

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス 利用開始登録手順

(2023年9月18日現在)

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。

※サービスのお申込みは「〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクト」からはおこなえません。以下の「〈はまぎん〉ビジネスコネク」ログイン画面よりログインをお願いいたします。(〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクトと同一のログインID・PWにてログインが可能です。)

【〈はまぎん〉ビジネスコネクログイン画面】

横浜銀行ウェブサイト「法人・個人事業主のお客さま」▶「法人ポータルサイト 〈はまぎん〉ビジネスコネク」▶「ログイン」

STEP 1

ログイン後、ダッシュボードから「各種サービス」タブをクリックして、「〈はまぎん〉WEB申込サービス」の「利用する」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a dashboard with a left sidebar containing navigation items: ダッシュボード, メッセージ, お知らせ, 口座一覧, 入出金明細, **各種サービス** (highlighted with a red box), 関連サイト, and 設定. The main content area is titled '外国送金依頼書WEB作成サービス' and contains three service cards. The first card is '外国送金依頼書WEB作成サービス' with a '利用する' button. The second card is '横浜銀行 Big Advance' with a '利用する' button. The third card is '〈はまぎん〉WEB申込サービス' with a '利用する' button highlighted by a red box. Each card includes a description and a '詳細はこちら' link.

STEP 2

「振込訂正・組戻サービス利用にあたっての確認事項」ボタンをクリックしてください。

トップページ G10

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（個別発行）

残高証明書発行依頼（継続発行）

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。

〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスご利用にあたっての確認事項を記載しています。サービスを利用される方は確認事項を確認し、チェックボックスにチェックを入れたうえで、「提出」ボタンをクリックしてください。※2023年2月28日以降にご契約いただいたお客さまは、本画面での確認なしでサービスをご利用になれます。

指定された基準日における残高証明書の個別発行依頼がご利用いただけます。発行手数料、その他の注意事項については申込画面「確認事項」をご確認ください。

残高証明書継続発行の新規申し込みがご利用いただけます。発行手数料、その他の注意事項については申込画面「確認事項」をご確認ください。※既に残高証明書継続発行をご利用の場合は、お取引店でお手続きください。

STEP 3

「回答新規作成」ボタンをクリックしてください。

回答一覧 G30

回答新規作成

振込訂正・組戻サービス利用にあたっての確認事項

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"/> 差戻し |

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 |
|------|-------------|--------|--------|-------|----------|------|
|------|-------------|--------|--------|-------|----------|------|

※「回答検索結果一覧」に表示がある場合は他の利用者が利用開始登録済みのため登録操作不要です。

STEP 4

確認事項を確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れ、「提出」ボタンをクリックしてください。

回答内容編集 G31

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。

振込訂正・組戻サービス利用にあたっての確認事項

フォーム情報

確認事項 1

必須
〈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登録メールアドレスで振込不着メールを受信します。また、複数の担当者による振込不着メールの受信、訂正・組戻等の依頼操作が必要となる場合は、権限設定をおこないます。
※権限設定の操作は、本回答提出翌営業日～5営業日以内に送信される「契約内容変更のご案内」メール受信後におこなえます。

確認事項 2

必須
振込不着明細の訂正・組戻・再振込依頼を、振込不着通知日の2営業日後14時までにおこないます。

確認事項 3

必須
横浜銀行ウェブサイトで〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスの商品概要、および〈はまぎん〉ビジネスコネクト利用規定を確認のうえ、本サービスの利用を開始します。

[権限設定マニュアル\(抜粋版\)はこちら【URL】 https://www.boy.co.jp/shared/pdf/hojin/furitei-kumi_authority.pdf](https://www.boy.co.jp/shared/pdf/hojin/furitei-kumi_authority.pdf)

照会先：横浜銀行EB照会デスク 0120-890-458（電話受付時間：銀行窓口営業日の9:00～19:00）

コメント

完了

【サービス利用開始にあたっての注意事項】

1. 登録メールアドレスが受信可能なメールアドレスか事前にご確認ください。

【メールアドレス確認方法】

- ・〈はまぎん〉ビジネスコネクト
「トップページ」▶「設定」▶「基本設定」▶「利用者管理」▶「利用者情報管理」
- ・〈はまぎん〉ビジネスサポートダイレクト
「トップページ」▶「管理・設定」▶「利用者管理」▶「利用者情報の管理」

2. サービス利用開始にあたっては、〈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操作画面で電子メール送付先、および利用者権限設定が必要です。詳しくは「〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービス ご利用マニュアル」をご覧ください。

※マスターユーザ様のみで〈はまぎん〉振込訂正・組戻サービスを利用される場合を除く。

3. 2. の操作は、銀行からの「契約内容変更のご案内」メール受信後におこなえます。

（「契約内容変更のご案内」メールは本回答提出翌営業日～5営業日以内にマスターユーザおよびすべての管理者ユーザの登録メールアドレスにお送りします）