

VALUX/BizHawkEye お申込みの流れについて (オンラインでのお手続き)

株式会社NTTデータ
e-ビジネス事業部

1. オンライン申込
 1. VALUXおよびBizHawkEyeの利用規約の確認
 2. お申込みに必要な環境および書類
 3. オンライン申込の入力方法
 1. お客様情報入力
 2. 申込内容入力
 3. 口座振替情報入力
 4. 申込内容確認
 5. 申込内容確定
 4. DocuSignの入力方法
 1. 署名者情報の入力
 2. アクセスコードの認証
 3. 署名の実施
 4. 必要書類のアップロード
 5. 署名の完了
 5. 口座振替依頼書の押印および発送
2. 通知書やその他郵送物の受領
3. 金融機関へのお申込み
4. 利用開始登録

01

オンライン申込



1-1 VALUXおよびBizHawkEyeの利用規約の確認

下記URLからVALUX サービスおよびBizHawkEyeサービスの利用規約をお読みください。



■ VALUX利用規約

<https://www.valux.ne.jp/apply/pdf/riyou.pdf>



■ BizHawkEye利用規約

<https://www.bizhawkeye.ne.jp/apply/terms01.pdf>

1-2 お申込時の環境および必要書類

環境について

オンラインお申込みページは、IE非対応となっております。BizHawkEye申込み時に利用する、電子署名サービス（DocuSign）でサポートされるWebブラウザをご利用いただきますようお願いいたします。

必要書類について

新規のお申込みの場合、申込時に記載される貴社名・住所と書類の貴社名・住所を照合するため以下の本人確認書類を**いずれか1通**が必要となります。期限のある書類に関しては、期限内であることをご確認ください。なお本人確認書類については、**ファイルサイズ3MB以下**の電子ファイル（PDF）をご用意ください。

確認書類としてご利用いただける書類	
法人のお客様	個人のお客様
・登記事項証明書※ ¹	・運転免許証
・印鑑証明書※ ¹	・住民票の写し
・国税または地方税の領収証書または納税証明書※ ¹	・印鑑証明書
・社会保険料の領収証書※ ¹	
・公共料金の領収証書※ ^{1 2}	
・履歴事項全部証明書	

注意

※¹ 登記事項証明書・住民票の写し・印鑑証明書・国税または地方税の領収証書または納税証明書・社会保険料の領収証書・公共料金の領収証書は**発行日から3ヶ月以内**であることをご確認ください。

※² 公共料金の領収証書につきましては、電気、都市ガス、水道、固定電話料金の領収証書が対象となります。NHK 受信料、IP 電話料金、および携帯電話などの移動機の料金に関する領収証書はお取り扱いできません。

1-2 お申込みに必要な環境および書類

閉域網(Connecure) 接続サービスを利用する場合の必須書類

閉域網(Connecure)接続サービスのご利用を希望されるお客様は、別途Connecureのご契約が必要になります。Connecureご契約が確認できる書類のご提出が必要となりますのでご承知おきください。

また、オンライン申込時に、本人確認書類と併せて**Connecure利用承諾書**のアップロードが必要となります。Connecure利用承諾書は別途Connecure担当より送付されます。

閉域網(Connecure)接続サービスの概要資料は[こちら](#)

1-3 オンライン申込みの入力方法

①お客様情報入力

[VALUX・BizHawkEye新規申込 お客様情報入力サイト](#)に遷移し、お客様情報を入力していただきます。

お申込みサイトのURLをお間違いないよう、ご注意ください。

BizHawkEye/VALUX取次店から代理店コードの記載をお願いされた場合は、必ず申込書下部の代理店コード欄にご入力ください。

1-3 オンライン申込みの入力方法

② 申込内容入力

電子証明書の申し込みをする上で、パスフレーズをお客様で任意に設定していただけます。

こちらのパスフレーズは電子証明書取得の際に必要な情報となります。

申し込み後、パスフレーズをお問い合わせいただいてもお答えできませんので、**必ず内容をお控え**の上、厳重に保管ください。

VALUX・BizHawkEye新規申込 申込内容入力 GAPR0110302

1. お客様情報入力 2. 申込内容入力 3. 口座振替情報入力 4. 申込内容確認 5. 申込内容確定 6. 電子契約(申込完了)

お申込み内容によりご利用料金が発生します。

コンテンツ (有料)

お申込コンテンツは、ご利用金額関係へご確認ください。必ず1種類以上はお申込みください。
コンテンツの詳細はこちらをご覧ください。

お申込コンテンツ **必須** ANSER-SPC (VALUX) ANSER-HT (VALUX) 全線ファイル伝送 (VALUX)

電子証明書 (有料)

パスフレーズは電子証明書取得の際に必要な情報となりますので、必ずご記入ください。
半角英大文字・9文字以上・20文字以内 で入力してください。(英小文字、数字、記号・スペースはご使用できません。)
※お申込み後、パスフレーズをお問合せいただいてもセキュリティ上お答えできません。
お申込み完了時に送信されるお客様控えを必ず保存いただきますようお願いいたします。

パスフレーズ **必須** ソフトキーボードで入力【半角英大文字】
 パスフレーズを表示

確認のためもう一度入力してください

パスフレーズ (確認用) **必須** ソフトキーボードで入力【半角英大文字】
 パスフレーズを表示

電子証明書の必要枚数をご記入ください。必ず1枚以上はお申込みください。
電子証明書はサービスを利用するパソコンの台数分が必要となります。
また、同じパソコンを複数のユーザーアカウントでご利用される場合は、アカウントごとに必要となります。

電子証明書 必要枚数 **必須** 枚 (1~20枚まで)

1-3 オンライン申込みの入力方法

ハードウェアトークン（トランザクション認証機能）のお申込みについて

BizHawkEye において、ハードウェアトークン(トランザクション認証機能)が必要な業務を以下の一覧に示します。内容をご確認のうえ、申し込みください。なお、トランザクション認証機能を利用しない場合、ハードウェアトークンの申し込みは不要です。ANSER – SPC(VALUX)、ANSER – HT(VALUX)及び全銀ファイル伝送(VALUX)のVALUXコンテンツについては [よくあるご質問-【その他】7.用語集のQ7,8](#)をご確認ください。

VALUXコンテンツ	業務一覧		BizHawkEye トランザクション認証要否
ANSER-SPC(VALUX) /ANSER-HT(VALUX)	明細照会	残高照会[ANSER]	
		取引照会[ANSER]	
	振込振替	都度指定方式	○
		事前登録方式	
	資金集中 (ANSER-HT のみ)	資金集中	
		資金配分	
資金調整			
全銀ファイル伝送	明細照会	明細照会[全銀]	
	データ伝送	総合振込	○
		給与・賞与振込	○
		地方税納付	
		口座振替	○
	任意ファイル		

1-3 オンライン申込みの入力方法

③口座振替情報入力

お申込み完了後に送付する口座振替情報を入力いただきます。

ご利用料金は口座振替でお支払いいただきます。

VALUX・BizHawkEye新規申込書 口座振替情報入力 GAPR0110303

1. お客様情報入力 2. 申込内容入力 **3. 口座振替情報入力** 4. 申込内容確認 5. 申込確認結果

預金口座振替依頼書

収納企業名: N T T ファイナンス株式会社

金融機関への提出書類となります。下記の規定をよくお読みの上、下記を漏れなくご記入ください。
過振にはN T T フ (VALUX)、N T T ファイナンス (カ) 等の名前が記載されます。
下記依頼書記載事項に不備があった場合、不備事項が解消される迄の間は一時的に銀行振込扱い等により、ご請求代金をお支払いいただくこともありますので、予めご了承ください。

-預金口座振替規定-
私は、N T T ファイナンス株式会社(以下「N T T ファイナンス」という)から請求された金額を私名義の預金(表記指定口座)から、毎月25日を振替日とし、口座振替により支払うこととしていたので、下記の事項を確認のうえ依頼します。
1. N T T ファイナンスから支払うべき代金等の引当請求が貴行に送付された場合は私に通知することなく、請求書に記載された金額を振替日に指定口座から引き落としのうえ、N T T ファイナンス口座へ振り込んでください。
2. 振替の引当しあつては、当該振替約定書または預金通知にかかわらず、小切手の振出または現金送付および現金払戻請求書の提出はいたしません。
3. 預金口座の機能が振替日において請求書の金額に満たないときは、私に通知することなく請求書を返却されても差しつかえありません。
4. この契約は貴行が必要と認めた場合には、私に通知することなく解除されても異議はありません。
5. この預金口座振替について仮に紛争が生じても、貴行の責によるものを除き貴行にはご迷惑をかけません。

お支払口座は以下からお選びください
・都市銀行 全行・地方銀行 全行・信託銀行※・新生銀行・あおぞら銀行・第二地方銀行 全行・信金中央会連
・信用金庫 全会連・信用組合※・労働金庫 全会連・豊林中央会連・信濃連/信協※・農工中金
※：信託銀行・信用組合・農協のうち一部提供していないところがございます。

振替日: 毎月25日(休業日の場合はその翌営業日) お支払い口座は上記記載の金融機関よりお選びください

口座名義	必須	<input type="text"/>
口座名義 (カナ)	必須	<input type="text"/>
金融機関名	必須	<input type="text"/>
支店名	必須	<input type="text"/>
金融機関コード・支店コード	必須	<input type="text"/> (7桁以内【半角数字】)
種別	必須	<input type="text"/>
口座番号	必須	<input type="text"/> (7桁【半角数字】)

< 戻る 内容確認

Copyright © NTT DATA Corporation

1-3 オンライン申込みの入力方法

④ 申込内容確認

入力内容に問題がないか、ご確認をお願いいたします。問題なければ、「確定ボタン」を選択してください。

VALUX・BizHawkEye新規申込書 申込内容確認

1. お客様情報入力 2. 申込内容入力 3. 口座設定情報入力 4. **申込内容確認** 5. 申込確認結果

申込種別
申込種別 法人

お客様情報

住所	〒108-8501 東京都港区三田 〇-〇-〇 〇〇〇〇〇〇
住所 (カナ)	トウキョウトミナトクスタ
会社名	株式会社 / ヲジャックス証券
会社名 (カナ)	カブシキガイシャ / ヲジャックス証券
代表者名	取締役 太郎
代表者名 (カナ)	ヲジャックス タロウ
連絡先電話番号	03-1234-5678
緊急連絡先番号	03-0200-1234
FAX番号	03-0200-5679
メールアドレス	valux_data@valux.co.jp
担当部署	取締役は担当 証券課
担当氏名	取締役 花子
担当氏名 (カナ)	ヲジャックス ハナコ

請求書明細送付先

請求書明細の送付先が上記「お客様情報」の住所 / 会社名 / 担当部署 / 緊急連絡先番号 / メールアドレス / 担当氏名と異なるとはなりません

会社名	株式会社 / ヲジャックス証券
担当部署名	取締役 証券課
担当氏名	課長 太郎
担当氏名 (カナ)	ヲジャックス タロウ
担当氏名 (フリガナ)	タロウ
担当氏名 (ローマ字)	tarou
担当氏名 (カナ)	ヲジャックス タロウ
住所	〒108-8501 東京都港区三田 〇-〇-〇 〇〇〇〇〇〇

代理店種コード

親コード	12345
子コード	12345

コンテンツ

お申込コンテンツ	・ ANSER-SPC (VALUX) ・ ANSER-HT (VALUX)
----------	---

電子証明書

パスフレーズ	*****
電子証明書 必要枚数	6枚

オプションサービス

トランザクション認証	トランザクション認証を利用する ハードウェアトークン 3個
------------	----------------------------------

BizHawkEye

ご利用メニュー	・ 標準機能 ・ 高度な分析機能
オプションサービス	期間無 (Connecture) へ移行してBizHawkEyeを利用する 利用開始日 直前 2021 年 08 月 03 日

預金口座振替依頼書

口座名義	株式会社 / ヲジャックス証券 代表取締役 取締役 太郎
口座名義 (カナ)	カブシキガイシャ / ヲジャックス証券 タロウ
金融機関名	NTTデータ 銀行
支店名	豊洲 支店
金融機関コード 支店コード	9000123
種別	普通預金
口座番号	1234567

戻る 確定

Copyright © NTT DATA Corporation

注意

お申込み後のキャンセル及び返金は致しかねますので、ご了承ください。お申込み入力内容に誤りがないようにご注意ください。

1-3 オンライン申込みの入力方法

⑤ 申込確認確定

申込確認結果画面まで対応いただければ、企業情報および申込内容入力は終了です。
お申込み完了には電子署名をしていただく必要があります。**必ず「署名画面へ移動」**を押してください。

VALUX・BizHawkEye新規申込書 申込確認結果 GAPR0110501

1. お客様情報入力 → 2. 申込内容入力 → 3. 口座振替情報入力 → 4. 申込内容確認 → 5. 申込確認結果

申込確認結果

お申込みいただき誠にありがとうございます。
まだ、お申込みは完了していません。
「署名画面へ移動」ボタンからDocuSignの署名画面へ移動し、電子署名することでお申込み完了となります。

[署名画面へ移動](#)

1-4 DocuSignの入力方法

① 署名者情報の入力

電子署名サービス（DocuSign）に遷移します。自分の名前欄に「署名者名」、自分のメールアドレス欄に「署名者のメールアドレス」を入力してください

DocuSign

署名の開始

PowerForm 署名者情報

以下の各役割に署名者の名前とメールアドレスを入力してください。文書への署名を依頼するメールが署名者に送信されます。

署名プロセスを開始するには、名前とメールアドレスを入力してください。

Signature

自分の名前: *

自分のメールアドレス: *

署名の開始

1-4 DocuSignの入力方法

②アクセスコードの認証

次にアクセスコード認証画面に遷移します。アクセスコードは署名者情報で入力した署名者のメールアドレスに対して配信されます。送信元は以下のアドレスとなっております。メールが見付からない場合は迷惑メールフォルダなどをご確認ください。
DocuSign EU System <dse@eumail.docusign.net>

文書を表示するためのアクセスコードを入力してください

XXXXXX

あなたのメールアドレス宛てに検証コードがメールで送信されました。この文書に署名する前に、その検証コードを以下の欄に入力してください。メールを受信する間も、このブラウザのウィンドウを開いたままにしてください。

アクセスコード

検証

アクセスコードを受け取っていません

アクセスコード認証画面

DocuSign

署名検証コード: 91996118

署名の再開

署名を続行するには、検証コードをコピーしてからアクセスページに入力します。

DocuSignで送信: VALUX・BizHawkEye 新規申込書(法人用) NTTDATAへの署名を開始した覚えがない場合は、サポートに連絡してください。

コード送信メール


1-4 DocuSignの入力方法

④ 必要書類のアップロード

署名後、必要書類のアップロードを実施してください。
 新規申込の場合は本人確認書類が必ず必要です。変更/解約申込の場合は申込内容によって要否が変わります。
 詳細はホームページをご確認ください。

■お申し込み時にご提出していただく書類

・お申込みにあたり、本人確認等の必要書類をご提出いただけますので、下記に添付してください。

書類	必要部数	注意事項	添付箇所
法人の本人確認書類 ※発行日から3ヶ月以内のものに限ります。 以下が両方確認できるもの ・住所（送付先） ・貴社名	登録事項証明書	※以下のいずれか ●履歴事項全部証明書 ●現在事項全部証明書 ●代表者事項証明書 ●履歴事項一部証明書(役員区) ●現在事項一部証明書(役員区) ●登記簿謄本	
	印鑑証明書	-	
	国税・地方税の領収書 または納税証明書	いずれか1枚	
	社会保険料の領収証書	-	
公共料金の領収証書		電気、都市ガス、水道、固定電話の料金に関する領収証書が対象となります(NHK受信料、IP電話料金、及び携帯電話などの異動期の料金に関する領収書はお取り扱いできません)	

・BizHawkEyeで「閉域網(Connecore)」を利用される場合

書類	必要部数	注意事項	添付箇所
回線申込書	利用承諾書	1枚	 オプション
		ご利用の場合、事前に Connecore のお申込みが必要です	

1-4 DocuSignの入力方法

⑤署名の完了

画面上部「完了」ボタンを押して署名を完了してください。署名者メールアドレスに対して、以下のメールが送信されるので内容をご確認ください。なおメールにはお客様控え（PDFファイル）が添付されるので、お客様で保管をお願いいたします。



注意

「申込書のお客様控え（パズフレーズ）」は電子証明書の取得時に必要となりますので、お手元に保管ください。

1-5 口座振替依頼書の押印および発送

① 口座振替依頼書への押印

DocuSignの入力完了後に送信されるメールに口座振替依頼書（送付用ファイル）も添付されております。

口座振替依頼書は金融機関届出印の押印と原本の提出（郵送）が必要なため、「VALUX・BizHawkEye新規申込書（送付用2）」1枚のみ印刷し、所定の箇所に押印ください。なお、提出用紙は**A3 片面（縮小・両面不可）**で印刷ください。

② 口座振替依頼書の封入・発送

お客さまご自身で、封筒・切手をご準備（お客さま実費ご負担）いただき、「VALUX・BizHawkEye新規申込書（送付用2）」のみを封筒に封入し、以下の宛先へ発送ください。なお、「申込書のお客様控え（パスフレーズ）」は電子証明書の取得時に必要となりますので、お手元に保管ください。

■ 口座振替依頼書 郵送先

〒060-0808

北海道札幌市北区北8条西3丁目3番 8・3スクエア北ビル11F

NTTファイナンス株式会社 ユーザーサポートセンター クライアント担当

「VALUX申込書在中」

注意

口座振替依頼書の郵送は新規申込の場合必ず必要となります。**こちらの口座振替依頼書の郵送でのご提出をもって、お申込み完了となりますのでご注意ください。**

1-6 申込方法のお問い合わせ

申込方法について不明点や相談事項がある方は、以下のVALUXカスタマーセンターにお問い合わせください。お電話口でサポートしながら、丁寧にご案内いたします。

■お問い合わせ先

株式会社NTTデータ VALUXカスタマーセンター

 **0570-041800**

受付時間：平日 9：00～17：00（土・日・祝日・12月31日～1月3日を除く）

※ナビダイヤルをご利用いただけない場合は、03-4334-1800 までおかけ直してください。

- ・VALUX経由で利用できるEB/FBサービスに関しては、お取引のある金融機関様にお問い合わせください。
- ・専用ソフトに関しては、専用ソフト入手元へお問い合わせください。
- ・他にもVALUX/BizHawkEyeサービスについて知りたい方や、よくあるご質問を参照したい方は以下のホームページをご覧ください。

VALUX：<https://www.valux.ne.jp>

BizHawkEye：<https://www.bizhawkeye.ne.jp/index.html>

02

通知書やその他郵送物の受領



2 通知書やその他郵送物の受領

申込書に不備がなければ、**通常6 営業日程度※¹**で、以下の郵送物が申し込み時に届け出いただいた住所（送付先）に郵送されます。合わせてBizHawkEye利用開始クイックマニュアルも送付されます。

郵送物※ ²	利用場面
VALUXサービスID通知書	電子証明書の発行時（初回ログイン前）および、接続ID確認時
BizHawkEyeマスタユーザ通知書	電子証明書の発行時（初回ログイン前）および、BizHawkEye初回ログイン時
トークン発行通知DM および ハードウェアトークン【申込された場合のみ	トークンの初回有効化時および、トランザクション認証機能対象業務の最終承認時

※¹ 申し込み書類が、当月20日（20日が当社の営業日以外の場合は、その直前の営業日）までに当社が受領し、記載事項等に不備がなければ通常6営業日程度でお手元にID通知書が届きます。また、当月21日以降に申込書を当社が受領した場合は、翌月の月初分登録となります。その後、6 営業日程度でID通知書がお手元に届きます。

※² 上記の送付物は、簡易書留、転送不要扱いになるため、転送届には対応していない旨ご了承ください。

03

金融機関へのお申込み



3 金融機関へのお申込み

ご利用の金融機関に、VALUXに対応した「EB/FB サービスの申し込み（接続ID の届出等）」を行ってください。

お申し込みの際には、VALUXサービスID通知書に記載の接続IDをご記入いただくことになります。

なお、BizHawkEye 導入に伴い、EB 専用ソフトウェアが不要となるお客様は、EB 専用ソフトウェア購入元へのご連絡をお願いします。

EB契約サポートもご提供しております

お取引金融機関とのEB契約の締結方法をお客様の代わりに弊社がお調べいたします。**EB契約の必要書類や契約手続きについて調べる手間を削減したい方におすすめです。**

なお、ご契約内容の判断やご契約手続きについてはお客様ご自身で実施いただきます。



契約期間目安：0.5カ月～
参考価格：5万円～

ご興味ある方は、[お問い合わせフォーム](#)よりご相談ください。

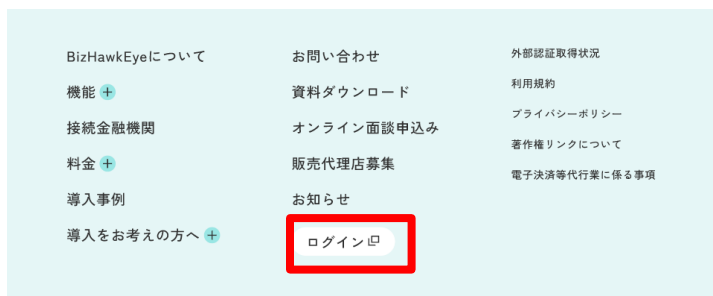
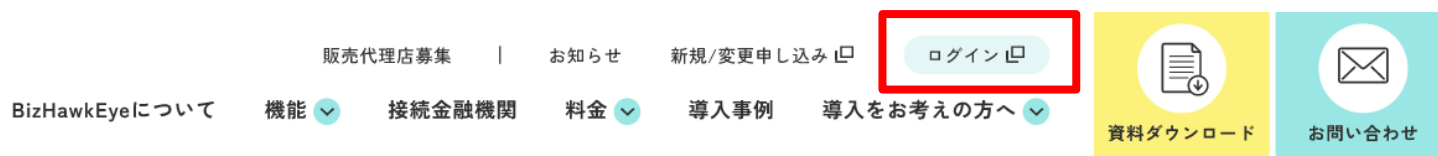
04

ご利用開始登録



4-1 BizHawkEyeサイトへのアクセス

BizHawkEyeサイトは、ホームページのヘッダーまたはフッターにあるログインボタンよりアクセスください。



以下のURL から接続することも可能です。

<https://www.valux.nttdata.com/mba/LGI00/GLGI0020001redirect>

※閉域網(Connecure)接続サービスを利用される方は以下のURL から接続をお願いいたします。

<https://www.connecure.valux.nttdata.com/mba/LGI00/GLGI0020001redirect>

4-2 電子証明書発行

BizHawkEye では、不正な端末からのアクセスを防止するため、電子証明書による認証を行います。お手元に受領した各通知書、申込書の控えをご準備ください。

次に、「アプリケーションをダウンロード」ボタンを押下して、証明書発行アプリケーションのインストーラをダウンロードしてください。ダウンロードしたファイルから「**証明書発行更新アプリケーションマニュアル.pdf**」を開き、マニュアル内の「2.1 アプリケーションのインストール手順」と「3.1 クライアント証明書の発行手順」を実施してください。

なお、証明書発行が完了したら、**必ずブラウザのすべてのタブを一度閉じてください。**

BizHawkEye

ログイン VALUX証明書のアプリケーションインストール GLGI1630301

1. アプリケーションのインストール 2. アプリケーションの起動 3. アプリケーションの起動完了

証明書発行には、「証明書発行更新アプリケーション」が必要です。
以下の手順にてインストールしてください。

1. 「アプリケーションをダウンロード」ボタンを押下し、zipファイルをダウンロードする。
2. zipファイルを解凍し、同梱されているマニュアルに従って「証明書発行更新アプリケーション」をインストールする。

証明書発行更新アプリケーションのインストールが完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

② 証明書発行完了しているがログイン画面へ遷移できない方へ

アプリケーションをダウンロード

次へ

4-3 パスワード変更

① ログイン画面にアクセス

BizHawkEyeマスタユーザ通知書に記載のあるマスタユーザIDをログインIDに、初回パスワードをログインパスワードに入力し、ログインを押下します。

The image shows two parts of the login process. On the left is the login screen, and on the right is the master user notification document.

ログイン画面 (Left):

- Header: ログイン (Login) with ID GLGI0020001.
- Form fields:
 - ログインID 必須 (Login ID Required): A red box highlights this field with a '1' in a black circle.
 - ログインパスワード 必須 (Login Password Required): A red box highlights this field with a '2' in a black circle.
- Buttons: ソフトキーボード (Soft Keyboard) and ログイン (Login).
- Footer: Copyright © NTT DATA Corporation.

BizHawkEyeマスタユーザ通知書 (Right):

- Fields: 企業ID (Company ID), 接続ID (Connection ID), マスタユーザID (Master User ID), and 初回パスワード (Initial Password).
- Red boxes highlight the マスタユーザID field (with a '1' in a black circle) and the 初回パスワード field (with a '2' in a black circle).

4-3 パスワード変更

②パスワード強制変更画面へ推移

BizHawkEyeマスタユーザ通知書にある初回パスワードをご入力の上、ご自身で決めた新しいログインパスワードを入力し、確定を押下します。パスワード変更後、BizHawkEyeのトップ画面に遷移できます。

現在のログインパスワード ソフトキーボード **1**
 ログインパスワードを表示

新しいログインパスワード ソフトキーボード **2**
 ログインパスワードを表示

確定

Copyright © NTT DATA Corporation

BizHawkEyeマスタユーザ通知書

企業ID

接続ID

マスタユーザID

初回パスワード **1**

2 8文字以上12文字以内で新しいログインパスワードを設定してください。

使用可能文字は半角英字、半角数字、記号で、少なくともこれらのうち3種類の組み合わせを必須とします。

生年月日や電話番号等、推測されやすい情報を
利用しないでください。

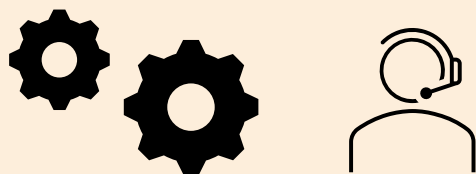
4-4 ログイン後の操作

BizHawkEyeトップページ上部にあるヘルプボタンから「マニュアルやツールなどのダウンロードはこちら」を押下すると、ポップアップ画面が表示されます。

ログイン後の操作方法について知りたい場合は、操作マニュアル「2_ご利用開始までの流れ.pdf」を押下して、ダウンロードしてください。データ移行ツールをご利用したい場合は、「移行ツール.zip」を押下してダウンロードいただき、適宜ご活用ください。

初期設定サポートもご提供しております

初期設定に時間をかけたくない方、マニュアルを読みながら設定するのが大変という方に、初期設定サポートも提供しております。通常10日ほどかかる初期設定が、最短1営業日で完了いたします。お客様のご状況に合わせたBizHawkEyeの設定をご支援いたします。



契約期間目安：0.5カ月～1カ月
参考価格：5万円～

ご興味ある方は、[お問い合わせフォーム](#)よりご相談ください。

