

# 振込訂正・組戻サービス

## ご利用マニュアル

(2025年4月21日現在)

本書では「振込訂正・組戻サービス」のご利用操作について説明します。

画面ごとに入力項目、表示内容、操作方法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、[ほくぎんビジネスポータル](#)の操作方法については、専用の「[ほくぎんビジネスポータル ご利用マニュアル](#)」をご確認ください。

## 目次

### 1. 振込訂正・組戻サービスについて

①サービス一覧 .....	2 ページ
②ご利用時間 .....	3 ページ
③ユーザ種類 .....	3 ページ
④対象となるお振込み .....	4 ページ
⑤ご注意事項 .....	4 ページ

### 2. サービスご利用の前に

①サービス利用開始までの流れ .....	5 ページ
②グルーピング機能について（グループ情報設定） .....	6 ページ

### 3. お申し込み（利用開始申込） .....

7 ページ

### 4. サービス利用者権限設定 .....

11 ページ

### 5. 依頼・承認権限設定 .....

17 ページ

### 6. グループ情報設定 .....

21 ページ

### 7. 訂正・組戻・再振込依頼

①訂正・組戻・再振込依頼 操作の流れ .....	25 ページ
②振込不能明細一覧 画面 .....	26 ページ
③（申請者）訂正・組戻・再振込依頼 内容入力 画面 .....	27 ページ
④（承認者）訂正・組戻・再振込依頼 内容確認 画面.....	28 ページ

# 1. 振込訂正・組戻サービスについて

## ① サービス一覧

○ 「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
振込不能明細のメール通知	<ul style="list-style-type: none"><li>● 振込不能が発生した旨を電子メールで通知します。</li><li>● 通知先は振込不能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、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。</li></ul> ※権限設定方法については P.9～参照。
振込不能明細の訂正・組戻・再振込	<ul style="list-style-type: none"><li>● 法人インターネットバンキングの操作画面で振込不能明細の訂正・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）</li><li>● 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.9～参照。</li><li>● 「訂正」「組戻」「再振込」依頼の承認時限は、振込不能通知日の2営業日後14時までとなります。</li><li>● 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。</li><li>● 振込先金融機関からの振込不能通知によらない訂正・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。</li></ul>

※ 本書では、[ビジネス IB] [ほっと君 Web Jr.] [ほくぎん Biz-Lite] を総称し、「インターネットバンキング」と表記しております。

なお、各サービス固有の内容については、[ビジネス IB] [ほっと君 Web Jr.] [ほくぎん Biz-Lite] の名称を使用しております。

## ② ご利用時間

### 0 : 00 ~ 24 : 00

- 以下の日時については、上記の時間帯であってもご利用できません。
  - ✓ 1月1日から1月3日、5月3日から5月5日の終日
  - ✓ 毎月第1・3月曜日の2:00~6:00
  - ✓ ハッピーマンデー（祝日）の前日（日曜日）21:00~当日（月曜日）6:00
  - ✓ ハッピーマンデー（祝日）の6:00~8:00の間は、口座一覧・入出金明細の照会はできません。
- 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

- ユーザごとに権限が設定されており、利用可能な取扱範囲が異なります。

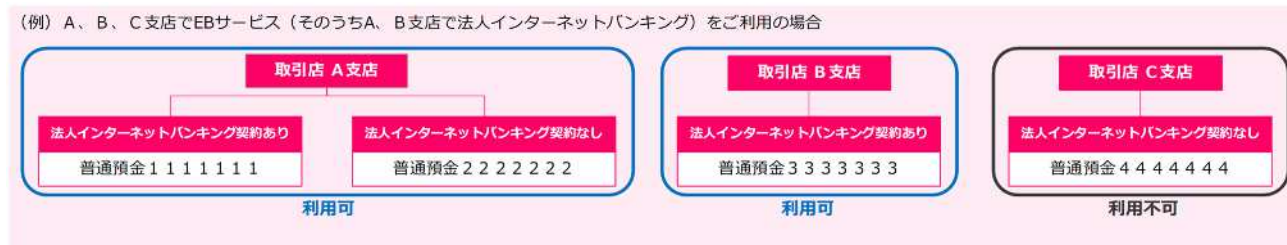
マスターユーザ	✓ 初回利用登録をおこなった、企業を代表する利用者のことです。 1名のみ登録可能で、自身を含むすべての利用者を管理することができます。
管理者ユーザ	✓ マスターユーザから管理者権限を付与された利用者のことです。 マスターユーザと同様、自身を含む利用者を管理することができますが、マスターユーザとは異なり、管理者ユーザの追加は行えません。
一般ユーザ	✓ 管理者権限がない利用者のことです。 マスターユーザまたは管理者ユーザが指定したサービスのみ利用することができます。

### ご留意事項

- ◆ インターネットバンキング( [ビジネス IB] [ほっと君 Web Jr.] [ほくぎん Biz-Lite] )の利用者設定と連携しています。
- ◆ 利用者の追加・変更・削除の操作は、インターネットバンキング の管理画面から操作を行ってください。  
(ほくぎんビジネスポータルの設定画面からも インターネットバンキング の管理画面に移動できます)

#### ④ 対象となるお振込み

- 対象となる振込は、インターネットバンキング（[ビジネス IB] [ほっと君 Web Jr.] [ほくぎん Biz-Lite]）のサービス利用口座があるお取引店の EB サービス、DVD 等媒体による振込となります。



#### ⑤ ご注意事項

- 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「@hokugin.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。
- 当初の振込先金融機関からの通知内容によっては、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、振込不能通知日の 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、当初振込の振込手数料引落口座から引き落とします。お客さまの契約状況によってはその限りではございません。
- 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能となった場合は、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 時までには手続きの依頼者・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。

## 2. サービスご利用の前に

- 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 サービス利用開始までの流れ

#### STEP 01



サービス利用者 権限設定

インターネットバンキング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 02



依頼・承認 権限設定

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 03



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、「メール対象」と所属させる「グループ」を設定する操作となります。

※「メール対象」となっていない委託者コード、振込・振替口座がある場合があります。必ずご確認ください。

事前準備完了

## ② グループ機能について（グループ情報設定）

- 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・振替口座に対しグループ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

マスタユーザ：経理部様の場合

<b>STEP 02</b>	経理部社員様の利用グループを A グループ、
<b>依頼・承認 権限設定</b>	人事部社員様の利用グループを B グループに設定

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
furikan01	経理部 A	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"/>
ippan01	経理部 B	一般ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ippan02	人事部 A	一般ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kanri01	人事部 B	管理者ユーザ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>STEP 03</b>	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
<b>グループ情報 設定</b>	

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	メール対象	グループ情報				
			A	B	C	D	E
総合振込	0101419629	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
総合振込	0106108378	<input checked="" type="checkbox"/>	<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	メール対象	グループ情報				
				A	B	C	D	E
県庁内支店(106)	普通	1083785	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 3. お申し込み（利用開始申込）

※2025年5月6日（火）以降新規で法人インターネットバンキングをお申し込みされたお客さまは本操作は不要です。

○ 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。

※サービスのお申し込みは、ほくぎんビジネスポータルより受付をしております。

北陸銀行ホームページの[法人・個人事業者のお客さま]から、[ビジネスポータル・インターネットバンキング]の[ログイン]を選択してください。

北陸銀行 ホームページの「法人・個人事業者のお客さま」メニューから、「ビジネスポータルインターネットバンキング」の「ログイン」ボタンを選択してください。

ログイン前お知らせ画面より「ログイン画面へ」を選択してください。

#### ■ ログイン前 お知らせ

##### ほくぎんビジネスポータル

法人インターネットバンキング【ビジネス1B】、【ほっと君WebJr.】、【ほくぎんBiz-Lite】はこちら

ログイン画面へ

電子証明書方式のお客さまは「電子証明書方式のお客さま ログイン」のボタンを選択してください。  
ID・パスワード方式のお客さまは、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

電子証明書方式のお客さま	ID・パスワード方式のお客さま
<p>「ログイン」ボタンを押してください。</p> <p><b>ログイン</b></p> <p>新たに利用者登録したユーザ（管理者ユーザ・一般ユーザ）の証明書の発行や、証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。</p> <p><b>電子証明書発行</b></p> <p>電子証明書の再発行が必要になるケース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・電子証明書の有効期限が切れた場合</li><li>・お使いのパソコンを変更された場合</li><li>・ID・パスワード方式から電子証明書方式に変更されたお客さまも、こちらから電子証明書を取得してください。</li></ul>	<p>ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。</p> <p>ログインID <input type="text"/></p> <p>ログインパスワード <input type="password"/></p> <p><b>ログイン</b></p>

### 【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】

- ほくぎんビジネスポータル「トップページ」▶「設定」▶「利用者管理」▶「利用者情報の管理」
- 各インターネットバンキング「トップページ」▶「管理業務」▶「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、ほくぎんビジネスポータル（各インターネットバンキング）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 9 ページ以降をご覧ください。

3. 上記の操作は、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）



## ① Web 受付サービスの利用

- ほくぎんビジネスポータルにログイン後、ダッシュボードから「Web 受付サービス」タブをクリックしてください。Web 受付サービスの「利用する」ボタンをクリックしてください。



## ② 「10 振込訂正・組戻サービスのお申し込み」をクリックしてください



## ③ 「回答新規作成」をクリックしてください



④ 記載事項を確認のうえ、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。

---

## 10 振込訂正・組戻サービスのお申し込み

### フォーム情報

フォームバージョン	1
参照ファイル	振込訂正・組戻サービス利用規定.pdf

---

### 回答

**確認事項 1**

**必須** 本申し込みフォーム上部の「振込訂正・組戻サービス利用規定」および、当行ホームページで[ビジネスIB][ほっと君WebJr.]利用手引、[ほくぎんBiz-Lite]利用手引を確認の上、本サービスを申し込みします。

確認しました。

**確認事項 2**

**必須** 法人インターネットバンキングの登録メールアドレスで振込不能通知メールを受信します。また、複数の担当者による振込不能通知メールの受信、訂正・組戻等の依頼操作が必要な場合は、権限設定をおこないます。※権限設定の操作は、2025年5月6日（火）以降おこなえます。なお、操作方法は、5月6日までに当行ウェブサイトへ掲載します。

確認しました。

**確認事項 3**

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

確認しました。

**振込訂正・組戻サービスについて**【URL】 [https://www.hokugin.co.jp/ib\\_eb/ib/furikomiteisei/index.html](https://www.hokugin.co.jp/ib_eb/ib/furikomiteisei/index.html)

**照会先：振込訂正・組戻サービス専用ヘルプデスク** 0120-003-549（平日9:00～17:00）

---

⑤ お申し込みが完了しました

- 以降の操作は、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）

## 4. サービス利用者権限設定

※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、〈各インターネットバンキング 操作マニュアル「初期設定手順」〉をご覧ください。

①

ほくぎんビジネスポータルにて、ダッシュボードから「設定」タブをクリックし、「利用者管理」▶「設定する」ボタンをクリックしてください



※各インターネットバンキング ページ上部の「管理業務」▶「利用者管理」ボタンからも次画面に遷移できます。



## ② 「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください

北陸銀行 ビジネスIB 文字サイズ 小 中 大 振込管理試験01 様 2025年04月13日 12時00分24秒  
ほくぎんビジネスポータルへ戻る ホームへ ログアウト

一括データ 伝送サービス 残高・明細照会 振込振替 税金各種料金 ペイジー払込 承認 管理業務 その他サービス

利用者管理 作業内容選択 BRSK001

### 自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > 自身のログインパスワード、確認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 >** 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

### 利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

## ③ 「振込訂正・組戻サービス」権限を付与する利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください

利用者管理 利用者の登録・変更・削除 BRSK005

### 利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「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

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。  
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。  
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「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"/>	furikan01	振込管理試験01	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ippan01	振込管理試験03	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	kanri01	振込管理試験02	管理者ユーザ	利用可能

削除 変更 照会

④ 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

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。

### 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	※ログインIDを2回入力してください。 ippan01    半角英数字6文字以上12文字以内 ippan01    半角英数字6文字以上12文字以内
メールアドレス状態	有効
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する

<    戻る    次へ    >

⑤ サービス利用権限 設定画面 の「振込訂正・組戻サービス」の「連携」にチェックを入れます。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

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
サービス連携	登録内容
電子交付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
Hokuriku Big Advance	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
ほくざんビジネス倶楽部	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
Smart-BIZ	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
ほくざんビジネス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
振込訂正・組戻サービス	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る
次へ >

⑥ 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

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011

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、「変更」ボタンを押してください。

### 利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	登録情報
					<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">詳細</span>

< 戻る
変更 >

⑦

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。

※トークンのお申し込みがあるお客さまは「トランザクション認証番号（数字8桁）」も必要です。

利用者管理
利用者登録確認
BRSK012

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。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
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
サービス連携	登録内容
電子交付サービス	<input type="radio"/> 連携
Hokuriku Big Advance	<input type="radio"/> 連携
ほくぎんビジネス倶楽部	<input type="radio"/> 連携
Smart-BIZ	<input type="radio"/> 連携
ほくぎんビジネス	<input type="radio"/> 連携
振込訂正・相戻サービス	<input checked="" type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

### 利用可能口座

口座名	科目	口座メモ	登録情報

### 確認用パスワード

必須
実行

< 戻る
実行 >

サービス利用者設定 が完了しました。

⑧

「振込訂正・組戻サービス」ボタンをクリックし、P17（依頼・承認権限設定）に進んでください。

利用者管理    利用者登録結果 BRSK013

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。  
振込訂正・組戻サービスの権限設定をおこなう場合は、「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

ほくぎんビジネス	○連携
振込訂正・組戻サービス	<b>○連携</b> *連携先でも利用設定が必要となります。

---

### 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
○	県庁内支店 (106)	普通	1083785	-
○	本店営業部 (101)	普通	4196290	-
○	本店営業部 (101)	当座	4196290	-

---

### 限度額

業務	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替    合計	100,000
総合振込	100,000
給与振込	100,000
買入振込	100,000
税金・各種料金の払込み	100,000

---

ホームへ <    < 利用者の登録・変更・削除へ    < 利用者管理メニューへ    印刷 >

**振込訂正・組戻サービスへ >**



## 5. 依頼・承認権限設定

- 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. サービス利用者設定」に続き操作をおこなう場合の手順となります。

(ほくぎんビジネスポータルから「依頼・承認権限設定」画面へ遷移する場合)

- ① ほくぎんビジネスポータル ログイン ▶ ダッシュボード「設定」タブをクリック ▶ 「利用者管理」 ▶ 「設定する」ボタンをクリック

※各インターネットバンキング ページ上部の「管理業務」 ▶ 「利用者管理」ボタンからも次画面に遷移できます。

② 「振込訂正・組戻サービス 利用者権限の変更」 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 BRSK001

---

**自身の情報の変更・照会**

---

パスワード変更 > 自身のログインパスワード、確認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 > 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

**利用者停止・解除**

---

利用者停止・解除 > 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

**振込訂正・組戻サービス**

---

**利用者権限の変更** > 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。**

※設定したい利用者が一覧に表示されていない場合は、「もとのサービスへ戻る」でトップページに戻り、「管理業務」ボタンから「2. サービス利用者権限設定」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[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能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
furikan01	振込管理試験01	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"/>
ippan01	振込管理試験03	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"/>
kanri01	振込管理試験02	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"/>

※設定したい利用者が一覧に表示されていない場合は、「もとのサービスへ戻る」でほくぎんビジネスポータルまたは法人インターネットバンキングのトップページへ戻り、以下の操作で利用者情報の管理メニューから利用者に「振込訂正・組戻サービス」の権限設定を行ってください。

【利用者情報の管理メニュー 表示方法】  
 (ほくぎんビジネスポータル) 「設定」を押す→利用者管理「設定する」を押す→(法人インターネットバンキングへ遷移)  
 (法人インターネットバンキング) 「管理業務」を押す→「利用者管理」を押す→「利用者情報の管理」を押す

< もとのサービスへ戻る < グループ情報変更へ 変更 >

**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

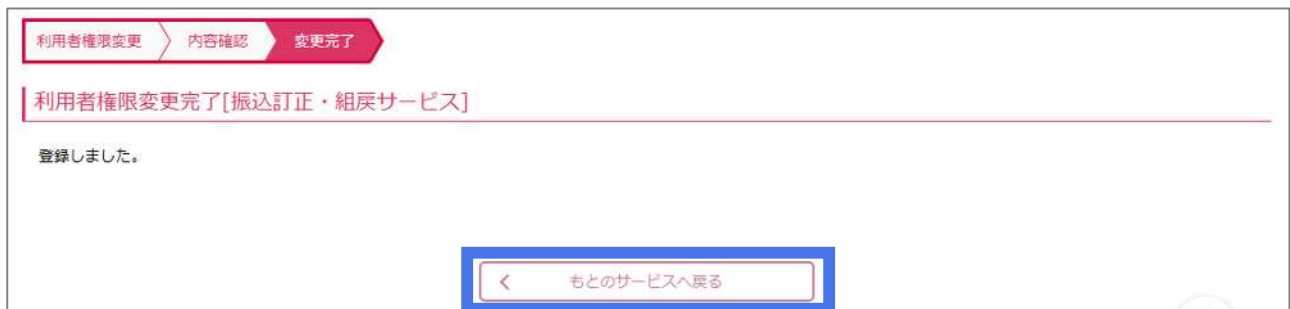
**利用者権限変更確認[振込訂正・組戻サービス]**

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
furikan01	振込管理試験01	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"/>
ippan01	振込管理試験03	一般ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kanri01	振込管理試験02	管理者ユーザ	<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 >

**③ これで「依頼・承認 権限設定」は完了です。**



- 「もとのサービスへ戻る」ボタンでビジネスポータル（各インターネットバンキング）画面に戻ったうえで、「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。

## 6. グループ情報設定

①

ほくぎんビジネスポータルにて、ダッシュボードから「設定」タブをクリックし、「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。

北陸銀行 ほくぎんビジネスポータル

ようこそ、振込管理試験01様 ヘルプ

- 資金管理
- 経営情報
- 経営支援サービス・関連サイト
- Web受付サービス
- Web当座貸越受付サービス (新規)
- Web当座貸越受付サービス (継続)
- 振込訂正・相戻サービス

インターネットバンキング

**設定**

ログアウト

資金調達・助成金  販路拡大・ビジネスマッチング

海外取引・海外進出  事業継承・M&A

業務効率化・業務高度化・IT活用  創業後のサポート

人材育成・福利厚生  資産運用

特になし

メールのご案内(必須)

希望する(推奨)

希望しない

保存する

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。

設定する

口座情報連携管理

北陸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

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

②

「企業管理」ボタンをクリックしてください。

※各インターネットバンキング ページ上部の「管理業務」ボタンからも本画面に遷移できます。

北陸銀行 ビジネスIB

文字サイズ 小 中 大

振込管理試験01様 2025年04月14日 20時43分49秒

ほくぎんビジネスポータルへ戻る ホームへ ログアウト

一括データ伝送サービス 残高・明細照会 振込振替 税金各種料金ページ払込 承認 管理業務 その他サービス

管理業務 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会などを行うことができます。

利用者管理 > 利用者情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会 > ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

③ 「振込訂正・組戻サービス グループ情報の変更」ボタンをクリックしてください。

 一括データ 伝送サービス	 残高・明細照会	 振込振替	 税金各種料金 ペイジー払込	 承認	 管理業務	 その他サービス
---	---	--	--	--	--	---

企業管理 作業内容選択 BKGG001

---

**企業情報**

企業情報の変更 > 地方税納付情報、限度額の変更が可能です。

**口座情報**

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委託者メモの変更 > 委託者メモを変更できます。

**手数料情報の変更・照会**

振込手数料〔総合振込〕の変更 > 総合振込で使用する当方負担手数料を変更できます。

**振込訂正・組戻サービス**

**グループ情報の変更** > 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 「メール対象」「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。

- 初期設定は A グループで設定されています。
- インターネットバンキング契約のない振込・振替口座や、総合振込・給与振込の資金引落口座がインターネットバンキング契約のない口座の場合、「メール対象」にチェックが入っていません。  
本サービスをご利用される場合は、必ず「メール対象」にチェックを入れてください。
- 本画面で設定したグループに対しては、「4. 依頼・承認権限設定」で必ず 1 人以上の依頼者・承認者を設定してください（振込不能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。

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能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・賞与振込

取引種別	委託者コード	メール対象	グループ情報				
			A	B	C	D	E
総合振込	0101419629	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
総合振込	0106108378	<input type="checkbox"/>	<input 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	メール対象	グループ情報				
				A	B	C	D	E
県庁内支店(106)	普通	1083785	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

< もとのサービスへ戻る
変更 >

## 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 黄色 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	メール対象	グループ情報				
			A	B	C	D	E
総合振込	0101419629	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
総合振込	0106108378	<input checked="" type="checkbox"/>	<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	メール対象	グループ情報				
				A	B	C	D	E
県庁内支店(106)	普通	1083785	<input checked="" type="checkbox"/>	<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

- 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。

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変更へ」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。

< もとのサービスへ戻る 振込訂正・組戻サービス利用者権限変更へ >



## 7. 訂正・組戻・再振込依頼

※ 以降の操作は 6月2日（月）以降操作可能です。

※ 詳しいマニュアルは 5月下旬頃 当行ホームページに公開予定です。

### ① 訂正・組戻・再振込依頼 操作の流れ

#### STEP 01



振込不能メール受信

「初期設定」で設定した電子メールアドレス宛に「振込不能発生のご連絡」メールが届きます。

#### STEP 02



申請 依頼

依頼権限の保有者が振込不能明細の訂正・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 03



承認 操作

承認権限の保有者が振込不能明細の訂正・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。

## ② 振込不能明細一覧 画面

- 振込不能となった明細が表示されます。
- 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。



### 振込不能明細一覧

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。  
[振込訂正・組戻サービス ご利用マニュアル](#)

【留意事項】  
承認期限は振込不能案内日の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5件

選択	受付番号	取引種別	振込日 (不能案内日)	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	S2502250404	総合振込	2025年04月04日 (2025年02月25日)	北沢 北沢1471 普通3000003	久保 千太郎	北沢2399	100,003円	該当口座無	未依頼
選択	S2502250403	総合振込	2025年04月04日 (2025年02月25日)	北沢 北沢1471 普通2000002	特リ外	北沢2399	100,002円	口座番号相違	未依頼
選択	S2502250402	総合振込	2025年04月04日 (2025年02月25日)	北沢 北沢1471 普通1000001	久保 千太郎	北沢2399	100,001円	名義相違	未依頼
選択	S2502250400	総合振込	2025年04月04日 (2025年02月25日)	北沢 北沢1471 普通6000006	特イソ	北沢2399	100,006円	受取人都合	未依頼
選択	S2502250399	総合振込	2025年04月04日 (2025年02月25日)	北沢 北沢1471 普通5000005	特ミ川	北沢2399	100,005円	口座解約済	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 (不能案内日)	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 (不能案内日)	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

### ③ (申請者) 訂正・組戻・再振込依頼 内容入力 画面

- 内容入力画面が表示されますので、依頼内容を選択・入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

依頼 内容入力
依頼 内容確認
依頼 申請完了
振込不能明細一覧
承認 内容確認
承認 承認完了

訂正・組戻・再振込依頼 内容入力

選択した振込不能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。

**振込不能明細**

受付番号	S2502250402	不能案内日	2025年02月25日
取引種別	組合振込	取引状態	未依頼
振込日	2025年04月04日	グループ情報	A
振込先口座	全額振替名 支店名	3107 3107147E	支店口座 677 西通 4794110
	科目 口座番号	普通 1000001	委託者コード 0101479411
	口座名義	有限会社	委託者名 支店口座名義 株式会社
振込金額	100,001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。  
各手続きの内容の入力・申請方法は[こちら](#)。  
口座名義の法人称などについては[明細のご利用](#)も可能です（「力」、「二」など）。  
法人・事業所申請については[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全額情報から振込資金が反映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	1000001	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
口座名義	有限会社	<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・事業所申請用印の有無の誤り等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。  
(※) 「株式会社(A)」「株式会社(A)」「株式会社(A)」「株式会社(A)」の誤りは「名義相違」エラーとはなりません。

**再振込**

振込先全額情報または支店名を訂正する。  
(当初の振込先全額情報に組戻（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）

全額振替・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）。

← 一覧へ戻る
次へ >

27

#### ④ (承認者) 訂正・組戻・再振込依頼 内容確認 画面

- 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。

依頼 内容入力
依頼 内容確認
依頼 申請完了
振込不能明細一覧
承認 内容確認
承認 承認完了

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](#)

**振込不能明細**

受付番号	S2502250402	不能案内日	2025年02月25日
取引種別	総合振込	取引状態	承認待ち
振込日	2025年04月04日	グループ情報	A
振込先口座	金融機関名	JAF	支払口座
	支店名	JAF747E	銀行
	科目	普通 1000001	西通 4794110
	口座番号	普通 1000001	委託者コード
	口座名義	JAF747E	委託者名
			支払口座名義
振込金額	100,001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	1000001
	口座名義	JAF747E

**確認事項**

- 「訂正」「再振込」手続き後、再度振込不能となった場合は、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。再振込手数料は当初振込の振込手数料引落口座から払戻請求書の提出なしで引き落とします。お客さまの契約状況によってはその限りではございません。
- 「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えます。
- 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**

差戻 >

承認 >

< 一覧へ戻る

以上