue button labeled 'Change Enterprise Information' which is highlighted with a red box. To its right, it says 'You can change the company name.' Below this, under 'Account Information', there are two blue buttons: 'New Account Registration' (which says 'New account registration is possible.') and 'Change Account Memo' (which says 'You can change the account memo').

変更後の企業名を入力し、[変更] ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Enterprise Information Change' form. At the top, there is a header with 'Enterprise Management' and 'Enterprise Information Change', and a 'Help' button. Below the header, there is a progress bar with three steps: 'Change Enterprise Information' (highlighted with a red box), 'Check Change Content', and 'Change Completed'. A note below the bar says 'Please enter the changed company name and click the [Change] button.' The main form area has several input fields. The first field is 'Company Name (Kana)' with the value 'ヨコハマ ビジネスディベ' and a note 'Half-width 40 characters or less'. The second field is 'Company Name' with the value '横浜 BSD' and a note 'Full-width 30 characters or less [half-width OK]'. This second field is also highlighted with a red box. Below these fields is a section titled 'Available Business' with a list: 'Remaining Balance Inquiry', 'Deposit and Withdrawal Statement Inquiry', 'Electronic Payment Service', 'Shimagin WEB Advance Rent Service', and 'Shimagin WEB Advance Application Service'. At the bottom, there are two buttons: a blue back button 'Enterprise Management Menu' and a red 'Change' button which is highlighted with a red box.

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。

企業管理 企業情報変更確認

BKGK003 ヘルプ ?

企業情報を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は**太字**で表示されています。

企業情報

企業名（カナ）	ヨコハマ ビーエスディー
企業名	横浜 BSD
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 電子交付サービス 〈はまぎん〉WEB当座貸越サービス 〈はまぎん〉WEB申込サービス

認証項目

確認用パスワード **必須** 半角英数字6~12文字

< 戻る **実行** >

変更完了を確認のうえ、右上の【ビジネスコネクトへ】ボタンをクリックし、ダッシュボード画面に遷移できます。

〈はまぎん〉ビジネスコネクト

2021年03月11日 21時20分31秒

横浜 太郎 様 FAO ログアウト

文字サイズ 小 中 大 **ビジネスコネクトへ**

ホーム 管理・設定

企業管理 企業情報変更結果

BKGK004 ヘルプ ?

企業情報を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は**太字**で表示されています。

企業情報

企業名（カナ）	ヨコハマ ビーエスディー
企業名	横浜 BSD
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 電子交付サービス 〈はまぎん〉WEB当座貸越サービス 〈はまぎん〉WEB申込サービス

< ホームへ < 企業管理メニューへ

ログイン

〈はまぎん〉ビジネスコネクトにログインします。

横浜銀行ウェブサイト>法人・個人事業主のお客さま>〈はまぎん〉ビジネスコネクト ログイン をクリックし、以下の手順でお進みください。

1 通常時のログイン方法

ID認証方式のお客さまは、ログインIDとログインパスワードを入力し、【ログイン】ボタンを選択してください。

電子認証方式のお客さまは、【電子証明書ログイン】ボタンを選択してください。

FAQ 2024年11月28日 15時38分56秒
文字サイズ 小 中 大

BLGI024 ヘルプ ?

不正送金・フィッシング対策ソフト
PhishWall®プレミアム のインストールはこちら 無料

ログイン

電子認証方式のお客さま

ログイン

電子証明書の取得、または有効期限切れにより電子証明書を再取得されるお客さまは「電子証明書発行」ボタンを押してください。
※有効期限前に電子証明書を更新されるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンより更新操作をおこなってください。

電子証明書発行

重子証明書発行・更新の操作方法はこちら

I D 認証 方式 の 客さま

ログインID
半角英数字6~12文字

ログインパスワード
半角英数字6~12文字 ソフトウェアキーボードを使用する

パスワード入力でお困りのお客さまはこちら

ログイン

※ログインID、ログインパスワードは〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトと共に通です。

※電子認証方式は、〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトをご利用中のお客さまのみ選択可能です。

スマートフォンからのログインされる場合は、PC ブラウザ画面でのご利用を推奨しております。

以下の手順で画面をブラウザモードに切り替えログインしてください。

2 スマートフォンからのログイン方法

[PC ブラウザ画面表示はこちら]のリンクを選択してください。

横浜銀行

ログイン SLGI024

こちらは〈はまぎん〉ビジネスコネクトのログインページです。
〈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もこちらよりログインください。

PCブラウザ画面でのご利用を推奨しております。
画面下部の「PCブラウザ画面表示はこちら」のリンクをご選択のうえ、ログインしてください。

ログインID（半角英数字6～12文字）

ログインパスワード（半角英数字6～12文字）

[入力エラーでお困りのお客さまはこちら](#)

[PCブラウザ画面表示はこちら](#)

※以降は通常時のログイン方法と同様の手順でご利用ください。

3 管理者ユーザによる確認パスワードの設定

管理者ユーザが初めてビジネスコネクトを使用する場合、確認用パスワードの設定が必要となります。以下の画面で設定手続きをおこなってください。

確認用パスワード登録に関する画面が表示されたら、設定し[実行]ボタンをクリックしてください。

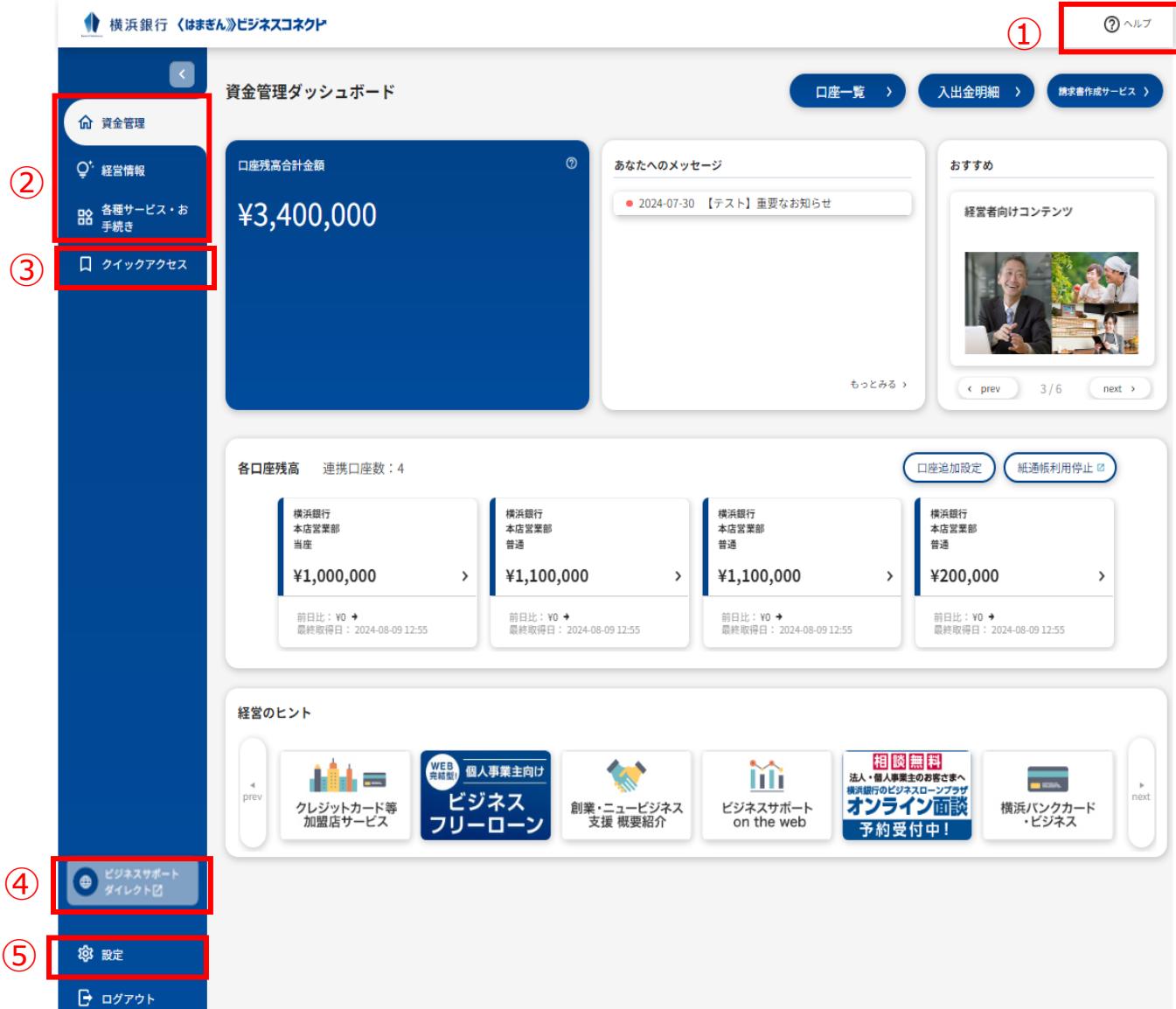
The screenshot shows the 'Password Change' screen. At the top right, there are links for 'FAQ' (2022年01月04日 06時16分59秒), '文字サイズ 小 中 大' (Text Size: Small, Medium, Large), and session information 'BLGI003 ヘルプ ?'. Below the header, the title 'パスワード強制変更' is displayed. A message states: '確認用パスワードの設定が必要です。本パスワードは、取引や設定の変更をおこなう際に入力します。新しい確認用パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。' Under this, there is a 'ログインID' input field. The '確認用パスワード' section contains two input fields: '新規確認用パスワード' (必填) and '再入力'. Both fields have placeholder text '半角英数字混合6~12文字' (Half-width alphanumeric mixed 6~12 characters). At the bottom right of this section is a red-bordered '実行' (Execute) button.

内容を確認し、[確認]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Password Change Result' screen. At the top right, there are links for 'FAQ' (2022年01月04日 06時17分18秒), '文字サイズ 小 中 大' (Text Size: Small, Medium, Large), and session information 'BLGI007 ヘルプ ?'. Below the header, the title 'パスワード変更結果' is displayed. A message states: '確認用パスワードを変更しました。パスワードの有効期限を確認のうえ、「確認」ボタンを押してください。' Under this, there is a '利用者情報' section with 'ログインID' and 'パスワード有効期限' input fields. At the bottom right of this section is a red-bordered '確認' (Confirm) button.

共通機能

〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトへのリンク、各種メニュー表示、設定の変更などのログイン後の全画面に共通した機能です。



①	ヘルプ	ヘッダーのヘルプをクリックし、表示された利用規約、よくある質問（F A Q）、マニュアルの各メニューを選択すると詳細が確認できます。
②	各メニュー選択	サイドメニューより、確認したいメニューをクリックすると、資金管理、経営情報、各種サービス・お手続きの画面に遷移します。
③	クイックアクセス	よくご利用になるお手続きは各種サービス・お手続き画面でお気に入り登録することでクイックアクセスメニューに配置されます。クイックアクセスをクリックし、表示されたリストの中から確認したいサービス・関連サイトをクリックするとご利用になります。
④	ビジネスサポートダイレクト	ビジネスサポートダイレクトのトップ画面へ、再度のログイン手続き無しで移動できます。（ご契約のあるお客さまのみ）
⑤	設定	設定メニューをクリックすると、企業情報や利用者情報、パスワード変更などの手続き選択画面に遷移します。

資金管理

〈はまぎん〉ビジネスコネクトのトップ画面です。ご利用可能なサービスが表示されます。

The screenshot shows the Yamagin Business Connect top page with several service sections highlighted by red boxes and numbered 1 through 7:

- ① 口座残高合計金額**: ¥3,400,000
- ② あなたへのメッセージ**: A message from 2024-07-30 [TEST] regarding important notifications.
- ③ おすすめ**: Recommended content for business operators, including a video thumbnail.
- ④ 各口座残高**: Displays account balances for four accounts:
 - 横浜銀行 本店営業部 当座: ¥1,000,000 (Last updated: 2024-08-09 12:55)
 - 横浜銀行 本店営業部 普通: ¥1,100,000 (Last updated: 2024-08-09 12:55)
 - 横浜銀行 本店営業部 普通: ¥1,100,000 (Last updated: 2024-08-09 12:55)
 - 横浜銀行 本店営業部 普通: ¥200,000 (Last updated: 2024-08-09 12:55)
- ⑤ 口座一覧**
- ⑥ 入出金明細**
- ⑦ 請求書作成サービス**

The bottom section, "経営のヒント", contains links to various business support services.

①	口座残高合計	口座情報の連携をおこなった預金口座の合計残高を表示します。
②	あなたへのメッセージ	横浜銀行からのご連絡やセミナー情報などのお知らせを表示します。
③	おすすめ	横浜銀行からのおすすめ情報を表示します。
④	各口座残高	口座情報の連携をおこなった預金口座の残高を表示します。
⑤	口座一覧	口座情報の連携をおこなった預金口座の情報を確認できます。残高情報や入出金額情報はグラフでも確認できます。
⑥	入出金明細	口座情報の連携をおこなった預金口座の入出金明細情報を表示します。
⑦	請求書作成サービス	インボイス制度に対応した適格請求書をWEB上で作成することができます。

あなたへのメッセージ

横浜銀行からのご連絡やセミナー情報などのお知らせを表示します。

資金管理メニューをクリックし、資金管理ダッシュボード画面のあなたへのメッセージエリアに表示されているメッセージのタイトルをクリックすると、内容が確認できます。
[もっと見る]リンクをクリックするとメッセージ・お知らせ一覧画面に遷移します。

The screenshot shows the Yamada Denki Business Connect website's 'Funding Management Dashboard' page. On the right, there is a 'Messages for You' section with a message from July 30, 2024, titled '【Test】 Important Notice'. A red box highlights this title, and an arrow points to it with the text 'Clicking the message title will display the content.' Below this, another red box highlights the '[View more]' link, with an arrow pointing to it and the text 'Clicking [View more] will transition to the Message & Notice List screen.' At the bottom, a large pink downward arrow indicates the transition from the dashboard to the detailed message view.

資金管理ダッシュボード

あなたのへのメッセージ

● 2024-07-30 【テスト】重要なお知らせ

メッセージ クリックするとメッセージ・お知らせ一覧画面に遷移します。

もっと見る

おすすめ

経営者向けコンテンツ

2024-07-30 【テスト】重要なお知らせ

2022-10-11 普通預金通帳利用停止のお申込を受け付けました

普通預金通帳利用停止のお申込を受け付けました

詳細はこちら

詳細情報を確認するには、[詳細はこちら] ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the detailed view of the message from October 11, 2022, about a stop application for a current account statement. It includes fields for company ID, recipient number, account number, and applicant. It also contains a note section with bullet points about the cancellation procedure, contact information for inquiries, and a date of October 11, 2022. A red box highlights the blue '詳細はこちら' button at the bottom right of the message content.

普通預金通帳利用停止のお申込を受け付けました

普通預金通帳利用停止のお申込を受け付けました。

企業ID
受付番号
申込口座
申込者

ご注意事項

- ご利用を停止した通帳は記帳を含め、全てのお取引でご利用ができます、再利用はできません。
- 2022年11月7日以降に開設された普通預金口座で通帳利用を再開する場合、通帳発行手数料がかかります。
- キャッシュカードを発行いただけない場合、次回店頭でのお手続き時にキャッシュカードの発行が必要となります。
- 詳細は〈はまぎん〉ビジネスコネクト利用規定をご確認ください。

ご不明な点については、以下の問い合わせ先までご連絡ください。
【お問い合わせ先】
横浜銀行 EB照会デスク 0120-890-458
受付時間 平日9:00~19:00

2022-10-11

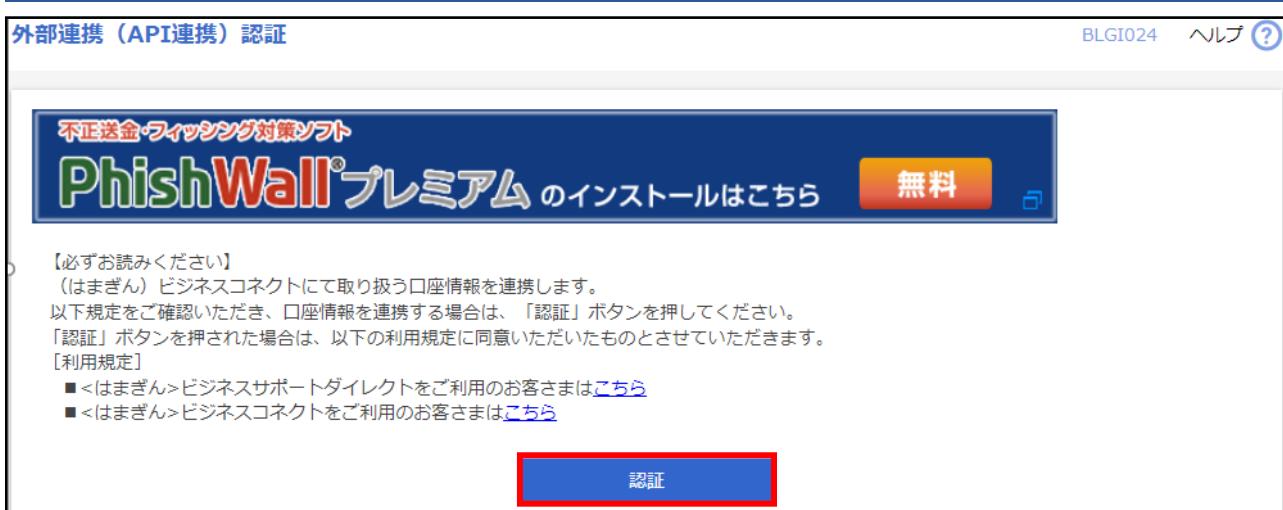
詳細はこちら

口座一覧

資金管理メニューをクリックしてください。口座情報との連携がされていない場合は以下の画面が表示されます。各口座残高にある[口座を設定する]ボタンをクリックしてください。



外部連携（API連携）認証の画面では、横浜銀行が保有するお客様の口座情報を、(はまぎん)ビジネスコネクトと連携します。【認証】ボタンをクリックしてください。



〈はまぎん〉ビジネスコネクトへ連携する対象機能を選択して、[次へ] ボタンをクリックしてください。

外部連携（API連携）認証（連携対象機能選択）

BLGI032

〈はまぎん〉ビジネスコネクト（株式会社 横浜銀行）
がお客様の口座情報との連携許可を求めていきます。
連携対象を選択のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

連携対象

連携対象

- 残高照会
 入出金明細照会

次へ



内容をご確認のうえ、確認チェックボックスを選択し、[許可] ボタンをクリックしてください。
お客様のリアルタイムの口座情報が表示されます。

外部連携（API連携）認証（連携許可）

BLGI029

以下の連携対象、連携期間をご確認のうえ、「許可」ボタンを押してください。

連携対象

連携対象

残高照会
入出金明細照会

連携期間

連携期間

無期限

意思確認

確認

意思確認



利用規約を確認し、お客様が連携を許可した口座情報を、
当行が連携先に直接提供することについて同意する場合は、チェックボックスにチェックしてください。



拒否

許可



資金管理メニューをクリックし[口座一覧]を選択すると、登録されている口座の一覧が表示されます。表示したい残高種類・口座・グラフのチェックボックスをクリックし、[設定する] ボタンを選択してください。

The screenshot shows the 'Koshinriki' dashboard. On the left sidebar, the 'Koshinriki' icon is highlighted with a red box. At the top right, there are three buttons: 'Account List' (highlighted with a red box), 'Statement of Income and Expenses', and 'Statement of Income and Expenses'. The main area displays a summary card with a balance of ¥3,400,000.

The screenshot shows the 'Account List' settings screen. The left sidebar has the 'Koshinriki' icon highlighted with a red box. The main area is titled 'Display Selection' and contains three sections: 'Balance Type' (radio buttons for 'Current Balance', 'Other Branches', 'Overdue Balance', and 'Withdrawal Limit'), 'Accounts' (checkboxes for various accounts, with several checked), and 'Graph' (radio buttons for 'Display' and 'No Display', with 'Display' selected). A large blue button at the bottom right is highlighted with a red box and labeled 'Set'.

残高合計が表示され、内訳や入出金額の推移がグラフ表示されます。口座ごとの残高をクリックすると、入出金明細照会画面に遷移します。

The screenshot shows the 'Account Balance Summary' page. On the left sidebar, there are links for '資金管理', '経営情報', '各種サービス・お手続き', and 'クイックアクセス'. The main area has a '表示選択' (Display Selection) section with checkboxes for account type (当日残, うち他店券, 貸越権度額, 取引可能額), account (multiple checkboxes for various accounts), and graph (表示する (Display), 表示しない (Do not display)). A '設定する' (Set) button is at the bottom. Below this are three charts: '口座残高合計金額' (Total Account Balance) showing ¥3,400,000, '入出金額の推移 (週間)' (Weekly Income and Expenditure) showing a red bar chart for the week of March 26-30, and '残高内訳' (Balance Breakdown) showing a pie chart for account types. At the bottom, there's a section for '各口座残高 連携口座数: 4' (Total Account Balance 4 linked accounts) with four account cards and buttons for '口座追加設定' (Add Account Setting) and '紙連絡利用停止' (Stop Paper Communication). Navigation buttons for '設定' (Settings) and 'ログアウト' (Logout) are also present.

グラフを「表示しない」と選択した場合、残高内訳グラフ・週間入出金グラフは非表示となります。

口座を1口座のみを選択した状態で「設定する」をクリックすると、残高内訳グラフは非表示になります。

The screenshot shows the 'Account Information Association Management' page. On the left sidebar, there are links for 'ビジネスサポートダイレクト' and '設定'. The main area has a '口座情報連携管理' (Account Information Association Management) section with a note: '横浜銀行の口座情報を連携、再連携できます。' (You can associate and re-associate Yokohama Bank account information.) and buttons for '連携を解除する' (Unlink) and '設定する' (Set). Below this is a '利用ユーザ設定' (User Usage Settings) section with a table:

サービス名	管理者ユーザ	一般ユーザ
〈はまぎん〉ビジネスコネクトローン	<input checked="" type="checkbox"/>	
〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクト	<input checked="" type="checkbox"/>	
横浜バンクカード・ビジネススピード申込サービス	<input checked="" type="checkbox"/>	
横浜バンクカード・ビジネス	<input checked="" type="checkbox"/>	
外国送金依頼書WEB作成サービス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A '保存する' (Save) button is at the bottom right.

設定画面の口座情報連携管理より、口座情報の再連携・解除をすることができます。

〈はまぎん〉デジタル通帳サービス

〈はまぎん〉デジタル通帳サービスは、以下の機能を提供するサービスです。

1.入出金明細照会

入金取引・出金取引の照会可能期間を直近 10 年分に拡張します。

また明細へのメモ入力、ファイル取得も可能です。（照会可能期間は 2022 年 3 月 20 日以降のお取引）

【留意事項】

- 新たに追加した口座で 3 か月超の明細を取得する際には、反映まで 1 週間程度かかります。

2.普通預金通帳利用停止

WEB 完結で普通預金通帳の利用停止申込をおこなうことができます。

・対象口座：〈はまぎん〉ビジネスコネクト登録口座のうち権限保有口座

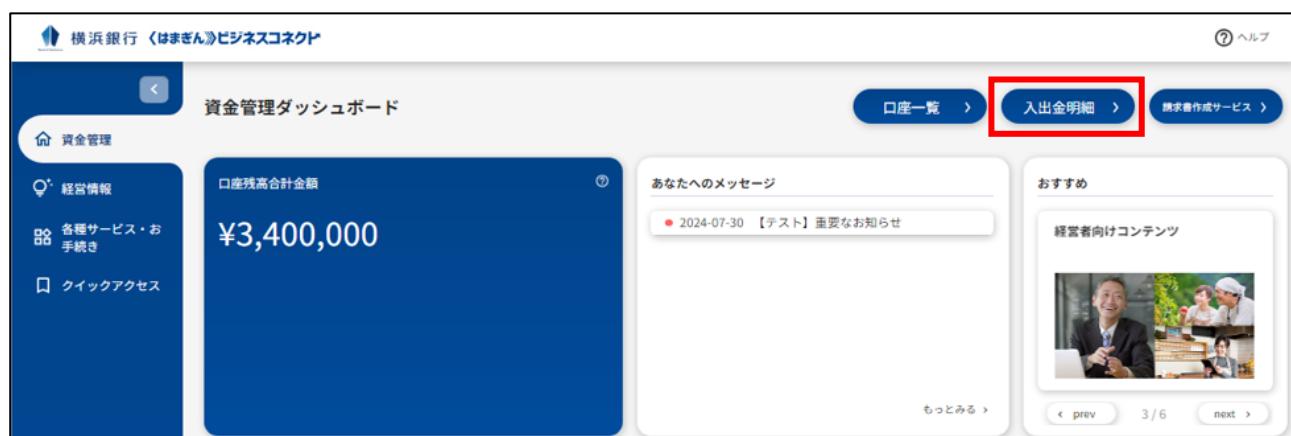
・操作可能ユーザ：マスターユーザ、管理者ユーザ

【留意事項】

- 通帳の利用を停止した場合は、キャッシュカードの発行が必須です。
- 利用を停止した普通預金通帳は、記帳を含め、全ての取引で利用ができなくなります。詳しくは利用規定をご確認ください。
- 利用を停止した普通預金通帳を再利用することはできず、普通預金通帳の利用を再開する場合は、来店のうえ改めて普通預金通帳発行が必要となります。

1 入出金明細

資金管理ダッシュボード画面右上メニューから【入出金明細】をクリックしてください。口座・期間を選択し、【検索する】ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the Yamagata Bank (はまぎん) Business Connect online banking interface. At the top, there's a blue header bar with the bank's logo and name. Below it is the main dashboard area. On the left, there's a sidebar with navigation links: '資金管理' (Funding Management), '経営情報' (Business Information), '各種サービス・お手続き' (Various Services/Procedures), and 'クイックアクセス' (Quick Access). The central part of the screen displays a large blue box showing the '口座残高合計金額' (Total Account Balance) as ¥3,400,000. To the right of this are several smaller boxes: '口座一覧' (Account List), '入出金明細' (Withdrawal and Deposit Statement) which is highlighted with a red box, '検索者作成サービス' (Searcher Creation Service), 'あなたへのメッセージ' (Message to You) with a notification for July 30, 2024, and 'おすすめ' (Recommended) with a section for '経営者向けコンテンツ' (Content for Operators). At the bottom right, there are navigation buttons for 'prev' and 'next'.

検索条件

口座

期間 期間で指定 日付範囲で指定 2024-01-30 ~ 2024-02-26

検索する

検索結果 全11件

勘定日 (起算日)	お支払金額	お預り金額	残高 金融機関	取引区分 支店	明細区分	摘要	メモ
2024/02/25	¥25,000		¥1,143,000			【デモ】ATM引き出し	
2024/02/25		¥290,000	¥1,168,000			【デモ】給与	
2024/02/21	¥3,000		¥878,000			【デモ】振込	
2024/02/20	¥80,000		¥881,000			【デモ】家賃引き落とし	
2024/02/19	¥25,000		¥961,000			【デモ】ATM引き出し	
2024/02/15	¥4,500		¥986,000			【デモ】インターネット 利用料	
2024/02/13	¥25,000		¥990,500			【デモ】ATM引き出し	
2024/02/11	¥6,500		¥1,015,500			【デモ】携帯電話利用料	
2024/02/10	¥57,000		¥1,022,000			【デモ】クレジットカー ド引き落とし	
2024/02/05	¥25,000		¥1,071,000			【デモ】ATM引き出し	
2024/02/02	¥17,000		¥1,096,000			【デモ】生協の宅配	

印 刷 CSVダウンロード

当日	当日分の明細が照会可能。
当月	当月分の明細が照会可能（当月1日～当日分）
前月	前月分の明細が照会可能（前月1日～前月末分）
前々月	前々月分の明細が照会可能（前々月1日～前々月末分）
最近1週間	当日を含め直近7日分の明細が照会可能
日付範囲で指定	日付範囲を指定して明細が照会可能（指定可能範囲は、1月前の応当日～当日まで）

直近10年分まで照会できます。

一回の照会で取得できる明細は口座ごとに最大999件となります。

[印刷ボタン] ボタンをクリックすると、印刷ができます。

[CSVダウンロード] ボタンをクリックすると、CSVファイル（カンマ区切りのテキストファイル）を取り込むことができます。

2 普通預金通帳利用停止

資金管理ダッシュボードの各口座残高画面右上の[紙通帳利用停止]をクリックします。

資金管理ダッシュボード

口座残高合計金額
¥3,400,000

あなたへのメッセージ
● 2024-07-30 【テスト】重要なお知らせ

おすすめ
経営者向けコンテンツ

各口座残高 連携口座数：4

横浜銀行 本店営業部 当座	横浜銀行 本店営業部 普通	横浜銀行 本店営業部 普通	横浜銀行 本店営業部 普通
¥1,000,000 > 前日比：+0 最終取得日：2024-08-09 12:55	¥1,100,000 > 前日比：+0 最終取得日：2024-08-09 12:55	¥1,100,000 > 前日比：+0 最終取得日：2024-08-09 12:55	¥200,000 > 前日比：+0 最終取得日：2024-08-09 12:55

口座追加設定 紙通帳利用停止

[普通預金通帳利用停止受付] の画面へ遷移します。



文字サイズ 小 中 大

普通預金通帳利用停止受付

ただいま対象口座の確認画面に遷移しています。
しばらくお待ちください。



横浜銀行では、皆さまにお申込みいたぐにあたり、個人情報保護のためSSLによる暗号通信を採用しています。
※お使いのブラウザによっては、SSL通信に対応していないためお申し込みができない場合があります。

[戻る](#)

利用停止申込口座を選択してください。



文字サイズ 小 中 大

普通預金通帳利用停止受付

利用停止口座選択

内容確認

受付完了

利用停止申込口座

普通預金通帳の利用を停止する口座を選択してください。

口座情報

必須

本店営業部	普通

利用停止不可口座

口座情報

本店営業部 普通

IM003 お申込対象外口座です。お取引店にてお手続きください。

口座情報

本店営業部 普通

IM003 お申込対象外口座です。お取引店にてお手続きください。

利用停止済口座

※口座情報欄に環境依存文字が含まれる場合、お客様のご利用環境によって正確に表示されない可能性がございます。お手続き上は問題ございませんのでご了承ください。

次へ



横浜銀行では、皆さまにお申込みいただくにあたり、個人情報保護のためSSLによる暗号通信を採用しています。

※お使いのブラウザによっては、SSL通信に対応していないためお申し込みができない場合があります。

ビジネスコネクトトップへ戻る



ページの先頭に戻る

選択された口座がキャッシュカード未発行の場合は、以下のメッセージが表示されます。次回来店時にキャッシュカードの発行手続きをお願いいたします。（内容確認後、[確認]をクリックして次画面へ遷移します）

普通預金通帳利用停止受付

利用停止口座選抲

内容確認

受付完了

利用停止申込口座

普通預金通帳の利用を停止する口座を選抲してください。

□ 口座情報

選択された口座はキャッシュカードが発行されていません。

普通預金通帳の利用を停止された場合、次回の店頭でのお手続き時にキャッシュカードの発行が必要です。

□ 利用停止

<キャッシュカードの発行にあたってのご注意>

- ・届出の代表者もしくは銀行取引権限がある方のご来店が必要です。
- ・お届け印および以下の書類のご持参が必要です。

●ご利用を停止した紙通帳

●法人の登記事項証明書、印鑑証明書、その他官公庁から発行・発給された書類、いずれか

●来店者の顔写真付の本人確認書類

確認

利用停止済口座

□ 口座情報

□ 口座情報

□ 口座情報



横浜銀行では、皆さまにお申込みいただくにあたり、個人情報保護のためSSLによる暗号通信を採用しています。

※お使いのブラウザによっては、SSL通信に対応していないためお申し込みができない場合があります。

次へ



「利用停止口座」「規定・同意事項」を確認後、同意欄へのチェック、確認パスワードを入力したのち、[申込]ボタンをクリックします。



YOKOHAMA
横浜フィナンシャルグループ

文字サイズ 小 中 大

普通預金通帳利用停止受付

利用停止口座選択

内容確認

受付完了

利用停止口座

以下の口座の普通預金通帳の利用を停止します。

口座情報

川辺

6304445

規定・同意事項

《はまぎん》ビジネスコネクト利用規定

■ご確認事項■

- ・店頭窓口・ATMのお手続きにはキャッシュカードが必要となりますのでご了承ください。ご利用を停止した通帳のみご提示頂いた場合、お手続きはできません。
- ・キャッシュカードを発行頂いていない場合、次回店頭でのお手続き時にキャッシュカードの発行が必要となります。

■ご注意事項■

- ・ご利用を停止した普通預金通帳は記帳を含め、全てのお取引でご利用ができなくなります。
- ・ご利用を停止された普通預金通帳の再利用はできません。
- ・普通預金通帳の利用を再開されたい場合は、ご来店のうえ新規での発行が必要となります。その場合、新規発行より前のお取引の明細は記帳できませんのでご注意ください。
- ・キャッシュカードの発行にあたっては、届出の代表者もしくは銀行取引権限がある方のご来店が必要です。ご来店の際には、お届け印およびキャッシュカード発行にあたっての必要書類をご持参ください。
- 上記以外の方がご来店、またご来店時に印鑑、必要書類をお持ち頂かない場合、キャッシュカードの発行はできません。再度ご来店の必要が発生し、その場でのいっさいのお手続きができませんのでご注意ください。
- ・ご利用停止時に、普通預金通帳に記帳されていない取引がある場合は、電子交付します。
- ・ご住所・代表者など、お客様情報に変更がある場合は事前に店頭でお手続き願います。
- ・口座情報に環境依存文字が含まれる場合、お客様のご利用環境によって正確に表示されない可能性がございます。お手続き上は問題ございませんのでご了承ください。

■キャッシュカード発行にあたっての必要書類■

- ・ご利用を停止した普通預金通帳
- ・法人の登記事項証明書、印鑑証明書、その他官公庁から発行・発給された書類いずれか
- ・来店者の顔写真付の本人確認書類

上記すべてを確認し、同意いたします。

確認パスワード

必須



戻る

申込



横浜銀行では、皆さまにお申込みいただくにあたり、個人情報保護のためSSLによる暗号通信を採用しています。

※お使いのブラウザによっては、SSL通信に対応していないためお申し込みができない場合があります。

ビジネスコネクトトップへ戻る



◀ ページの先頭に戻る

受付完了画面が表示され、ビジネスコネクト内のメッセージに完了通知が届きます。



横浜銀行

YOKOHAMA
横浜フィナンシャルグループ

文字サイズ 小 中 大

普通預金通帳利用停止受付

利用停止口座選択

内容確認

受付完了

以下の口座の普通預金通帳の利用を停止しました。

口座情報

本店営業部 普通

お客様の受付番号は下記のとおりです。

お問い合わせの際に必要になりますので、お控えください。

受付番号:



横浜銀行では、皆さんにお申込みいただくにあたり、個人情報保護のためSSLによる暗号通信を採用しています。

※お使いのブラウザによっては、SSL通信に対応していないお申し込みができない場合があります。

ビジネスコネクトトップへ戻る



＊ページの先頭に戻る

株式会社横浜銀行 登録金融機関 関東財務局長(金第)第36号
加入協会 日本証券業協会 一般社団法人金融先物取引業協会

Copyright (C) 2022 The Bank of Yokohama, Ltd. All rights reserved.

各種サービス・お手続き

〈はまぎん〉ビジネスコネクトと連携している他サービスを、ログインパスワード等の入力の手間なく利用できます。

サイドメニュー【各種サービス・お手続き】をクリックしてください。
ご利用可能なサービスが表示されますので、【利用する】ボタンをクリックしてください。
【クイックアクセス】アイコンをクリックすると、当該サービスへのリンクを【クイックアクセス】のリストに追加することができます。

The screenshot shows the 'Various Services - Procedure' page. On the left, there is a sidebar with icons for '資金管理', '経営情報', '各種サービス・お手続き' (highlighted in blue), and 'クイックアクセス'. The main area displays several service cards. One card for '電子交付サービス' has a red box around its 'Quick Access' icon (a white square with a black outline). Another card for '【インターネットバンキングサービス】<はまぎん>ビジネスサポートダイレクトWEB申込' also has a red box around its 'Quick Access' icon.

ご利用可能なサービスの種類は、お客様のご契約状況やユーザ利用権限によって異なります。また、機能の追加などにより、随時変更される場合があります。

関連サイトではお客様の事業展開を支援する、関連サイトへのリンクを掲載します。

The screenshot shows the 'Related Sites' page. The sidebar includes '資金管理', '経営情報', '各種サービス・お手続き' (highlighted in blue), and 'クイックアクセス'. The main content area lists several services with their own 'Quick Access' icons. A red box highlights the 'Quick Access' icon for the first service card, '〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクト入金指定口座届WEB作成サービス'.

電子交付サービス

電子交付サービスは、振込受付書などの各種書類を画面上で閲覧できるサービスです。各種書類をPDFで見ることができ、ファイルを取得することも可能です。

【対象書類】

対象書類は、横浜銀行ウェブサイト『電子交付サービス 対象書類一覧』をご参照ください。

【注意事項】

- 本サービスを利用された場合は、別途書類の発行はいたしません。
- 書類の公開期間は、「ご返済予定表」は25か月、その他の書類は13か月です。
- 画面上で書面交付への切替申込をされると、選択した業務区分の書類はすべて書面交付されます。一部の書類のみ電子交付とすることはできません。
- 電子交付書類はPDFファイルで提供します。PDF閲覧ソフト（最新のAdobeReader）をご用意ください。
- 新規お申し込み（WEB）の場合は、反映まで2営業日程度かかります。

**サイドメニュー [各種サービス・お手続き] をクリックしてください。
ご利用可能なサービスが表示されるので、電子交付サービス [利用する] ボタンをクリックしてください。**

The screenshot shows the Yodobashi Bank website's navigation bar and a sidebar titled 'Various Services'. The 'Electronic Delivery Service' option is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Various Services' page, which includes sections for 'Electronic Delivery Service', 'Internet Banking Service', 'Yodobashi Card Business Debit Application Service', and 'Yodobashi Remittance Adjustment and Reversal Service'. Each service has a 'Details' link and a 'Utilize' button, with the 'Utilize' button for the first service also highlighted with a red box.

電子交付サービストップ画面です。

① 電子交付サービス

② 交付状況確認・切替申込

③ 利用者管理

④ お知らせ

直近7日間に掲載されたお知らせはありません。[お知らせ一覧](#)

⑤ 書類一覧

書類一覧の「取得」ボタンを押すと、各種書類のPDFファイル・CSVファイルを取得できます。
条件を絞り込む場合は、書類名・対象口座・公開日などをご指定のうえ、「検索」ボタンを押してください。
※公開開始日や公開期間は書類によって異なります。
[対象書類・公開開始日・公開期間について](#)

⑥ 検索条件入力

全業務	EB	預金	融資	インボイス	その他
書類名	すべて	▼ 対象書類のサンプルを見る			
対象口座	すべて	▼ 店番号から支店名を検索			
公開日	(西暦) □ 年 □ 月 □ 日 ~ (西暦) □ 年 □ 月 □ 日				
状態	◎ すべて ○ 未開封 ○ 開封済				

※開始日を空欄にすると、入力した終了日までに公開され、現在も公開中の書類がすべて表示されます。
※終了日を空欄にすると、入力した開始日以降に公開され、現在も公開中の書類がすべて表示されます。

▶▶ 検索

⑦ 利用規定

電子交付サービスの利用規定はこちらをご確認ください。

利用規定 ▶

①	電子交付サービストップ	電子交付サービストップ画面が表示されます。
②	交付状況確認・切替申込	書類の交付状況の確認・切替申込ができます。
③	利用者管理	利用者管理、権限の設定ができます。
④	お知らせ	直近 7 日間に掲載されたお知らせが確認できます。
⑤	検索条件入力	書類の検索、ファイルの取得ができます。
⑥	書類一覧	閲覧できる書類が表示されます。
⑦	利用規定	利用規定が確認できます。
⑧	トップページへ	〈はまぎん〉ビジネスコネクトのトップ画面へ戻ります。

電子交付サービス画面で書類名、対象口座、公開日、状態を選択ののち、[検索]ボタンをクリックします。書類一覧で「取得」ボタンをクリックしてください。

電子交付された書類を、検索・取得します。

▼ 検索条件入力

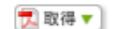
全業務	EB	預金	融資	インボイス	その他
書類名	<input type="text" value="すべて"/> <input checked="" type="checkbox"/> 対象書類のサンプルを見る				
対象口座	<input type="text" value="すべて"/> <input checked="" type="checkbox"/> 店番号から支店名を検索				
公開日	(西暦) <input type="button" value="▼"/> 年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日 ~ (西暦) <input type="button" value="▼"/> 年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日				
状態	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 未開封 <input type="radio"/> 開封済				

※開始日を空欄にすると、入力した終了日までに公開され、現在も公開中の書類がすべて表示されます。
 ※終了日を空欄にすると、入力した開始日以降に公開され、現在も公開中の書類がすべて表示されます。

▶▶ 検索

▼ 書類一覧

該当件数:3件

状態	対象口座	書類名	公開日	公開期間	ファイル
開封済		インボイスのお知らせ	2024年01月17日	13ヶ月	
未開封		普通預金未記帳明細	2022年08月06日	13ヶ月	
未開封		普通預金未記帳明細	2022年08月06日	13ヶ月	

マスターユーザ以外のユーザが書類の閲覧をするには閲覧権限設定が必要です。また、閲覧権限設定をおこなえるユーザはマスターユーザまたは管理者ユーザになります。以下の手順で設定してください。

電子交付サービス画面トップ、メニュータブ[利用者管理]ボタンをクリックします。閲覧設定をおこないたいユーザの権限設定「設定」をクリックしてください。

横浜銀行 YOKOHAMA 横浜フィナンシャルグループ

文字サイズを変更 小 中 大 2023年10月11日 11時52分01秒

電子交付サービス 交付状況確認・切替申込 利用者管理

電子交付サービス 利用者管理 1-6-1

利用者一覧へ

権限を変更する利用者の「設定」ボタンを押してください。
利用者を絞り込む場合は、ログインID、利用者名、権限設定状態を選択のうえ、「検索」ボタンを押してください。
※権限設定状態が「未設定」の利用者は一度も書類の閲覧権限を設定していない利用者となります。

① 利用者選択

▼ 検索条件入力

ログインID	すべて
利用者名	
権限設定状態	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 設定あり <input type="radio"/> 未設定

※検索対象は管理者ユーザ・一般ユーザのみです

▶▶▶ 検索

▼ 利用者一覧 該当件数:3件

ログインID	利用者名	権限設定状態	権限設定
		未設定	設定 ▼
		未設定	設定 ▼
		未設定	設定 ▼

該当書類名の確認し閲覧を「許可する」にして「設定」をクリックしてください。

横浜銀行 YOKOHAMA 横浜フィナンシャルグループ

文字サイズを変更 小 中 大 2023年10月11日 11時56分51秒

電子交付サービス 交付状況確認・切替申込 利用者管理

電子交付サービス 利用者権限設定 1-6-3a

利用者権限設定 設定内容確認 設定完了

ログインID: 利用者氏名:
すべての書類の閲覧権限を選択し、「設定」ボタンを押してください。

業務区分	書類名	閲覧
EB	エレクトロニックバンキングサービス手数料引落明細表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
EB	振込手数料(資金移動取引分)引落明細表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
EB	資金移動入金指定口座一覧表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(資金移動取引分)	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(総合振込分)	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(給与振込分)	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
EB	振込不能返却明細一覧表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
預金	預金ご利用明細表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
預金	普通預金決算利息のご案内	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
預金	普通預金未記帳明細	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
預金	通帳発行手数料引き落とし明細表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
融資	ご返済予定表	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
融資	ご融資利息計算書	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
その他	残高証明書(継続発行)	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
インボイス	インボイスのお知らせ	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない

⚠ ご注意ください
※閲覧権限を変更した場合、それらの設定内容は過去に交付された書類に対しても適用されます。

◀ 戻る 設定 ▶

内容を確認し「実行」をクリックしてください。

横浜銀行 YOKOHAMA
横浜フィナンシャルグループ

文字サイズを変更 小 中 大 2023年10月11日 11時59分33秒

電子交付サービス 交付状況確認・切替申込 利用者管理

電子交付サービス 利用者権限設定 1-6-3b

利用者権限設定 ≫ 設定内容確認 ≫ 設定完了

ログインID:
利用者氏名:
以下の設定内容でよろしければ、「実行」ボタンを押してください。

業務区分	書類名	閲覧
EB	エレクトロニックバンキングサービス手数料引落明細表	許可しない
EB	振込手数料(資金移動取引分)引落明細表	許可しない
EB	資金移動入金指定口座一覧表	許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(資金移動取引分)	許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(総合振込分)	許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(給与振込分)	許可しない
EB	振込不能返却明細一覧表	許可しない
預金	預金ご利用明細表	許可しない
預金	普通預金決算利息のご案内	許可しない
預金	普通預金未記帳明細	許可しない
預金	通帳発行手数料引き落とし明細表	許可しない
融資	ご返済予定表	許可しない
融資	ご融資利息計算書	許可しない
その他	残高証明書(継続発行)	許可しない
インボイス	インボイスのお知らせ	許可する

⚠ ご注意ください
※閲覧権限を変更した場合、それらの設定内容は過去に交付された書類に対しても適用されます。

戻る 実行

横浜銀行 | YOKOHAMA
横浜フィナンシャルグループ

文字サイズを変更 小 中 大 2023年10月11日 12時00分41秒

電子交付サービス 交付状況確認・切替申込 利用者管理

電子交付サービス 利用者権限設定 1-6-3c

利用者権限設定 ≫ 設定内容確認 ≫ 設定完了

ログインID:
利用者氏名:
設定が完了しました。

業務区分	書類名	閲覧
EB	エレクトロニックバンキングサービス手数料引落明細表	許可しない
EB	振込手数料(資金移動取引分)引落明細表	許可しない
EB	資金移動入金指定口座一覧表	許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(資金移動取引分)	許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(総合振込分)	許可しない
EB	預金口座振替による振込受付書(給与振込分)	許可しない
EB	振込不能返却明細一覧表	許可しない
預金	預金ご利用明細表	許可しない
預金	普通預金決算利息のご案内	許可しない
預金	普通預金未記帳明細	許可しない
預金	通帳発行手数料引き落とし明細表	許可しない
融資	ご返済予定表	許可しない
融資	ご融資利息計算書	許可しない
その他	残高証明書(継続発行)	許可しない
インボイス	インボイスのお知らせ	許可する

⚠ ご注意ください

※閲覧権限を変更した場合、それらの設定内容は過去に交付された書類に対しても適用されます。

◀ 利用者管理画面へ戻る

〈はまぎん〉WEB申込サービス

各種サービスのお申し込みやお手続きをオンラインで受け付けするサービスです。

窓口にお越しのうえなく、さまざまなお手続きがおこなえます。

【対象サービス一覧】

- ・キャッシュレス加盟店申込
- ・振込訂正・組戻サービス利用にあたっての確認事項
- ・残高証明書発行依頼

【注意事項】

- メンテナンス日は〈はまぎん〉ビジネスコネクトに準じます。
ご利用可能時間帯は7:00～24:00です。
- ご利用環境について、スマートフォン、タブレットは動作保証対象外です。
- マスターアカウントおよび管理者アカウントがご利用になります。ご利用の際は操作権限をご確認ください。

サイドメニュー [各種サービス・お手続き] をクリックしてください。
ご利用可能なサービスが表示されますので、[利用する] ボタンをクリックしてください。



各種サービス

電子交付サービス

郵便等でお届けしている各種書類をインターネット上で閲覧できます。

詳細はこちら 利用する

横浜銀行カード・ビジネスデビット申込サービス

VISAブランドのデビットカードがお申し込みになります。口座残高の範囲内で利用でき、口座から即座に引き落としされるため、経費清算業務の効率化に繋がります。

詳細はこちら 利用する

【インターネットバンキングサービス】〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクト照会・振込サービス（月額無料プラン／基本プラン）のお申し込みはこちら。

詳細はこちら 利用する

キャッシュレス加盟店申込

クレジットカード、電子マネー、QRコード（はまPay）決済を初期費用の負担なく導入することができます。商品概要、契約条件等については、別添の「商品概要・各種規約」をご確認ください。

詳細はこちら 利用する

※画面はキャッシュレス加盟店申込の場合です。

回答一覧画面に遷移します。

新規でお申し込みをされる場合、【新規作成/回答作成】をクリックしてください。

横浜銀行 | YOKOHAMA
横浜フィナンシャルグループ

様 戻る ログアウト

回答一覧 G30

新規申込 / 回答作成

キャッシュレス加盟店申込

回答の検索

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

最終更新日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
ドキュメントステータス	<input type="checkbox"/> 作成中 <input type="checkbox"/> 提出済 <input type="checkbox"/> 再提出要 <input type="checkbox"/> 受付済

絞り込み

回答検索結果一覧

提出企業	ドキュメントステータス	最終更新日時	最終更新企業	最終更新者	ドキュメントメモ	詳細表示
株式会社横浜 試験法人 10	提出済	2024-03-05 13:06			キャッシュレス加盟店申込 (2023.5~2024.1)	参照
株式会社横浜 試験法人 10	提出済	2024-01-22 11:31			キャッシュレス加盟店申込 (2023.5~)	参照

回答内容編集画面に遷移しますので、必要事項を入力し【提出】ボタンをクリックしてお申し込みください。内容を一時保存される場合は、【一時保存】ボタンをクリックしてください。

横浜銀行 | YOKOHAMA 横浜フィナンシャルグループ

戻る ログアウト

G31

回答内容編集

ドキュメントを編集し、「一時保存」または「提出」してください。

キャッシュレス加盟店申込

フォーム情報

フォームバージョン	9
参照ファイル	商品概要・各種規約.pdf

回答情報

ドキュメントメモ	キャッシュレス加盟店申込 全角(半角可)
ドキュメントステータス	作成中

回答者情報

企業名	横浜試験法人1
代表口座	1100000001

回答

ご希望決済手段

事実の表明および保証①

必須 以下の項目をご確認いただき、チェックボックスにチェックを入力してください。

当方は、直近5年間に特商法違反で措置を受け、又は、特商法若しくは消費者契約法に基づく取消権を行使されて裁判で敗訴したことはありません。

照会先：キャッシュレス加盟店照会デスク 0120-045-470 (電話受付時間：銀行窓口営業日の9:00~17:00)

コメント

戻る 提出

一時保存

Copyright 2020 The Bank of Yokohama, Ltd. All rights reserved.

提出および一時保存されたお申し込みは**回答検索結果一覧**よりご確認いただけます。
詳細表示エリアの【参照】ボタンをクリックして内容をご確認ください。
一時保存されたお申し込みを編集される場合は、【編集】ボタンをクリックしてください。

横浜銀行 | YOKOHAMA 横浜フィナンシャルグループ 戻る ログアウト G30

回答一覧

新規申込 / 回答作成

キャッシュレス加盟店申込

回答の検索

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

最終更新日 ~

ドキュメントステータス 作成中 提出済 再提出要 受付済

絞り込み

回答検索結果一覧

提出企業	ドキュメントステータス	最終更新日時	最終更新企業	最終更新者	ドキュメントメモ	詳細表示
横浜 テスト法人 3	作成中	2023-03-07 17:03			キャッシュレス加盟店申込	参照 編集
横浜 テスト法人 3	提出済	2023-03-07 16:58			キャッシュレス加盟店申込	参照

戻る

Copyright 2020 The Bank of Yokohama, Ltd. All rights reserved.

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスは、振込不着が発生した旨のご連絡を電子メールで受け取れ、その訂正・組戻等の依頼を来店せずに〈はまぎん〉ビジネスコネクトで完結できるサービスです。

操作方法は、[専用のご利用マニュアル](#)をご確認ください。

→https://www.boy.co.jp/shared/pdf/hojin/furitei-kumi_manual.pdf



振込訂正・組戻・再振込依頼 内容入力 → 振込訂正・組戻・再振込依頼 内容確認 → 振込訂正・組戻・再振込依頼 受付完了

訂正・組戻・再振込依頼 内容入力

選択した振込不着明細の内容を確認のうえ、手続き（「訂正」「組戻・再振込」「組戻」）を選択してください。

【注意事項】
銀行営業日14時以降、および銀行休業日に承認が完了した明細は翌営業日のお手続きとなります。

振込不着明細

支店名	不着案内日	2022年10月07日
-----	-------	-------------

手続き選択

「訂正」「再振込」「組戻」のいずれかを選択のうえ、必要項目を入力してください。
口座名義の法人格などについては略語のご利用も可能です（カ）、ユ）など）。
法人・事業所略語については[こちら](#)

訂正 振込先口座の科目・口座番号・口座名義を訂正する（訂正する項目のみ入力してください）。
※「訂正」は、すでに当初の振込先金融機関から振込資金が返却されている場合は選択できません。

当初のご依頼内容	訂正後
科目 普通	▼
口座番号 9999999	半角数字7桁以内
口座名義 テセイマ	半角カナ30文字以内

【エラー事由「名義相違」の明細の留意事項】
法人・事業所略語使用有無の違いは名義相違に該当しません。振込先の口座名義をご確認ください。
(例) 「ハキーンショウジ(か)」
「ハキーンショウジ(か)キカイ」 } この違いは「名義相違」エラーとはなりません

再振込 初回の振込先金融機関に組戻（振込の取りやめ）を依頼し、返却された振込資金で再度振込（再振込）をおこなう。
◆再振込先口座（すべての項目を入力してください）

金融機関・支店名	<input type="text"/> 検索
科目	▼
口座番号	半角数字7桁以内
口座名義	半角カナ30文字以内

※別途所定の手数料がかかります。

組戻 振込を取りやめる（振込資金を支払口座に戻す）。

請求書作成サービス

請求書作成サービスは、以下の機能を提供するサービスです。

1 請求書内容の作成

インボイス制度に対応した適格請求書をWEB上で作成することができます。

資金管理ダッシュボードの[請求書作成サービス]をクリックしてください。



[請求書作成] ボタンまたは [請求書を作成する] ボタンをクリックしてください。



必要事項を入力し、[この内容で作成する] ボタンをクリックしてください。

(必須) の表示がある項目は入力が必須です。[品目を追加+]ボタンをクリックすることで明細を追加することができます。

請求書作成

送付先情報

送付先 (必須)
30文字以内で入力 御中 振込期限日
YYYY/MM/DD

依頼主情報

発行者 (必須)
30文字以内で入力 登録番号 (必須)
T 数字13桁で入力

郵便番号 住所
80文字以内で入力

メールアドレス 電話番号
64文字以内で入力

振込先情報

振込先情報を連携口座からご選択される場合
選択なし

振込先情報をご入力される場合
※入力誤りにご注意ください。

金融機関名 支店名
15文字以内で入力 15文字以内で入力

科目名 口座番号
 普通 当座 その他 10文字以内で入力 数字7桁以内で入力

備考
50文字以内で入力

取引情報

取引日付	品目	単価	数量	消費税率	金額(税抜)
YYYY/MM/DD	40文字以内で入力			<input type="radio"/> 8% <input checked="" type="radio"/> 10%	

品目を追加 + この内容で作成する

キャンセル

請求書の PDF ファイルが作成され、〈はまぎん〉ビジネスコネクト上に保存されます。

[作成]ボタンを押すと適格請求書が PDF 形式で作成され表示されます。

【注意事項】

- 作成した請求書の〈はまぎん〉ビジネスコネクト上でのデータの保存期間は **3か月**となります。
- 作成した請求書は**法令の定めにより、控えを保管する必要があります。**
- 〈はまぎん〉ビジネスコネクト上のデータ保存期間は、法令等が定める保存期間を満たさないため、
発行した請求書の控えはご自身で、かつ法令の条件を満たす方法で別途保管する必要があります。

[作成される請求書見本（PDF ファイル）]

請求書					
株式会社〇〇〇 御中			請求日：2023/08/15		
			登録番号：T1234567890123		
			発行者：株式会社△△△△		
振込期限：2023/08/31 振込先情報：横浜銀行 新横浜支店 普通 9999999 備考：ご自由に入力いただけます。			住所：〒999-9999 神奈川県横浜市西区みなとみらい0-0-0		
			電話番号：045-000-0000 メールアドレス：xxxxxx@XXX.com		
ご請求額：21,260円（税込）					
取引日付	品目	単価	数量	消費税率	金額(税抜)
2023/08/01	品目A	100	100	10%	10,000
2023/08/04	品目B	95	100	8%	9,500
	税抜き金額	消費税額			
8%対象計	9,500	760			
10%対象計	10,000	1,000			
総額	19,500	1,760			

2 作成した請求書等の編集等

請求書の PDF ファイルが作成され、一覧形式で保存されます。一覧より再印刷、編集、一覧からの削除、複製も可能です。

作成された請求書は、一覧で表示され、保管されます。
右側のメニュー ボタン（：）を押して選択すると、必要に応じて修正、複製することができます。



「編集」を選択すると作成済みの請求書を呼び出し編集することができます。編集する項目の入力が終わったら「この内容を保存する」を押すと編集された内容で再作成されます。



「編集」画面の「この内容を削除する」ボタンを押すことにより、作成した請求書控えの記録を削除することができます。



過去に作成した請求書を流用して作成する場合など、請求書を複製する場合は、右側のメニュー ボタン（：）を押し、「複製」を押すと複製されます。



初回利用登録時に設定した利用者のプロフィール設定を変更できます。

サイドメニューの【設定】を選択し、変更する内容を入力し、【保存する】ボタンをクリックしてください。



2 パスワード変更

各種パスワードを変更できます。

サイドメニューの【設定】を選択し、利用者管理の【設定する】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Settings' page with the following details:

- サイドメニュー:** 資金管理, 経営情報, 各種サービス・手続き, クイックアクセス。'設定'ボタンが赤枠で囲まれています。
- プロフィール設定:** 役職(必須): その他, 職種(必須): その他。
- ご興味あるもの:** お借入, 事業継承, M&A, 國際業務, ビジネスマッチング, 専門家紹介, 外国為替, その他(checked)。
- 緊急時の連絡:** 受け取る(推奨), 受け取らない。
- 利用者管理:** リンク文: 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。右側に「設定する」ボタンがあります。
- 操作ボタン:** 「保存する」ボタン。

【パスワード変更】をクリックしてください。

The screenshot shows the 'User Management' page with the following sections:

- ナビゲーション:** ホーム, 管理・設定。
- 作業内容選択:** 利用者管理, 作業内容選択 (BR SK001, ヘルプ)。
- 自身の情報の変更・照会:** パスワード変更 (赤枠で囲まれています)。説明文: 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:** 利用者情報の登録、変更、削除、照会ができます。
- 利用者停止・解除:** 利用者の利用停止、解除ができます。

変更するパスワードを選択し、現在のパスワードおよび新しいパスワードをご入力のうえ、
【実行】ボタンをクリックしてください。

ホーム 管理・設定

利用者管理 パスワード変更 BRSK002 ヘルプ ?

パスワード変更 完了

変更内容を入力のうえ、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID	test777
--------	---------

ログインパスワード

<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用	
有効期限	2021年06月09日
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない
現在のログインパスワード	<input type="password"/> 半角英数字混合6~12文字
※新しいログインパスワードを2回入力してください。	
新しいログインパスワード	<input type="password"/> 半角英数字混合6~12文字
再入力	<input type="password"/> 半角英数字混合6~12文字

確認用パスワード

有効期限	
2021年06月09日	
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない
現在の確認用パスワード	<input type="password"/> 半角英数字混合6~12文字
※新しい確認用パスワードを2回入力してください。	
新しい確認用パスワード	<input type="password"/> 半角英数字混合6~12文字
再入力	<input type="password"/> 半角英数字混合6~12文字

< 利用者管理メニューへ 実行 >

※英字は大文字と小文字を区別します。

※パスワードを変更しない場合は、「変更しない」を選択し、何も入力せずに「実行」をクリックしてください。

※本画面でログイン ID の変更はできません。変更する場合は「**利用者情報の管理**」より操作してください。

3 利用者情報の管理（ユーザの追加・変更・削除・権限設定）

利用ユーザの新規登録や削除、登録したユーザ情報の変更ができます。

サイドメニューの【設定】を選択し、利用者管理の【設定する】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Setting' page. On the left sidebar, '設定' (Setting) is highlighted with a red box. The main area contains two sections: 'プロフィール設定' (Profile Setting) and '利用者管理' (User Management). In 'プロフィール設定', there are dropdown menus for '役職' (Position) and '職種' (Occupation), both set to 'その他' (Other). Below these are checkboxes for interests: 'お借入' (Loan), '事業継承' (Business Succession), 'M&A', '国際業務', 'ビジネスマッチング' (Business Matching), '専門家紹介' (Introduction of experts), '外国為替' (Foreign exchange), and 'その他' (Other), with 'その他' checked. There are also radio buttons for emergency contact preferences: '受け取る (推奨)' (Accept (Recommended)) and '受け取らない' (Do not accept), with '受け取る' selected. A '保存する' (Save) button is at the bottom right. In the '利用者管理' section, there is a message about managing users and electronic certificates, and a '設定する' (Set) button.

【利用者情報の管理】をクリックしてください。

The screenshot shows the 'User Management' section. At the top, there are navigation icons for 'ホーム' (Home) and '管理・設定' (Management/Setting). The main menu includes '利用者管理' (User Management), '作業内容選択' (Job Content Selection), 'BRSK001', and 'ヘルプ'. Below this, there are three main categories: '自身の情報の変更・照会' (Change/View own information), '利用者情報の管理' (User information management), and '利用者停止・解除' (User suspension/cancellation). The '利用者情報の管理' category is highlighted with a red box. Underneath it, there is a sub-section '利用者停止・解除' (User suspension/cancellation) with a red box around its description: '利用者の利用停止、解除ができます。' (You can stop or cancel the user's use).

利用者を新規で追加する場合は、【新規登録】ボタンをクリックしてください。
他の利用者と同じ内容で利用者情報の新規登録をおこなう場合は、「コピーして新規登録」ボタンをクリックしてください。
利用者情報を変更する場合は、該当の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。

The screenshot shows the 'User Management' interface. At the top, there are navigation links for 'Home' and 'Management Settings'. Below that, the title 'User Management' and a subtitle 'User Information New Registration, Deletion, Change, Inquiry' are displayed. On the right, there are user ID 'BRSK005', help link 'ヘルプ', and a question mark icon.

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・コピー登録

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。
他の利用者と同じ内容で利用者情報の新規登録を行う場合は、コピー元利用者を選択の上、「コピーして新規登録」ボタンを押してください。

全3件				
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"/>	test777	横浜 太郎	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	test77701	横浜 花子	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	test77702	浜銀 次郎	管理者ユーザ	利用可能

変更 **削除** **照会** **コピーして新規登録**

[利用者管理メニューへ](#)

■利用者を追加する場合■

ログインID、ログインパスワード等を設定のうえ、【次へ】ボタンをクリックしてください。

■利用者情報を変更する場合■

変更後の内容をご入力のうえ、【次へ】ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK006 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了 >

以下の項目を入力のうえ、「次へ」ボタンを押してください。
※追加登録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。
※追加登録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してください。

利用者基本情報	登録内容
ログインID <small>(必須)</small>	※ログインIDを2回入力してください。 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字
ログインパスワード <small>(仮ログインパスワード)</small> <small>(必須)</small>	ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字 <input type="text"/> 半角英数字混合6~12文字
利用者名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> 全角30文字以内
メールアドレス <small>(必須)</small>	※メールアドレスを2回入力してください。 <input type="text"/> 半角英数字記号4~64文字 <input type="text"/> 半角英数字記号4~64文字
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの設定をおこないます。

< 戻る 次へ >

※管理者権限を付与する作業は、マスターアカウントのみ可能です。

※ログインIDとログインパスワードは異なるものご登録ください。英字は大文字と小文字を区別します。

※入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合、新たに登録できませんので、異なるログインIDをお試しください。

■利用者を追加する場合■

追加する利用者に必要なサービスの利用権限を選択のうえ、[次へ] ボタンをクリックしてください。

■利用者情報を変更する場合■変更後の内容をご入力のうえ、[次へ] ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者登録【権限】 BRSK007 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択のうえ、「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
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会
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 checked="" type="checkbox"/> 利用

< 戻る 次へ >

利用可能口座を選択し、[登録] ボタン（変更の場合は[変更] ボタン）をクリックしてください

利用者管理 利用者登録【口座】 BRSK008 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力のうえ、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/> 全て				並び順： 支店名 ▼ 変順 ▼ 再表示
<input checked="" type="checkbox"/> 新横浜支店(364)	普通	7777777	口座メモ	詳細

利用限度額

設定できる利用限度額はありません。

< 戻る 登録 >

利用者登録確認の画面が表示されますので、必ず内容を確認し、確認用パスワードをご入力のうえ、【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 ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

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。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	test777
ログインパスワード	<input checked="" type="radio"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	横浜 太郎
メールアドレス	test@hamagin.co.jp
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="radio"/> 照会

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="radio"/> 全履歴照会

その他サービス	登録内容
電子交付サービス	<input checked="" 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 checked="" type="radio"/> 利用
〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス	<input checked="" 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)	<input checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/>	本店営業部 (200)	普通	7777777	テスト	<button>詳細</button>

認証項目

確認用パスワード **必須** 半角英数字6~12文字

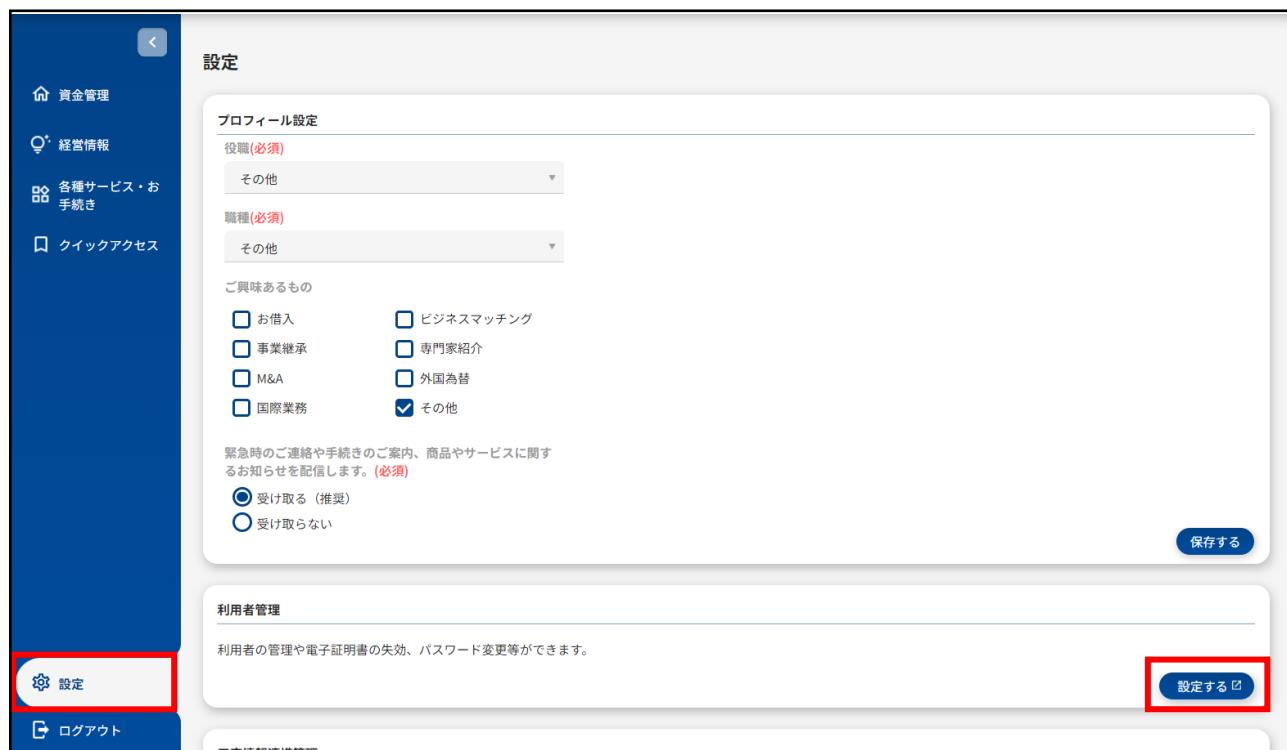
※現在操作しているご自身で利用中の確認用パスワードを入力します。
他の利用者の登録(変更)をおこなっている場合、登録(変更)中の利用者の確認用パスワードではありませんのでご注意ください。

< 戻る **実行** >

4 利用者停止・解除

ユーザの利用停止・解除をおこなうことができます。利用停止解除は、ご自身以外のユーザに対してのみおこなえます。この操作は、マスターユーザおよび管理者に限り可能です。なお、本操作にあたっては確認用パスワードの入力が必要です。

サイドメニューの【設定】を選択し、利用者管理の【設定する】ボタンをクリックしてください。



【利用者停止・解除】をクリックしてください。



サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択し、確認用パスワードをご入力のうえ、【実行】ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者停止・解除一覧

BRSK016 ヘルプ ?

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択のうえ、「実行」ボタンを押してください。
管理者権限を持った利用者（マスターユーザおよび管理者ユーザ）全員を選択のうえ、変更後サービス状態欄で「ログインパスワード利用停止」を選択された場合は、一般ユーザも自動的に選択されます。

利用者一覧

並び順： ログインID ▼ 升順 ▼ 再表示				
全般	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="checkbox"/>	Test777	横浜 太郎	マスターユーザ	利用可能

変更後サービス状態

変更後サービス状態 利用可能 ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にする場合は、「操作を継続する」のチェックボックスにチェックを入れてください。

⚠ 操作を継続する

認証項目

確認用パスワード **必須** 半角英数字6~12文字

【注意事項】

利用者全員の利用を停止した場合は、E-B 照会デスクにご連絡ください。なお、利用停止解除にあたっては来店での手続きが必要となります。

< 利用者管理メニューへ

実行

>

5 口座情報連携管理

サイドメニュー設定を選択し口座情報連携管理画面より「設定する」ボタンをクリックすることで口座情報の再連携ができます。「連携を解除する」ボタンをクリックすることで口座情報の連携を解除することができます。



6 利用ユーザー設定

利用ユーザーの権限ごとに、画面上にサービスの一部を表示/非表示とする設定ができます。

**サイドメニュー【設定】ボタンをクリックしてください。
表示を許可するサービスのチェックボックスを選択し、【保存する】ボタンをクリックしてください。**



7 企業情報の変更

企業情報の変更がおこなえます。社名変更をされた場合は、この画面で企業名の変更をお願いします。

※なお、別途「届出事項変更」のお届けが必要となります。詳しくはお取引店までお問い合わせください。

※ビジネスサポートダイレクトご契約中のお客さまは、表示画面が異なります。詳細は〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトご利用マニュアルをご参照ください。

サイドメニュー【設定】を選択し企業情報の設定の【設定する】ボタンをクリックしてください。



管理・設定タブの【企業管理】をクリックしてください。



【企業情報の変更】をクリックしてください。

ホーム 残高・明細照会 管理・設定

企業管理 作業内容選択

BKGK001 ヘルプ (?)

企業情報

企業情報の変更 > 企業名を変更できます。

口座情報

口座の登録 > 口座の新規登録が可能です。

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

変更後の企業名を入力し、【変更】ボタンをクリックしてください。

ホーム 残高・明細照会 管理・設定

企業管理 企業情報変更

BKGK002 ヘルプ (?)

企業情報

企業名（カナ） **必須** カフジカカシヤ ビースティー 半角40文字以内

企業名 **必須** 株式会社 ピーエスディー 全角30文字以内 [半角可]

利用可能業務
残高照会
入出金明細照会
電子交付サービス
（はまぎん）WEB当座貸越サービス
e-Tax申告データ受付サービス（Zaimon）
（はまぎん）WEB申込サービス

< 企業管理メニューへ 变更 >

変更内容をご確認のうえ、確認用パスワードを入力後、【実行】をクリックしてください。変更完了後は、右上の【ビジネスコネクトへ】ボタンをクリックし、ダッシュボード画面に遷移できます。

（はまぎん）ビジネスコネクト 文字サイズ 小 中 大 ビジネスコネクト ログアウト

ホーム 残高・明細照会 管理・設定

企業管理 企業情報変更確認

BKGK003 ヘルプ (?)

企業情報

企業名（カナ） カフジカカシヤ ビースティー

企業名 株式会社 ピーエスディー

利用可能業務
残高照会
入出金明細照会
電子交付サービス
（はまぎん）WEB当座貸越サービス
e-Tax申告データ受付サービス（Zaimon）
（はまぎん）WEB申込サービス

認証項目 確認用パスワード **必須** 半角英数字6~12文字

< 戻る 実行 >

8 口座の追加登録

〈はまぎん〉ビジネスコネクト利用口座の追加がおこなえます。

なお、ビジネスサポートダイレクトご契約中のお客さまは、表示画面が異なります。口座追加のお手続きの際は、本手続きによらず、「ビジネスサポートダイレクト利用申込書」をご提出ください。

サイドメニュー【設定】を選択し企業情報の設定の【設定する】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Business Support Direct' account addition screen. On the left, there is a sidebar with a '設定' (Settings) button highlighted by a red box. The main area has two sections: '利用ユーザ設定' (User Setting) and '企業情報の設定' (Company Information Setting). In the '利用ユーザ設定' section, several services are listed with checkboxes for '管理者ユーザ' (Administrator User) and '一般ユーザ' (General User). The '横浜バンクカード・ビジネスデビット申込サービス' service has its '管理者ユーザ' checkbox checked. A '保存する' (Save) button is at the bottom right. In the '企業情報の設定' section, there is a note about viewing, changing, and managing users. A '設定する' (Set) button is also present at the bottom right. The bottom of the screen shows navigation buttons for '設定' and 'ログアウト'.

管理・設定タブの【企業管理】をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Management & Settings' tab with 'BSSK001' in the top right. The 'Enterprise Management' section is highlighted with a red box. It contains four items: '企業管理' (Enterprise Management), '利用者管理' (User Management), '操作履歴照会' (Operation History Inquiry), and '<はまぎん>振込訂正・組戻サービス' (Remittance Correction and Reversal Service). Each item has a description to its right. The '企業管理' item is described as '企業情報の照会・変更ができます' (You can view and change company information). The '利用者管理' item is described as '利用者の管理、パスワード変更等ができます' (You can manage users and change passwords). The '操作履歴照会' item is described as '操作履歴の照会ができます' (You can view operation history). The fourth item is described as '振込訂正・組戻サービスの操作がおこなえます' (You can perform remittance correction and reversal services).

【口座の登録】をクリックしてください。

＜はまぎん＞ビジネスコネクト

FAQ 2021年03月12日 11時43分48秒
文字サイズ 小 中 大 ビジネスコネクトへ ログアウト

ホーム 管理・設定

企業管理 作業内容選択 BKGK001 ヘルプ ?

企業情報

企業情報の変更 > 企業名を変更できます。

口座情報

口座の登録 > 口座の新規登録が可能です。 (This button is highlighted with a red box.)

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

口座の新規登録をおこなう場合は、【新規登録】をクリックしてください。

ホーム 管理・設定

企業管理 口座一覧 BKGK006 ヘルプ ?

登録

口座の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

登録済口座

並び順： 支店名 ▼ 升順 ▼ 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部 (200)	普通	7777777	-

企業管理メニューへ

追加したい口座の情報を入力して【登録】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Kamagin Business Connect' website interface. At the top, there is a blue header bar with the text '追加したい口座の情報を入力して【登録】ボタンをクリックしてください。' (Please enter the account information you want to add and click the [Register] button). Below the header, the main content area has a blue background with the title '〈はまぎん〉ビジネスコネクト' (Kamagin Business Connect). On the right side of the header, there are links for 'FAQ' (2021年03月22日 16時02分01秒), '文字サイズ 小 中 大' (Text size: Small, Medium, Large), 'ビジネスコネクトへ' (Business Connect), and 'ログアウト' (Logout). The main navigation menu includes 'ホーム' (Home) and '管理・設定' (Management & Settings). The sub-navigation menu shows '企業管理' (Enterprise Management) and '口座登録' (Account Registration). On the right, there is a user ID 'BKGK007' and a help link 'ヘルプ ?'. A breadcrumb navigation '口座情報を入力 > 登録完了' (Enter account information > Registration completed) is displayed. Below the navigation, a message instructs the user to enter account information and click the registration button. The form fields are outlined in red. The '口座情報' (Account Information) section contains fields for '店番号' (Shop Number) with value '200' (必填), '科目' (Subject) with value '普通', and '口座番号' (Account Number) with value '7777777' (必填). The '認証項目' (Authentication Item) section contains a field for 'キャッシュカード暗証番号' (Cash Card PIN) with value '****' (必填). At the bottom, there are back and forward navigation buttons, and a large blue '登録' (Register) button which is also outlined in red.

※追加登録が可能な口座は、初回の契約口座と同一店の口座のみとなります。他の店舗の口座で〈はまぎん〉
ビジネスコネクト利用をご希望の場合は、店舗ごとに利用申込みが必要です。

■〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトをご契約中のお客様

本手続きによらず、「ビジネスサポートダイレクト利用申込書」のご提出をお願いいたします。なお、複数店舗の口座登録が可能です。

■キャッシュカードを発行していない口座（当座預金を含む）の場合

口座追加のWeb登録はできません。店頭でのお手続きをお願いいたします。

9 操作履歴照会

全利用者の操作履歴を照会できます。

照会可能な履歴は、当日を含め 100 日間（暦日）です。

サイドメニュー【設定】を選択し企業情報の設定の【設定する】ボタンをクリックしてください。



管理・設定タブの【操作履歴照会】をクリックしてください。



操作履歴情報の検索欄で、操作日付、利用者名、業務種別、操作内容などの検索条件を設定のうえ、【検索】ボタンをクリックしてください。
画面下部に、操作履歴情報の一覧が表示されます。

操作履歴照会 BSRS001 ヘルプ ?

操作履歴の照会結果です。

操作履歴情報の検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
条件を複数入力された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。
※100日以内の操作履歴を照会することができます。

操作日付	<input type="text"/> から <input type="text"/> まで
利用者名	<input type="text"/>
業務種別	<input type="text"/>
操作内容	<input type="text"/>

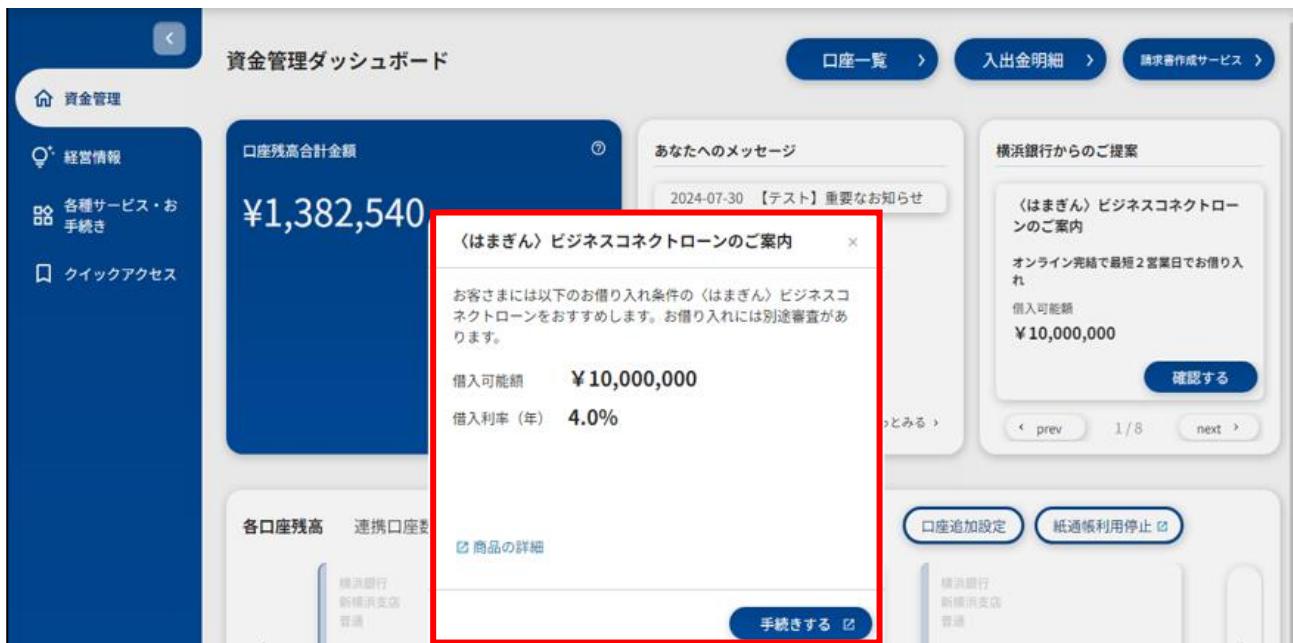
検索

ホームへ

ビジネスコネクトローンの申し込み

ビジネスコネクトローンは、法人のお客さま向け WEB 完結型のトランザクション・レンディングで、**お申し込みからご融資までペーパレス・非対面型で完了する融資サービスです。**決算書の提出も不要です。対象となるお客さまには、〈はまぎん〉ビジネスコネクトの資金管理ダッシュボード画面上に提示いたします。なお、お申込後には当行所定の審査があります。

対象となるお客さまには、資金管理ダッシュボードの「横浜銀行からのご提案」にお借り入れの条件を提示します。【確認する】ボタンをクリックし、内容をご確認いただき、申込をおこなう場合は【手続きする】ボタンをクリックしてください。



お客さま情報入力画面に移動します。必要事項を入力し、規定・同意事項を必ずご確認のうえでチェックボックスを選択し、【借入申込へ】ボタンをクリックしてください。

横浜銀行 YOKOHAMA
横浜フィナンシャルグループ

文字サイズ 小 中 大

〈はまぎん〉ビジネスコネクトローン申込

お客さま情報入力 お借入情報入力 ご確認 完了

当行にお届けいたたいている、以下のお客さま情報でお手続きいたします。
お借り入れをご希望される方は、必要な情報を入力のうえ申込手続きにお進みください。

お客さま情報

郵便番号	111-1111
住所	
会社名カナ	力) ヨコハマホウジンタロウ
会社名	株式会社横浜法人太郎
代表者名カナ(全角カナ)	必須 セイ メイ
代表者名	横浜太郎
メールアドレス	test@hamagin.co.jp
日中連絡のつくご連絡先 (半角数字)	必須 - - -

規定・同意事項

下記の各種規程、約款をご確認ください。

・ [ビジネスコネクトローン規定](#)

■ ご確認事項 ■
以下の各項目について、お客さまがすべて該当することをご確認ください。

- 事業にかかる納税を適切におこなっており、滞納をしていない。
- 事業にかかる許認可証等を取得し、適法に事業をおこなっている。
- 金融機関からの借り入れがある場合、遅滞なく返済をおこなっており、また、返済条件の軽減をおこなっていない。

■ ご注意事項 ■
・ 審査の結果、お借り入れいただけない場合がございますので、ご了承ください。
・ 申込の内容に確認事項がある場合はご連絡をさせていただきます。
ご確認次第では、借入希望日に間に合わない場合がございますので、あらかじめご了承ください。
・ お借り入れ完了まで現在ご登録のメールアドレスにてお手続きをおこないます。
手続き途中での登録メールアドレス変更はおこなわないでください。
・ ご住所・代表者など、お客さま情報に変更がある場合は事前に店頭でお手続き願います。
・ お客さま情報に外字が含まれる場合、お客さまのご利用環境によって正確に表示されない可能性がございます。お手続き上は問題ございませんのでご了承ください。

上記すべてを確認し、同意いたします。

借入申込へ

お借入情報入力画面に移動します。

- お借入希望日、返済回数、借入金額を入力のうえ、【返済予定表確認】ボタンをクリックして、返済条件を確認してください。
- 内容ご確認のうえ、【返済予定表を確認しました】チェックボックスを選択してください。
- 事業概要について、業種、従業員数、資本金、年商を入力してください。
- 決算書アップロードをおこなう場合は、【決算書アップロード】ボタンをクリックしてください。
- 以上の入力・確認が完了したら、【申込内容確認】ボタンをクリックしてください。

〈はまぎん〉ビジネスコネクトローン申込

お客様情報入力

お借入情報入力

ご確認

完了

お借入希望条件を入力ください。

お借入内容

規定同意日	2021年3月12日		
資金用途	事業資金		
借入利率	6%		
なお最新期の決算書のご提示で5%の利率が適用されます。			
借入希望日	必須	2021年03月16日	
返済回数	必須	2	回
元金返済方法	元金均等返済		
借入金額(50万円単位)	必須	50	万円
返済日(毎月)	末日		
初回元金返済日	2021年4月30日		
最終返済日 ※休日の場合は翌営業日となります。	2021年5月31日		
返済用口座番号	店番:364 科目:普通 口座:77777777		
〈はまぎん〉ビジネスコネクトに登録していない口座を選択する場合は、別途口座追加のお手続きをお願いします。 なお選択したい口座が表示されない場合は、ビジネスローンプラザまでお問い合わせください。			

その他 借入条件

返済方法(詳細)	初回返済日を第1回目とし、以降は毎月末日に、毎回の元金返済額を返済するものとし、最終返済日には、最終回の元金返済額を返済するものとします。 なお、初回返済日と最終返済日が同一の場合は、期日に一括返済するものとします。 利息は、入金日に初回返済日までの利息を支払い、以降は毎月末日に、次の利払日までの利息を前払いします。 なお、初回返済日と最終返済日が同一の場合は、入金日に最終返済日までの利息を前払いするものとします。
遅延損害金	年14.00%

返済予定表確認
(規定同意日時点、ご参考情報)

返済予定表を確認しました。

事業概要について

業種	必須	□	業種記入例
従業員(半角数字)	必須	□ 名	
資本金(半角数字)	必須	□ 百万円	
<ul style="list-style-type: none"> ・資本金100万円以下の場合は「1」と入力してください。 ・資本金100万円以上の場合は、100万円未満を四捨五入して入力してください。 <p>[例]</p> <p>資本金260万円の場合:「3」と入力 資本金230万円の場合:「2」と入力</p>			
年商(半角数字)	必須	□ 百万円	

決算書のアップロードはこちら(ファイル形式:pdf)

※最新期の決算書をアップロードしてください。
 ※なお決算書の提示は必須ではありません。

※アップロード可能なファイル数は**最大5ファイル**までとなります。
 ※アップロード可能なファイルサイズは合計で**最大10MB**までとなります。
 ※サイズ超過した場合はファイル添付頂いてもアップロードされませんのでご注意ください。

決算書画像アップロード

戻る **申込内容確認**

返済予定表は、以下のように画面表示されます。

なお、初回返済日と最終返済日が同一の場合は、期日に一括返済するものとします。
 利息は、入金日に初回返済日までの利息を支払い、以降は毎月末日に、次の利払日までの利息を前払いします。
 なお、初回返済日と最終返済日が同一の場合は、入金日に最終返済日までの利息を前払いするものとします。

返済予定表(規定同意日時点、ご参考情報)

借入希望日	2021/03/16
借入金額	500,000円
返済回数	2回

返済予定表には、借入日から初回返済日までの利息額が表示されませんので、あらかじめご了承ください。
 なお利息額は、ご融資後に~~入出金明細照会~~または預金通帳にてご確認ください。

ご返済年月日	ご返済元金	利息額	利率	ご返済後残高
2021/04/30	250,000	1,273	6%	250,000
2021/05/31	250,000	0	6%	0

X 閉じる

年商(半角数字) **必須** **□ 百万円**

・資本金100万円以下の場合は「1」と入力してください。
 ・資本金100万円以上の場合は、100万円未満を四捨五入して入力してください。
 [例]
 資本金260万円の場合:「3」と入力
 資本金230万円の場合:「2」と入力

内容確認画面が表示されますので、必ずお申込み内容、お客さま情報、返済予定表などをご確認いただき、確認パスワードを入力のうえ、【申込】ボタンをクリックしてください。

〈はまぎん〉ビジネスコネクトローン申込

お客さま情報入力

お借入情報入力

ご確認

完了

お申込内容をご確認の上、申込ボタンを押下してください。

お借入内容確認

お申込日

2021年3月12日

お客さま情報

郵便番号	111-1111
住所	:
会社名カナ	
会社名	
代表者名カナ	ヨコハマタロウ
代表者名	横浜太郎
メールアドレス	test@hamagin.co.jp
日中連絡のつくご連絡先	045-1111-1111

お借入内容

規定同意日	2021年3月12日
資金用途	事業資金
借入利率	6%
借入希望日	2021年3月16日
返済回数	2回
元金返済方法	元金均等返済
借入金額	50万円
初回元金返済日	2021年4月30日
最終返済日	2021年5月31日
返済用口座番号	店番:364 料目:普通口座:7777777

その他 借入条件

返済方法(詳細)

初回返済日を第1回目とし、以降は毎月末日に、毎回の元金返済額を返済するものとし、最終返済日には、最終回の元金返済額を返済するものとします。
なお、初回返済日と最終返済日が同一の場合は、期日に一括返済するものとします。
利息は、入金日に初回返済日までの利息を支払い、以降は毎月末日に、次の利払日までの利息を前払いします。
なお、初回返済日と最終返済日が同一の場合は、入金日に最終返済日までの利息を前払いするものとします。

遅延損害金

年14.00%

事業概要について

業種	製造業
従業員	300名
資本金	20百万円
年商	100百万円

返済予定表確認
(規定同意日時点、ご参考情報)

確認パスワード

必須

申込

お申込完了画面には受付番号が表示されます。なお受付番号はお問い合わせの際に必要になります。



文字サイズ 小 中 大

お申込を受け付けました。

お客様の受付番号は下記のとおりです。
お問い合わせの際に必要になりますので、お控えください。

受付番号:

[当行ホームページへ](#)



横浜銀行では、皆さんにお申し込みいただくにあたり、個人情報保護のためSSLによる暗号通信を採用しています。

※お使いのブラウザによっては、SSL通信に対応していないためお申し込みができない場合があります。

お客様の確認（取引時確認）に関するお願い

横浜銀行では、「犯罪による収益の移転防止に関する法律」にもとづき、お客様の取り引きをおこなう目的や事業内容などの確認（取引時確認）をおこなっています。

サイドメニュー【各種サービス・お手続き】をクリックしてください。ご利用可能なサービスが表示されますので、お客様の確認（取引時確認）に関するお願い【利用する】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the Yodobashi Bank website interface. On the left, there is a sidebar with icons for 'Corporate Information' (経営情報), 'Various Services & Procedures' (各種サービス・お手続き) which is highlighted with a red box, 'Quick Access' (クイックアクセス), and 'Settings' (設定). The main content area displays several service cards:

- 電子交付サービス**: Describes e-delivery services for various documents. Includes a 'View details' link and a blue 'Use' button.
- 【インターネットバンキングサービス】<はまぎん>ビジネスサポートダイレクトWEB申込**: Describes the Internet Banking service for business support. Includes a 'View details' link and a blue 'Use' button.
- 横浜パンクカード・ビジネスデビット申込サービス**: Describes the application service for Yokohama Panck Cards and Business Debit Cards. Includes a 'View details' link and a blue 'Use' button.
- <はまぎん>振込訂正・組戻サービス**: Describes the service for correcting and recompiling transfers. Includes a 'View details' link and a blue 'Use' button.
- e-Tax申告データ受付サービス (Zaimon)**: Describes the service for accepting electronic tax declaration data. Includes a 'View details' link and a blue 'Use' button.
- お客様の確認（取引時確認）に関するお願い**: Describes the request for customer confirmation (transaction confirmation). This card has a red box around its 'Use' button.

- 「1.取引時確認のWEB申告に関するご案内」をご確認ください。
 「2.お取引選択」にて申告をおこなう取引をすべて選択し、[申告する] ボタンをクリックしてください。
 ご都合により、すぐに申告できない場合は[トップ画面に遷移する]ボタンをクリックしてください。

横浜銀行 〈はまぎん〉ビジネスコネクト
 文字サイズ 小 中 大

取引時確認に関するお願い

〈はまぎん〉ビジネスコネクトをご利用のお客さま

横浜銀行では、「犯罪による収益の移転防止に関する法律」にもとづき、お客様の取り引きをおこなう目的や事業内容などの確認（取引時確認）をおこなっています。ご理解のうえ、ご協力くださいますようお願い申しあげます。

※ 取引時確認について詳しくはこちらをご覧ください。

1. 取引時確認のWEB申告に関するご案内

WEBでの申告

- 取引時確認にあたり、お客様への確認事項（取引目的や事業内容など）に関してWEBでの申告をお願いします。
- 下記「ご注意事項」をご覧になり、「2. お取引選択」で申告対象をご選択のうえ、次ページ以降で確認事項についてご申告ください。
- 操作時間は**3分**ほどです。ご申告後、〈はまぎん〉ビジネスコネクトのトップ画面に遷移します。

【個人事業主のお客さまの場合】

- お手続きにあたり、「お客様の個人情報の利用目的について」をお読みください。同意される方のみ次へお進みください。
- ※ お客様の個人情報の利用目的についてはこちらをご覧ください。

ご注意事項

- 取引時確認が完了していない場合、〈はまぎん〉ビジネスコネクトの一部サービスをご利用になれません。
※ ご利用になれないサービスについてはこちらをご覧ください。
- 横浜銀行による内容確認が完了するまで数銀行窓口営業日お時間を頂戴しますのであらかじめご了承ください。
- 一部のお客さまは取引時確認のWEB申告をご利用になれません。以下に該当する場合は必要書類をご確認のうえ、当行本支店窓口にてお手続きをお願いします。
※ 必要書類について詳しくはこちらをご覧ください。

【法人のお客さまの場合】

- 上場企業、または金融機関である。
- 外国法人である（本社所在地、または設立地が日本以外など）。
- 業種・事業目的が「投資業」である。
- 法人の事業活動に支配的な影響力を持つ方（実質的支配者）が外国籍、または実質的支配者の居住地国が日本以外である。
※ 実質的支配者とは？
- 実質的支配者が外国の重要な地位にある方（外国PEPs）に該当する。
※ 外国PEPsとは？
- 実質的支配者が5人以上いる。

【個人事業主のお客さまの場合】

- 外国籍、または居住地国が日本以外である。
- 外国の重要な地位にある方（外国PEPs）に該当する。

【上記以外のお客さま】

- 法人格のない団体・財団、任意団体（サークル・業界団体・組合等）、または地方公共団体関連である。

上記に該当しないことを確認しました。

2. お取引選択

〈はまぎん〉ビジネスコネクトまたは〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトにご登録の口座のうち、取引時確認が完了していない対象は以下のとおりです。
 申告をおこなうお取引をすべて選択のうえ、「申告する」でお進みください。

法人口号	法人名（屋号）	店番号	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 ● ● ● ●	200	当座	1234
		200	普通	1234567

申告する

トップ画面に遷移する
(今は申告しない)

→ページの先頭に戻る

申告画面はお客さまが①法人、②個人事業主のどちらに該当するかにより異なります。

画面案内に従って必須事項の入力を起こしてください。

入力が完了したら [次へ] ボタンをクリックしてください。入力内容確認画面に遷移します。

①法人

横浜銀行 〈はまぎん〉ビジネスコネクト

申告内容入力

文字サイズ 小 中 大

以下ご入力のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

申告内容入力

申告対象 1 申告対象 2 申告対象 3

お客様情報の確認

前画面の「2.お取引選択」にて複数の取引を選択した場合は、タブを切り替えてそれぞれに入力を起こしてください。

現在のお届け出内容は以下のとおりです。変更がなければ「変更なし」をクリックしてください。

(必須) ○ 変更なし ○ 変更あり

法人／個人事業主 法人

法人名（屋号） (株)●●●●●●●

法人名（屋号）カナ ●●●●●●●●●

郵便番号 ●●●一●●●●

住所 ●●●●●●●●●

住所カナ ●●●●●●●●●

代表電話番号 ●●●●●●●●●

取引目的・事業内容（法人のお客さま）

法人番号（必須）

[半角数字13桁] 国税庁の法人番号公示サイトで法人番号をご確認のうえ、ご入力ください。

取引目的（必須）

※該当するものすべてにチェック

□ 事業費決済 □ 貯蓄/貯産運用 □ 融資 □ 外国為替取引 □ 資金庫

事業内容（必須）

※該当するものすべてにチェック

□ 農業/林業/漁業 □ 製造業 □ 建設業 □ 情報通信業
□ 運輸業 □ 卸売/小売業 □ 金融業/保険業 □ 不動産業
□ サービス業 □ 専門職（弁護士等） □ 鉱業/採掘業/ □ 電気/ガス/
□ 宿泊業/ □ 教育/学習支援業 □ 医療/福祉 □ 熱供給/水道業

※上記項目に該当ない場合はWEB申告をご利用になれませんので、当行本支店窓口にてお手続きをお願いします。

実質的支配者情報の入力

議決権の25%超を
お預いてある
実質的支配者

実質的支配者が複数人いる場合は、タブを切り替えてそれぞれ
に入力を起こしてください。

実質的支配者 1 実質的支配者 2 実質的支配者 3 実質的支配者 4

氏名（必須） 姓：(例：浜銀) 名：(例：太郎) [全角]

氏名 カナ（必須） ゼイ：(例：ハマギン) メイ：(例：タロウ) [全角カナ]

生年月日（必須） 西暦 (例：1982) 年 01 月 01 日 [半角数字]

郵便番号（必須） [半角数字7桁 (ハイフンなし)] 住所検索

(例：神奈川県横浜市西区みどりみらい3丁目) [全半角文字]

住所（必須） (例：3-1 口口ビル2階) [全半角文字]

法人・団体との関係（必須）

※該当するものすべてにチェック

□ 株主 □ 代表者 □ 創業者 □ その他

外国の重要な地位にある方 該当有無（必須） ○ 有 ◉ 無 外国の重要な地位にある方とは

ご連絡先

日中連絡のつく電話番号（必須）

戻る 次へ

ページの先頭に戻る

②個人事業主

横浜銀行 〈はまぎん〉ビジネスコネクト

文字サイズ 小 中 大

申告内容入力 入力内容確認 申告完了

以下ご入力のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

申告内容入力 前ページで選択した申告対象が複数ある場合は、すべてご入力ください（上から選択した順に番号が付されています。）

申告対象 1

お客さま情報の確認

現在のお届け出内容は以下のとおりです。変更がなければ「変更なし」をクリックしてください。

(必須) 変更なし 変更あり

法人／個人事業主 法人

法人名（屋号） ● ● ● ● ● ●

法人名（屋号）カナ ● ● ● ● ● ●

郵便番号 ● ● ● - ● ● ●

住所 ● ● ● ● ● ● ● ●

住所カナ ● ● ● ● ● ● ●

代表電話番号 ● ● ● ● ● ● ●

取引目的・職業（個人事業主のお客さま）

取引目的（必須）
※該当するものすべてにチェック 生計費決済 事業費決済 給与受取/年金受取 資本/資産運用 融資 外国為替取引 資金庫 クレジットカード

職業（必須）
※該当するものすべてにチェック 会社役員/団体役員 専門職（弁護士等） 会社員/団体職員 公務員
 個人事業主/自営業 パート/アルバイト/派遣社員/契約社員 主婦 学生（小学生以上）

外国の重要な地位にある方 該当有無（個人事業主のお客さま）

外国の重要な地位にある方 該当有無（必須） 有 無 外国の重要な地位にある方とは

ご連絡先

日中連絡のつく電話番号（必須） - -

戻る 次へ

× ページの先頭に戻る

操作に関するお問い合わせ 横浜銀行 EB相談デスク 0120-890-458 Eメールでのお問い合わせ bsd@boy.co.jp
月曜日から金曜日の9:00～17:00（祝日・休日および12月31日から1月3日を除きます。）

Copyright © 2020 The Bank of Yokohama, Ltd. All rights reserved.

入力内容の確認をおこなってください。内容に相違がなければ、【上記の内容で申告する】ボタンをクリックしてください。

横浜銀行 〈はまぎん〉ビジネスコネクト

文字サイズ 小 中 大

申告内容入力 入力内容確認 申告完了

以下内容をご確認のうえ、「上記の内容で申告する」ボタンを押してください。

入力内容確認

申告対象 1

お客様情報の確認

変更なし
法人／個人事業主 法人

法人名（屋号） (株)●●●●●●●●

法人名（屋号）カナ ●●●●●●●●●●

郵便番号 ●●●—●●●●

住所 ●●●●●●●●●●

住所カナ ●●●●●●●●●●

代表電話番号 ●●●●●●●●●●

取引目的・事業内容（法人のお客さま）

法人番号 11111111111111

取引目的 事業費決済

事業内容 農業/林業/漁業

実質的支配者情報（法人のお客さま）

実質的支配者 1

氏名 姓：●● 名：●●

氏名 カナ セイ：●●●● メイ：●●●●

生年月日 ●●●●年●●月●●日

郵便番号 ●●●—●●●●

住所 ●●●●●●●●●●

法人・団体との関係 株主

外国の重要な地位にある方 該当有無 無

ご連絡先

日中連絡のつく電話番号 ●●●●●●●●●●

戻る 上記の内容で申告する

ページの先頭に戻る

申告が完了すると以下の画面が表示されます。【画面を閉じる】ボタンをクリックしてください。

横浜銀行 〈はまぎん〉ビジネスコネクト

文字サイズ 小 中 大

申告内容入力 入力内容確認 申告完了

申告完了

ご申告を受け付けました。
横浜銀行による内容確認が完了するまで数銀行窓口営業日お時間を頂戴しますのであらかじめご了承ください。
内容確認が完了次第、〈はまぎん〉ビジネスコネクト内でお知らせいたします。

受付番号：●●●●●●●●●●

画面を閉じる

ページの先頭に戻る