

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス

ご利用マニュアル（1.3版）

本書では「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス」のご利用操作についてご説明します。

なお、〈はまぎん〉ビジネスコネクの操作については「〈はまぎん〉ビジネスコネク ご利用マニュアル」を、〈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オンラインマニュアルをご参照ください。

目次

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスについて	2
サービス一覧	2
ご利用時間	2
対象となるお振り込み	3
ご注意事項	3
初期設定	4
〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの権限設定について.....	4
サービス利用開始までの流れ	6
利用者権限設定（サービス利用権限）	7
利用者権限設定（依頼・承認権限）	14
グループ情報設定.....	17
訂正・組戻・再振込依頼	21
訂正・組戻・再振込依頼 操作の流れ	21
取引状態（ステータス）について.....	22
振込不着メールについて.....	22
訂正・組戻・再振込依頼（申請）	23
訂正・組戻・再振込依頼（承認）	28
訂正・組戻・再振込依頼（差戻後の再申請）	33
訂正・組戻・再振込依頼 明細照会	35

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスについて

1 サービス一覧

「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス」では、以下のサービスがご利用できます。

サービスメニュー	内容
振込不着明細のメール通知	振込不着が発生した旨を電子メールで通知します。 通知先は振込不着明細の委託者コード(依頼人コード)または振込・振替口座に対し、〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの依頼権限、または承認権限を保有している利用者の登録電子メールアドレスとなります。 ※権限設定方法については P.4～参照。
振込不着明細の訂正・組戻・再振込	〈はまぎん〉ビジネスコネクトの操作画面で振込不着明細の訂正・組戻・再振込依頼がおこなえます。 ・訂正：振込先口座の科目・口座番号・口座名義の訂正 ・組戻：振込の取りやめ（当初の振込先金融機関から返却された振込資金の支払口座に自動で入金されます） ・再振込：振込の取りやめおよび再振込（振込先口座の金融機関名・支店名の訂正含む） ※銀行への依頼にあたっては、依頼（申請）・承認操作が必要です（同じ人が申請・承認両方の操作をおこなうことも可能です）。各々の操作の権限設定方法については P.4～参照。 ・「訂正」「組戻」「再振込」依頼の承認時限は、振込不着通知日の 2 営業日後 14 時までとなります。 ※再振込依頼 1 件につき、再振込手数料 550 円（税込み）がかかります。 ※振込先金融機関からの振込不着によらない訂正・組戻等のご依頼、振込先金融機関にてすでに受取人口座へ入金済みの場合の訂正・組戻等のご依頼はご利用になれません。

2 ご利用時間

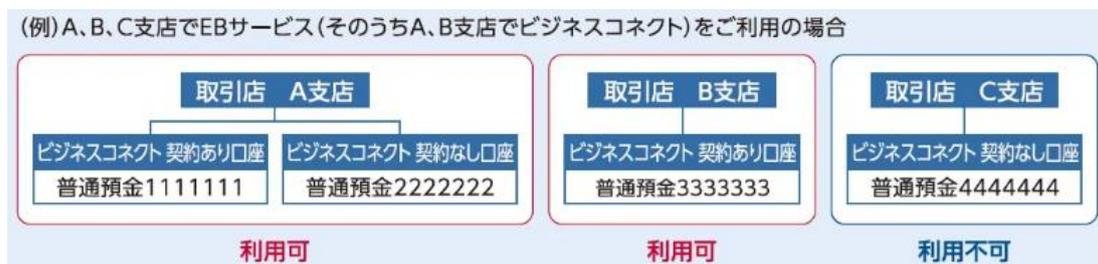
0 : 00～24 : 00

※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 対象となるお振り込み

・対象となる振込は、〈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のサービス利用口座があるお取引店の EB サービス、電子媒体による振込となります（窓口での振込は対象外となります）。



4 ご注意事項

・〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスで利用する電子メールアドレスについては、必ず「@boy.co.jp」のドメインから送られるメールを受信できるように設定してください。なお、〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの自動配信メールの差出人名・差出人メールアドレスは以下のとおりとなります。

差出人名	差出人メールアドレス
〈はまぎん〉ビジネスコネクト	dbc2@boy.co.jp

・当初の振込先金融機関からの通知内容によっては、〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスを利用できない場合があります。

・「訂正」「組戻」「再振込」依頼の承認時限は、振込不着通知日の2営業日後14時までとなります。承認時限までに取引の承認操作が完了しなかった場合は、当初の振込先金融機関から振込資金が返却された後に、自動的に振込資金の支払口座へ組戻（入金処理）されます。

・「再振込」による再振込先口座へのお振り込みは、当初の振込先金融機関から振込資金が返却された後におこないます。再振込手数料は、再振込日の翌月10日（銀行休業日の場合はその翌営業日）に振込資金の支払口座から払戻請求書の提出なしで引き落とします。

・銀行営業日の14時以降、および銀行休業日に承認が完了した「訂正」「組戻」「再振込」依頼は、翌営業日のお手続きとなります。

・「訂正」「再振込」依頼にあたっては、必ず訂正内容・再振込先口座が合っていることをご確認ください。手続き後再度振込不着となった場合は、本サービスでの再度の手続きはおこなえません（窓口でのお手続きとなります）。

・手続きの受付ができなかった場合は、手続き承認日の翌営業日17時までに手続きの依頼者・承認者に対してメールでその旨を通知します。

・本サービスはPCブラウザにてご利用ください。

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〉ビジネスコネクトの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「利用者情報 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、ダッシュボードから「設定」タブをクリックして、「基本設定」の「設定する」ボタンをクリックしてください。

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

※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。

ログイン履歴

2022年10月13日 20時59分15秒
2022年10月13日 14時07分31秒
2022年10月12日 12時40分25秒

横浜銀行からのメッセージ一覧
(未読1件)

すべてのメッセージを表示

最新のメッセージを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各メッセージの「詳細」ボタンを押してください。

2 「利用者管理」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 「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 BR SK001 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。
------------	---------------------------------

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。



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

[< 利用者管理メニューへ](#)

5 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	※ログインIDを2回入力してください。 <input type="text" value="Y666661"/> 半角英数字混合6~12文字 <input type="text" value="Y666661"/> 半角英数字混合6~12文字
メールアドレス状態	有効
管理者権限	<input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する

< 戻る **次へ** >

6

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
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

その他サービス	登録内容
外為サービス	<input type="checkbox"/> 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	<input 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〉振込訂正・組戻サービス	<input 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。

< 戻る 次へ >

7

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
操作履歴照会	<input type="radio"/> 全履歴照会

その他サービス

その他サービス	登録内容
外為サービス	<input type="checkbox"/> 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	<input 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〉振込訂正・組戻サービス	<input 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。

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"/>	東京支店 (910)	普通		-	詳細

認証項目

確認用パスワード	<input type="password"/>	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 >

※〈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。

「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、ダッシュボードの「設定」タブ→基本設定の「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)→管理・設定メニューの「利用者管理」をクリックしたうえで、以下の画面で「利用者情報の変更」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 設定内容を確認の上、「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。
 内容を確認の上、「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、ダッシュボードの「設定」タブ→基本設定の「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 dashboard with a navigation bar at the top. The navigation bar contains five items: 'トップ' (Home), '残高・明細照会' (Balance/Statement Inquiry), '振込・振替' (Transfer/Exchange), '管理・設定' (Management & Settings), and 'その他サービス' (Other Services). The '管理・設定' button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column has a 'ログイン履歴' (Login History) section with three entries from October 10, 2022, and a '最近の操作' (Recent Operations) section with five links. The right column has a '横浜銀行からのメッセージ一覧 (未読1件)' (Message List from Yokohama Bank (1 unread)) section with a 'すべてのメッセージを表示' (Show all messages) button and a table of messages. The table has columns for 'ご案内日' (Notice Date), 'タイトル' (Title), and '掲載終了日' (Display End Date). One message is listed: '2022年10月06日 ご利用開始のご案内' (October 6, 2022 Notice of Service Start) with an end date of '2023年01月14日' (January 14, 2023).

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。

訂正・組戻・再振込依頼

・「訂正」「組戻」「再振込」依頼の承認時限は、振込不着通知日の2営業日後14時までとなります。承認時限までに取引の承認操作が完了しなかった場合は、当初の振込先金融機関から振込資金が返却された後に、自動的に振込資金の支払口座へ組戻（入金処理）されます。

1 訂正・組戻・再振込依頼 操作の流れ

STEP 1 振込不着メール受信

「初期設定」で設定した電子メールアドレス宛に振込不着メールが届きます。



STEP 2 訂正・組戻・再振込依頼（申請）

依頼権限の保有者が振込不着明細の訂正・組戻・再振込依頼の申請をおこなってください。申請が完了すると、「振込訂正・組戻・再振込承認操作のお願い（振込訂正・組戻・再振込）」の電子メールが承認権限保有者に送付されます。



STEP 3 訂正・組戻・再振込依頼（承認）

承認権限の保有者が振込不着明細の訂正・組戻・再振込依頼の承認をおこなってください。承認が完了すると、「承認完了のご連絡（振込訂正・組戻・再振込）」の電子メールが手続きの依頼者・承認者に送付されます。



依頼完了

手続きの受付ができなかった場合は、手続き承認日の翌営業日17時までに手続きの依頼者・承認者に対してメールでその旨を通知します。

※振込不着メール受信日の翌営業日13時にSTEP2以降の操作が完了されていない場合、依頼権限保有者と承認権限保有者に「【再送】振込不着明細発生のご連絡（振込訂正・組戻・再振込）」の電子メールが再度送付されます。また、STEP3の操作が完了していない場合は承認権限保有者に「【再送】振込訂正・組戻・再振込承認操作のお願い」の承認依頼メールが送付されます。

2 取引状態（ステータス）について

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスでは、振込不着明細の状況を取引状態欄で確認することができます。

未依頼（差戻し含む）									
取引の絞り込み									
全1件									
選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
<input checked="" type="checkbox"/>	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	33RR あひ 普通 1234567	33RR 1111	か)1111111111	100円	名義相違	未依頼

取引状態 (ステータス)	説明
未依頼	申請操作待ちの明細です
承認待ち	承認待ちの明細です
差戻し	差戻し後、再申請操作待ちの明細です
依頼完了	承認操作完了後の明細です
依頼期限切れ	振込不着案内日の2営業日後14時を過ぎた明細です。 ※返却された振込資金は、当初の振込先金融機関から返却された後に振込資金の出金口座に自動的に入金されます。
手続不可	手続きの受付ができなかった明細です

3 振込不着メールについて

振込不着メールには振込不着明細の受付番号のみが記載されています。

振込先口座等の詳細情報は、〈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にログインのうえご確認ください。

振込不着明細発生のご連絡（振込訂正・組戻・再振込）

〈はまぎん〉ビジネスコネクト <dbc2@boy.co.jp>
宛先
アイテム保持ポリシー 13ヶ月経過メールの削除（1年間、1か月間）
① 画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

株式会社 はまぎん商事様

いつも横浜銀行をご利用くださりましてありがとうございます。

ご依頼いただいたお振込について、振込先の口座に入金できなかった明細があります。
〈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にログインし、内容をご確認のうえ、訂正・組戻・再振込いずれかのご依頼をおこなってください。
※銀行への依頼(回答提出)にあたっては申請と承認の操作が必要です。申請・承認期限は本メール配信日の2営業日後14時までとなります。

【ログインはこちらから】
〈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 ログインページ

受付番号：S2310110027
不着ご案内日：2023/10/11

未依頼（差戻し含む）

取引の絞り込み

全1件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
<input checked="" type="checkbox"/>	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	33RR あひ 普通 1234567	33RR 1111	か)1111111111	100円	名義相違	未依頼

4 訂正・組戻・再振込依頼（申請）

1 ログイン後、ダッシュボードの「各種サービス」タブをクリックのうえ、〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの「利用する」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

ビジネスサポートダイレクト ヘルプ 様

ダッシュボード 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**

〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトWEB申込

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。窓口にお越しいただくことなく、さまざまなお手続きがおこなえます。サービス内容は詳細ページよりご確認ください。
[詳細はこちら](#) **利用する**

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス

エラーとなった振込取引の訂正・組戻・再振込依頼がおこなえます。
[詳細はこちら](#) **利用する**

設定 利用規約

※ビジネスサポートダイレクト各ページ上部の「その他サービス」ボタン→「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス」からも次画面に遷移できます。

EBマスタ試験6 様 FAQ 2022年10月13日 21時11分44秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

トップ 残高・明細照会 振込・振替 総合振込 給与・貸与振込 承認 管理・設定 **その他サービス**

その他サービス 業務選択 BSSK001

電子交付サービスへ > 電子交付サービスの操作がおこなえます。

メール通知サービス [入出金明細] > 通知明細（入出金明細）の照会を行うことができます。

メール通知サービス [振込入金明細] > 通知明細（振込入金明細）の照会を行うことができます。

外為サービスへ > 外為サービスの操作がおこなえます。

税金・各種料金の払込み Pay-easy (ペイジー) > Pay-easy (ペイジー) マークが表示された税金・公共料金等の払込みがおこなえます。

〈はまぎん〉WEB申込サービス > 汎用受付サービスへ遷移します。

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス > 振込訂正・組戻サービスの操作がおこなえます。

「未依頼（差戻し含む）」一覧から、訂正・組戻・再振込依頼をおこなう明細の「選択」ボタンをクリックしてください。

横浜銀行

振込不着明細一覧

対象の明細を選択し手続きをおこなってください。（「承認待ち」、「依頼完了・依頼期限切れ・手続不可」一覧上の明細内容は、当初の振込内容が表示されます。）
訂正・組戻・再振込の操作方法是ご利用マニュアルをご覧ください。

[（はまぎん）振込訂正・組戻サービスご利用マニュアル（申請・承認）](#)

【留意事項】

承認期限は振込不着案内日の2営業日後14時までとなります。承認期限までに取引の承認操作が完了しなかった場合は、自動的に振込資金の支払口座へ組戻（入金処理）されます。

未依頼（差戻し含む）

Q 取引の絞り込み



全1件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
<input checked="" type="checkbox"/>	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	ヨコバ ナナ 普通 1234567	ヨコバ ナナ	か)ヨコバナナヨコバ	100円	名義相違	未依頼

承認待ち

Q 取引の絞り込み



全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

依頼完了・依頼期限切れ・手続不可

Q 取引の絞り込み



全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

← ビジネスサポートダイレクト
トップページへ

横浜銀行

依頼 内容入力 > 依頼 内容確認 > 依頼 申請完了 > 振込不着明細一覧 > 承認 内容確認 > 承認 承認結果

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

受付番号	S2210070006	不着案内日	2022年10月07日
取引種別	総合振込	取引状態	未依頼
振込日	2022年11月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	支払口座	トクワ 普通 6789012
	科目 口座番号	委託者コード	1234567899
	口座名義	委託者名 支払口座名義	かほり*>ヨコバ
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

振込不着明細の内容が表示されます

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。

各手続き内容の入力・申請方法は[こちら](#)

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	<input type="text"/>
口座番号	1234567	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	ヨコバ かん	<input type="text"/> 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) 「ヨコバ*ヨコバ*かん」 } この違いは「名義相違」エラーとはなりません
「ヨコバ*ヨコバ*かん*ヨコバ*かん」

- 再振込 振込先金融機関または支店名を訂正する。
(当初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"/>
科目	<input type="text"/>
口座番号	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	<input type="text"/> 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）。

依頼内容を選択・入力してください

< 一覧へ戻る

次へ >

■ 手続き内容入力方法

訂正の場合

画面左側の「訂正」のラジオボタンを選択のうえ、訂正する項目を「訂正後」欄に入力してください。

※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。

● 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	1234567	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	ヨハラ 八ツ	ヨハラ 八ツ 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) 「ハマギンソウジ(カ) 」 } この違いは「名義相違」エラーとはなりません 「ハマギンソウジカブシキガイシャ」		

【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は該当しません。振込先の口座名義をご確認ください。

(例) 「ハマギンソウジ(カ) 」 } この違いは「名義相違」エラーとはなりません。
「ハマギンソウジカブシキガイシャ」

再振込の場合

画面左側の「再振込」のラジオボタンを選択のうえ、再振込口座の情報を選択・入力してください。

※「検索」ボタンから振込先の金融機関・支店を選択した後、科目を選択のうえ、口座番号・口座名義を入力してください。

※再振込 1 件につき、再振込手数料：550 円（税込み）がかかります。

● 再振込	振込先金融機関または支店名を訂正する。 (当初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"/>
	科目	<input type="text"/>
	口座番号	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	<input type="text"/> 半角カナ30文字以内	
※別途所定の手数料がかかります。		

組戻の場合

画面左側の「組戻」のラジオボタンを選択してください。

※組戻した振込資金の入金口座は、振込依頼時に振込資金を出金した口座となります。

● 組戻	振込を取りやめる（振込資金を支払口座に戻す）。
------	-------------------------

4

内容確認画面が表示されますので、内容に相違がないことを確認のうえ、「確認しました」のチェックボックスにチェックを入れ、「確定」ボタンをクリックしてください。

横浜銀行

依頼 内容入力
依頼 内容確認
依頼 申請完了
振込不着明細一覧
承認 内容確認
承認 承認結果

[訂正・組戻・再振込依頼](#) [内容確認](#)

以下の内容で取引を確定します。
 手続き内容・確認事項を確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。
 依頼内容を修正する場合は「戻る」ボタンを押してください。

振込不着明細

受付番号	S2210070006	不着案内日	2022年10月07日
取引種別	総合振込	取引状態	未依頼
振込日	2022年11月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	三井住友 横浜	支払口座 トクワ 普通 6789012
	科目 口座番号	普通 1234567	委託者コード 1234567899
	口座名義	三井住友 株式会社	委託者名 支払口座名義 三井住友 株式会社
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

選択された手続き

<input checked="" type="radio"/> 訂正	当初のご依頼内容	訂正後
	科目 普通	
	口座番号 1234567	
	口座名義 三井住友 株式会社	三井住友 株式会社

確認事項

- 「訂正」「再振込」手続き後、再度振込不着となった場合は、本サービスでの手続きはおこなえません。（窓口でのお手続きとなります）
- 手続きの受付ができなかった場合は、手続き承認日の翌営業日17時までに手続きの依頼者・承認者に対して電子メールでその旨を通知します。
- 「再振込」にあたっては、所定の再振込手数料がかかります。再振込手数料は手続きの翌月10日（銀行休業日の場合はその翌営業日）に振込資金の支払口座から払戻請求書の提出なしで引き落とします。
- 「再振込」による再振込先口座へのお振り込みは、当初振込先の金融機関から振込資金が返却されてからおこないます。

確認しました。

< 戻る

確定 >

※確定ボタン押下後、承認権限保有者には「振込訂正・組戻・再振込承認操作のお願い（振込訂正・組戻・再振込）」の電子メールが送付されます。

5 申請が完了しました。「一覧へ」ボタンをクリックしてください。

横浜銀行

依頼 内容入力 > 依頼 内容確認 > 依頼 申請完了 > 振込不着明細一覧 > 承認 内容確認 > 承認 承認結果

訂正・組戻・再振込依頼 申請完了

取引を確定し承認を依頼しました。
確定のみでは手続きは完了していません。必ず承認者に承認操作を依頼してください。
 ご自身で承認操作をおこなう場合は、本ページ下部の「一覧へ」ボタンをクリックし、承認待ち一覧より明細を選択してください。
 ※承認期限は振込不着案内日の2営業日後14時までとなります。
 承認期限までに取引の承認が完了していない場合は振込資金は自動的に振込資金の支払口座へ組戻（返却）されます。

受付番号	S2210070006	不着案内日	2022年10月07日
取引種別	総合振込	取引状態	承認待ち
振込日	2022年11月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	三井住友 横浜	支払口座 トヨタ 普通 6789012
	科目 口座番号	普通 1234567	委託者コード 1234567899
	口座名義	三井住友 横浜	委託者名 支払口座名義 トヨタ自動車
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

選択された手続き

訂正

	当初のご依頼内容	訂正後
科目	普通	
口座番号	1234567	
口座名義	三井住友 横浜	三井住友 横浜

一覧へ >

印刷

6 依頼申請した明細が、承認待ち一覧に遷移していることを確認してください。

引き続き承認操作をおこなう場合は、次のページへ進んでください。

未依頼（差戻し含む）

取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

承認待ち

取引の絞り込み

全1件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
選択	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	三井住友 横浜 普通1234567	三井住友 横浜	トヨタ自動車	100円	名義相違	承認待ち

5 訂正・組戻・再振込依頼（承認）

※※本手順は「4. 訂正・組戻・再振込依頼（申請）」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、P23に記載のダッシュボードの「各種サービス」タブ→〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの「利用する」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の「その他サービス」ボタン→「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス」ボタンからも遷移できます）。

1 承認待ち一覧から承認をおこなう明細の「選択」ボタンをクリックしてください。

横浜銀行

振込不着明細一覧

対象の明細を選択し手続きをおこなってください。（「承認待ち」、「依頼完了・依頼期限切れ・手続不可」一覧上の明細内容は、当初の振込内容が表示されます。）
訂正・組戻・再振込の操作方法是ご利用マニュアルをご覧ください。
[〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス ご利用マニュアル（申請・承認）](#)

【留意事項】
承認期限は振込不着案内日の2営業日後14時までとなります。承認期限までに取引の承認操作が完了しなかった場合は、自動的に振込資金の支払口座へ組戻（入金処理）されます。

未依頼（差戻し含む）

取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

承認待ち

取引の絞り込み

全1件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
<input checked="" type="checkbox"/>	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	3377 銀行1234567 普通0013412	3377 株式会社	株式会社〇〇〇〇〇	100円	名義相違	承認待ち

依頼完了・依頼期限切れ・手続不可

取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

← [ビジネスサポートダイレクト
トップページへ](#)

申請者が申請した内容および画面上に表示されている確認事項を確認のうえ、「承認」ボタンまたは「差戻」ボタンをクリックしてください。

横浜銀行

依頼 内容入力 > 依頼 内容確認 > 依頼 申請完了 > 振込不着明細一覧 > **承認 内容確認** > 承認 承認結果

訂正・組戻・再振込承認 内容確認

以下の手続きを承認します。
内容を確認のうえ、「承認」ボタンを押してください。
依頼内容を差し戻す場合は「差戻」ボタンを押してください。
承認操作方法は[こちら](#)

振込不着明細

受付番号	S2210070006	不着案内日	2022年10月07日
取引種別	総合振込	取引状態	承認待ち
振込日	2022年11月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	ヨコバ 和テ	支払口座 付替 普通 6789012
	科目 口座番号	普通 1234567	委託者コード 1234567899
	口座名義	ｲﾝﾀﾞﾓﾝ ﾈﾝｼﾞ	委託者名 支払口座名義 ｲﾝﾀﾞﾓﾝ ﾈﾝｼﾞ
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

選択された手続き

○ 訂正	当初のご依頼内容	訂正後
科目	普通	
口座番号	1234567	
口座名義	ヨコバ 和テ	ヨコバ 和テ

確認事項

- 「訂正」「再振込」手続き後、再度振込不着となった場合は、本サービスでの手続きはおこなえません。（窓口でのお手続きとなります）
- 手続きの受付ができなかった場合は、手続き承認日の翌営業日17時までに手続きの依頼者・承認者に対して電子メールでその旨を通知します。
- 「再振込」にあたっては、所定の再振込手数料がかかります。再振込手数料は手続きの翌月10日（銀行休業日の場合はその翌営業日）に振込資金の支払口座から払戻請求書の提出なしで引き落とします。
- 「再振込」による再振込先口座へのお振り込みは、当初振込先の金融機関から振込資金が返却されてからおこないます。
- 承認完了後は取り消しできません。承認操作にあたっては、依頼内容を今一度ご確認ください。再振込手続き後の手数料返戻はいたしかねますのでご了承ください。

コメント

コメントは任意入力です

差戻 >

承認 >

< 一覧へ戻る

※コメントに入力した内容は、「依頼完了・依頼期限切れ・手続不可」一覧の明細詳細画面および差戻後の再申請時の入力画面に表示されます。

横浜銀行

依頼 内容入力 > 依頼 内容確認 > 依頼 申請完了 > 振込不着明細一覧 > 承認 内容確認 > 承認 承認結果

[訂正・組戻・再振込承認](#) [承認結果](#)

以下の手続きを承認しました。

振込不着明細

受付番号	S2209200017	不着案内日	2022年09月20日	
取引種別	振込・振替	取引状態	依頼完了	
振込日	2022年10月14日	グループ情報	A	
振込先口座	金融機関名	ヨコハマ	ヨコハマ	
	支店名	ヨコハマシティ	普通 3456789	
	科目	普通 0012345	委託者コード	-
	口座番号		委託者名	カガリ 知
	口座名義	ヨコハマ 知	支払口座名義	カガリ 知
振込金額	1,002円	エラー事由	名義相違	

選択された手続き

訂正

	当初のご依頼内容	訂正後
科目	普通	
口座番号	0012345	
口座名義	ヨコハマ 知	カガリ 知

コメント

コメントは任意入力です

[ビジネスサポートダイレクト トップページへ](#)
[一覧へ戻る](#)
[印刷](#)

※当該依頼の申請者・承認者には「承認受付のご連絡（振込訂正・組戻・再振込）」の電子メールが送付されます。

※銀行への回答内容は「依頼完了・依頼期限切れ・手続き不可」一覧より確認できます。

※銀行営業日の14時以降、および銀行休業日に承認が完了した「訂正」「組戻」「再振込」依頼は、翌営業日のお手続きとなります。

※手続きの受付ができなかった場合は、手続き承認日の翌営業日17時までに手続きの依頼者・承認者に対してメールでその旨を通知します。「依頼完了・依頼期限切れ・手続不可」一覧からも確認できます。

（「差戻」ボタンを選択した場合）

依頼内容が差戻されます。申請者に再度申請操作をおこなうようお声かけください。

横浜銀行

依頼 内容入力 > 依頼 内容確認 > 依頼 申請完了 > 振込不着明細一覧 > 承認 内容確認 > 承認 差戻結果

訂正・組戻・再振込承認 差戻結果

以下の手続きを差戻しました。

振込不着明細

受付番号	S2210070006	不着案内日	2022年10月07日
取引種別	総合振込	取引状態	差戻し
振込日	2022年11月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	ヨコバ ナナ	支払口座 トナリ 普通 6789012
	科目 口座番号	普通 0012345	委託者コード 1234567899
	口座名義	ヨコバ ナナ	委託者名 支払口座名義 カバキナナ
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

選択された手続き

訂正	当初のご依頼内容	訂正後
	科目 普通	
	口座番号 0012345	
	口座名義 ヨコバ ナナ	ヨコバ ナナ

コメント

口座名義は「ヨコバ ナナ」です。再度申請をお願いします。

ビジネスサポートダイレクト
トップページへ

一覧へ戻る

印刷

※当該依頼の依頼者・差戻者には「差戻のご連絡（振込訂正・組戻・再振込）」の電子メールが送付されます。

6 訂正・組戻・再振込依頼（差戻後の再申請）

1 未依頼（差戻し含む）一覧から再度をおこなう明細の「選択」ボタンをクリックしてください。

横浜銀行

振込不着明細一覧

対象の明細を選択し手続きをおこなってください。（「承認待ち」、「依頼完了・依頼期限切れ・手続不可」一覧上の明細内容は、当初の振込内容が表示されます。）
訂正・組戻・再振込の操作方法是ご利用マニュアルをご覧ください。
[〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス ご利用マニュアル（申請・承認）](#)

【留意事項】
承認期限は振込不着案内日の2営業日後14時までとなります。承認期限までに取引の承認操作が完了しなかった場合は、自動的に振込資金の支払口座へ組戻（入金処理）されます。

未依頼（差戻し含む）

Q 取引の絞り込み

全1件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
<input checked="" type="checkbox"/>	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	ヨJRR 貯金 0012345 普通	ヨJRR 八ヶ	か)ハキマンショウガ	100円	名義相違	差戻し

承認待ち

Q 取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

依頼完了・依頼期限切れ・手続不可

Q 取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

ビジネスサポートダイレクト
トップページへ

2 前回申請時の入力内容と、申請者（依頼者）、差戻者、および差戻時のコメントが表示されるので、再申請する内容を選択・入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。 以降の操作は「2.訂正・組戻・再振込依頼（申請）」の操作と同じです。

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」）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

受付番号	S2210070006	不善案内日	2022年10月07日
取引種別	総合振込	取引状態	差戻し
振込日	2022年11月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	ヨコバ ナカ	支払口座 トクワ 普通 6789012
	科目 口座番号	普通 0012345	委託者コード 123456789
	口座名義	ヨコバ ナカ	委託者名 支払口座名義 カ)ナカトクワ
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

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。

各手続き内容の入力・申請方法は[こちら](#)

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	<input type="text"/>
口座番号	0012345	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	ヨコバ ナカ	ヨコバ ミ 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) 「ナカトクワ(カ) 」 } この違いは「名義相違」エラーとはなりません
「ナカトクワカ)ナカトクワ」

再振込

振込先金融機関または支店名を訂正する。

(当初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	<input type="text"/>
科目	<input type="text"/>
口座番号	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	<input type="text"/> 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)。

前回依頼時情報

依頼者	一般ユーザ
差戻者	マスターユーザ
コメント	口座名義は「ヨコバ ミ」です。再度申請をお願いします。

訂正・組戻・再振込依頼 明細照会

・ステータスが「依頼完了」「依頼期限切れ」「手続不可」の明細の内容を照会します。

※ステータスが「未処理」「差戻し」の明細は未処理（差戻し）含む一覧から、ステータスが「承認待ち」の明細は承認待ち一覧から照会できます。

1 依頼完了・依頼期限切れ・手続不可一覧から、照会したい明細を選択します。

横浜銀行

振込不着明細一覧

対象の明細を選択し手続きをおこなってください。（「承認待ち」、「依頼完了・依頼期限切れ・手続不可」一覧上の明細内容は、当初の振込内容が表示されます。）
訂正・組戻・再振込の操作方法はご利用マニュアルをご覧ください。
[〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス ご利用マニュアル（申請・承認）](#)

【留意事項】
承認期限は振込不着案内日の2営業日後14時までとなります。承認期限までに取引の承認操作が完了しなかった場合は、自動的に振込資金の支払口座へ組戻（入金処理）されます。

未依頼（差戻し含む）

取引の絞り込み

全1件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

承認待ち

取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
----	------	------	----------------	-------	------	----------------	------	-------	------

依頼完了・依頼期限切れ・手続不可

取引の絞り込み

全0件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不着案内日)	振込先口座	受取人名	委託者名 支払口座名義	振込金額	エラー事由	取引状態
<input checked="" type="checkbox"/>	S2210070006	総合振込	2022年11月04日 (2022年10月07日)	五反 町子 普通 0012345	ヨコバ けい (※)	か)バギンヨウガ	100円	名義相違	依頼完了

ビジネスサポートダイレクト
トップページへ

※依頼完了・依頼期限切れ・手続不可一覧上の表示は当初の振り込み内容のままです。

2 照会結果が表示されます。



訂正・組戻・再振込 明細照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

振込不着明細

受付番号	S2210070006	不着案内日	2022年10月7日
取引種別	振込・振替	取引状態	依頼完了
振込日	2022年11月4日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名 支店名	ヨコハマ ヨコハマシティ	支払口座 ヨコハマ 普通 3456789
	科目 口座番号	普通 0012345	委託者コード -
	口座名義	ヨコハマ 株式会社	委託者名 支払口座名義 ヨコハマシティ株式会社
振込金額	100円	エラー事由	名義相違

選択された手続き

<input checked="" type="radio"/> 訂正		当初のご依頼内容	訂正後
	科目	普通	
	口座番号	0012345	
	口座名義	ヨコハマ 株式会社	ヨコハマ 株式会社

依頼者・承認者情報

依頼者	
承認者	
承認（差戻）日時	2022年9月20日 11時49分
差戻者	-
コメント	

銀行からのご連絡

ご連絡事項	
-------	--

ビジネスサポートダイレクト
トップページへ

一覧へ戻る

印刷