

10. サービスご利用のヒント

困ったときには

●ご利用にあたって

サービス利用時間を知りたい場合には

P.4

『●ご利用時間』をご覧ください。

月間基本料・利用料を知りたい場合には

P.5

『●手数料（消費税込）』をご覧ください。

動作環境について知りたい場合には

P.6

『動作環境について』をご覧ください。

利用を開始するには

P.8～21

『2. 初期設定』をご覧ください。

電子証明書を取得するには

P.11～14

『電子証明書発行』をご覧ください。

●『管理』について

承認の方法を変更するには（シングル承認・ダブル承認）

P.22～24

『企業情報の変更』をご覧ください。

一日当たりの利用限度額を変更するには

P.22～24

『企業情報の変更』をご覧ください。

口座メモを登録・変更するには

P.25

『口座メモの変更』をご覧ください。

先方負担手数料をあらかじめ登録するには

P.26～27

『先方負担手数料』をご覧ください。

自身のログインパスワード、確認用パスワードを変更するには

P.28～31

『パスワード変更』をご覧ください。

複数ユーザでサービスを利用するには

P.29～33

『利用者情報の新規登録・変更・削除・照会』をご覧ください。

電子証明書を失効させるには

P.35

『電子証明書失効』をご覧ください。

トランザクション認証の利用停止解除を行うには

P.36

『トランザクション認証の利用停止解除』をご覧ください。

トークンを失効させるには

P.37

『トランザクション認証のトークン失効』をご覧ください。

ユーザの操作履歴を確認するには

P.38

『操作履歴照会』をご覧ください。

●『資金移動』について

予約振込を取消するには

P.60～62

『振込データの状況照会・取消』をご覧ください。

振込先口座を登録するには

P.48～49

『振込先・請求先・納付先のマスタ登録』をご覧ください。

●『データ伝送』について

間違ってデータを送信してしまった場合には（承認前）

P.84

『承認待ちデータの引戻し』をご覧ください。

データ伝送の承認時限を知りたい場合には

P.3

『サービス内容一覧』をご覧ください。

データ伝送の登録・送信可能件数を知りたい場合には

P.4

『●データ伝送サービス 登録・送信可能件数』をご覧ください。

振込（請求／納付）先を登録するには

P.48～49

『振込先・請求先・納付先のマスタ登録』をご覧ください。

会計ソフト等を使用して作成した振込データを取り込むには

P.79～80

『データ作成 [ファイル受付]』をご覧ください。

11. サービスご利用のヒント

用語集

- ★：インターネットでの登録・変更が可能です。
●：書面での登録・変更が必要になります。

〈ひろぎん〉ビジネスWebサービス申込書

〈ひろぎん〉ビジネスWebサービスのお申込み、登録に使用する申込書です。

ご利用開始のお知らせ

サービスのお申込みの後にお送りする書面です。初期手続きの際に必要となりますので、大切に保管してください。

● ログインID

お客さまのお名前に変わるものです。

★ ログインパスワード

サービスにログインする際に入力するお客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

★ 確認用パスワード

マスターユーザ(または管理者ユーザ)が、メールアドレス変更や利用者管理等、契約者の情報を変更する場合や税金・各種料金の払込みを行う場合にご入力いただくパスワードです。

また、データ伝送サービスで承認者がデータの承認を行う際にも使用するパスワードです。

★ PDFパスワード

取引明細オプションで、入出金明細のPDFファイルに設定されるパスワードです。

★ 先方負担手数料

マスターユーザ(または管理者ユーザ)が設定可能な手数料です。振込手数料を先方負担とする場合は、「支払い金額合計」から「先方負担手数料合計」を差し引いた金額が、お振込金額となります。(別途、当方負担手数料が必要です。)

● 支払暗証番号

お申込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った振込振替であることを確認するためのものです。依頼画面で入力していただきます。

受取人番号

事前に申込書で登録依頼をいただいた入金指定口座の登録番号のことです。

事前登録方式

事前に申込書で登録依頼をいただいた入金先に対して行う振込振替です。

都度指定方式

ブラウザ画面上で登録した口座や過去の振込履歴から選択して行う振込振替です。「利用者登録口座一覧から選択」、「最近の取引から選択」、「総合(給与・賞与)振込先口座一覧から選択」、「新規に振込先口座を入力」の4タイプがあります。

振込メッセージ

振込メッセージ欄にはEDI情報を入力する事ができます。EDIとは「電子データ交換」の事で、企業様間の商取引に関する情報を標準的な書式に統一して、そのデータを電子的に交換するシステムの事です。お振込先の企業様がこのシステムを導入している場合にご入力いただけます。

当方負担手数料

当行が指定している手数料です。「当方負担手数料合計」は先方負担・当方負担に関わらず、今回のお振込にかかる実際の手数料の合計を表示しております。

金額ファイル取込

キー情報(総合振込の場合は顧客コード1)と振込金額データのファイルを取り込み、事前に登録されている振込先から選択することで簡単に振込データを作成できる機能です。

ダブル承認

1回のお取引につき、承認者を2名指定することができる機能です。(承認者を1名指定する場合は、「シングル承認」と呼びます。)

よくあるご質問

電子証明書

■電子証明書を失効する場合(マスターユーザ・管理者ユーザ)

電子証明書をインストールしたパソコンを買い替える場合や、電子証明書を誤って削除してしまった場合は、電子証明書の失効が必要です。「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、作業内容選択画面で「証明書失効」ボタンをクリックしてください。証明書の失効を行う利用者を選択のうえ、確認用パスワードを入力し「実行」ボタンをクリックすると、電子証明書の失効を行うことができます。(P35参照)パソコンで失効できない場合、当行所定の失効依頼書にて手続きをお願いいたします。

各種パスワード

■マスターユーザ用のログインパスワード、確認用パスワードを失念した場合

恐れ入りますが、当行所定の申込書にて変更手続きをお願いいたします。ログインパスワードを失念された場合は、**両方のパスワードを同時に変更していただくことになります**。ご了承ください。

■一般ユーザ用のログインパスワードを失念した場合

マスターユーザ(または管理者ユーザ)の方に再登録の手続きを依頼してください。マスターユーザ(または管理者ユーザ)の方は、「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、続いて作業内容選択画面で「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。一般ユーザのログインパスワードを変更することができます。

その後、一般ユーザの方は新しいログインパスワードを取得してください。

■ログインパスワード、確認用パスワードを間違えて入力した

セキュリティを高め、お客さまに安心してお取引をしていただくために、**連続して一定回数パスワードを間違えると一定時間サービスをご利用いただけなくなります**。(この状態を「ロックアウト」といいます。)**ロックアウトが一定回数発生するとサービスを停止させていただきます**。

■ログインパスワード、確認用パスワードを変更する場合

「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、作業内容選択画面で「パスワード変更」ボタンをクリックしてください。ログインパスワード、確認用パスワードを変更することができます。ログインパスワードはマスターユーザ(または管理者ユーザ)・一般ユーザともに変更が可能で、次回ログイン時から変更になります。確認用パスワードはマスターユーザ(または管理者ユーザ)のみ変更可能で、リアルタイムで変更になります。

■PDFパスワードを失念した場合や変更する場合

マスターユーザ(または管理者ユーザ)のみ変更が可能です。「口座照会」をクリックし、業務選択画面で「取引明細オプションへ」ボタンを、続いて「設定変更」ボタンをクリックし、新しいPDFパスワードの登録を行ってください。

支払暗証番号

■支払暗証番号を失念した場合

恐れ入りますが、当行所定の申込書にて暗証番号の変更手続きをお願いいたします。

■支払暗証番号を間違えて入力した

セキュリティを高め、お客さまに安心してお取引をしていただくために、**連続して一定回数暗証番号を間違えると当日のサービスのご利用を停止させていただきます**。

サービスの再開は翌日以降になります。

■支払暗証番号を変更する場合

恐れ入りますが、当行所定の申込書にて暗証番号の変更手続きをお願いいたします。お手続には約2週間かかります。お手続きに必要な申込書は当行本支店の窓口にごございますので、お気軽にお問い合わせください。また、記入方法等ご不明な点がございましたら、お客さまのお取引店、またはサポートデスクまでお問い合わせください。

ログインID

■マスターユーザ用のログインIDを失念した場合

恐れ入りますが、当行所定の書面にて手続きをお願いいたします。

■一般ユーザ用のログインIDを失念した場合

マスターユーザ(または管理者ユーザ)の方にご確認ください。マスターユーザ(または管理者ユーザ)の方は、「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、続いて作業内容選択画面で「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。現在の利用者ごとのログインIDがご確認いただけます。

■ログインIDを変更する場合

恐れ入りますが、当行所定の申込書にて手続きをお願いいたします。

トランザクション認証 カメラ付トークン

■カメラ付トークンを紛失した場合

紛失された場合は、**ただちにお取引店にご連絡ください**。当行所定の書面での紛失および再発行の手続きが必要となります。

■利用するカメラ付トークンを変更する場合

マスターユーザ(または管理者ユーザ)は、「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、続いて作業内容選択画面で、「トークンの失効」ボタンをクリックしてください。失効を行うと、別のカメラ付トークンの登録が可能となります。

■カメラ付トークンを追加したい場合

恐れ入りますが、当行所定の書面にて手続きをお願いいたします。

■トランザクション認証番号を間違えて入力した

セキュリティを高め、お客さまに安心してお取引をしていただくために、**連続して一定回数間違えて入力するとサービスをご利用いただけなくなります**。マスターユーザ(または管理者ユーザ)は「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、続いて作業内容選択画面で「トランザクション認証の利用停止解除」ボタンをクリックしてください。利用停止解除が行えます。利用停止解除が行えるユーザがない場合は、恐れ入りますが、当行所定の書面にて手続きをお願いいたします。



お問い合わせ先 〈ひろぎん〉ビジネスWebサポートデスク

TEL 0120-920-632

〔受付時間〕 平日／9:00～18:00
(土・日・祝休日および大晦日・正月3が日は除く)

※携帯電話・PHSからも
ご利用いただけます。

左記をご利用いただけない場合は

082-208-0226 (通話料はお客様
負担となります)

〈ひろぎん〉ホームページ

ひろぎん  検索



〈ひろぎん〉公式アプリ

