

アルファ外為 Web サービス

操作マニュアル

第 17.0 版

令和 7 年 8 月

株式会社京葉銀行

目次

目次

1. ご利用にあたって	1
1 サービス概要.....	2
1.1 サービス内容.....	2
1.2 サービスご利用時間.....	3
2 取扱通貨について.....	4
3 ご利用可能環境について.....	5
4 セキュリティについて.....	6
5 操作に必要なID・パスワード.....	8
6 適用相場について.....	9
7 操作方法の概要.....	10
7.1 メニュー操作.....	10
7.2 ボタンの説明.....	11
7.3 操作の流れ.....	13
8 アルファ外為Webサービスご利用時の注意事項.....	15
9 弊行からの重要なお知らせ.....	16
2. ご利用開始までの流れ	18
1 ご利用開始登録の流れ.....	19
2 ご利用開始登録.....	20
2.1 ログインID取得.....	20
2.2 初回ログイン.....	24
2.3 ユーザの追加登録.....	26
2.4 アルファ外為Webサービスの初回利用.....	29

25 企業情報(承認パターン・通知メール)の設定	30
26 ユーザへの外為取引権限設定	32
3. ログイン	37
1 操作手順	38
1.1 ログイン	38
2 外為トップ画面	41
4. 仕向送金	44
1 概要	45
2 操作手順	46
2.1 送金依頼(画面入力)	46
2.2 作成中取引の修正・削除	52
2.3 取引照会	54
2.4 取引照会[長期保存]	57
2.5 承認待ち取引の戻戻し	59
5. 外貨預金振替	61
1 概要	62
2 操作手順	63
2.1 振替依頼(画面入力)	63
2.2 取引照会	66
6. 輸入信用状開設	69
1 概要	70
2 操作手順	71
2.1 開設依頼(画面入力)	71
2.2 取引照会	76
7. 輸入信用状条件変更	79
1 概要	80
2 操作手順	81
2.1 条件変更依頼(画面入力)	81
2.2 取引照会	83

8. 承認	87
1 概要	88
2 操作手順（仕向送金を例とします）	89
2.1 取引の承認／差戻し	89
9. その他取引	97
1 概要	98
2 操作手順	99
2.1 各種手続きの依頼	99
2.2 各種手続きの照会	102
2.3 各種通知の照会	104
10. 各種管理	106
1 概要	107
2 操作手順	108
2.1 操作履歴照会	108
2.2 企業情報の照会・変更	109
2.3 外為権限の照会・変更	111
11. 便利な機能	116
1 テンプレート機能	117
1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）	118
1.2 テンプレート読入（仕向送金を例とします）	119
2 複作成	121
2.1 複作成（仕向送金を例とします）	121
3 一時保存	122
3.1 一時保存	122
3.2 作業の再開	123
4 添付ファイルの登録・照会	124
4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）	124
4.2 添付ファイルの照会	126
5 銀行情報の取得・検索	127

5.1 IBAN から銀行情報取得.....	129
5.2 BIC から銀行情報取得.....	130
5.3 銀行情報を入力して検索.....	131
5.4 直接入力.....	133
12. 印刷・ファイル取得	135
1 印刷.....	136
2 ファイル取得.....	137
13. パスワードの管理	138
1 概要.....	139
2 操作手順.....	140
2.1 ご自身のパスワード変更.....	140
2.2 パスワード利用停止の解除（マスターアカウント/管理者アカウント）.....	142
2.3 他アカウントのパスワード変更（マスターアカウント/管理者アカウント）.....	144
2.4 パスワード強制変更.....	148
2.5 パスワード有効期限切れ.....	149
14. メールアドレスの変更	151
1 概要.....	152
2 操作手順.....	152
2.1 メールアドレスの変更（マスターアカウント/管理者アカウント）.....	152

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

アルファ外為 Web サービスは、以下のサービスをご提供します。

サービス項目	サービス概要
仕向送金	海外金融機関宛て送金依頼、および国内金融機関宛て外貨建て送金依頼を行うことができます。
外貨預金振替	外貨預金口座と円預金口座間での資金振替依頼を行うことができます。
輸入信用状開設・条件変更	輸入信用状の開設依頼、および条件変更依頼を行うことができます。
その他取引	その他の各種お手続きを依頼することができます。 また、弊行からの各種通知・ご連絡事項を照会することができます。

1.2 サービスご利用時間

1.2.1 サービス利用可能時間（金融機関営業日）

サービスの種類・内容		サービス利用可能時間（金融機関営業日）
仕向送金		8:00~23:00
外貨預金振替	直物取引	相場公表後~14:00
輸入信用状開設		8:00~23:00
輸入信用状条件変更		8:00~23:00

※休祝日、および12月31日～1月3日を除く月曜日～金曜日（金融機関営業日）にご利用いただけます。

※システム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。

1.2.1 受付时限

サービスの種類・内容		受付时限
仕向送金	アメリカ・ドル ユーロ スターリング・ポンド	送金指定日当日の13:00まで
	上記以外の通貨	送金指定日前営業日の17:00まで
外貨預金振替		振替指定日当日の14:00まで
輸入信用状開設・条件変更		発行・変更希望日前営業日の12:00まで

2

取扱通貨について

通貨	サービスの種類		
	仕向送金	外貨預金振替	輸入信用状開設・ 条件変更
日本円	○	○	○
アメリカ・ドル	○	○	○
ユーロ	○	○	○
スターリング・ポンド	○	○	○
カナダ・ドル	○	○	○
オーストラリア・ドル	○	○	○
スイス・フラン	○	×	○
ニュージーランド・ドル	○	×	×
デンマーク・クローネ	○	×	×
ノルウェー・クローネ	○	×	×
スウェーデン・クローナ	○	×	×
香港ドル	○	×	○
シンガポール・ドル	○	×	×
タイ・バーツ	○	×	×
中国元 (※)	○	×	×
韓国ウォン (※)	○	×	×

(※) 法人のお客様のみ

3

ご利用可能環境について

アルファ外為 Web サービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備いただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- OS とブラウザ(インターネットに接続するソフト)のバージョンはアルファ外為 Web サービスのホームページ (http://www.keiyobank.co.jp/business/eb_service/gaitame) をご参照ください。
- PDF 形式ファイルをご覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。

4

セキュリティについて

■256 ビット SSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

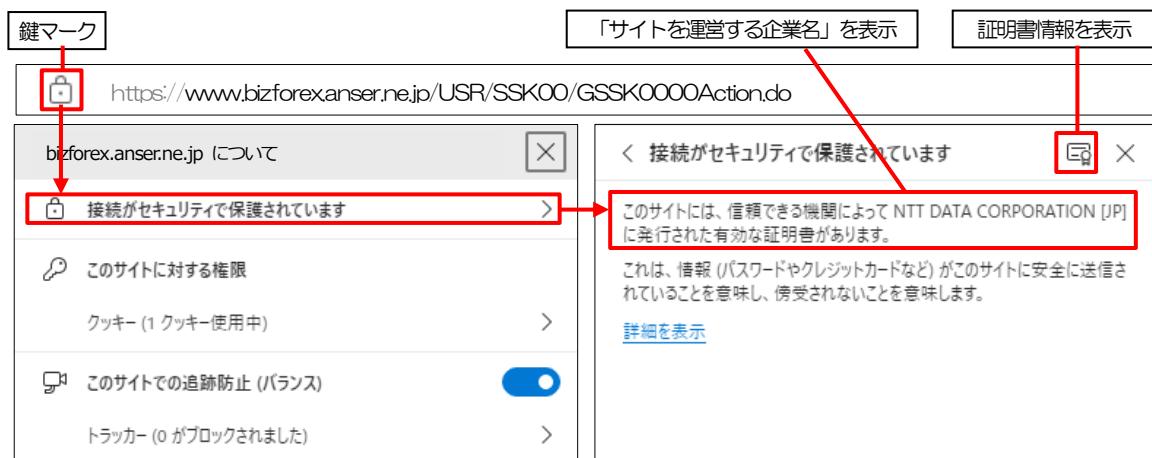
アルファ外為 Web サービスでは、本サービスを安心してご利用いただけますよう、お客様のパソコンとアルファ外為 Web サービスのコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の 256 ビット SSL 暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■EVSSL 証明書 (Extended Validation) の採用

アルファ外為 Web サービスでは、フィッシング詐欺への対策として EVSSL 証明書を採用し、セキュリティの強化を行っています。

EVSSL 証明書は、実在する運営者の正当なサイトであることを証明する規格で、アドレスバーの鍵マークを押下することで、「サイトを運営する企業名」が確認可能です。

【Microsoft Edge の場合】



※Microsoft Edge 以外のブラウザをご利用の場合も、同様に鍵マークを押下することで証明書情報が確認可能です。

⚠ 注意

- アドレスバーに鍵マークが表示されない、もしくは「サイトを運営する企業名」が弊行でないなどの場合は、弊行に見せかけたフィッシング（不正）サイトですので絶対にログインしないようご注意ください。

■ログイン ID、パスワード等の管理について

「ログイン ID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらを第三者に知られること、またお忘れになることのないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

⚠ 注意

- パスワードは絶対に第三者へ教えないでください。弊行職員がお客様にパスワードをお尋ねしたり、電子メールなどでパスワードの入力をお願いしたりすることはありません。
- パスワードを第三者へ知られた、もしくは知られたと思われる場合、直ちにお客さまご自身でパスワードの変更手続きを行ってください。

»»» パスワードの変更方法については P.140 参照

■ソフトウェアキーボードについて

パスワード入力時に、ソフトウェアキーボードを利用することにより、キーボードの入力情報を盗みとるタイプのスパイウェアからパスワードを守ることができます。



注意

- ソフトウェアキーボードを使用されても、スパイウェアによる被害を受ける恐れが完全に無くなるわけではありません。
- スパイウェア対応のウィルスソフトをご利用ください。また、ウィルス対策ソフトは常に最新の状態に更新し、定期的にウィルスチェックを実施していただきますようお願いします。

■取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。

お客様がお取引を実施したにもかかわらず電子メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合はお取引店または弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。

■ご利用履歴の表示

ヘッダ（画面右上）に直近3回のご利用日時を表示し、不正に利用されていないかを確認できます。
ご利用日時にお心当たりのない場合は、お取引店または弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。

■タイムアウトについて

ログアウトをしないで長時間席を離れた場合のセキュリティ対策として、最後の操作から一定時間が経過すると操作が継続できなくなる設定を行っています。

操作が継続できなくなった場合は、一度ログイン画面に戻ってから再度ログインしてください。

また、アルファ外為Webサービスを終了する際に、ブラウザの「×（閉じる）」ボタンを使用すると一定時間利用ができなくなりますので、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

5

操作に必要な ID・パスワード

■ログインID

お客様の名前に代わるものであり、ログインの際などに必要となります。

ご登録の際は、半角英数字記号が混在した8~12文字で指定してください。(英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。)

■ログインパスワード

ログインする際に、ご本人様であることを確認するためのパスワードです。

ご登録の際は、半角英数字記号が混在した8~12文字で指定してください。(英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。)

なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

■確認用パスワード

仕向送金などの依頼内容を入力後、弊行へのお取引の申込を行う際、承認操作を行う際、また各種登録事項の変更（メールアドレス等）を行う際などに入力が必要となります。

ご登録の際は、半角英数字記号が混在した6~12文字で指定してください。(英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。)

なお、同じ文字を連続して入力することはできません。



注意

- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列をご指定いただく必要があります。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を6回連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を停止します。

»»» パスワードの管理手順（変更、利用停止解除）については P.138 参照

6 適用相場について

■為替予約のご指定がある場合は、為替予約の相場を適用します。

■為替予約のご指定がない場合は、以下の相場を適用します。

サービス種類	通貨	データ受付日時	取扱金額	適用相場
外国送金受付 ^{※1}	アメリカ・ドル ユーロ スターリング・ポンド	送金指定日当日の 13:00まで	—	送金指定日における弊行所定の 外国為替相場
	上記以外の通貨	送金指定日前日の 17:00まで		
外貨預金振替		相場公表後～14:00まで ^{※2}	—	振替指定日における弊行所定の 外国為替相場

■外貨預金振替サービスでは、1回および1日あたりの振替限度額は、各通貨10万通貨単位以下となります。

■外貨預金振替サービスにおいて、為替予約のお取り扱いは行っておりません。

■「直物公示相場照会」にはTTS／TTBとの記載がありますが、弊行では「外貨預金預入相場」、「外貨預金払出相場」を表示し適用しています。TTSを「外貨預金預入相場」、TTBを「外貨預金払出相場」と読み替えてご確認ください。

※1：送金指定日を先日付とした場合は、一律、送金指定日における弊行所定の外国為替相場が適用されます。

※2：外貨預金振替サービスでは、10万米ドル相当額未満の直物取引について、相場公表前のお取扱いはできません。

7

操作方法の概要

7.1 メニュー操作

メニュー操作は以下の2通りの方法があり、どちらでも操作が可能です。

ここでは、「仕向送金」メニューから「送金依頼 [画面入力]」を選択する場合の例を説明します。

(以下、本マニュアルのメニュー操作は、すべて「メニュー選択方式」での操作手順を記載しています。)

7.1.1 メニュー選択方式

メニュー上でのマウス操作により、操作画面に直接遷移します。



1 仕向送金 にマウスをあてる

サブメニューを表示します。

2 仕向送金 > にマウスをあてる

操作メニューを表示します。

3 送金依頼[画面入力] を押す

「仕向送金 依頼」画面に遷移します。

7.1.2 画面選択方式

各メニューごとの取引選択画面を表示し、該当画面経由で操作画面に遷移します。



1 仕向送金 を押す

「仕向送金 取引選択」画面に遷移します。

2 送金依頼[画面入力] を押す

「仕向送金 依頼」画面に遷移します。

7.2 ボタンの説明

アルファ外為 Web サービスでは、入力画面に各種のボタン機能を用意しています。各ボタンの概要は以下のとおりです。(詳細は該当頁をご参照ください。)

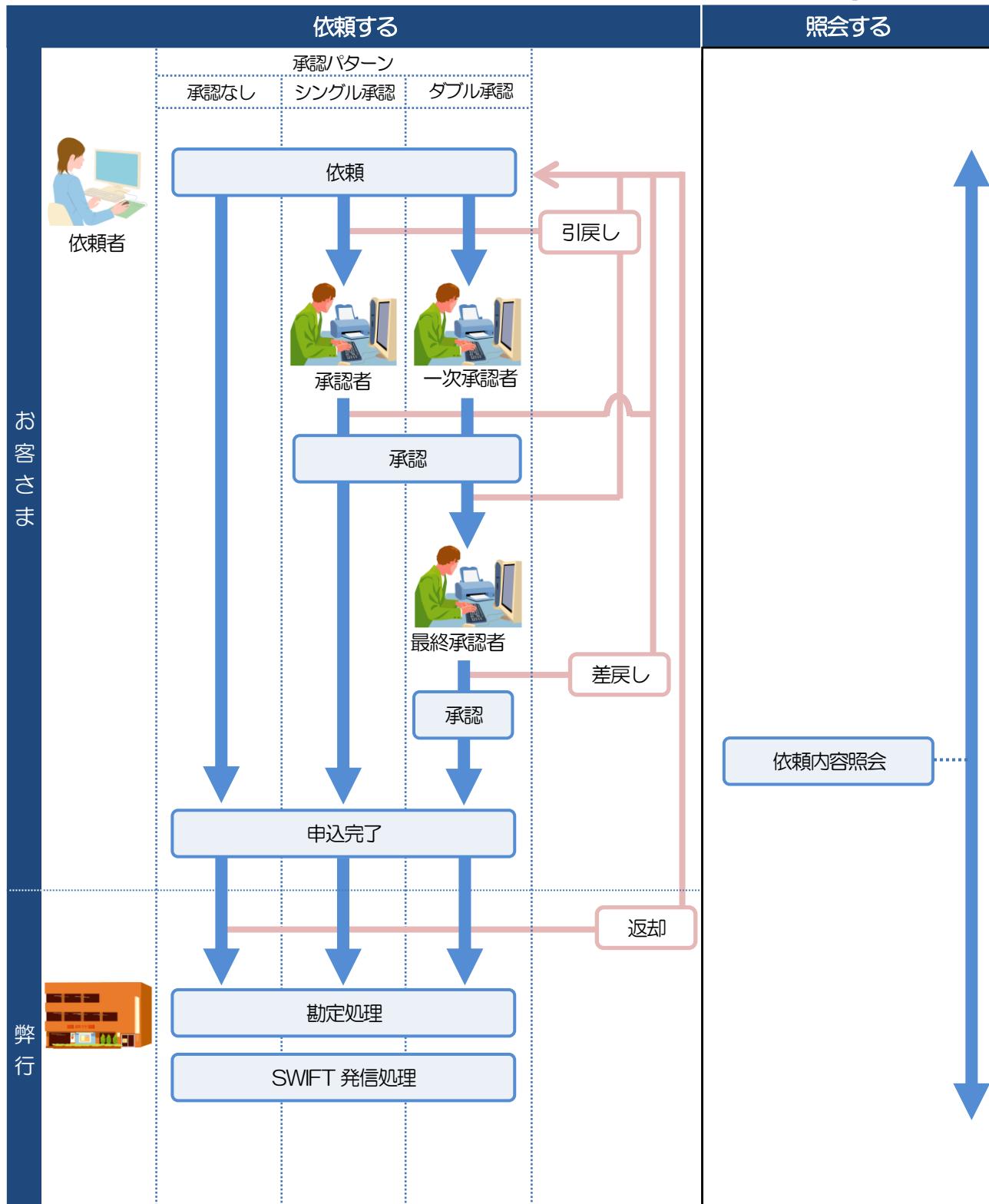
ボタン	機能概要	対象サービス			
		普通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状
テンプレート保存	依頼結果、修正結果、または照会結果画面から、よくある取引の内容をテンプレート(難型)として登録することができます。 »»» P.118 参照	—	○	—	○
テンプレート読み込み	依頼入力画面から、お客さまがあらかじめ登録したテンプレート(よくある取引の内容を登録した難型)を読み込むことで入力の手間を省くことができます。 »»» P.119 参照	—	○	—	○
複写作成	照会内容を複写／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。 »»» P.121 参照	—	○	—	○
一時保存	入力を一時中断して保存することができます。中断した取引は作成中取引一覧画面より選択し再開することができます。 »»» P.122 参照	—	○	—	○
ファイル選択	各種添付書類を PDF または画像形式のファイルで登録することができます。 »»» P.124 参照	—	○	—	○
IBANから銀行情報取得	お受取人口座を IBAN コードで指定した場合、送金先銀行の BIC (SWIFT) コードや銀行名・住所を自動で入力することができます。 »»» P.129 参照	—	○	—	—
BICから銀行情報取得	送金先銀行や経由銀行を BIC (SWIFT) コードで指定した場合、銀行名や住所を自動で入力することができます。 »»» P.130 参照	—	○	—	—
直物公示相場	弊行の公示相場を確認することができます。(外貨預金振替の直物取引に適用します。) »»» P.63 参照	—	—	○	—
受益者証明書	受益者証明書に関する定型文言(信用状条件)が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	—	—	—	○
その他要求書類	その他の要求書に関する定型文言(信用状条件)が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	—	—	—	○
印刷	お客さまのお申込内容(申込書)や弊行が作成した計算書などを PDF 形式ファイルで印刷できます。 »»» P.136 参照	○	—	—	—
ファイル取得	お客さまのお申込内容(申込書)や弊行が作成した計算書などをファイルで取得できます。 »»» P.137 参照	○	—	—	—
	カレンダーが表示されますので、この中から日付を選択することができます。	○	—	—	—
	マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録(キーロガー)を防ぐことができます。 »»» P.7 参照	○	—	—	—
選択	チェックすると一覧のすべての取引を選択し、チェックを外すとすべての選択を解除します。	○	—	—	—

ボタン	機能概要	対象サービス			
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状
<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>	ユーザへの外為権限設定時、同一カテゴリ内の全ての権限チェックを一括で設定または解除することができます。	○	—	—	—

7.3 操作の流れ

7.3.1 仕向送金・輸入信用状・外貨預金・その他各種手続き

各業務（仕向送金など）には「取引を依頼する」機能と「取引状況や計算書などを照会する」機能があります。
取引を依頼する場合、承認パターンにより操作の流れが異なりますのでご注意ください 





▶承認：弊行へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。

承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを業務ごとに選択することができます。

»»» P.109 参照

- ・承認なし : 承認を行うことなく、直接お申込みいただけます。
- ・シングル承認 : お申込みにあたり、承認者 1 名の承認が必要です。
- ・ダブル承認 : お申込みにあたり、承認者 2 名の承認が必要です。

▶引戻し：承認前の取引を依頼者自身が取下げることです。»»» P.59 参照

▶差戻し：承認不可となった取引を依頼者に差し戻すことです。»»» P.89 参照

▶返却 : 弊行でお取扱いできない取引をお客さまに返却することです。

8

アルファ外為 Web サービスご利用時の注意事項

アルファ外為 Web サービスの各サービスご利用にあたっては、下記の事項についてご注意ください。
また、お申込からご利用開始まで約 10 日間かかりますので、あらかじめご了承ください。

● 外国送金受付サービス

- 依頼人と送金人が同一名義でお取引はお取り扱いできません。
- 諸般の事情によりお客様の指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。
- 送金資金のお支払口座は、事前のお申し込みが必要です。
- 送金資金は送金指定日当日にお支払口座から引き落とします。残高不足などにより引き落としができなかった場合、送金のお取り扱いは実施いたしません。

● 外貨預金振替サービス

- 外国送金など決済用資金のお振替え（投資目的外のご利用）に限ります。
- 外貨預金口座間のお振替はできません。（同一名義の国内預金・外貨預金間のお振替に限ります。）
- お振替口座は、事前のお申し込みが必要です。
- リアルタイムでのお取扱ではないため、お手続き完了までに時間がかかる場合がございます。
- お取り扱い金額には、上限金額等の制限がございます。

● 輸入信用状受付サービス

- 輸入信用状受付サービスのご利用にあたっては、弊行の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。
- 諸般の事情によりお客様の指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。

9

弊行からの重要なお知らせ

「外国為替及び外国貿易法」に基づき、金融機関には制裁措置（対北朝鮮、対イラン等）に対する確認義務が課せられております。つきましては、アルファ外為Webサービスをご利用いただく際には、下記の事項についてご確認ください。なお、承諾事項は法令の改正等により、変更になることがあります。

※アルファ外為Webサービスご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。
※弊行は、お客さまが「承諾事項」の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

【ご承諾事項】

● 外国送金受付サービスをご利用のお客さまへ

- 「送金理由」欄に具体的な理由を入力してください。輸入または仲介貿易取引の決済代金の場合は「具体的な商品名」を入力してください。輸入、仲介貿易の場合は、「●「外国送金受付サービス」または「輸入信用状受付サービス」をご利用のお客さまへ」もご確認ください。
- 「送金理由」欄に具体的な理由が入力されてないものや、輸入または仲介貿易の場合で「具体的な商品名」の入力がないもの、「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核開発計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」で行う送金ではないと確認できないもののお申込は受付できません。
- 中国人民元取引については下記の点にご留意ください。
 - (1) 受取人は法人をご指定ください。
 - (2) 受取人または受益者が、受取銀行または通知銀行で中国人民元決済が可能であることをあらかじめご確認ください。
 - (3) 受取人が中国人民元決済に必要な手続きができていない場合、受取が遅延する、もしくは受取ができない場合がございます。
 - (4) CIPS コード（送金目的コード）をお願いします。
 - (5) 受取銀行のCNAP 番号が分かっている場合には、必ず「受取人へのメッセージ」欄もしくは「送金先銀行名」欄へご入力ください。CNAP 番号のご入力がない、または不正確な場合、資金の返却・入金の遅延および予定外の手数料を差し引かれる可能性があります。

※CNAP 番号とは、中国国内の決済システムが利用する銀行を識別するための 12 枠の番号です。

● 「外国送金受付サービス」または「輸入信用状受付サービス」をご利用のお客さまへ

- 輸入の場合は商品名、原産地（国名）および船積地（積出港の属する都市名）をご入力ください。
仲介貿易の場合は商品名、原産地（国名）、船積地（都市名）および仕向地（都市名）をご入力ください。
〈入力例〉 原産地「CHINA」、船積地「SHANGHAI」、仕向地「HANOI」
- 輸入または仲介貿易取引の決済代金で、以下のA.B.C.のいずれかに該当する場合につきましては、北朝鮮関連のお取引ではないことを確認させていただきます。大変お手数ですが、送金指定日または信用状開設日（条件変更日）の前日までに、「輸入許可書」、「原産地証明書（公的機関発行のもの）」と「船荷証券」等の原産地および船積地（仲介貿易の場合は、原産地、船積地および仕向地）の確認できる資料を依頼データに添付、または当行国際業務グループ宛ファクシミリ（FAX 番号 043-301-7004）、または、[各種お手続き] の機能にてご送付ください。ご不明な点は、0120-515161 へご連絡ください。

A. 商品が以下の4品目に該当する場合

あさり、うに、さるとりいばらの葉、まつたけ

(貝、魚介類、Marine Products 等特定できない場合も含む)

B. 商品が以下の12品目に該当し、かつ原産地・船積地が「中国（香港およびマカオを含む）」「韓国」「ロシア」に該当する場合

しじみ、すわいがに、けがに、赤貝、えび、うにの調整品、なまこの調整品、ひらめ、かれい、たこ、はまぐり、あわび（貝、魚介類、Marine Products 等特定できない場合も含む）

C. 商品の品目にかかわらず、受取人名・受取人住所・受取人取引銀行等に以下の北朝鮮隣接の都市名が含まれる、または船積地・仕向地が該当する場合

丹東 (Dandong)、東港 (Donggang)、延吉 (Yanji)、琿春 (Hunchun)、通化 (Tonghua)、图們 (Tumen) 龍井 (Longjing)、和龍 (Helong)、敦化 (Dunhua)、長白 (Changbai)、汪清 (Wangqing)、安図 (Antu)、牡丹江 (Mudanjiang)、鞍山 (Anshan)、本溪 (Benxi)

● 「輸入信用状受付サービス」をご利用のお客さまへ

- 「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核開発計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」で行う取引ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

2. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

アルファ外為 Web サービスをご利用いただくために、ログイン ID 取得、承認パターンの設定などを手続きいただきます。

■マスターウユーザの方



■管理者ユーザ・一般ユーザの方



2

ご利用開始登録

2.1 ログインID取得

マスターアカウントが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

2.1.1 弊行のホームページを表示して、[ログイン] を押します。



1 [ログイン] ボタンを押す

2.1.2 ログイン画面を表示して、[ログインID取得] を押します。



1 [ログインID取得] ボタンを押す

2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ] を押します。

ログインID取得 口座情報登録 BLIS005

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	1 必須	100 半角数字3桁
科目	2	普通
口座番号	3 必須	1234567 半角数字7桁以内

認証項目

ログインパスワード	4 必須	*****	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用
確認用パスワード	5 必須	*****	<input type="checkbox"/>

< 中断 次へ > 7

1 支店番号 を入力

2 科目 を選択

3 口座番号 を入力

4 仮ログインパスワード を入力

5 仮確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す



▶ 仮ログインパスワードは、郵送される「仮パスワードのお知らせ」に記載されている値を入力してください。

▶ 仮確認用パスワードは、郵送される「仮パスワードのお知らせ」に記載されている値を入力してください。

2.1.4 利用者情報を入力し、[次へ] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS006

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

利用者名	1 必須 データ花子 全角30文字以内
メールアドレス	2 必須 ※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
ログインID	3 必須 ※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	4 必須 <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内
確認用パスワード	5 必須 ※確認用パスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内
<input type="button" value="戻る"/> <input style="border: 2px solid red; color: red; font-weight: bold;" type="button" value="次へ"/> 6 <input type="button" value="中断"/>	

1 利用者名 を入力

2 メールアドレス を入力 

登録されたメールアドレスは、アルファ外為Webサービス関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

3 ログインID を入力 

入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合は、異なるログインIDでお試しください。

4 新しいログインパスワード を入力 

5 新しい確認用パスワード を入力 

6 次へ をボタンを押す



▶ 2 ~ 5 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。

▶ 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLJS007

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

[戻る] [登録] [中断]

1 [登録] ボタンを押す

2.1.6 ログインID取得の完了です。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLJS008

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

[戻る] [ログインへ]

1 [ログインへ] ボタンを押す

「初回ログイン」の操作手順へお進みください。
➡➡➡ P24 参照

2.2 初回ログイン

2.2.1 ログイン画面を表示して、ログインします。



ID・パスワード方式でログインされる場合

- 1 **ログインID** を入力
- 2 **ログインパスワード** を入力
- 3 **ログイン** ボタンを押す



- Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- マスターアカウントの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- 管理者アカウント・一般アカウントの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.2.2 トップページが表示されます。□



マスターアカウントの方

- 1 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

» P26 参照

管理者アカウント・一般アカウントの方

- 2 「アルファ外為Webサービスの初回利用」の操作手順へお進みください。

» P29 参照



メモ

- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- 管理者アカウント・一般アカウントの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、P.148をご参照ください。

2.3 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外がアルファ外為 Web サービスをご利用される場合、ユーザの追加登録を行ってください。

ユーザの追加登録を行わない場合は、「アルファ外為 Web サービスの初回利用」の操作手順へお進みください。

➡ P29 参照

2.3.1 管理メニューへ を選択し、[利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.3.2 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。

The screenshot shows the 'User Management' interface with the title '利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会' and reference code 'BRSK005'. Below the title, there is a note about changing user information via email. A section titled 'User Information New Registration' contains a note about performing new registrations via email. At the bottom, a blue button labeled '新規登録' is highlighted with a red box and a number '1'.

2.3.3 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

The screenshot shows the 'User Registration [Basic Information]' screen with the title '利用者管理 利用者登録 [基本情報]' and reference code 'BRSK006'. It includes a breadcrumb navigation: '利用者基本情報を入力' > '利用者情報を入力' > '利用口座・認証額を入力' > '内容確認' > '登録完了'. The form fields include:

- ログインID**: 'hanakot' (必須) - Step 1
- ログインパスワード**: 'hanakot' (必須) - Step 2
- 利用者名**: 'データ花子' (必須) - Step 3
- メールアドレス**: 'hanakot@oozora.co.jp' (必須) - Step 4
- 管理者権限**: '付与しない' (選択) - Step 5

Validation messages and notes are present for each field, and a note at the bottom states: '※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。' At the bottom right, a blue '次へ' button is highlighted with a red box and a number '6'.

1 新規登録 ボタンを押す

1 ログインID を入力

入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合は、異なるログインIDでお試しください。

2 ログインパスワード を入力

3 利用者名 を入力

4 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、アルファ外為 Web サービス関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 管理者権限 を選択

- 一般ユーザとして登録される場合は、「付与しない」を選択してください。
- 管理者ユーザとして登録される場合は、「付与する」を選択してください。

6 次へ ボタンを押す

- 1 ~ 2、4 は、確認のために 2ヶ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.34 をご参照ください。

2.3.4 アルファ外為 Web サービスの利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為取引の登録内容欄の 連携 にチェック

2 次へ ボタンを押す

- 注意**
- アルファ外為 Web サービス利用権限が付与されていないユーザは、アルファ外為 Web サービスをご利用いただけません。

- 最大で 100 ユーザ（マスターユーザを含める）まで、アルファ外為 Web サービス利用権限を付与することができます。

2.3.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

1 登録 ボタンを押す

2.3.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報

利用者ID	hanakott
ログインパスワード	<input type="radio"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakott@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	<input type="radio"/> 全般閲覧会
操作権限	<input type="radio"/> サービス連携
外為取引	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

認証項目

確認用パスワード **1** 必須 **2** [実行]

[戻る] [実行] [次]

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.3.7 ユーザ登録の完了です。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

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。

利用者基本情報

利用者ID	hanakott
ログインパスワード	<input type="radio"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakott@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	<input type="radio"/> 全般閲覧会
操作権限	<input type="radio"/> サービス連携
外為取引	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

1 ホームへ **2 利用者一覧へ** [実行] [戻る] [利用者管理メニューへ] [印刷]

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

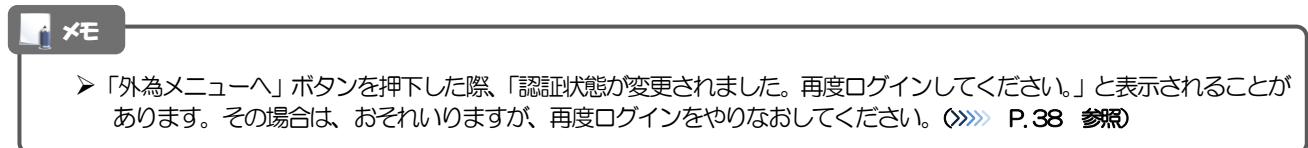
「アルファ外為 Web サービスの初回利用」の操作手順へお進みください。 ➤ P29 参照

続けてユーザ登録を行う場合

2 利用者一覧へ ボタンを押す

2.4 アルファ外為Webサービスの初回利用

2.4.1 管理メニューへ を使用している場合、トップページの [外為メニューへ] を選択します。



2.4.2 アルファ外為 Web サービスのトップ画面が表示されます。

【大事なお知らせ（2025年4月）】
2025年4月（水）より外國送金依頼フォーマットが変更となります。
5月7日（水）以降、送金テンプレートの変更登録をお願いいたします。
詳しい手順については、下記の移行ガイドをご参照ください。
▶「アルファ外為Webサービス 移行ガイド」
▶「別紙 移行範囲の入力例」
ご不明な点がありましたら、下記フリーダイヤルまでお問い合わせください。

【お知らせ】
「企業登録への確認申請」における確認いただきたい事項について、
「『外國取扱及び外國業務法』に基づく支払等規制の確認書」を掲載いたしました。
仕向送金ご依頼時にご確認ください。
▶「外國取扱及び外國業務法」に基づく支払等規制の確認書

（外國送金をご依頼のお客様へ大事なお知らせです）
外國送金の資金をまだし取る許可にて注意ください。
偽の電子メールや改ざんされた電子メールにだまされ送金資金が詐取される被害が継続して発生しています。
なりすましの電子メールについては、正規アドレスに類似したアドレスが使用される場合がありますので十分ご注意下さい。
(例: x@x.com → x@xx.com)

引き続きのお問い合わせになりますが、外國送金をご依頼される際には、今一度ご送金内容の確認をお願いいたします。

◆サービスご利用時間
月～金曜日 8：00～23：00 (祝日および12/31～1/3は除きます)

◆取引要付時間
■輸入荷物状況受付サービス
発行（条件変更） 希望日の前営業日 12時まで
ご希望日は、1か月先(応答日の前営業日)までご指定可能です。
所定の審査後の取り組みとなります。
※実行ご希望日の発信をお約束するものではありません。
■外貨預金指替サービス
送金指定日の前営業日 17時まで
送金指定日は、1か月先(応答日の前営業日)までご指定可能です。
※送金指定日当日の発信をお約束するものではありません。
■外貨預金指替サービス
米ドル・ユーロ : 指定日当日前営業日から14時まで
※相場公表は、10時ごろとなります。

作成中の取引
作成中の取引の件数をご確認のうえ、修正／削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引戻し	差戻し	解却
仕向送金	0 件 >	0	-	-
外貨預金指替	0 件 >	-	0	0
輸入信用状開設	0 件 >	0	0	0
輸入信用状条件変更	0 件 >	0	0	0

承認待ちのお取引
承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認／差戻を行なう業務を選択してください。

	前営業日	前営業日
外貨預金指替	0 件 >	0
輸入信用状開設	0 件 >	0
輸入信用状条件変更	0 件 >	0
各種手続き	1 件 >	1

マスターアカウントの方

- 1 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」の操作手順へお進みください。
» P.30 参照

2.5 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

アルファ外為 Web サービスのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンの設定を行ってください。

2.5.1 メニューを表示して、[各種管理] > [企業情報] > [照会・変更] を選択します。

2.5.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

承認パターン

1 仕向送金 承認なし シングル承認 ダブル承認
 外貨預金振替 承認なし シングル承認 ダブル承認
 輸入借用引換證 承認なし シングル承認 ダブル承認
 輸入借用状条件変更 承認なし シングル承認 ダブル承認
 被仕向送金入金 承認なし シングル承認 ダブル承認
 各種手続 承認なし シングル承認 ダブル承認

2 内容確認 >

1 **承認パターン** を入力する

業務ごとに「承認なし」／「シングル承認」／「ダブル承認」を選択することが可能です。

2 **内容確認** ボタンを押す

メモ

▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。»»» P.13 参照

承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、お客さま社内での事前承認を不要とするパターンです。 依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で弊行へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内で事前の承認を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が承認者 1 名を指定して依頼操作を行ったのち、承認者が承認操作を行った時点で弊行へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内で 2 段階の承認（一次承認→最終承認）を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が 2 名の承認者（一次承認者・最終承認者）を指定して依頼操作を行ったのち、一次承認→最終承認操作が行われた時点で弊行へのお申込みが完了します。

2.5.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

以下の内容で企業情報の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

取引設定

仕向送金	シングル承認
外債残高振替	シングル承認
輸入信用状開設	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認
被仕向送金入金	シングル承認
各種手続き	シングル承認

< 戻る 実行 > 1

2.5.4 企業情報の設定が完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

取引名	企業情報
店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
操作日時	2022/04/01 12:00:00

< 各種管理メニューへ < トップ(外為)へ

1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作手順へお進みください。 ➤ P.32 参照

2.6 ユーザへの外為取引権限設定

アルファ外為 Web サービスのご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザの追加登録（☞ P26 参照）を行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。

*マスターユーザには、初めてアルファ外為 Web サービスを利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

2.6.1 メニューを表示して、[各種管理] > [外為権限] > [照会・変更] を選択します。

2.6.2 権限を付与するユーザの [ログイン ID] リンクを押します。

User Inquiry			
User Information			
User List			
Login ID	User Name	User Type	Email Address
abc123456	外為花子	Administrator User	MASTER@test.com
abc123457	外為太郎	General User	TEST1@test.com
abc123458	外為次郎	General User	TEST2@test.com
abc123459	外為三郎	General User	TEST3@test.com
abc123460	外為四郎	General User	TEST4@test.com
abc123461	外為五郎	General User	TEST5@test.com
abc123462	外為六郎	General User	TEST6@test.com
abc123463	外為七郎	General User	TEST7@test.com
abc123464	外為八郎	General User	TEST8@test.com
abc123465	外為九郎	Administrator User	MASTER@test.com

1 ログイン ID リンクを押す



※

マスターユーザは、アルファ外為 Web サービスでは「管理者ユーザ」として登録されます。

2.6.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 GUAT01102

選択したユーザの外為権限は以下の通りです。
変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

ユーザ情報	
ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容		
付向送金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引(照会)※
外貨預金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引(照会)※
入出金明細	<input type="radio"/> 照会		
輸入	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引(照会)※
借用状況変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引(照会)※
各種書類預託者登録	<input type="radio"/> 照会		
被仕向送金入金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引(照会)※
為替予約	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 確認	<input type="radio"/> 照会※
リープオーダー	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会※	
残高明細	<input type="radio"/> 照会		
納期明細	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 照会・確認	
吟味評価明細	<input type="radio"/> 照会		
各種手続き	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会※	
各種通知	<input type="radio"/> 照会		
承認	登録内容		
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 ×被仕向送金入金	<input type="radio"/> 外貨預金振替 ×各種手続	<input type="radio"/> 輸入借用状況登録 ×輸入借用状況条件変更
管理	登録内容		
操作履歴	<input checked="" type="radio"/> 全履歴(照会)※		

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額 (円) 利用 10,000,000

為替予約情報

通貨ペア	為替予約			リープオーダー		
	お客様の買い	お客様の売り	1回当たりの取引限度額 (外貨額)	お客様の買い	お客様の売り	1回当たりの取引限度額 (外貨額)
USD/JPY	<input type="radio"/> 利用	<input checked="" type="radio"/> 確認	1,000,000.00	<input type="radio"/> 利用	<input checked="" type="radio"/> 確認	1,000,000.00
JPY/USD	<input type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00	<input type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00

戻る **変更** **1**

1 [変更] ボタンを押す

2.6.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更

以下の中の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報	
ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他のユーザの取引も参照できます。

取引		全選択	全解除	登録内容		
仕向送金	依頼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
	確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
外為預金	入出金明細	<input checked="" type="checkbox"/> 確会				
	借用状況明細	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
輸入	借用状況変更	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
	被仕向送金登録	<input checked="" type="checkbox"/> 確会				
被仕向送金入金	為替予約	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
	リーフオーダー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
為替予約	挑戻明細	<input checked="" type="checkbox"/> 確会				
	締切明細	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
各種手続き	時間軸明細	<input checked="" type="checkbox"/> 確会				
	各種通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引権会※
承認		全選択	全解除	登録内容		
承認	仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	輸入信用付契設
	被仕向送金入金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	輸入信用付条件変更
管理		全選択	全解除	登録内容		
操作履歴		<input checked="" type="checkbox"/> 全操作履歴会※				

※：他のユーザの履歴も参照できます。

戻る **2 内容確認 >**

1 権限情報 を入力する 

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す



▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	△
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リープオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。)	○	△
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	△
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 ➡➡➡ P.117 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 ➡➡➡ P.89 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。 ➡➡➡ P.108 参照	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- ▶「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- ▶「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」➡➡➡ P.30、および「ユーザへの外為取引権限設定」（本操作）について、管理者ユーザに対して自動的に権限が設定されます。（一般ユーザはご利用になれません。）

2.6.6 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認

GUAT01104

入力 内容確認 実行

以下の内容で外為権限の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他のユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕向送金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引権限※	<input type="radio"/> テンプレート
外貨預金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引権限※	
入出金明細	<input type="radio"/> 照会			
輸入	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引権限※	<input type="radio"/> テンプレート
借用状態変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引権限※	
船積書類登録者内	<input type="radio"/> 照会			
被付向送金入金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引権限※	
為替予約	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 確認	<input type="radio"/> 照会※	
リープオーダー	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会※		
残高明細	<input type="radio"/> 照会			
締め日別	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input checked="" type="radio"/> 全取引権限※	
時価評価明細	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会		
各種手続き	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会		
各種通知	<input type="radio"/> 照会			
承認	登録内容			
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 ×被付向送金入金	<input type="radio"/> 外貨預金振替 ×各種手続	<input type="radio"/> 輸入借用状態変更	<input type="radio"/> 輸入借用状況変更

※：他のユーザの権限も参照できます。

管理	登録内容			
操作履歴	<input checked="" type="radio"/> 全権限権限※			

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額（円） 利用 10,000,000

為替予約情報

通貨ペア	為替予約			リープオーダー		
	お客様の買い	お客様の売り	1回当たりの取引限度額（外貨額）	お客様の買い	お客様の売り	1回当たりの取引限度額（外貨額）
USD/JPY	<input type="radio"/> 利用	<input checked="" type="radio"/> 利用	1,000,000.00	<input type="radio"/> 利用	<input checked="" type="radio"/> 利用	1,000,000.00
EUR/JPY	<input checked="" type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00	<input checked="" type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00

< 戻る **実行** > 1

1 [実行] ボタンを押す

2.6.7 ユーザへの外為取引権限の設定が完了です。

外為権限 変更結果

GUAT01105

入力 内容確認 実行

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

< 各種管理メニューへ > 1 < トップ（外為）へ

継ぎてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 [ユーザ情報一覧へ] ボタンを押す

3. ログイン

1

操作手順

1.1 ログイン

1.1.1 弊行のホームページを表示して、[ログイン]を押します。



1 ログオン ボタンを押す

.....

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。



1 ログインID を入力する

2 ログインパスワード を入力する 💡

3 ログイン ボタンを押す

💡 ✖️

➤ Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。

➤ ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。

➤ ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、P.148 をご参照ください。

➤ ログインを行った際、「メールアドレス確認」または「メールアドレス訂正」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合、一般ユーザの方はマスターユーザまたは管理者ユーザにメールアドレスの変更を依頼してください。
(マスター—ユーザ／管理者ユーザの方はご自身で変更可能です。»»» P.151 参照)



マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

1.1.3 アルファ外為 Web サービスのトップ画面が表示されます。

トップ(外為)

トップ(外為) 仕向送金 外貨預金 輸入 被仕向送金 承認 為替予約 その他取引 各種管理

トップ(外為) GTOP00

お知らせ

ご利便にあたっては受付時間にご注意ください

【サービスご利用時間】
・月曜日～金曜日 8:00 - 22:00

【当日指定分の受付時間】
・外貨向送金 <外為建> 指定日当日の12:00まで
・外貨向送金 <日み引建> 指定日当日の10:00まで
ただし、国内向仕向送金につきましては、指定日の17:00までとさせていただきます

操作方法などのご不明な点のお問い合わせは[こちらまで](#)
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00
詳細なご利用方法につきましては、下記をご確認ください。
[サンプル.pdf](#)

作成中の取引

作成中取引の件数をご確認のうえ、修正／削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引戻し	差戻し	返却	取消
仕向送金	2件 >	1	1	0	0
外貨預金振替	30件 >	-	0	15	15
輸入信用状開設	12件 >	1	1	5	5
輸入信用状条件変更	27件 >	11	1	0	15
被仕向送金入金	31件 >	-	1	15	15

承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認／差戻を行う業務を選択してください。

	期限附近	期限切れ	
仕向送金	10件 >	10	0
外貨預金振替	20件 >	17	3
輸入信用状開設	0件 >	0	0
輸入信用状条件変更	15件 >	0	15
被仕向送金入金	15件 >	-	-
各種手続き	3件 >	1	1

為替予約締結確認（コンファーム）未済のお取引

締結確認未済取引の件数をご確認のうえ、確認（コンファーム）操作を行ってください。

為替予約 20件 >

2 外為トップ画面

アルファ外為 Web サービスのトップ画面であり、この画面から各種外為サービスメニューを選択します。また、弊行からのお知らせなどを掲載しておりますのでご確認ください。

-
 -  仕向送金
 仕向送金サービスが利用できます。[»»» P.44 参照](#)
 -  外貨預金
 外貨預金振替サービスが利用できます。[»»» P.61 参照](#)
 -  輸入
 輸入信用状開設サービスが利用できます。[»»» P.69 参照](#)
 輸入信用状条件変更サービスが利用できます。[»»» P.79 参照](#)
 -  承認
 弊行へのお取引の申込みを承認または差戻しすることができます。[»»» P.87 参照](#)
 -  その他取引
 その他のサービスを利用することができます。[»»» P.97 参照](#)
 -  各種管理
 企業情報やユーザの外為権限などの各種設定を行うことができます。[»»» P.106 参照](#)

ログアウトする場合

1 ログアウト ボタンを押す

アルファ外為 Web サービスを終了します。

管理メニューを使用する場合

2 管理メニュー ボタンを押す

管理者ユーザ、一般ユーザの登録を行います。

3 ご利用になる業務のメニューを押す ➤ P.41 参照



▶ ブラウザの戻るボタンはご利用にならないでください。



- ▶ ヘッダ（画面右上）の「ご利用履歴」リンクを押すと、ご自身がアルファ外為 Web サービスにログインした日時（過去3件）が表示されます。



- ▶ ヘッダ（画面右上）のユーザ名リンクを押すと、ご自身のユーザ情報が表示されます。



- ▶ 「お知らせ」には、弊行からのお知らせやご連絡事項などを表示します。
- ▶ 「作成中の取引」には、ご自身が一時保存した取引や、承認者より差戻された取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
- ▶ 「承認待ちの取引」には、ご自身が承認者に指定された取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
- ▶ 仕向送金 **2件 >** を押すと、該当業務の各種取引一覧を直接表示することができます。
(メニュー選択などの操作を省略することができます。)
- 作成中取引一覧
 - 承認待ち取引一覧
 - 取引確認一覧

4. 仕向送金

1

概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

送金依頼[画面入力]

新規の取引を1件ごと個別に依頼できます。»»» P.46 参照
依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。
利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておくと便利です。
»»» P.118 参照
テンプレート登録した依頼内容は、次回以降の依頼時に読み込むことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.119 参照

作成中取引の修正・削除

お客様社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却(差戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
»»» P.52 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

取引照会[長期保存]

過去10年分の取引を照会することができます。
ご依頼内容のほか、弊行での取引結果(計算書)などを確認することができます。»»» P.57 参照

承認待ち取引の引戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し(取下げ)を行うことができます。»»» P.59 参照
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。»»» P.52 参照

テンプレートの登録

定期的な取引の依頼内容をテンプレート(範型)として事前に登録することができます。
登録したテンプレートは依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

2

操作手順

2.1 送金依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [送金依頼[画面入力]] を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「アルファ外為 Web サービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 基本情報

2 送金人 (DEBTOR)

3 送金額

1 基本情報 を入力する

送金指定日、お客様整理番号、送金種類を入力してください。
※送金指定日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。⚠️

2 送金人 を入力する

お受取人に通知するお客様の氏名（企業名）・住所等を英字で入力してください。

3 送金額 を入力する

送金通貨、送金額（または円貨相当額）を入力してください。

注意

➤送金指定日に日本の休日を指定することはできません。

▶ 入力欄の背景色は以下のとおりです。

背景色	内容	説明
オレンジ	必須入力	必ず入力してください。(入力後は白色表示となります。)
灰色	入力不可	入力できません。
白	任意入力	必要に応じて入力してください。
赤	エラー	入力エラー時に該当項目の背景色が赤色反転します。

▶ 各入力欄には入力見本がグレー表示されていますので参考にしてください。(入力すると表示は消えますが、入力しなかった場合は再び表示された状態に戻ります。)

▶ 住所欄の各項目は、国ごとに入力要否が異なります。「国名」を選択すると各入力欄の背景色(必須/不可)が変わりますので、これに従って入力してください。(以下、「受取人」などについてもすべて同様です。)

The screenshot shows a remittance application form with several input fields. A red box highlights the '支払口座 (DEBTOR ACCOUNT)' section, which includes fields for '内貨口座 (YEN ACCOUNT)' and '外貨口座 (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT)'. Another red box highlights the '決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION)' section, which includes '決済方法 (RATE TYPE)', '金額 (AMOUNT)', and '予約番号 (CONTRACT IDENTIFICATION)'. A third red box highlights the '受取人 (CREDITOR)' section, which includes fields for '受取人名 (NAME)', '受取人国名 (COUNTRY)', '受取人住所 (POSTAL ADDRESS)' (with sub-fields for '通り名・番地 (STREET NAME)', '郵便番号 (POST CODE)', '都市名 (TOWN NAME)', '州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)', and 'その他住所 (ADDRESS LINE)'), and '受取人取引主体識別子 (IDT)' and '受取人本店所在国または居住国 (COUNTRY OF RESIDENCE)'.

4 支払口座 を入力する

送金代り金の引落口座を指定してください。

5 決済方法 入力する

送金代り金の決済方法、金額、予約番号を入力してください。

※分割決済を行う場合は、「行の追加」ボタンを押すと2行目以降の入力欄が表示されます。

6 受取人 を入力する

お受取人の氏名(企業名)、国名、住所などを入力してください。

つづく

▶ 分割決済を行う場合は、金額欄の合計が送金金額(または円貨相当額)と同額になるよう入力してください。(入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。)

▶ 受取人住所は「その他住所」欄にまとめて入力することも可能です。但し、その場合も「都市名」と「州・省」(必須国の場合)はそれぞれの欄に入力し、「その他住所」欄には入力(重複)しないでください。

また、住所欄右横の「+」ボタンを押すと画面に表示されていない項目についても入力が可能となります(入力欄が開きます)ので、分割入力が可能な場合はそれぞれの欄に入力してください。(以下、「送金先銀行」についても同様です。)

7 送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT)
 IBANコード DE75100701009999999999
 その他の口座番号 店番 999 口座番号 例: 999999999999
BIC (SWIFT) コード (BIC)
 DEUTDEBB101
 SWIFT非加盟の場合は、BIC (SWIFT) コードを入力してください。

国別銀行コード
決済機関 (CLEARING SYSTEM IDENTIFICATION)
銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION)
銀行名 (NAME)
国名 (COUNTRY)
住所 (POSTAL ADDRESS)
通り名・番地 (STREET NAME)
郵便番号 (POST CODE)
都市名 (TOWN NAME)
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)
その他住所 (ADDRESS LINE)

7 送金先銀行 を入力する

受取人口座 (IBAN コードまたはその他の口座番号)、および送金先銀行の BIC (SWIFT) コード、国別銀行コード、銀行名、国名、住所を入力してください。

経由銀行を指定する場合

8 経由銀行 を入力する

経由銀行の BIC (SWIFT) コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので (参照) P.127 参照、表示された内容をご確認ください。

経由銀行 (INTERMEDIARY AGENT) ⑦ 入力しない 入力する
BIC (SWIFT) コード (BIC)
 DEUTDEFF [BICから銀行情報を取得](#) [銀行情報を入力して検索する](#)

銀行名 (NAME)
国名 (COUNTRY)
住所 (POSTAL ADDRESS)
支店名 (DEPARTMENT)
出発所名 (SUB DEPARTMENT)
通り名・番地 (STREET NAME)
建物名 (BUILDING NUMBER)
建物名 (BUILDING NAME)
フロア (FLOOR)
私書箱 (POST BOX)
部屋番号 (ROOM)
郵便番号 (POST CODE)
都市名 (TOWN NAME)
特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)
特定地区名 (DISTRICT NAME)
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)

つづく



- IBAN 採用国の場合、受取人口座は必ず「IBAN コード」で指定してください。
- IBAN 採用国以外の場合は「その他の口座番号」に入力してください。(国内向け送金の場合は「店番」も必須です。)
- ※IBAN コード(International Bank Account Number)とは、口座保有金融機関の所在国、銀行名、支店名、および口座番号を特定するための国際標準です。
- 送金先銀行は原則「BIC (SWIFT) コード」で指定してください。
- ※BIC コード (Bank Identifier Code) とは、銀行間通信網 (SWIFT) において金融機関を特定するための国際標準です。
- 「国別銀行コード」は、米国宛て、または中国本土宛て人民元建て送金など、送金内容により必要となる場合に「BIC (SWIFT) コード」と併せて入力してください。(米国 ABA や中国 CNAPS などの各国決済機関はリストから選択いただけます。)



- 注意**
- 「銀行情報取得」ボタン押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「IBAN コード」または「BIC (SWIFT) コード」の入力内容を再度ご確認ください。(または、「銀行情報を入力して検索する」のリンクを押すと検索画面が表示されますので、そちらから検索することも可能です。)
 - SWIFT 非加盟の金融機関を指定される場合は、送金先銀行欄右下の「直接入力する」ボタンを押して直接入力してください。(「銀行情報取得」ボタンや「銀行情報を入力して検索する」リンクは SWIFT 非加盟の金融機関には対応していません。)

- 「経由銀行」は、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。
- 経由銀行を指定される場合は、「BIC (SWIFT) コード」が必須となりますので必ず入力してください。（SWIFT 非加盟の金融機関は指定できません。「国別銀行コード」による指定もできません。）

⚠ 注意

- 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「BIC(SWIFT) コード」の入力内容を再度ご確認ください。
- 経由銀行は送金先銀行と異なり「直接入力」はできません。（「銀行情報取得」ボタンまたは「銀行情報を入力して検索する」リンクから、必ず SWIFT 加盟の金融機関を指定していただきます。）
- ご希望の経由銀行が指定できない場合は、お手数ですが弊行サポートデスクまでご連絡ください。

The screenshot shows the following sections:

- 9 送金目的・許可等 (REGULATORY REPORTING (DEBT))**: Fields include: 送金目的 (ITEM/PURPOSE) (必選), 送金理由 (DETAILS) (必選: FURNITURE, WOODWORK), 送金理由コード (PURPOSE CODE) (必選: XXXX), 国際取扱機関番号 (IMF CODE) (必選: 9999), 送金地 (ORIGIN) (必選: GERMANY ドイツ), 送り地 (PORT OF LOADING) (必選: GERMANY ドイツ, PORT OF HAMBURG, HAMBURG), 仕向地 (PORT OF DESTINATION) (必選: NEW YORK), 国別基及び外貨貿易法に基づく許可等 (LICENSE) (必選).
- 10 受取人へのメッセージ**: Fields include: 参照番号 (END TO END IDENTIFICATION) (必選: XYZ1234), その他のメッセージ (INFORMATION MESSAGE).
- 11 現地当局宛報告事項 (REGULATORY REPORTING (CRED))**: Fields include: 送金目的コード (PURPOSE OF PAYMENT CODE) (必選: 99999 FURNITURE), その他の報告事項 (OTHER INFORMATION) (REPORT TO AUTHORITIES).
- 12 金融機関への連絡事項**: Fields include: 連絡事項 (INSTRUCTION FOR DEBTOR, AGENT) (例: 金融機関への連絡事項 1, 金融機関への連絡事項 2).
- 13 添付ファイル**: Fields include: 添付ファイル (ATTACHED FILE) (Sample1.pdf, Sample2.pdf, Sample3.pdf, Sample4.pdf, Sample5.pdf, ファイル選択).
- 14 内容確認 ボタンを入力する**: A button labeled '内容確認 > 14'.

A note at the bottom left states: 貴行が「テロ資金供与に難する F A T F 特別勧告」遵守の観点から必要に応じて該係銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることを含みます）に同意し、承認いたします。

9 送金目的・許可等 を入力する

送金目的、送金理由、送金理由コード、国際収支項目番号、原産地、船積地、仕向地、外国為替及び外国貿易法に基づく許可等を入力してください。

10 受取人へのメッセージ を入力する

お受取人に通知する参照番号（取引識別番号など）やその他のメッセージを入力してください。

11 現地当局宛報告事項 を入力する

送金先国により必要とされる場合、現地当局等が定める送金目的コードやその他必要事項を入力してください。

12 金融機関への連絡事項 を入力する

弊行への連絡事項がある場合に入力してください。

13 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

14 内容確認 ボタンを入力する

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

以下的内容で仕向送金の依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ「一次承認者」「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	東京都渋谷区渋谷1-1-1
電話番号	03-1234-5678

企業様への確認項目

確認事項
1 上記内容に同意し、承認いたします。

承認者情報

承認者
必須

コメント

銀行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報を記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることを含みます）に同意し、承認いたします。

戻る **実行** > 申込書印刷

2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 3 「認証情報」欄が表示されます。

1 同意欄 をチェック

「確認事項」をお読みいただきうえでチェックしてください。
(同意いただけない場合はお取扱いできません。)

承認ありの場合

2 承認者情報 を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者をプルダウンから選択してください。

- ・シングル承認の場合「承認者」
- ・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

承認なしの場合

3 認証情報 を入力する

認証用パスワードを入力してください。

承認ありの場合

4 実行 ボタンを押す

送金依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。»»» P.51 参照



➤お客様が設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»»» P.13 参照

➤「承認者」欄には、お客様社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。

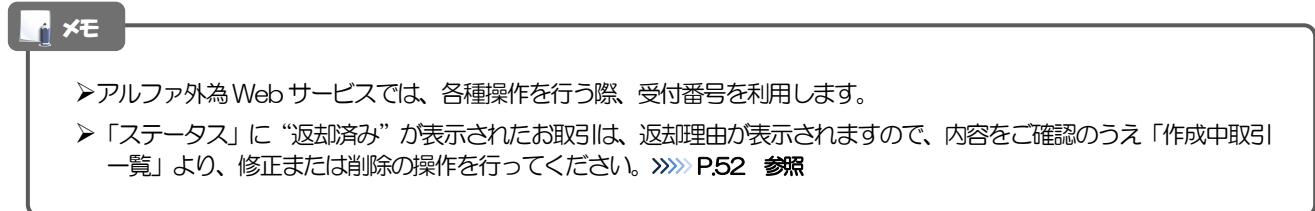
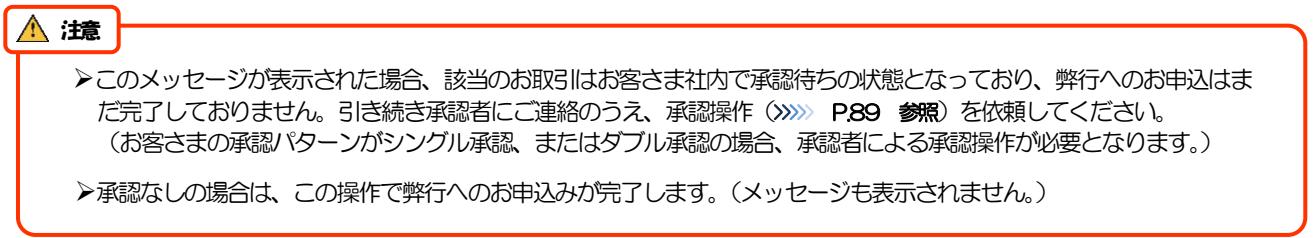
➤ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 取引が実行されました。（送金依頼（画面入力）の完了）

1 受付番号 **控える**

取引選択画面に戻る場合
2 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合
3 続けて新規の入力へ ボタンを押す



2.2 作成中取引の修正・削除

2.2.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [作成中取引の修正・削除] を選択します。

2.2.2 作成中取引の一覧が表示されます。□

仕向送金 作成中取引一覧						
GOMTO3101						
修正を行う取引を選択してください。						
作成中取引一覧						
全8件 (1~8件を表示中)						
< 10ページ前	< 前ページ	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	次ページ >	10ページ次 >
(円) : 円貨相当額						
受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 宛那人名	通貨	金額	保存日 申請日
QMT20220401000001 	差戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCES CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	
QMT20150401000002	保存中	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCES CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
QMT20150401000003	引戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
QMT20150401000004	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
QMT20150401000005 	差戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	

1 修正、または削除したい

リンクを押す



➤ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

ステータス	説明
保存中	ご自身により一時保存した取引
引戻済み	ご自身が承認依頼後、引戻しした取引（承認前）
差戻済み	承認者より差戻しされた取引（メールでお知らせします）
返却済み	弊行により返却された取引（メールでお知らせします）

➤「外為トップ」画面「作成中の取引」から直接遷移することも可能です。»»» P.41 参照

➤(ISO 移行前) が表示されたお取引は修正できません（削除のみ可能）。再度ご依頼の場合は、お手数ですが「送金依頼（画面入力）」メニューから新規で入力してください。»»» P.46 参照

※弊行では、SWIFT 電文のISO20022 フォーマット移行に伴い、2025年8月より仕向送金の依頼フォーマットをISO形式の新フォーマットに変更しており、それ以前に作成されたお取引には(ISO 移行前)が表示されます。

2.2.3 表示された内容を確認し [修正] または [削除] を押します。

受付番号	GMT20220401100001
ファイル登録番号	
ステータス	返却済み
保存日	2022/04/01
申込日	

修正 > 削除 >

作成中取引の修正を行う場合

- 1 修正 ボタンを押す

以降の操作手順は、送金依頼（画面入力）と同様です。>>> P.46 参照

作成中取引の削除を行う場合

- 2 削除 ボタンを押す

2.2.4 取引を削除する場合、[実行] を押します。

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

実行 > 1

- 1 実行 ボタンを押す

2.2.5 取引が削除されました。

受付番号	GMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	削除済み
操作日時	2022/04/01 12:00:00

< 仕向送金メニューへ 1 < 作成中取引選択へ 2 < トップ(外為)へ

取引選択画面に戻る場合

- 1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

統合修正／削除を行う場合

- 2 作成中取引選択へ ボタンを押す

2.3 取引照会

2.3.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [取引照会] を選択します。

2.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞りこみ** ボタン
を押す

▶送金指定日が、1年前までの取引が照会できます。

▶最大1,000件までの取引が一覧表示されます。

▶「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

▶一時保存した取引は対象外とします。
照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。» P.52 参照

▶ISO移行前からアルファ外為Webサービスをご利用のお客さま※は、ISO移行前の(旧フォーマットによる)お取引も従来どおり照会可能です。
この際、「依頼形式」の検索欄から新旧フォーマットを指定して取引を検索することもできますので、必要に応じてご利用ください。(ISO移行後からご利用のお客様の場合は表示されません。)

依頼形式 ISO移行前の取引 ISO移行後の取引

※常行では、SWIFT電文のISO20022フォーマット移行に伴い、2025年8月より仕向送金の依頼フォーマットをISO形式の新フォーマットに変更しています。

2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

照会結果

並び順： 送金指定口 ▾ 請願 ▾ 表示件数： 50件 ▾ 再表示								
全5件 (1~5件を表示中)								
選択	1 送金番号	申込日	送金指定口	取扱番号	送金人名	通貨		
					受取人名			
<input type="checkbox"/>	QMT20250527104237 (ISO移行用)	2025/05/28			KEIYO TEST CO.,LTD ALPHA KEIYO CO., LTD	JPY	100	承認済み
<input type="checkbox"/>	QMT202412031101895 (ISO移行用)	2024/12/04			KEIYO TEST CO.,LTD ALPHA KEIYO CO., LTD	JPY	100,000	引渡済み
<input type="checkbox"/>	QMT20240806103057	2024/08/27			KEIYO TEST CO.,LTD ALPHA KEIYO CO., LTD	JPY	5,000	差戻済み
<input type="checkbox"/>	QMT20240806102893	2024/08/22			KEIYO TEST CO.,LTD ALPHA KEIYO CO., LTD	JPY	1,000	差戻済み
<input type="checkbox"/>	QMT20240806102898	2024/08/22			KEIYO TEST CO.,LTD ALPHA KEIYO CO., LTD	JPY	1,000	引渡済み

1

申込書印刷 一覧印刷 申込ファイル取得

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「仕向送金 照会結果」画面を表示します。

→ P.56 参照

- ISO 移行前（旧フォーマット）の取引には、受付番号欄に “(ISO 移行前)” が表示されます。（新フォーマットの取引との一括印刷や一括ファイル取得はできません。）
 - 一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客様社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客様社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客様社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客様社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客様社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客様に取引の返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
受付中	弊行でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊行での処理が完了した状態

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

承認なしの場合、以下のように表示します。

- (ISO 移行前) の取引は、従来どおり旧フォーマットで表示されます。(但し、「テンプレート保存」や「複作成」はできません。)
- 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客様が登録した添付書類ファイルを照会できます。
 ➤ P.126 参照

2.4 取引照会[長期保存]

2.4.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [取引照会[長期保存]] を選択します。

2.4.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

2 検索条件を入力して **絞りこみ** ボタン
を押す

▶ 結末済みの取引が過去 10 年分照会できます。(仕向送金以外も各業務のサービスメニューから照会可能です。)

サービス種類	ステータス	照会可能期間	備考
仕向送金	処理済み	送金指定日が 10 年前まで	
外貨預金振替	処理済み	振替指定日が 10 年前まで	
輸入信用状開設	処理済み	有効期限が 10 年前まで	
輸入信用状条件変更			

- ▶ 但し、2025 年 8 月 4 日より前に既に処理済みとなっていた取引は照会できません。
- ▶ 一覧には最大 1,000 件までの取引が 100 件ずつ表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

2.4.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。□

取引一覧【長期保存】										GOMT23101	ヘルプ								
照会結果は以下の通りです。																			
検索										+ [新規]									
照会結果																			
全100件 (11~20件を表示中)																			
< 10ページ前		< 前ページ		11 <u>12</u> 13 14 15 16 17 18 19 20		次ページ >		10ページ次 >		(円) : 円									
1		受付番号		送金指定日		取扱番号		送金人名		通貨		金額		決済明細		添付		3	
<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/>		OMT20220331100003		2022/07/24		FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.		XYZ PRODUCTS CO., LTD.		USD		30,000.00		<input type="checkbox"/>		添付		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		OMT20220401100001 (未登録)		2022/07/24		1234567890021		FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.		XYZ PRODUCTS CO., LTD.		USD		100,000,000,000.000 (円) (実際用額)		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		OMT20220331100004		2022/07/24		1234567890012		ABCDEF123456MNOPQRSTUVWXYZ		USD		30,000.00		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		OMT20220331100004		2022/07/25		4567890		XYZ PRODUCTS CO., LTD.		USD		30,000.00		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>				2022/07/25		2022/04/01		XYZ PRODUCTS CO., LTD.		USD		100,000,000,000.000 (円) (実際用額)		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>				2022/04/01		1234567890012		ABCDEF123456MNOPQRSTUVWXYZ		USD		30,000.00		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>				2022/04/01		4567890		XYZ PRODUCTS CO., LTD.		USD		30,000.00		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
< 10ページ前		< 前ページ		11 <u>12</u> 13 14 15 16 17 18 19 20		次ページ >		10ページ次 >		(円) : 円			決済明細		添付		3		
2													<input type="checkbox"/> 申込書印刷		<input type="checkbox"/> 一覧印刷		<input type="checkbox"/> 申込ファイル取得		

申込書を印刷・ファイル取得する場合

- ## 1 選択 欄をチェックする

取引を選択します。

- ## 2 操作対象のボタンを押す

選択した取引の帳票を印刷、またはCSV形式ファイルを取得します。

▶▶▶ P.135 参照

添付ファイルを取得する場合

- ③ 添付ファイルの取得ボタンを押す**

該当取引の添付ファイルを取得します。

▶▶▶ P.126 参照



▶各サービスごとに以下の内容が照会できます。

サービス種類	申込書（ご依頼内容）		添付 ファイル	備考
	印刷	ファイル 取得		
仕向送金	○	○	○	
外貨預金振替	○	○	×	
輸入信用状開設	○	○	○	
輸入信用状条件変更	○	○	○	

2.5 承認待ち取引の引戻し

2.5.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [承認待ち取引の引戻し] を選択します。

2.5.2 引戻し可能取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。

受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額
OMT20220401100001	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)
OMT20220401100002	一次承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100003	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100004	一次承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100005	最終承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100006	最終承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00

1 引戻しする取引の **受付番号** リンクを押す



メモ

➤以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

ステータス	説明
承認待ち	シングル承認の場合に、承認待ちとなっている取引
一次承認待ち	ダブル承認の場合に、一次承認待ちとなっている取引
最終承認待ち	ダブル承認の場合に、最終承認待ちとなっている取引

➤(ISO 移行前) の取引も引戻し可能です。但し、引戻し後の修正（再度の承認依頼）はできませんので、引戻し後は「作成中取引一覧」から削除してください。»»» P52 参照

2.5.3 表示された内容を確認し、[実行] を押します。

以下的内容で仕向送金の引戻しを行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等による調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

弊行が「テロ資金供与に關するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて隣係銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（隣係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることを含みます）に同意し、承諾いたします。

[戻る] [実行] [1]

1 [実行] ボタンを押す

2.5.4 引戻しの完了です。

取引引戻しが完了しました。

取引情報

受付番号	OMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	引戻済み
操作日時	2022/04/01 12:00:00

[1] [2]

取引選択画面に戻る場合

1 [仕向送金メニューへ] ボタンを押す

続けて引戻しを行う場合

2 [取引一覧へ] ボタンを押す

▶引戻しした取引は、「作成中取引一覧」より、修正・再依頼、または削除を行うことができます。»»» P.52 参照

▶但し、「各種手続き」については引戻し後の修正／削除はできませんので、再依頼時はあらためて依頼操作を行ってください。»»» P.99 参照

5. 外貨預金振替

1

概要

外貨預金の振替依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

振替依頼

外貨預金の振替依頼ができます。

»»» P.63 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.52 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。

「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

»»» P.66 参照

取引照会[長期保存]

過去10年分の取引を照会することができます。

操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.57 参照

承認待ち取引の引戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。

引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。

操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.59 参照

2

操作手順

2.1 振替依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[外貨預金] > [外貨預金振替] > [振替依頼] を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。□

入力項目の詳細については、「アルファ外為 Web サービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 決済情報 を入力する

振替指定日、決済方法を入力してください。

2 引落口座（出金） **振替先口座（入金）**

を指定する

引落口座と振替先口座は、いずれか一方に外貨預金口座を、他方に円預金口座を指定してください。
※振替金額は、いずれか一方のみ指定してください。

3 内容確認 ボタンを押す



- 外貨預金口座と円預金口座間の振替のみお取扱いいたします。
(外貨預金口座間、または円預金口座間の振替はお取扱いできません。)
- お取引店舗の口座のみご利用いただけます。(他店の口座はご利用いただけません。)
- **Q 直物公示相場** を押すと、弊行の公示相場をご確認いただけます。
- 直物取引は、1日あたり 10 万米ドル相当額未満のお取扱いとなります。(通貨ごと・入払合計)

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

The screenshot shows the 'Content Confirmation' step of the FX conversion request process. It includes fields for company information (店名: HEAD OFFICE, 顧客番号: 00100123456, 企業名(英字): FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD., 企業名: 外国為替株式会社, 住所: 1-1 TOKYO,JAPAN, 電話番号: 0345678900, FAX番号: 0345678901) and a section for 'Confirmation of Request Items'. A red box highlights the '確認事項' (Confirmation Item) section where a checkbox is checked. Another red box highlights the '承認者情報' (Approver Information) section, which is shown because no approver was selected. A red box also highlights the '認証情報' (Authentication Information) section at the bottom.

2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 3 「認証情報」欄が表示されます。

This screenshot shows the 'Content Confirmation' screen with the 'Authentication Information' section highlighted by a red box. It includes a password input field and a 'Password Display' checkbox.

1 同意欄 チェック

「確認事項」をお読みいただきたいうえでチェックしてください。
(同意いただけない場合はお取扱いできません。)

承認ありの場合

2 承認者情報 を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者をプルダウンから選択してください。

- ・シングル承認の場合「承認者」
- ・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

承認なしの場合

3 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

承認ありの場合

4 実行 ボタンを押す

振替依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。»»» P.65 参照



- 「適用相場・試算金額」欄に、適用相場、および試算結果の円貨額または外貨額が表示されます。
※試算金額は、弊行所定の計算方法に基づき算出しているため、実際の振替金額と異なる場合があります。
- お客様が設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»»» P.13 参照
- 「承認者」欄には、お客様社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 振替依頼（画面入力）の完了です。



- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (☞ P89 参照) を依頼してください。(お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)



- アルファ外為 Web サービスでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し(取下げ)のうえ、修正してください。☞ P59 参照

1 受付番号 を控える

取扱選択画面に戻る場合
2 外貨預金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合
3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.2 取引照会

2.2.1 メニューを表示して、[外貨預金] > [外貨預金振替] > [取引照会] を選択します。

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。



1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

▶振替指定日が、1年前までの取引が照会できます。

▶最大1,000件までの取引が一覧表示されます。

▶「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

照会結果

選択	受付番号	申込日	振替指定日	決済方法	引落口座（出金）		振替先口座（入金）		ステータス
					振替金額（出金）	振替金額（入金）	（試算）	（試算）	
<input type="checkbox"/>	FXT20250331100006	2025/03/31	2025/03/31	現物	JPY 当座 3456783	USD 現在 100001			処理済み
					（計算） 1,500.200	（計算） 10,000.00			

1

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「外貨預金振替 照会結果」画面を表示します。

»»» P68 参照



メモ

▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
処理済み	弊行での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

外貨預金振替 照会結果 GFXT05102

照会結果

選択した外貨預金振替の取引は以下の通りです。

申込書印刷

取引情報

受付番号	FXT20220401100001
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

金融機関からの連絡事項

連絡事項	依頼を受け付けました。
返却理由	書類不備のため返却いたします。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

戻る 申込書印刷

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	外為本部 2022/04/01 12:30:00
コメント	

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	(一次承認者) 外為本部 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) 外為花子 2022/04/01 13:30:00
コメント	

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
-----	--------------------------

6. 輸入信用狀開設

1

概要

輸入信用状の開設依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

開設依頼[画面入力]

新規の取引（信用状の開設）を1件ごと個別に依頼できます。

»»» P.71 参照

依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。

利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておくと便利です。

»»» P.118 参照

テンプレート登録した依頼内容は、次回以降の依頼時に読み込むことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.119 参照

作成中取引の修正・削除

お客様内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.52 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。

「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

ご依頼内容や取引状況を確認することができます。»»» P.76 参照

取引照会[長期保存]

過去10年分の取引を照会することができます。

操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.57 参照

承認待ち取引の差戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。

引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。

操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.59 参照

テンプレートの登録

定期的な取引の依頼内容をテンプレート（雛型）として事前に登録することができます。

登録したテンプレートは依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

2

操作手順

2.1 開設依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入信用状開設] > [開設依頼[画面入力]] を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「アルファ外為 Web サービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

以下のように各項目を入力して、[内容確認] ボタンを押してください。

GLCO01103

1 基本情報

発行希望日 (EXPECTED DATE OF ISSUE): 2022/04/01

お客様整理番号 (YOUR REF NO.): ABC1234

通知方法 (ADVISING METHOD): FULL CABLE WITHOUT MAIL CONFIRMATION

2 ご依頼人 (APPLICANT)

依頼人名 (NAME): FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.

住所 (ADDRESS): 1-1-1 TOKYO, JAPAN

3 受益者 (BENEFICIARY)

受益者名 (NAME): XYZ PRODUCTS CO., LTD.

店名・住所 (ADDRESS): 100 NORTH AVE. LOS ANGELES

4 通知銀行 (ADVISING BANK)

通知銀行の指定有無: 指定する

BIC (SWIFT) コード: 8015JPJT001

金融機関名 (NAME): ABC BANK

店名 (BRANCH): LOS ANGELES BRANCH

店名・住所 (ADDRESS): UNITED STATES OF AMERICA

5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT)

通貨 (CURRENCY): USD アメリカ・ドル

金額 (AMOUNT): 100,000.00

金額許容幅 (ALLOWANCE): MORE OR LESS ▾ 10 %

商品数量 (QUANTITY): ALLOWED

6 信用状情報

有効期限 (EXPIRY DATE): 2022/06/30

書類提示場所 (PLACE OF EXPRY): IN BENEFICIARY'S COUNTRY

書類提示期間 (PERIOD FOR PRESENTATION): DOCUMENTS MUST BE PRESENTED WITHIN 21 DAYS AFTER THE DATE OF SHIPMENT BUT WITHIN THE CREDIT EXPIRY.

議可可能信用状 (UC TRANSFER): NO

確認依頼 (CONFIRMATION OF CREDIT): TRANSFERABLE 可能条件 AT ADVISING BANK

確認依頼 (CONFIRMATION OF CREDIT): UNCONFIRMED

1 基本情報 を入力する

信用状の発行希望日、お客様整理番号、通知方法を入力してください。
※発行希望日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）を入力できます。

2 ご依頼人 (APPLICANT) を入力する

お客様の氏名（企業名）・住所を入力してください。

3 受益者 (BENEFICIARY) を入力する

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

4 通知銀行 (ADVISING BANK)

を入力する

通知銀行の指定有無、およびBIC(SWIFT)コード・金融機関／支店名称・住所を入力してください。

※通知銀行とは、受益者に信用状が開設されたことを通知する海外の銀行です。

5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT)

を入力する

信用状通貨と金額を入力してください。
金額許容幅や商品数量の変更可否を指定できます。

6 信用状情報 を入力する

信用状の有効期限や議渡可否、確認有無を入力してください。

▶BICコード (Bank Identifier Code) とは、銀行間通信網 (SWIFT) において金融機関を特定するための国際標準です。

The screenshot shows the 'Application of Credit' form with several sections highlighted by red boxes:

- 7 手形条件 (TENOR)**: Shows fields for CREDIT AVAILABLE WITH (ANY BANK), BY NEGOTIATION (OF BENEFICIARY'S DRAFTS), AT SIGHT, and FOR (100 % OF INVOICE VALUE).
- 8 建値 (TRADE TERMS)**: Shows fields for TRADE TERMS (CFR) and PLACE (LOS ANGELES).
- 9 ご依頼人による付保 (INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT)**: Shows options for INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT (WITH ABC INSURANCE COMPANY).
- 10 船積情報 (SHIPMENT)**: Shows fields for PARTIAL SHIPMENT (NOT ALLOWED, ALLOWED), TRANSPONIT (NOT ALLOWED, ALLOWED), PORT OF DEPARTURE (LOS ANGELES), PORT OF RECEIPT (TOKYO), PORT OF DISCHARGE/PORT OF DESTINATION (TOKYO), PLACE OF FINAL DESTINATION (TOKYO), LATEST DATE FOR SHIPMENT (2022/06/09), and HOLDING CONDITIONS (なし, あり).
- 11 展示書類 (DOCUMENTS REQUIRED)**: Shows fields for INVOICE (SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN 3 (1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES)), CREDIT NO., TRANSPORT DOCUMENTS (METHOD: CLEAN ON BOARD OCEAN B/L, DOCUMENTS: FULL SET, MADE OUT TO ORDER OF SHIPPER AND ENDORSED IN BLANK), CONSIGNEE (CONSIGNEE), FREIGHT PAYMENT (PREPAID), NOTIFY PARTY (APPLICANT), INSURANCE POLICY (INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE IN 1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES), INSTITUTE CARGO CLAUSES, INSTITUTE CLAUSES COVERING WAR AND STRIKES RISKS), OTHER INSURANCE (PACKING LIST IN 2 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES)), CERTIFICATE OF ORIGIN IN 3 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES)), G.S.R. CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A IN 2 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES)), BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING THAT ONE SET OF NON-NEGOTIABLE DOCUMENTS HAS BEEN SENT DIRECTLY TO THE APPLICANT), BENEFICIARY'S CERTIFICATE (CERTIFICATE OF ANALYSIS IN 1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES), OTHER DOCUMENTS (OTHER DOCUMENTS))).

7 手形条件 (TENOR) を入力する

信用状に基づく買取銀行（取扱銀行）や手形条件、手形期間などを入力してください。

8 建値 (TRADE TERMS) を入力する

貿易条件（インコタームズ）と取引場所（運賃負担等の分岐場所）を入力してください。

9 ご依頼人による付保 (INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT) を入力する

付保の有無を選択してください。
※「建値」の入力内容により自動選択されます。

10 船積情報 (SHIPMENT) を入力する

分割船積・積替えの可否や船積地、仕向地、船積期限などを入力してください。

11 展示書類 (DOCUMENTS REQUIRED) を入力する

展示書類（商業送り状、船荷証券、保険証券など）の種類および通数などを入力してください。

12 その他条件

商品明細
(DESCRIPTION OF GOODS AND/OR SERVICES)

CONTAINER

半角英数記号3264文字以内

電信によるリインバースメント
(T/T REIMBURSEMENT) PROHIBITED ACCEPTABLE

銀行手数料負担区分
(BANKING CHARGES) 必須 ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN ARE FOR ACCOUNT OF BENEFICIARY

割引手数料負担区分
(DISCOUNT CHARGES)

引受手数料負担区分
(ACCEPTANCE CHARGES)

書類送付方法

ALL DOCUMENTS MUST BE SENT TO US IN ONE LOT BY COURIER SERVICE

いずれかの掲示がない場合には、当行所定の方法によるものとさせていただきます。

半角英数記号3264文字以内

追加条件
(ADDITIONAL CONDITIONS)

13 金融機関への依頼/申告事項

輸入ユーザ
希望しません

通貨

期間

原産地
(COUNTRY OF ORIGIN) UNITED STATES OF AMERICA 半角英数記号65文字以内

銀行手形への依頼事項

全角半角150文字以内

14 添付ファイル

添付ファイル Sample.pdf ファイル選択

クリア 内容確認 > 15 一時保存

12 その他条件 を入力する

輸入商品の明細などを入力してください。

13 金融機関への依頼/申告事項

を入力する

輸入ユーザの希望有無、商品の原産地などを入力してください。

14 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

15 内容確認 ボタンを押す

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

以下的内容で輸入信用状開設の依頼を行います。
内容を確認し、よしあげば「一次承認者」、「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

企業様への確認事項

IN ACCORDANCE WITH THE DOCUMENTARY CREDIT AGREEMENT SUBMITTED TO YOU, I/WE HEREBY REQUEST YOU TO ISSUE AN IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT UNDER THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS.
外為法(北朝鮮輸送規制およびイラン輸送規制)に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄

1 上記内容に同意し、承認いたします。

2 承認者情報

承認者 必須

コメント

4 実行

1 同意欄 をチェック

「確認事項」をお読みいただきたいうえでチェックしてください。
(同意いただけない場合はお取扱いできません。)

承認ありの場合

2 承認者情報 を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者をプルダウンから選択してください。

- ・シングル承認の場合「承認者」
- ・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

承認なしの場合

3 認証情報 を入力する

認証用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

3 「承認者情報」欄は、承認なしの場合「認証情報」欄が表示されます。

認証情報

確認用パスワード 必須 パスワードを表示



メモ

➤お客様が設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»»» P.13 参照

➤「承認者」欄には、お客様社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。

➤ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 開設依頼（画面入力）の完了です。

The screenshot shows the 'Input Credit Letter Opening' (輸入信用状開設) screen with the title '依頼結果' (Request Result). At the top, there are three buttons: '入力' (Input), '内容確認' (Content Confirmation), and '完了' (Completed). The status code 'GLCO01105' is displayed at the top right. A yellow warning icon is visible on the left.

取引情報 (Transaction Information) section:

- 受付番号: LCOOPEN20220401100001 (highlighted with a red box)
- 取引名: 納入用状頭認
- 店名: 001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
- 顧客番号: 00100123456
- 企業名(英字): FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
- ステータス: 一様承認待ち
- 操作日時: 2022/04/01 12:00:00

Buttons at the bottom:

- < 入力メニューへ (highlighted with a red box)
- 2
- 続けて新規の入力へ > (highlighted with a red box)
- 3
- 申請書印刷
- テンプレート保存
- < トップ(外観)へ

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 輸入メニューへ ボタンを押す

継ぎて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す



- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (➡➡ P.89 参照) を依頼してください。(お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)



- アルファ外為 Web サービスでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し(取下げ)のうえ、修正してください。➡➡ P.59 参照

2.2 取引照会

2.2.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入信用状開設] > [取引照会] を選択します。

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

▶信用状の有効期限が、1年前までの取引が照会できます。

▶最大1,000件までの取引が一覧表示されます。

▶「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

▶一時保存した取引は対象外とします。

照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。»»» P.52 参照

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状開設 照会結果」画面を表示します。

»»» P.78 参照



➤一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客様社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客様社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客様社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客様社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客様社内で、依頼者自身が引戻し(取下げ)を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客様に取引の返却(差戻し)を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
受付中	弊行でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊行での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状開設 照会結果 GLCO05102

選択した輸入信用状開設の取引は以下の通りです。

取引情報

受付番号	LCOPEN20220325100001
ファイル登録番号	
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

添付ファイル

添付ファイル	extension.pdf
--------	---------------

企業様への確認事項

確認事項	IN ACCORDANCE WITH THE DOCUMENTARY CREDIT AGREEMENT SUBMITTED TO YOU, I/WE HEREBY REQUEST Y OU TO ISSUE AN IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT UNDER THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS. 外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。
同意欄	<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。

金融機関からの連絡事項

連絡事項	依頼を受け付けました。
返却理由	書類不足のため。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

戻る

申込書印刷

テンプレート保存

複数作成

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	外為太郎 2022/04/01 12:30:00
コメント	

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	(一次承認者) : 外為太郎 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) : 外為次郎 2022/04/01 13:30:00
コメント	

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
-----	--------------------------

➤ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客様が登録した添付書類ファイルを照会できます。
»»» P.126 参照

7. 輸入信用状条件変更

1

概要

輸入信用状の条件変更依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

条件変更依頼

輸入信用状の条件変更依頼ができます。

»»» P.81 参照

作成中取引の修正・削除

お客様社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却(差戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.52 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。

「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

ご依頼内容や取引状況を確認することができます。»»» P.83 参照

取引照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます。

操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.57 参照

承認待ち取引の差戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し(取下げ)を行うことができます。

引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。

操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.59 参照

2 操作手順

2.1 条件変更依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入信用状条件変更] > [条件変更依頼] を選択します。

2.1.2 検索条件を入力して [絞り込み] を押します。

輸入信用状条件変更 開設一覧 GLCA01101

開設済の取引は以下の通りです。
輸入信用状の条件変更を行う取引を選択してください。

Q.検索

L／C番号 半角英数記号16文字以内

受益者名 半角英数記号139文字以内／前方一致

1

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

2.1.3 開設済取引一覧が表示されます。

輸入信用状条件変更 開設一覧 GLCA01101

開設済の取引は以下の通りです。
輸入信用状の条件変更を行う取引を選択してください。

Q.検索

開設済取引一覧

全4件 (1~4件を表示中)

L／C番号	発行日	受益者名	通貨	開設時金額	現在累計金額
001LC-00000005	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	100,000.00
001LC-00000004	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	10,000.00	10,000.00
001LC-00000003	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100.00	100.00
001LC-00000000	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	1,000,000.00	1,000,000.00

10ページ前 < 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ > 10ページ次

2

1 条件変更を行う取引の **L／C番号** リンクを押す
アルファ外為 Web サービスを経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状は表示されません。
この場合、2 の手順を実施してください。

アルファ外為 Web サービスを経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状の条件変更を行う場合

2 **直接入力** を押す

2.1.4 条件変更内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「アルファ外為Webサービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

The screenshot shows the 'Credit Condition Change Input' screen. It includes fields for L/C番号 (001LC-00000005), 発行日 (2022/04/01), and 变更希望日 (2022/04/01). There is also a file attachment section labeled '添付ファイル' with a PDF named 'extension.pdf'. At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '内容確認' (Content Confirmation) which is highlighted with a red box, '一時保存' (Temporary Save), and 'クリア' (Clear).

- 1 条件変更内容を入力し、内容確認 ボタンを押す**

以降の操作手順は、開設依頼（画面入力）と同様です。>>> P.71 参照

➤以下項目の入力が必要となります。

画面の項目	入力要否		入力内容・入力条件など
	一覧より選択した場合	直接入力の場合	
基本情報			
L/C番号	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
発行日	×	○	
変更希望日	○	○	条件変更希望日を入力
通知方法	×	○	
ご依頼人(APPLICANT)	×	○	
受益者(BENEFICIARY)	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
通知銀行(ADVISING BANK)	×	○	
受益者の同意	○	○	確認要否を入力
信用状金額			
金額変更	○	○	金額変更（増額／減額）の有無
通貨	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
開設時金額	×	○	
現在累計金額	△	○	・一覧選択時は自動表示（変更可能） ・直接入力時は入力必須
増減金額	△	△	金額変更を行う場合の増減金額
変更後累計金額	△	△	現在累計金額±増減金額を自動表示 (「金額範囲」「数量変更」は変更可能)
期限変更	○	○	期限変更の有無・変更内容
書類呈示期間	○	○	期間変更の有無・変更内容
その他変更	○	○	取消（バランスキャンセル）の有無など

○：入力必須、△：任意入力、×：入力不可

2.2 取引照会

2.2.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入信用状条件変更] > [取引照会] を選択します。

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

輸入信用状条件変更 取引一覧 GLCA05101 ヘルプ ⓘ

検索条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

検索

要付番号	～
L／C番号	～
申込日	～
変更希望日	～
有効期限	～
実行日	～
依頼人名	半角英数記号139文字以内／前方一致
受益者名	半角英数記号139文字以内／前方一致
通貨	▼
金額	～
データス	(<input type="checkbox"/> 承認待ち <input type="checkbox"/> 発戻済み <input type="checkbox"/> 引戻済み <input type="checkbox"/> 退却済み) (<input type="checkbox"/> 申込済み <input type="checkbox"/> 対応中 <input type="checkbox"/> 管理済み)

[絞り込み] [1]

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

- ▶信用状の有効期限が、1年前までの取引が照会できます。
- ▶最大1,000件までの取引が一覧表示されます。
- ▶「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
- ▶一時保存した取引は対象外とします。
- 照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。»»» P.52 参照

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

受付番号	申込日	L/C番号	有効期限	依頼人名	通貨	金額	ステータス
LCAMIND20220401100001	2022/04/01	001LC-00000005	2022/05/29	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	USD	100,000.00	処理済み
LCAMIND20220331100001	2022/04/01	001LC-00000002	2022/03/02	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	180,000.00	一次承認待ち
LCAMIND20220330100001	2022/04/02	001LC-00000003	2022/05/29	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	USD	180,000.00	申込済み

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状条件変更 照会結果」画面を表示します。➡➡➡ P.85 参照

➤一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し(取下げ)を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却(差戻し)を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
受付中	弊行でお取りを受け付けた状態
処理済み	弊行での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状条件変更 照会結果 GLCA05102

照会結果

選択した輸入信用状条件変更の取引は以下の通りです。

取引情報

受付番号	LCAMND20220401100001
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

添付ファイル

添付ファイル	extension.pdf
--------	---------------

企業様への確認事項

確認事項	外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に接触しない取引であることを確認いたしました。
同意欄	<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。

金融機関からの連絡事項

連絡事項	依頼を受け付けました。
返却理由	書類不備のため返却いたします。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

戻る 申込書印刷

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	外為太郎 2022/04/01 12:30:00
コメント	

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

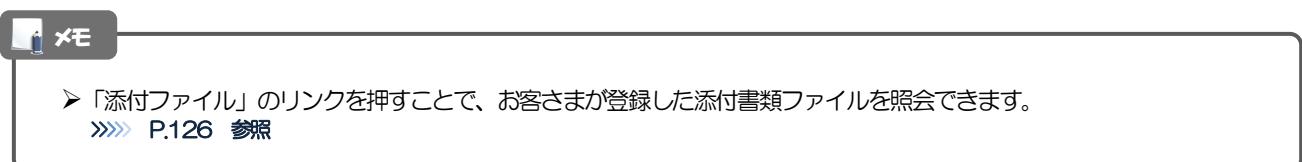
操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	(一次承認者) 外為太郎 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) 外為次郎 2022/04/01 13:30:00
コメント	

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
-----	--------------------------



8. 承認

1

概要

承認依頼者から、自身が承認者に指定された取引について、承認または差戻しすることができます。また、一括承認機能により、複数の取引を一度に承認することも可能です。なお、承認操作は各業務とも共通の手順ですので、ここでは、「仕向送金」を例に説明します。

仕向送金

仕向送金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

外貨預金振替

外貨預金振替の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

輸入信用状開設

輸入信用状開設の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

輸入信用状条件変更

輸入信用状条件変更の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

各種手続き

その他の各種お手続きの承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

2 操作手順（仕向送金を例とします）

2.1 取引の承認／差戻し

2.1.1 メニューを表示して、 [承認] > [仕向送金] を選択します。

2.1.2 承認待ち取引一覧を表示します。□

承認 取引一覧【往向送金】

GOMT04101

承認を行う取引を選択してください。

検索

受付番号	<input type="text"/> ~ <input type="button"/>
送金指定日	<input type="text"/> ~ <input type="button"/>
通貨	<input type="button"/>
依頼形式	<input type="checkbox"/> ISO移行前の取引 <input type="checkbox"/> ISO移行後の取引
<input type="button"/> 検索	

承認待ち取引一覧

全7件(1~7件を表示中)							
	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名	通貨	全額	依頼者名
<input type="checkbox"/>	2 OMT2022031100001 一次承認待ち	期限切れ 2022/03/31 12:00	2022/03/31	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円) (実動指標)	外為花子
<input type="checkbox"/>	3 OMT20220401100001 最終承認待ち	期限超點 2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	4 OMT20220401100002 一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子

< 10ページ前 < 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ > 10ページ次 >

一括承認

一覧の内容を絞り込みたい場合

- 1** 条件を入力して 絞り込み ボタンを
押す 

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます

- 2 受付番号 リンクを押す

从长远来看，中国将是一个巨大的市场，对全球的经济和政治格局产生深远影响。

▶自身が承認する（タブル承認の場面は一次承認）
▶了認体験が主な際、より多く知る上に主導

- ・承認依頼者からの承認依頼時
 - ・グアリ承認の場合 次承認者からの最終承認/未承認

「外差し」といって、画面に「連絡状況の表示用」から直接選択する二種類あります。 P.11 参照

→下にヒトの複数件の取り引きをまとめて表示することもできます

と仕向送金で受付番号欄に「ISO 移行前」が表示されたお取引は承認できません。(着戻しのみ可能)

差戻し後の修正もできませんので、再度ご依頼の場合は「送金依頼（画面入力）」メニューから新規で入力してください。

2.1.3 依頼内容を確認し、[承認] または [差戻し] を押します。

承認待ち内容は以下の通りです。
承認を行う場合は、「承認」ボタンを押してください。
差戻しを行う場合は、「差戻し」ボタンを押してください。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

取引情報

受付番号	OMT20220401100001
ファイル登録番号	
承認期限	2022/04/01 12:00
ステータス	一次承認待ち

基本情報

送金指定日	2022/04/02
お支障開始時期	

添付ファイル

添付ファイル	extension.pdf
--------	---------------

企業様への確認事項

確認事項	海外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行っています。 外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。
同意欄	<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。

依頼者情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 10:00:00
-----	--------------------------

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

銀行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて賃貸銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報の記載及び項目「こと（関係銀行から送金）」にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承認いたします。

< 戻る 承認 > 差戻し >

承認を行う場合

1 承認 ボタンを押す

承認の手順にお進みください。

»»» P.91 参照

差戻しを行う場合

2 差戻し ボタンを押す

差戻しの手順にお進みください。

»»» P.93 参照

シングル承認の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者	外為太郎
コメント	

ダブル承認（一次承認）の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者	(一次承認者) : 外為太郎 (最終承認者) : 外為次郎
コメント	

ダブル承認（最終承認）の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者	(一次承認者) : 外為太郎 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) : 外為次郎
コメント	

- 依頼者が登録した添付書類ファイルを照会できます。 »»» P.126 参照
- 外貨預金振替では、この操作を行った時点で、再度、振替金額が試算されます。
- 相場の変動などにより、計算結果が依頼時と異なる場合は、内容確認画面の該当項目の背景を赤色反転して強調表示します。



- 以下のような場合、「承認」ボタンを押すとエラーになりますので、「差戻し」ボタンを押して依頼者への差戻しを行ってください。 »»» P.93 参照
- ✓ 承認時点で「受付时限」を超過していた場合
 - ✓ 依頼者が入力した「通貨」や「国名」が、承認時点で取扱不可などの状態になっていた場合

2.1.4 承認を行います。

(1) 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

承認 内容確認【仕向送金】 GOMT04104

内容確認 終了

以下の内容で仕向送金の承認を行います。
内容を確認し、よろしければ「認証情報」を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

「内閣府の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

企業様への確認事項

確認事項
※外送金依頼「内閣府の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。
外為法（北朝鮮輸送規制およびイラン輸送規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄
 上記内容に同意し、承認いたします。

承認者情報

承認者 外為太郎

コメント

全角半角100文字以内

1 認証情報

確認用パスワード パスワードを表示

2 実行

※承認用パスワードを入力して下さい。

1 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す

承認が完了します。

但し、「外貨預金振替」「各種手続き」のお取引を承認する際は、認証情報（確認用パスワード）の入力は不要です。
(入力欄自体が表示されません。)

(2) 承認の完了です。

承認結果【仕向送金】 GOMT04105

内容確認 完了

取引情報

受付番号	OMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	最終承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

承認メニューへ 1 承認取引一覧へ 2 申込書印刷

戻る トップ(外為)へ

業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認/差戻しを行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す



▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内で最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（➡➡➡ P.89 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがダブル承認で一次承認を行った場合、さらに最終承認者による最終承認が必要となります。）

▶シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

2.1.5 差戻しを行います。

(1) 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

承認 差戻し確認【仕向送金】 GOMTO4304

内容確認 完了

以下の内容で仕向送金の差戻しを行います。
内容を確認し、ようしければ「実行」ボタンを押してください。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

企業様への確認事項

確認事項
※外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。
外為法（北朝鮮通規制およびイラム通規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄
 上記内容に同意し、承認いたします。

差戻し理由

コメント
銀行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることを含みます）に同意し、承諾いたします。

< 戻る 実行 > 1

1 差戻しする依頼内容を確認し **実行** ボタンを押す

(2) 差戻しの完了です。

承認 差戻し結果【仕向送金】 GOMTO4305

内容確認 完了

取引の差戻しが完了しました。

取引情報

受付番号	GMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	差戻済み
操作日時	2022/04/01 12:00:00

< 承認メニューへ 1 < 承認取引一覧へ 2 < トップ(外為)へ

業務選択画面に戻る場合
1 承認メニューへ ボタンを押す

統一承認/差戻しを行う場合
2 承認取引一覧へ ボタンを押す

- 差戻しを行った場合は、承認パターンに関わらず承認依頼者に対して差戻しを行います。
(ダブル承認で最終承認者が差戻しを行った場合も、一次承認者ではなく、承認依頼者に差戻します。)
- 差戻しされた取引は「作成中取引一覧」より修正・再依頼、または削除することができます。 ➤ P.52 参照
- 但し、「各種手続き」については差戻し後の修正／削除はできませんので、再依頼時はあらためて依頼操作を行っていた
だく必要があります。 ➤ P.99 参照

2.1.6 一括承認を行います。

(1) 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。

承認 取引一覧【仕向送金】 GOMT04101

承認を行う取引を選択してください。

Q.検索

受付番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
ファイル登録番号	<input type="text"/>
送金指定日	<input type="button"/> ~ <input type="button"/>
通貨	<input type="text"/>
実勢相場の適用	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり

検索

承認待ち取引一覧

全7件 (1~7件を表示中)

1	受付番号	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	依頼者名
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100001	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100002	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100003	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100004	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100005	一次承認待ち	2022/04/04 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100006	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (実勢相場)	外為花子

10ページ前 < 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ > 10ページ次 (円) : 円替相当額

10ページ前 < 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ > 10ページ次

一括承認 **2**

1 対象取引の にチェック

2 一括承認 ボタンを押す



XE

➤一括承認が可能な取引件数は最大 50 件（承認待ち取引一覧の 1 ページあたり最大表示件数）です。

➤外貨預金振替・各種手続きでは、一括承認を行うことはできません。

(2) 一覧の取引内容を確認し、[実行] を押します。

承認 一括内容確認 [仕向送金]

内蔵確認 実行

選択した取引の中にエラー取引が2件存在しています。
エラー取引一覧からエラーの内容をご確認ください。[COM00285]

以下の内容で仕向送金の承認を行います。
内容を確認し、よろしければ「認証情報」を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
ただいまワンタイムパスワードによる認証はご利用になれません。

取引一覧

受付番号	ステータス	手配期限	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	依頼者名
OMT20220401100001	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
OMT20220401100002	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100003	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100004	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子

エラー取引一覧

受付番号	ステータス	手配期限	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	依頼者名
OMT20220401100005	一次承認待ち	2022/04/04 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子

他のユーザーにより変更された可能性があるため実行することができません。再度ご確認ください。[COM00069]

OMT20220401100006 一次承認待ち 2022/04/05 12:00 2022/04/06 FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD. USD 30,000.00 外為花子

他のユーザーにより変更された可能性があるため実行することができません。再度ご確認ください。[COM00069]

認証情報

確認用パスワード 必須 パスワードを表示

戻る 実行 > 2

1 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す

依頼が完了しました。



注意

➤ エラー取引一覧が表示されていた場合、このまま実行することもできますが、「エラー取引一覧」に表示された取引についてでは承認されません。

エラー取引一覧に表示された取引については、差戻しを行ってください ➤ P.93 参照

(3) 一括承認の完了です。

承認 一括承認結果 [仕向送金]

内容確認 完了

選択した取引の中にエラー取引が2件存在しています。
エラー取引一覧からエラーの内容をご確認ください。[COM00285]

取引の承認が完了しました。
<注意>ステータスが最終承認待ちのお取引について金融機関への送信は完了しておりません。
引き続き、最終承認者にご連絡いただき、最終承認者による取引の承認を行ってください。

取引情報

受付番号	ステータス	承認期限	送金確定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	依頼書名
OMT20220401100001	申請済み	2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
OMT20220401100002	最終承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100003	最終承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100004	最終承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子

エラー取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金確定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	依頼書名
OMT20220401100005	一次承認待ち	2022/04/04 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
OMT20220401100006	一次承認待ち	2022/04/05 12:00	2022/04/06	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子

他のユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再度ご確認ください。[COM00065e]

他のユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再度ご確認ください。[COM00065e]

1 承認メニューへ **2** 承認取引一覧へ

< トップ (外為) ▲

業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認を行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す



- 「<注意>ステータスが最終承認待ち～承認を行ってください。」のメッセージが表示された場合は、一括承認したお取引の中にお客さま社内で最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっている取引が含まれています。該当取引は弊行へのお申込がまだ完了しておりませんので、「取引一覧」のステータス欄をご確認いただき、「最終承認待ち」となっている取引については引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（☞ P.89 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがダブル承認の場合、一次承認を行った取引についてはさらに最終承認者による最終承認が必要となります。）
- シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った取引の場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。
- 「エラー取引一覧」に表示された取引については、差戻しを行ってください。☞ P.93 参照

9. その他取引

1

概要

各種お手続きのご依頼や弊行からの各種通知・ご連絡事項の照会などを行うことができます。

各種手続きの依頼

各種お手続きを依頼することができます。

»»» P.99 参照

各種手続きの照会

各種手続きのご依頼内容や取引状況を照会することができます。

(他ユーザの作成成分を含むすべての取引が照会可能です。)

»»» P.102 参照

各種手続きの照会[長期保存]

過去10年分の取引を照会することができます^{※1}。

操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様
ですので、そちらをご参照ください。»»» P.57 参照

承認待ち取引の引戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し(取下げ)を行う
ことができます。

操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同
様ですので、そちらをご参照ください^{※2}。»»» P.59 参照

各種通知の照会

弊行からの各種通知・ご連絡事項を照会することができます。»»»

P.104 参照

※1：件名と添付ファイルのみ照会可能です。ご依頼内容は照会できません。

※2：但し、仕向送金と異なり、引戻しを行った取引を修正(再依頼)・削除することはできません。また、承認者から差戻された
取引や、弊行が返却した取引についても修正・削除はできませんので、再依頼時はあらためて依頼操作を行ってください。

»»» P.99 参照

2

操作手順

2.1 各種手続きの依頼

2.1.1 メニューを表示して、[その他取引] > [各種お手続き] > [各種手続きの依頼] を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

各種手続き 依頼

GGRE01103

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

1 依頼情報

件名	必須
依頼内容	必須
添付ファイル	必須

2 ファイルの選択 ファイルが選択されていません。

3

4 開く(O) ボタンを押す

5 ファイルの選択 Sample.pdf

6 内容確認 >

1 依頼情報 を入力する

件名、依頼内容を入力してください。

ファイルを添付する場合、**2** ~ **5** を実施

2 ファイルの選択 ボタンを押す

「開く」ウィンドウを表示します。

3 アップロードするファイルを選択

4 開く(O) ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

5 選択したファイル名を表示

6 内容確認 ボタンを押す



➤選択可能な件名（お取引内容）は以下のとおりです。ご依頼の際は必要書類を添付していただく必要があります。

件名	内容
取消・内容変更等依頼	弊行へ依頼済みの取引について、取消・内容変更等依頼を行うことができます。
ログインID照会・仮パスワード発行依頼	契約済の外為Webサービスについて、ログインID照会・仮パスワード発行依頼を行なうことができます。
送金・輸入信用状等追加資料提出	弊行へ依頼済みの取引について、追加資料の提出を行なうことができます。
為替予約統結票送付	弊行へ為替予約統結票を送付をすることができます。
届け出事項の変更依頼	契約済の外為Webサービスについて、届け出事項の変更依頼を行なうことができます。
銀行問い合わせへの回答	左記事項への回答をすることができます。
被仕向送金についての回答	左記事項への回答をすることができます。
外国為替予約取引取消・延長・繰上げ依頼書の送付	弊行へ依頼済みの外国為替予約取引について、取消・延長・繰上げの依頼を行なうことができます。

➤添付ファイルは、以下の形式が登録可能です。（但し、「HEIC」形式については、WindowsPCでは参照できない形式のため、照会時に「JPEG」形式に変換します※1。）

※1：HEIC形式とはiPhone（iOS）およびiPad（iPadOS）が採用する画像形式であり、Windowsの標準機能ではサポートされないため、iPhone／iPadで撮影した画像が添付された場合は、汎用的な画像形式（JPEG）に変換します。

ファイル形式	拡張子	備考
PDF	.pdf	
JPEG	.jpg jpeg	拡張子は「.jpg」「.jpeg」のいずれも可能です。
PNG	.png	
GIF	.gif	
HEIC	.HEIC	照会時（ダウンロード時）に「JPEG」形式（.jpg）に変換します。

➤ファイル名は50桁以内（拡張子込み）、ファイルサイズは5MB以内としてください。

➤ご依頼時に添付いただく各種書類の様式をダウンロードすることができます。

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

各種手続き 内容確認 GGRE01104

以下的内容で依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ「一次承認者」、「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

依頼情報

件名	仕向送金の取消
依頼内容	本日申込をしました仕向送金の取引IDMT20220401100001について取消をお願いいたします。
添付ファイル	Sample.pdf

1 承認者情報

承認者 必須

コメント

2 実行

承認ありの場合

1 承認者情報を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者をプルダウンから選択してください。

- ・シングル承認の場合「承認者」
- ・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

2 実行 ボタンを押す



➤お客様が設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»»» P.13 参照

➤「承認者」欄には、お客様社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。

➤ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 依頼の完了です。



各種手続き 依頼結果 GGRE01105

入力 内容確認 完了

受信者に対して承認依頼を行いました。
「注文>会員登録への送信」を完了しておきました。
引き続き、内容確認画面で指定した受信者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。

取引情報

受付番号	1 GGRE20220401100001
取引名	各種手続き
件名	仕向資金の取消
依頼内容	本日申込をしました仕向資金の取引[OMT20220401100001]について取消をお願いいたします。
添付ファイル	Sample.pdf
ステータス	承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

〔< その他取引メニューへ〕 2 続けて新規の入力へ > 3 〔トップ(外為)へ〕

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 その他取引メニューへ ボタンを押す

3 続けて新規の依頼を行う場合
3 続けて新規の入力へ ボタンを押す



- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (☞ P89 参照) を依頼してください。(お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)



- アルファ外為 Web サービスでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を取り下げる場合は、「引戻し可能取引一覧」より引戻し(取下げ)を行ってください。☞ P.59 参照

2.2 各種手続きの照会

2.2.1 メニューを表示して、[その他取引] > [各種お手続き] > [各種手続きの照会] を選択します。

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

▶申込日が、1年前までの取引が照会できます。（お申込前の取引は、依頼入力日が1年前までの取引が照会可能です。）
 ▶最大1,000件までの取引が一覧表示されます。
 ▶「照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

1 受付番号 リンクを押す
「各種手続き 詳細」画面を表示します。

▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客様社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客様社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客様社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客様社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客様社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客様に取引を返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
処理済み	弊行での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

各種手続き 詳細

GGRE05102

選択した取引は以下の通りです。

依頼情報

受付番号	GRE20220401100001
件名	往送金の取消
依頼内容	本日申込をしました往送金の取引OMT20220401100001について取消をお願いいたします。
添付ファイル	Sample.pdf
申込日時	2022/03/31 12:00

受付状況

ステータス	処理済み
金融機関からの連絡事項	ご依頼の内容を受け付けました。
返却理由	添付書類の内容に不備があるため受け受け取ることができませんでした。

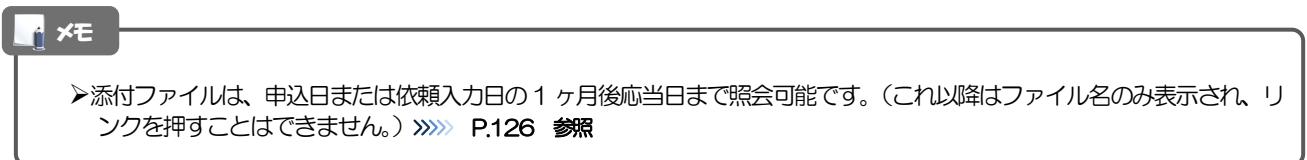
操作情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	(一承認者)：外為大臣 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者)：外為次郎 2022/04/01 13:30:00
コメント	

[戻る](#)

添付ファイルを参照する場合

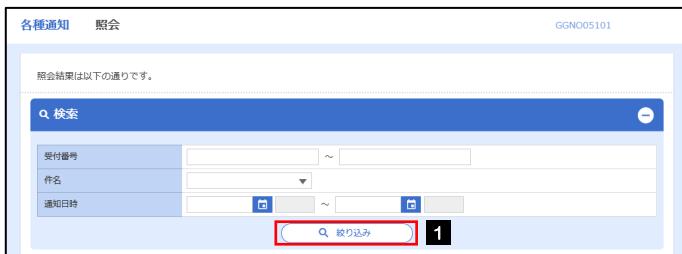
- ## 1 添付ファイル リンクを押す



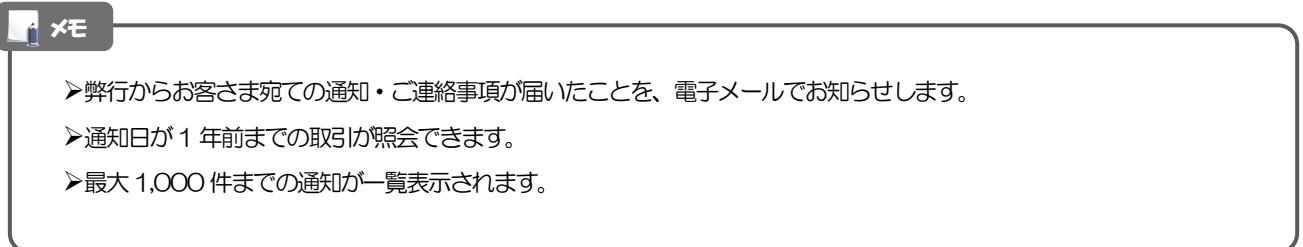
2.3 各種通知の照会

2.3.1 メニューを表示して、[その他取引] > [各種通知・ご連絡] > [各種通知の照会] を選択します。

2.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。



1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す



2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



件名	通知日時
GNO02220401100001 往向送金の取消	2022/03/31 12:00
GNO02220401100002 輸入信用状権譲りの取消	2022/03/30 12:00
GNO02220401100003 被仕向送金会の取消	2022/03/29 12:00

1 受付番号 リンクを押す

「各種通知 詳細」画面を表示します。

2.3.4 通知内容が画面表示されます。

各種通知 詳細 GGN005102

選択した通知情報は以下の通りです。

通知情報

受付番号	GNO20220401100001
件名	仕向送金の取消
添付ファイル	1 Sample.pdf
金融機関からの連絡事項	
通知日時	2022/03/31 12:00

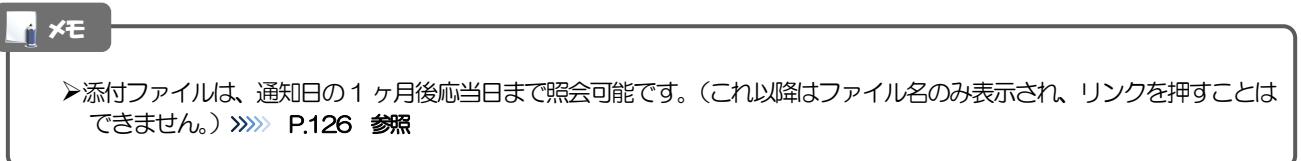
戻る

ファイルが添付されている場合

1 添付ファイル リンクを押す

添付ファイルをダウンロードします。

»»» P.126 参照



10. 各種管理

1

概要

承認パターンの設定やユーザの外為権限の設定などを行うことができます。

操作履歴 照会

ご自身の操作履歴を照会することができます。

「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。

»»» P.108 参照

企業情報 照会・変更

お客様社内の承認パターンの設定を変更することができます。»»»

P.109 参照

お客様の企業情報やご利用可能な取引メニューを照会することもできます。

外為権限 照会・変更

ユーザに設定された外為取引権限を変更することができます。

»»» P.111 参照

新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

2

操作手順

2.1 操作履歴照会

2.1.1 メニューを表示して、[各種管理] > [操作履歴] > [照会] を選択します。

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

- 操作日が 1 年前までの操作履歴が照会できます。
- 「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- 操作履歴は、最大 3,000 件まで表示されます。

2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。

操作履歴一覧						
全5件 (1~5件を表示中)						
操作日時	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	取引種別	操作内容	受付番号 操作詳細
2022/04/01 12:00:00	HANAKO001	外為花子	一般ユーザ	仕向送金	依頼	OMT20220527000008
2022/04/01 12:00:00	HANAKO001	外為花子	一般ユーザ	仕向送金	照会	OMT20220527000008
2022/04/01 12:00:00	TARO001	外為太郎	管理者ユーザ	輸入借用状況変更	依頼	LOPEN20220527000008
2022/04/01 12:00:00	TARO001	外為太郎	管理者ユーザ	輸入借用状況変更	承認	LACMIND20220527000008 L/C番号 : LC-001-12345678901234
2022/04/01 12:00:00	TARO001	外為太郎	管理者ユーザ	輸入借用状況変更	テンプレート登録	LOPEN20220527000008

2.2 企業情報の照会・変更

2.2.1 メニューを表示して、[各種管理] > [企業情報] > [照会・変更] を選択します。

2.2.2 企業情報を変更し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更

GCST01103

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-11 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

承認パターン

仕向金	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
外貨預金振替	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
輸入専用状開設	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
輸入信用状条件変更	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
被仕向送金入金	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
各種手続料	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認

内容確認 > **2**

1 **承認パターン** を入力する

業務ごとに「承認なし」／「シングル承認」／「ダブル承認」を選択することができます。

2 **内容確認** ボタンを押す

メモ

▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。(»»» P.13 参照)

承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、お客さま社内での事前承認を不要とするパターンです。依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で弊行へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内で事前の承認を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。依頼データ作成者が承認者1名を指定して依頼操作を行ったのち、承認者が承認操作を行った時点で弊行へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内で2段階の承認（一次承認→最終承認）を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。依頼データ作成者が2名の承認者（一次承認者・最終承認者）を指定して依頼操作を行ったのち、一次承認→最終承認操作が行われた時点で弊行へのお申込みが完了します。

▶「シングル承認」、または「ダブル承認」から承認パターンを変更する際、お客さま社内で承認が完了していない取引がある場合は、承認パターンの変更はできません。
下記いずれかの対応を行ってください。

- ・承認を完了させる »»» P.88 参照
- ・承認依頼を取り下げる（引戻し） »»» P.59 参照

2.2.3 変更内容を確認し、[実行] を押します。

1 [実行] ボタンを押す

2.2.4 企業情報の変更は完了です。

業務選択画面に戻る場合

1 [各種管理メニューへ] ボタンを押す

2.3 外為権限の照会・変更

2.3.1 メニューを表示して、[各種管理] > [外為権限] > [照会・変更] を選択します。

2.3.2 権限を変更するユーザの[ログインID]リンクを押します。



ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
abc123456	外為花子	管理者ユーザ	MASTER@test.com
abc123457	外為太郎	一般ユーザ	TEST1@test.com
abc123458	外為次郎	一般ユーザ	TEST2@test.com
abc123459	外為三郎	一般ユーザ	TEST3@test.com
abc123460	外為四郎	一般ユーザ	TEST4@test.com
abc123461	外為五郎	一般ユーザ	TEST5@test.com
abc123462	外為純子	一般ユーザ	TEST6@test.com
abc123463	外為桜子	一般ユーザ	EST7@test.com
abc123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
abc1234650	外為南里子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 ログインID リンクを押す



2.3.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細

選択したユーザの外為権限は以下の通りです。
変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

ユーザ情報	
ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他のユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕向送金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会	<input checked="" type="radio"/> 金取引現会※	<input type="radio"/> テンプレート
外貨預金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会	<input checked="" type="radio"/> 金取引現会※	
輸入	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会	<input checked="" type="radio"/> 金取引現会※	<input type="radio"/> テンプレート
輸入状条件変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会	<input checked="" type="radio"/> 金取引現会※	
船積運賃到着書内		<input type="radio"/> 現会		
被仕向送金入金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会	<input checked="" type="radio"/> 金取引現会※	
為替予約	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 確認	<input checked="" type="radio"/> 現会※	
リープオーダー	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会※		
現高明細	<input type="radio"/> 現会			
総額明細	<input type="radio"/> 現会	<input type="radio"/> 現会・確認		
時価評価明細	<input type="radio"/> 現会			
各種手続き	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 現会※		
各種通知	<input type="radio"/> 現会			
手続	登録内容			
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 ×被仕向送金入金	<input type="radio"/> 外貨預金振替 ×各種手続き	<input type="radio"/> 輸入信用状開設	<input type="radio"/> 輸入信用状条件変更
管理	登録内容			
操作履歴	<input checked="" type="radio"/> 全履歴現会※			

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額（円） 利用

為替予約情報

通貨ペア	為替予約			リープオーダー		
	お客様の買い	お客様の売り	1回当たりの取引限度額 (外貨額)	お客様の買い	お客様の売り	1回当たりの取引限度額 (外貨額)
USD/JPY	<input type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00	<input type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00
MXN/JPY	<input type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00	<input type="radio"/> 利用	<input type="radio"/> 利用	1,000,000.00

[戻る](#) **1** [変更](#) [次へ](#)

1 [変更] ボタンを押す

2.3.4 権限情報を変更し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows the 'Permission Change' screen with the following details:

- User Information:**
 - Login ID: abc123456
 - User Name: 外島花子
 - User Type: 管理者ユーザー
 - Email Address: MASTER@test.com
- Permission Information (highlighted with a red box):**

取引	全選択	全削除	登録内容
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引権会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
外貨預金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引権会※
入出金明細	<input checked="" type="checkbox"/> 総合		
輸入	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引権会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
信用状契設	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引権会※
信用状条件変更	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引権会※
船積港別到着案内	<input checked="" type="checkbox"/> 総合		
被仕向送金入金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引権会※
為替予約	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 総合※
リーフォーダー	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	
清算明細	<input checked="" type="checkbox"/> 総合		
納期明細	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	<input checked="" type="checkbox"/> 総合・確認	
時価評価明細	<input checked="" type="checkbox"/> 総合		
各種手続き	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 総合	
各種通知	<input checked="" type="checkbox"/> 総合		
- 承認 (highlighted with a red box):**

承認	全選択	全削除	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/> 外貨預金代替	<input checked="" type="checkbox"/> 基本借用権設定 <input checked="" type="checkbox"/> 基本借用権条件変更
	<input type="checkbox"/> 被仕向送金入金	<input checked="" type="checkbox"/> 各種手続き	
- Management (highlighted with a red box):**

管理	全選択	全削除	登録内容
操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 全操作権会※		

Buttons at the bottom: <戻る>, **2 内容確認**, >

1 権限情報を入力する

チェックした権限が該当ユーザーへ付与されます。

2 内容確認ボタンを押す



▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リープオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 »»» P.117 参照	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 »»» P.87 参照	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- ▶「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- ▶「企業情報の照会・変更」([»»» P.109](#))、および「外為権限の照会・変更」(本操作) は、管理者ユーザのみご利用可能です。(一般ユーザはご利用になれません。)

2.3.5 変更内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104

以下的内容で外為権限の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

取引	登録内容			
仕向送金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会	<input checked="" type="radio"/> 全取引理会※	<input type="radio"/> テンプレート
外貨預金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会	<input checked="" type="radio"/> 全取引理会※	
入出金明細	<input type="radio"/> 理会			
輸入	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会	<input checked="" type="radio"/> 全取引理会※	<input type="radio"/> テンプレート
借用状況	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会	<input checked="" type="radio"/> 全取引理会※	
借用状況条件変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会	<input checked="" type="radio"/> 全取引理会※	
船積荷役到着窓内	<input type="radio"/> 理会			
被仕向送金入金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会	<input checked="" type="radio"/> 全取引理会※	
為替予約	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 確認	<input type="radio"/> 理会※	
リープオーダー	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会※		
残高明細	<input type="radio"/> 理会			
繰替明細	<input type="radio"/> 理会	<input type="radio"/> 理会・確認		
時価評価明細	<input type="radio"/> 理会			
各種手続き	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 理会※		
各種通知	<input type="radio"/> 理会			

承認

承認	登録内容		
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 ×被仕向送金入金	<input type="radio"/> 外貨預金預替	<input type="radio"/> 輸入信用状契約変更
	<input type="radio"/> 各種手続き		

管理

操作履歴	登録内容		
操作履歴	<input type="radio"/> 全操作理会※		

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額(円)	<input type="radio"/> 利用 10,000,000
----------------	-------------------------------------

為替予約情報

通貨ペア	為替予約		リープオーダー		
USD/JPY	<input type="radio"/> 利用	×利用	1,000,000.00	<input type="radio"/> 利用	×利用
	<input type="radio"/> 利用	×利用		<input type="radio"/> 利用	×利用

1 実行 **2**

1 [実行] ボタンを押す

2.3.6 外為取引権限の変更は完了です。

外為権限 変更結果 GUAT01105

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

戻る **1** **2** **ユーザ情報一覧へ** **3** **各種管理メニューへ** **4** **トップ(外為)へ**

業務選択画面に戻る場合

1 [各種管理メニューへ] ボタンを押す

続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

2 [ユーザ情報一覧へ] ボタンを押す

11. 便利な機能

1

テンプレート機能

テンプレートとは同一受取人への仕向送金など、定型的な取引の依頼内容をテンプレート（範型）として登録しておく機能です。

登録したテンプレートは次回以降の依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。



▶テンプレート機能は以下の取引が対象です。

- ・仕向送金依頼
- ・輸入信用状開設依頼

▶テンプレートは、対象取引ごとに1,000件まで保存できます。

保存期限はありません。

▶取引選択画面の「テンプレートを登録」ボタン押下で、新規のテンプレートを登録することもできます。

▶取引選択画面の「テンプレートの照会・修正・削除」ボタン押下で表示された登録済みのテンプレートを修正・削除することもできます。

1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）

1.1.1 依頼結果画面（または修正結果画面、照会結果画面）で [テンプレート保存] ボタンを押します。

The screenshot shows the 'Delivery Remittance' result screen. At the top, there are tabs for 'Input', 'Content Confirmation', and 'Completed'. The main area displays transaction details:受付番号 (GOMT20220401100001), 取引名 (仕向送金), 店名 (001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ), 顧客番号 (00100123456), 企業名 (英字) (FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.), ステータス (一次承認待ち), and 摺作日時 (2022/04/01 12:00:00). Below the details are navigation buttons: 'Delivery Remittance Menu', 'Next Input', 'Top (Overseas)', and 'Template Save' (1). The 'Template Save' button is highlighted with a red box.

1 テンプレート保存 ボタンを押す

1.1.2 登録名称を指定して [実行] ボタンを押します。

The screenshot shows the 'Template Save' screen. It has tabs for 'Completed [Template]', 'Input [Template Save]', and 'Completed [Template Save]'. A message says 'Please enter the registration name and press the [Execute] button.' The 'Template Information' section (1) contains a 'Registration Name' input field with the value '仕向送金テンプレート 0 1'. Below it is the 'Execute' button (2), which is also highlighted with a red box.

1 テンプレート情報 を入力する

登録名称に任意のテンプレート名を入力してください。

2 実行 ボタンを押す

1.1.3 テンプレート保存の完了です。

The screenshot shows the 'Template Save Result' screen. It has tabs for 'Completed [Template]', 'Input [Template Name]', and 'Completed [Template Save]'. A message says 'Template save was completed successfully.' The 'Template Information' section displays the saved template details: 登録名称 (仕向送金テンプレート 0 1), 取引名 (仕向送金テンプレート), 顧客番号 (00100123456), and 摺作日時 (2022/04/01 12:00:00). Navigation buttons include 'Delivery Remittance Menu', 'Next Input', and 'Top (Overseas)'.



保存したテンプレートは、次回以降の取引で、以下の画面より呼び出すことができます。（呼び出し方 ➤ P.119 参照）

- ・仕向送金依頼 [画面入力] ➤ P.46 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] ➤ P.71 参照

1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします）

1.2.1 依頼画面で [テンプレート読込] ボタンを押します。

The screenshot shows the 'Delivery Order' request screen. At the top, there are tabs for 'Input' (入力), 'Content Confirmation' (内容確認), and 'Completed' (完了). Below these are sections for 'Basic Information' (基本情報), 'Payment Account' (支払口座), and 'Settlement Method' (決済方法). A prominent red box highlights the 'Template Read-in' button (テンプレート読込) at the bottom right of the screen.

1 [テンプレート読込] ボタンを押す

1.2.2 一覧より呼び出すテンプレートを選択します。

The screenshot shows the 'Template List Search' screen. It includes a search form with fields for 'Registration Name', 'Recipient Name', 'Sender Name', 'BIC (SWIFT) Code', 'Recipient Account Name', and 'Country'. Below this is a table titled 'Template List' (テンプレート一覧) showing four entries. The first entry, 'Delivery Order Template 0.1', has its 'Registration Name' link highlighted with a red box and labeled '2'.

一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して [絞り込み] ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 登録名称 リンクを押す

1.2.3 依頼画面にテンプレート内容が読み込まれました。

▶日付や金額など、依頼の都度変更となる項目はテンプレート保存対象外となりますので、入力が必要です。
それ以外の項目については、テンプレートの内容が反映されます。

▶呼び出したテンプレートの内容を利用して、入力を続行してください。⚠

- ・仕向送金依頼 [画面入力] ➤ P.46 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] ➤ P.71 参照

2 複写作成

「取引照会」で照会した内容を、複写／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。

2.1 複写作成（仕向送金を例とします）

2.1.1 照会結果画面で【複写作成】ボタンを押します。

The screenshot shows the 'Remittance Inquiry Result' screen. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Copy' with a red box around it. The button has a white icon of a pen and the text '複写作成'.

1 複写作成 ボタンを押す

2.1.2 依頼画面に複写内容が読み込まれました。

The screenshot shows the 'Remittance Request' screen. It displays the copied data from the inquiry result, including the execution date (2022/04/01), debtor's reference number (ABC1234), and transfer type (海外向電信送金). The 'Basic Information' section also shows the debtor's name (FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.) and country (日本).

▶複写作成は、以下の取引が対象です。

- ・仕向送金依頼
- ・輸入信用状開設依頼

▶複写作成は、依頼権限が設定されたユーザのみご利用いただけます。（照会権限のみ設定されたユーザは、「複写作成」ボタンは表示されません。）必要に応じ、操作権限を変更してください。 [»»» P.111 参照](#)

▶日付や金額など、依頼の都度変更となる項目は複写対象外となりますので、入力が必要です。

それ以外の項目については、複写した内容が反映されます。

▶複写作成された内容を利用して、入力を続行してください。

- ・仕向送金依頼 [画面入力] [»»» P.46 参照](#)
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] [»»» P.71 参照](#)

3 一時保存

お取引内容を入力中に作業を中断したい場合、入力途中の内容を保存することができます。作業を再開したい場合は、「作成中取引一覧」から一時保存した内容を呼び出すことができます。（P.123 参照）

3.1 一時保存

3.1.1 依頼画面（または修正画面）で [一時保存] を押します。

1 [一時保存] ボタンを押す

- 一時保存は、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用状条件変更の依頼画面、および修正画面でのみご利用いただけます。
- 依頼画面で一時保存した取引は、「作成中取引一覧」から呼び出したのち、修正画面から再度一時保存（上書き再保存）することができます。（再保存後も同様に、「作成中取引一覧」から呼び出したのち再び再保存することができます。）
- 1ユーザにつき、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用条件変更ごとに25件まで取引を保存できます。
- 一時保存された取引の保存期間は、保存した日から1年間です。
- 一時保存できない場合、画面の上側にメッセージが表示されますので、確認、および入力内容を修正してください。

3.1.2 一時保存の完了です。

1 [受付番号] を控える

- 作業を再開する際に、「作成中取引一覧」から保存した取引を選択するのに利用します。

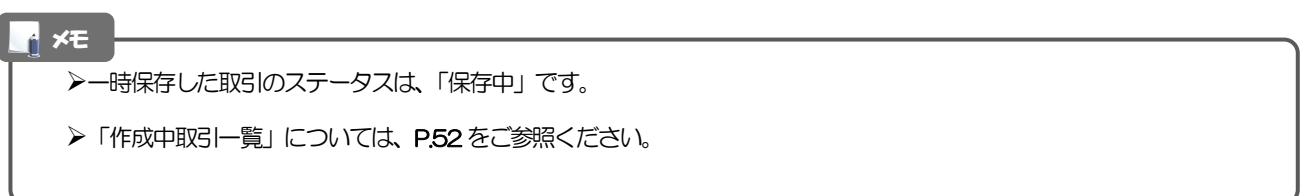
3.2 作業の再開

3.2.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [作成中取引の修正・削除] を選択します。

3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。

仕向送金 作成中取引一覧							GOMT03101
修正を行う取引を選択してください。							
作成中取引一覧							
受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	保存日 申込日	(円) : 内貨相当額
OMT20220401000001	差戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)		
OMT20150401000002	保存中	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01	
OMT20150401000003	[編集]	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00		
OMT20150401000004	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01	
OMT20150401000005	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01	
OMT20150401000006	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01	
OMT20150401000007	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01	
OMT20150401000008	差戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00		

1 一時保存した取引の **受付番号** リンクを押す



3.2.3 一時保存した取引が呼び出されます。

仕向送金 作成中取引詳細		GOMT03602										
選択した仕向送金の取引は以下の通りです。 修正を行う場合は、「修正」ボタンを押してください。 削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。 「内国税の適正な課税の確保を目的とした国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」第3条に定める告示を行います。												
取引情報												
<table border="1"> <tr> <td>受付番号</td><td>OMT20220401000002</td></tr> <tr> <td>ファイル登録番号</td><td></td></tr> <tr> <td>ステータス</td><td>保存中</td></tr> <tr> <td>保存日</td><td>2022/04/01</td></tr> <tr> <td>申込日</td><td></td></tr> </table>			受付番号	OMT20220401000002	ファイル登録番号		ステータス	保存中	保存日	2022/04/01	申込日	
受付番号	OMT20220401000002											
ファイル登録番号												
ステータス	保存中											
保存日	2022/04/01											
申込日												
基本情報 <p>銀行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて開示する個人情報等の取扱いに関する事項について、取扱いの企業名、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報の記載及び操作を行うこと（関係銀行から送金預金にても伝達される可能性があることを含みます）に同意し、承認いたします。</p>												
<p style="text-align: center;"> 1 修正 2 削除 </p>												

呼び出した取引を修正する場合

1 **修正** ボタンを押す

呼び出した取引を削除する場合

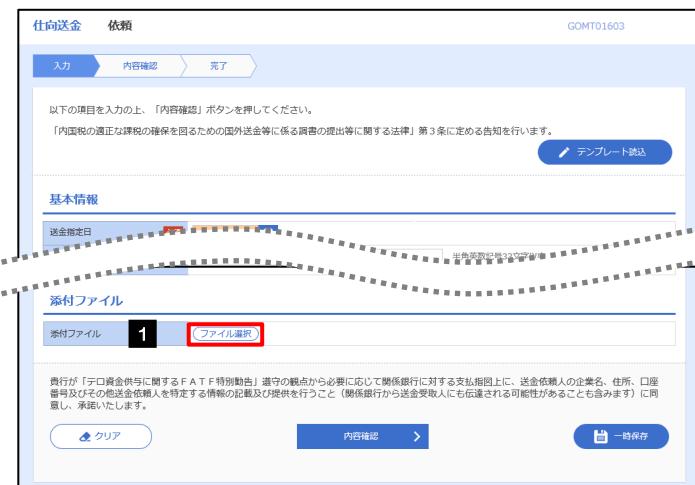
2 **削除** ボタンを押す

4 添付ファイルの登録・照会

4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）

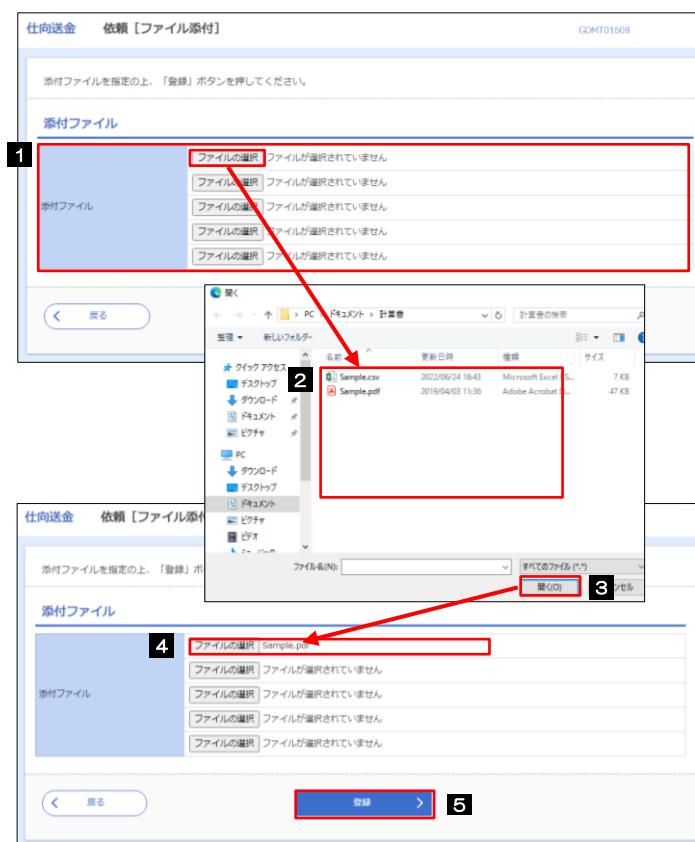
お取引の申込にあたり、必要書類をPDFまたは画像形式のファイルで添付することができます。

4.1.1 依頼画面を表示して、[ファイル選択] を押します。



1 ファイル選択 ボタンを押す

4.1.2 ファイルを指定し、[登録] を押します。



1 添付ファイル を選択する

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

2 アップロードするファイルを選択

「開く(O)」ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

4 選択したファイル名を表示

5 登録 ボタンを押す

添付ファイルは、以下の形式が登録可能です。(但し、「HEIC」形式については、WindowsPCでは参照できない形式のため、照会時に「JPEG」形式に変換します^{*1}。)

*1 : HEIC形式とはiPhone (iOS) およびiPad (iPadOS) が採用する画像形式であり、Windowsの標準機能ではサポートされないため、iPhone / iPadから撮影した画像が添付された場合は、汎用的な画像形式 (JPEG) に変換します。

ファイル形式	拡張子	備考
PDF	.pdf	
JPEG	.jpg .jpeg	拡張子は「.jpg」「.jpeg」のいずれも可能です。
PNG	.png	
GIF	.gif	
HEIC	.HEIC	照会時(ダウンロード時)に「JPEG」形式(.jpg)に変換します。

仕向送金の場合は最大5ファイルまで添付可能です。(輸入信用状開設/条件変更/被仕向送金/各種お手続きは1ファイルのみ)

ファイル名は50桁以内(拡張子込み)、ファイルサイズはいずれも5MB以内としてください。

既に添付ファイルが登録されている場合は、「削除」ボタンが表示されますので、必要に応じて削除してください。

添付ファイルを差し替えしたい場合は、添付ファイルを削除したのち、再度登録をしてください。

4.1.3 添付ファイルが登録されました。

取引への添付ファイルの登録が完了したら、入力を続行してください。

- ・仕向送金 ➤ P.46 参照
- ・輸入信用状開設 ➤ P.71 参照
- ・輸入信用状条件変更 ➤ P.81 参照

4.2 添付ファイルの照会

作成中のお取引やお申込いただいたお取引にお客さまご自身が登録された添付ファイル、および弊行がお客様宛ての通知・ご連絡事項に添付したファイルを照会することができます。
照会可能な添付ファイルは以下のとおりです。

サービス種類	ファイル作成		保存期限	備考
	お客様	弊行		
仕向送金	○	—	「送金指定日」の1ヶ月後応当日まで	
輸入信用状開設	○	—	「発行希望日」の1ヶ月後応当日まで	
輸入信用状条件変更	○	—	「変更指定日」の1ヶ月後応当日まで	
各種お手続き	○	—	「申込日」の1ヶ月後応当日まで	弊行へのお申込前の取引は「依頼入力日」の1ヶ月後応当日まで
各種通知・ご連絡	—	○	「通知日」の1ヶ月後応当日まで	

※1：保存期間を過ぎたファイルは、照会できません。（画面にはファイル名のみ表示され、リンクを押すことができません。）



- 長期保存取引の場合は10年保存となります。（該当取引の照会期限まで参照可能です。）»»» P.57 参照
- 「HEIC」形式で添付したファイルは、照会時に「JPEG」形式に変換されます。（ファイル名が「OO.HEIC」→「OO.HEIC.jpg」に変わります。）»»» P.125 参照

5

銀行情報の取得・検索

入力した IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードから、銀行名などの銀行情報を取得することができます。
(BIC (SWIFT) コードや銀行名などを入力して検索することも可能です。)

取得した銀行情報は、画面の入力項目に自動で読み込まれます。



▶ 仕向送金依頼時に「送金先銀行」または「経由銀行」を入力する際にご利用いただけます。

・ 仕向送金依頼 [画面入力] ➤ P.46 参照

▶ 送金先銀行または経由銀行は、以下の方法で入力することができます。

入力方法	入力ケース		入力項目						入力対象		説明
	IBAN採用国	BIC(SWIFT)加盟店	IBANコード	BIC(SWIFT)コード	国別銀行コード	銀行名	都市名	国名・支店名	送金先銀行	経由銀行	
IBANから銀行情報取得	○	○	●	◎	△	◎	◎	◎	○	×	IBAN 採用国への送金の場合、受取人口座のIBAN コードを入力して取得ボタンを押すと、送金先銀行の BIC (SWIFT) コードや銀行名などが自動で入力されます。 ➤ P.129 参照
BICから銀行情報取得	×	○	△	●	△	◎	○	○	○	○	IBAN 採用国以外への送金、または経由銀行を指定する場合、該当金融機関の BIC (SWIFT) コードを入力して取得ボタンを押すと、銀行名などが自動で入力されます。 ➤ P.130 参照
銀行情報を入力して検索する											検索リンクを押して検索条件を入力することも可能です。 ➤ P.131 参照
BICコードから検索	-	○	△	●	△	◎	○	○	○	○	BIC (SWIFT) コードでの検索後、検索結果の一覧から選択することで、銀行名などが自動で入力されます。
銀行名・都市名から検索	-	○	△	◎	△	●	●	○	○	○	銀行名・都市名での検索後、検索結果の一覧から選択することで BIC (SWIFT) コードなどが自動で入力されます。
直接入力する	-	×	△	×	△	○	○	○	○	×	送金先銀行が SWIFT 非加盟の場合、銀行情報はすべて直接入力してください。 ➤ P.133 参照

【入力項目欄】 ● : 検索条件として入力、◎ : 自動取得される項目、○・△・× : その他の入力項目 (必須/任意/不可)

- ▶ 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードの入力内容を再度ご確認いただくか、「銀行情報を入力して検索」でご対応ください。
- ▶ SWIFT 非加盟の金融機関には対応しておりませんので、その場合は「直接入力」でご対応ください。
- ▶ 経由銀行は SWIFT 加盟が前提となるため、「直接入力」はできません。(任意の非加盟金融機関等は指定できません。) また、「直接入力」では BIC (SWIFT) コードは指定できません。(入力された場合も無効とします。)
- ▶ 米国 ABA ナンバーなどの国別銀行コードは取得・検索の対象外ですので、必要に応じて依頼画面から入力してください。



- 「銀行情報取得」ボタンや「銀行情報を入力して検索」リンクで取得した内容は、その後修正や承認を行った際、またはテンプレート登録を行って依頼画面に読み込んだ際は、その時点での最新状態に自動で更新されます。(銀行名などが変更されていた場合は変更後の内容が表示されます。)
- 但し、該当金融機関の統廃合等により IBAN コードや BIC (SWIFT) コード自体が無効となった場合は更新されません(銀行名などが表示されません)ので、その場合はコード内容をご確認のうえ、再度検索などの操作を行ってください。
- 「直接入力」を行った場合は、修正／承認操作やテンプレート読込時も入力内容がそのまま引き継がれます。

5.1 IBANから銀行情報取得

5.1.1 IBANコードを入力し、[IBANから銀行情報取得]を押します。

The screenshot shows the 'Payment Instructions' screen with the following details:

- IBANコード:** DE75100701009999999999
- IBANから銀行情報取得:** This button is highlighted with a red box.

- 1 **IBAN コード** を入力する
- 2 **IBAN から銀行情報取得** ボタンを押す

5.1.2 銀行情報が反映されました。

The screenshot shows the 'Payment Instructions' screen with the following details:

- BIC (SWIFT) コード (BIC):** DEUTDEFFXXX
- 銀行名 (NAME):** UNITED STATES OF AMERICA
- 国名 (COUNTRY):** UNITED STATES OF AMERICA
- 住所 (POSTAL ADDRESS):** FRANKFURT AM MAIN, HESSE, GERMANY

- 1 **銀行情報を反映**
- 取得した BIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所が表示されます。

- 画面に反映された BIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所は、IBAN コードの入力内容も含め変更できません。
入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。

➤ 国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。

5.2 BICから銀行情報取得

5.2.1 BIC (SWIFT) コードを入力し、[BIC から銀行情報取得] を押します。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

BIC (SWIFT) コード (BIC)
DEUTDEBB101 **BICから銀行情報を取得**

1 BIC (SWIFT) コード を入力する

2 BIC から銀行情報取得 ボタンを押す

5.2.2 銀行情報が反映されました。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

IBANコード
DE75100701009999999999 **送金先銀行をクリア**

銀行コード
DEUTDEFFXXX

銀行名 (NAME)
BANK NAME

国名 (COUNTRY)
UNITED STATES OF AMERICA

支店名 (DEPARTMENT)
DEPARTMENT

出張所名 (SUB DEPARTMENT)

通り名・番地 (STREET NAME)

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物名 (BUILDING NAME)

フロア (FLOOR)

私書箱 (POST BOX)

部屋番号 (ROOM)

郵便番号 (POST CODE)

都市名 (TOWN NAME)
FRANKFURT AM MAIN

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)
HESSE

その他の住所 (ADDRESS LINE)

1 銀行情報を反映

取得した銀行名、国名および住所が表示されます。

➤ 画面に反映された銀行名・国名・住所は、BIC (SWIFT) コードの入力内容も含め変更できません。
入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」(経由銀行の場合は「経由銀行をクリア」)ボタンを押してください。

➤ 送金先銀行の場合、国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。(受取人口座についても変更可能です。)

➤ IBAN コードを入力した場合も「BIC から銀行情報取得」は可能ですが、この場合は入力した IBAN コードと BIC(SWIFT) コード (および自動反映された銀行名・国名・住所) との整合性はチェックされませんので、ご留意ください。

5.3 銀行情報を入力して検索

5.3.1 [銀行情報を入力して検索する]を押します。

- 1** **銀行情報を入力して検索する** を押す
検索画面に遷移します。

5.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み]を押します。

- 1** **検索方法** を選択する
「BIC コードから検索」または「銀行名・都市名から検索」のラジオボタンを選択します。
- 2** **検索条件を入力します。**
- 3** **絞り込み** ボタンを押す。
検索結果の一覧画面を表示します。

▶以下の検索条件が指定可能です。

- BIC コードから検索：「BIC (SWIFT) コード」（必須／前方一致）
- 銀行名・都市名から検索：「銀行名」（必須／部分一致）および「都市名」（任意／部分一致）

▶BIC コードで検索する場合、末尾 3 衆が「XXX」の 11 衆コードは検索できません（8 衆コードのみ検索対象となります）ので、該当金融機関の本店などを検索する場合は、末尾の「XXX」を除く 8 衆以内で入力してください。（末尾が「XXX」でない 11 衆コードは検索可能です。）

5.3.3 検索結果の一覧より銀行情報を選択します。

BIC (SWIFT) コード	銀行名	国名	支店名	都市名	通り名・番地
DEUTDEBB101	ABC BANK	US アメリカ合衆国	GHI BRANCH	NEW YORK	ORANGE STREET, 9999999999
DEUTDEFB101	DEF BANK	JP 日本	JKL BRANCH	TOKYO	3-9-7

- 1** **BIC (SWIFT) コード** リンクを押す。
依頼画面に戻ります。

▶一覧の検索結果は 100 件まで表示されます。

5.3.4 選択した銀行情報を依頼画面に反映されました。

以下 の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。
[内規法の趣旨と銀行の運営に関する法律] 第3条に定める告知を行います。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

送金人口座 (CREDITOR ACCOUNT) IBANコード (例) DEUTDEFFXXX 9999999999
 その他の代理番号 (例) 999 999 999999999999

BIC (SWIFT) コード (BICU) DEUTDEFFXXX (送金先銀行をクリア)

国別銀行コード
決済機関 (CLEARING SYSTEM)
銀行コード (INSTITUTE IDENTIFICATION)

銀行名 (NAME) **UNITED STATES OF AMERICA**
国名 (COUNTRY) **UNITED STATES OF AMERICA**
住所 (POSTAL ADDRESS)
支店名 (DEPARTMENT)
出張所名 (SUB DEPARTMENT)
通り名・番地 (STREET NAME)
建物番号 (BUILDING NUMBER)
建物名 (BUILDING NAME)
フロア (FLOOR)
私書箱 (POST BOX)
郵便番号 (POSTCODE)
郵便番号 (POST CODE)
郵市名 (TOWN NAME) FRANKFURT AM MAIN
特定地名 (TOWN LOCATION NAME)
特定地域名 (DISTRICT NAME)
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) HESSE
その他の住所 (ADDRESS LINE)

1 選択した銀行情報を依頼画面に反映

選択した金融機関のBIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所が表示されます。□

- ▶ 画面に反映された BIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所は変更できません。
入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」(経由銀行の場合は「経由銀行をクリア」) ボタンを押してください。
- ▶ 送金先銀行の場合、国別銀行コードは反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。(受取人口座についても変更可能です。)
- ▶ IBAN コードを入力した場合も「銀行情報を入力して検索」は可能ですが、この場合は入力した IBAN コードと検索結果の BIC (SWIFT) コード (および銀行名・国名・住所)との整合性はチェックされませんので、ご留意ください。

5.4 直接入力

5.4.1 送金先銀行欄右下の[直接入力する]を押します。

This screenshot shows the 'Direct Input' screen for entering bank information. It includes fields for IBAN code (DE751007010099999999), BIC code (DEUTDEBB101), and address details like state (HESSE). A red box highlights the '直接入力する' (Direct Input) button at the bottom right.

1 [直接入力する] を押す

直接入力画面に遷移します。

5.4.2 銀行情情報を入力して、[次へ] を押します。

This screenshot shows the 'Bank Information Input' screen. It lists various bank details such as name, address, and branch information. A red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom right.

1 [送金先銀行] を入力して [次へ] ボタンを押す

依頼画面に戻ります。



➤BIC (SWIFT) コードは入力できません。(入力欄がありません。)

5.4.3 入力した銀行情報が依頼画面に反映されました。

仕向送金 依頼

GOMTO1103 ヘルプ

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。
「内国勧業銀行正規書類に関する法律」第3条に定める告知を行います。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT)	<input type="text"/> IBANコード <input checked="" type="radio"/> DE75100701009999999999 <input type="radio"/> その他の口座番号 口座番号 999 口座番号 例: 999999999999
BIC (SWIFT) コード (BIC)	DEUTDEFFXXX <input type="button" value="送金先銀行をクリア"/>
国別銀行コード	
決済機関 (CLEARING SYSTEM IDENTIFICATION)	
銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION)	<input type="text"/> 例: 10070100
銀行名 (NAME)	BANK NAME
国名 (COUNTRY)	UNITED STATES OF AMERICA
住所 (POSTAL ADDRESS)	
支店名 (DEPARTMENT)	DEPARTMENT
出張所名 (SUB DEPARTMENT)	
通り名・番地 (STREET NAME)	
建物番号 (BUILDING NUMBER)	
建物名 (BUILDING NAME)	
フロア (FLLOOR)	
私書箱 (POST BOX)	
部屋番号 (ROOM)	
郵便番号 (POST CODE)	
町名 (TOWN NAME)	FRANKFURT AM MAIN
特定地名 (TOWN LOCATION NAME)	
特定地域名 (DISTRICT NAME)	
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)	HESSE
その他住所 (ADDRESS LINE)	

1 入力した銀行情報を依頼画面に反映

- 反映された入力内容は変更できません。
入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。
 - 「直接入力する」ボタンを押す前にBIC(SWIFT)コードを入力していた場合、該当の入力内容はクリアされます。
(銀行名や住所の入力内容を優先し、BIC(SWIFT)コードは無効とします。)
「直接入力」はSWIFT非加盟店の金融機関を指定する場合のみご利用ください。

12. 印刷・ファイル取得

1 印刷

お客様のお申込内容（申込書）をPDF形式ファイルで印刷できます。

印刷できるPDF帳票は、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	PDF帳票の種類	取引の選択可否	最大印刷件数
仕向送金	申込書印刷	申込書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件
外貨預金振替	申込書印刷	申込書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件
輸入信用状開設・条件変更	申込書印刷	申込書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件

※1 「取引の選択可否」欄が“×”（不可）の場合、取引の選択有無に関わらず、すべての取引を一括印刷します。

ただし、一覧印刷については取引ではなく、取引の一覧を印刷します。

※2 「取引の選択可否」欄が“○”（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみ印刷します。

異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。

※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序で印刷されます。

2 ファイル取得

お客様のお申込内容（申込書）をファイルとして取得できます。

取得できるファイルは、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	取得ファイルの種類	取引の選択可否	最大取得件数	取得ファイルの形式		
					CSV形式	全銀形式	XML形式
仕向送金	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—	—
外貨預金振替	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—	—
輸入信用状開設・条件変更	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—	—
管理	ファイル取得	操作履歴データ	×	10,000件	○	—	—

※1 「取引の選択可否」欄が“×”（不可）の場合、すべての取引をファイルに一括出力します。

※2 「取引の選択可否」欄が“○”（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみファイルに出力します。

異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。

※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序でファイルに出力されます。

※4 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。



注意

➤ CSV形式ファイルをExcelで開いた際、数値項目の桁落ち（先頭のゼロが表示されない）や日付項目の表示崩れなどが発生する場合は、以下の手順をお試しください。（元のCSV形式をExcelのテキスト形式に変更します。）

- ①新規のExcelファイルを開きます。
- ②[データ]タブで、[外部データの取込]>[テキストファイル]を選択します。
- ③対象のCSVファイルを指定し、[インポート]を押下します。
- ④[テキストファイルウィザード]で、[カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ]を選抲し、[次へ]を押下します。
- ⑤[区切り文字]に[カンマ]を選抲し、[次へ]を押下します。
- ⑥画面下部の[データのプレビュー]で、表示されたデータをすべて選抲します。（シフトキーを押しながら末尾の列をマウスクリックすると全選抲されます。）
- ⑦この状態で画面上部の[列のデータ形式]に[文字列]を選抲し、[完了]を押下します。
- ⑧[データの取込]で、[データを返す先を選抲してください。]に[新規のワークシート]を選抲し、[OK]を押下します。
- ⑨Excelファイルがテキスト形式で表示されますので、必要に応じて[名前を付けて保存]で保存してください。

13. パスワードの管理

1

概要

お客様のパスワード（ログインパスワード、確認用パスワード）の変更手順などについて説明します。
ご自身の状況にあわせて手順をご確認ください。
パスワードは管理メニューから各種操作を行うことができます。

▼ログインパスワード・確認用パスワード

■ご自身のパスワードを変更したい

「利用者管理」からご自身のパスワードを変更してください。»» P.140 参照

パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

■パスワードが利用停止になってしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへ利用停止の解除を依頼してください。»»» P.142 参照

併せて、パスワードの変更も依頼してください。»»» P.144 参照

パスワード変更後にログインを行うと「パスワード強制変更」画面が表示されますので、ご自身が利用されるパスワードに変更してください。»»» P.148 参照

ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがない場合は、弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。

■パスワードを失念してしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへパスワードの変更を依頼してください。»»» P.144 参照

パスワード変更後にログインを行うと「パスワード強制変更」画面が表示されますので、ご自身が利用されるパスワードに変更してください。»»» P.148 参照

ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがない場合は、弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。

■ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザ、または管理者ユーザが登録したパスワードから、ご自身が利用されるパスワードへ変更してください。»»» P.148 参照

パスワードの変更には、マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを入力する必要があります。

■パスワードの有効期限が切れてしまった

ログインを行うと「パスワード期限切れ」画面が表示されます。»»» P.149 参照

パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

■マスターユーザ、および管理者ユーザがすべて利用停止になってしまった

弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。

2

操作手順

2.1 ご自身のパスワード変更

ご自身のログインパスワード、および確認用パスワードを変更することができます。

2.1.1 管理メニューへ トップページにて、[利用者管理] > [パスワード変更] を選択します。

2.1.2 ログインパスワード、確認用パスワードを変更し、[実行] を押します。

利用者管理 パスワード変更 BRSK002

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID hanakodt

ログインパスワード

ソフトウェアキーを使用

変更要否 ① 変更する 変更しない

現在のログインパスワード ② *****

新しいログインパスワード ③ *****

※新しいログインパスワードを2回入力してください。
半角英数字記号6文字以上12文字以内
半角英数字記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限 2010年06月30日

変更要否 ④ 変更する 変更しない

現在の確認用パスワード ⑤ *****

新しい確認用パスワード ⑥ *****

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。
半角英数字記号6文字以上12文字以内
半角英数字記号6文字以上12文字以内

< 利用者管理メニューへ 実行 > ⑦

1 ログインパスワードの **変更要否** を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワードを入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワードを入力

4 確認用パスワードの **変更要否** を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワードを入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワードを入力

7 実行 ボタンを押す

➤現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。
マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。»»» P.144 参照

➤「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

2.1.3 ご自身のパスワードが変更されました。

利用者管理 パスワード変更結果 BRSK003

パスワード変更 完了

ログインパスワード、確認用パスワードの変更が完了しました。
パスワードの有効期限を確認してください。

利用者情報

ログインID	hanakodt
パスワード有効期限	2010年11月30日

< ホームへ < 利用者管理メニューへ

➤パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。
有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。 ➤ P.149 参照

2.2 パスワード利用停止の解除（マスターウーザ／管理者ユーザー）

マスターウーザ、または管理者ユーザーは、パスワード利用停止になった他のユーザを解除（利用可能な状態に）することができます。

2.2.1 管理メニューへトップページにて、[利用者管理] > [利用者停止・解除] を選択します。

2.2.2 利用者停止・解除一覧画面で、利用停止状態を解除したいユーザを選択し、[実行] を押します。

全て	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="checkbox"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザー	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザー	① 離認用/パスワード一時利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	jirod़t	データ二郎	マスターウーザ	① 離認用/パスワード利用停止
<input type="checkbox"/>	sachikodt	データ華子	一般ユーザー	① ログイン/パスワード一時利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザー	① ログイン/パスワード利用停止

変更後サービス状態 2 利用可能 ログイン/パスワード利用停止

認証項目 3 必須 4

< 利用者管理メニューへ [実行] >

1 対象ユーザの□にチェック

- ①対象ユーザの□は複数チェックできます。
- ②「選択□」をチェックするとご自身を除くすべてのユーザが選択されます。

2 変更後サービス状態の“利用可能”を選択

3 確認用パスワードを入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

4 実行ボタンを押す

➤一定回数続けて誤ったパスワードを入力した場合、利用停止の状態になります。

状態	説明
ログインパスワード利用停止	「ログインパスワード一時利用停止」が一定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。
確認用パスワード利用停止	「確認用パスワード一時利用停止」が一定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。

2.2.3 パスワード利用停止が解除されました。

利用者管理 利用者停止・解除結果 BRSK017

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者のサービスを停止解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
ichirodt	データー郎	一般ユーザー	利用可能
jirodt	データ二郎	マスターユーザー	利用可能 ※既に利用可能です。
tarodt	データ太郎	管理者ユーザー	利用可能

◀ ホームへ ▶ 利用者管理メニューへ

引き続き該当ユーザのパスワード変更を行う場合

- 1 「他ユーザのパスワード変更」の操作手順
へお進みください。» P.144 参照
- •

2.3 他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ／管理者ユーザ）

マスターユーザ、または管理者ユーザは、他のユーザのログインパスワード、および確認用パスワードを変更することができます。

2.3.1 管理メニューへ トップページにて、[利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.3.2 利用者一覧画面でパスワードを変更したいユーザを選択し、[変更] を押します。

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"/>	hanakot	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	● 確認用パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	● 確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikot	データ章子	一般ユーザ	● ログインパスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	● ログインパスワード利用停止

- 1 パスワードを変更したいユーザを選択
-
- 2 [変更] ボタンを押す
-

- ご自身のユーザを選択されても、パスワードの変更はできません。
•ご自身のパスワードを変更する ➤ P.140 参照

2.3.3 ログインパスワード、または確認用パスワードを変更し、[次へ] を押します。

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ID	必須 hanakotd	登録内容 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する 1 <input type="password"/> 半角英数字記号6文字以上12文字以内 2 <input type="password"/> 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する	
確認用パスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する 3 <input type="password"/> 半角英数字記号6文字以上12文字以内 4 <input type="password"/> 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する	
利用者名	必須 データ花子	登録内容 全角30文字以内
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	必須 hanakotd@oozora.co.jp	登録内容 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

戻る 次へ **5**

1 ログインパスワードの“変更する／変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ログインパスワードを入力

3 確認用パスワードの“変更する／変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 確認用パスワードを入力

5 次へ ボタンを押す

パスワード以外は変更する必要はありません。
そのまま「次へ」ボタンを押してください。

- 「ログイン時に強制変更する」にチェックした場合、パスワードを変更されたユーザが次回ログインした際に「パスワード強制変更」画面が表示されます。»»» P.148 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

2.3.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ] を押します。

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

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全操作履歴
サービス連携	登録内容
外務業務ASP	<input checked="" 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 **1**

1 次へ ボタンを押す

2.3.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更] を押します。

The screenshot shows the 'User Management - User Change [Account]' screen. At the top, there are tabs: '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', and '変更完了'. Below the tabs, a message says '変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。' (Please enter the change content and press the 'Change' button). The main area is titled '利用可能口座' (Available Accounts) and lists one account: '青山支店 (100)' with '普通' (Normal) status, account number '1234567', and memo '資金移動用口座'. Below the list are buttons: '戻る' (Back), '変更' (Change), and '次へ' (Next). The '変更' button is highlighted with a red box.

1 [変更] ボタンを押す

2.3.6 変更内容を確認し、[実行] を押します。

The screenshot shows the 'User Management - User Registration Confirmation' screen. At the top, there are tabs: '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', and '変更完了'. Below the tabs, a message says '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。' (We will register the user information with the following content.
Please confirm the content and press the 'Execute' button.
Changed items are displayed in bold.). The main area is divided into sections: '利用者基本情報' (User Basic Information), 'サービス利用権限' (Service Usage Rights), and '認証項目' (Authentication Items). In the '利用者基本情報' section, the 'ログインID' field 'hanakott' and the '確認用パスワード' field '*****' are bolded and highlighted with a red dashed box. In the '認証項目' section, the '確認用パスワード' field '*****' is also bolded and highlighted with a red box. Below the sections are buttons: '戻る', '実行' (Execute), and '次へ'. The '実行' button is highlighted with a red box.

1 [確認用パスワード] を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 [実行] ボタンを押す

▶変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

2.3.7 パスワードが変更されました。

利用者管理

利用者登録結果

BRSK013

[利用者基本情報変更](#) > [利用者権限を変更](#) > [利用口座・履歴額を変更](#) > [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。
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
ログインID	hanakoot
ログインパスワード	変更する △○ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	変更する △○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanakoot@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	登録内容
操作履歴照会	△全般履歴会

サービス連携	登録内容
外為業務A S P	△連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

[ホームへ](#)

[利用者一覧へ](#)

[利用者管理メニューへ](#)

[印刷](#)

パスワードを変更されたユーザが自身のパスワードの変更を行う場合

- 1 「パスワード強制変更」の操作手順へお進みください。>>> P.148 参照

➤パスワードを変更したユーザに、変更後のパスワードを連絡してください。

2.4 パスワード強制変更

マスターアユーザ、または管理者ユーザにパスワードを変更された状態でログインすると、「パスワード強制変更」画面に変更対象のパスワードが表示されますので、ご自身のパスワードへの変更を行ってください。

2.4.1 パスワード強制変更画面に表示された変更対象のパスワードを変更し、[実行] を押します。

1 現在のログインパスワード を入力

マスターアユーザ、または管理者ユーザから連絡されたログインパスワードを入力してください。

2 新しいログインパスワード を入力

3 現在の確認用パスワード を入力

マスターアユーザ、または管理者ユーザから連絡された確認用パスワードを入力してください。

4 新しい確認用パスワード を入力

5 実行 ボタンを押す

- マスターアユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを失念された場合、パスワードの変更は行えません。
もう一度、マスターアユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。 ➤ P.144 参照
- すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

2.4.2 ご自身のパスワードが変更されました。

1 確認 ボタンを押す

管理メニュートップページが表示されます。

- パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。
有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。 ➤ P.149 参照

2.5 パスワード有効期限切れ

パスワードの有効期限が切れた状態で、ログインすると「パスワード期限切れ」画面に変更対象のパスワードが表示されますので、パスワードの変更を行ってください。

2.5.1 パスワード期限切れ画面に表示された変更対象のパスワードを変更し、[実行] を押します。

The screenshot shows the 'Password Expiration' screen with the following details:

- ログインID:** hanakoto
- ログインパスワード:**
 - 现状のログインパスワード: 2010年06月30日 (checkbox checked)
 - 変更要否: 1. 変更する (radio button selected)
 - 現在のログインパスワード: 2. [Redacted]
 - 新しいログインパスワード: 3. [Redacted]

※新しいログインパスワードを2回入力してください。
.....
.....
- 確認用パスワード:**
 - 確認用パスワード有効期限: 2010年06月30日 (checkbox checked)
 - 変更要否: 4. 変更する (radio button selected)
 - 現在の確認用パスワード: 5. [Redacted]
 - 新しい確認用パスワード: 6. [Redacted]

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。
.....
.....
- Buttons:** 実行 (Execute) > 7. [Redacted]

1 ログインパスワードの **変更要否** を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワードを入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワードを入力

4 確認用パスワードの **変更要否** を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワードを入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワードを入力

7 実行 ボタンを押す

➤現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。
マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。»»» P.144 参照

➤すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、弊行フリーダイヤルまでご連絡ください。

➤「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

2.5.2 ご自身のパスワードが変更されました。

パスワード変更結果

BLG1007

ログインパスワード、確認用パスワードを変更しました。
パスワードの有効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

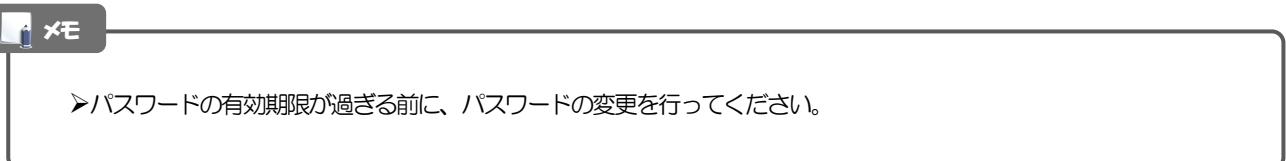
利用者情報

ログインID	hanakot
パスワード有効期限	2010年11月30日

確認 > 2

1 確認ボタンを押す

管理メニューのトップページが表示されます。



14. メールアドレスの変更

1

概要

メールアドレスはマスターアユーザ、または管理者ユーザにより、管理メニューから変更を行うことができます。
(一般ユーザは変更できませんので、マスターアユーザ、または管理者ユーザに変更を依頼してください。)

2

操作手順

2.1 メールアドレスの変更（マスターアユーザ／管理者ユーザ）

マスターアユーザ、または管理者ユーザは、ご自身、および他ユーザのメールアドレスを変更することができます。

2.1.1 管理メニューへ トップページにて、[利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.1.2 利用者一覧画面でメールアドレスを変更したいユーザを選択し、[変更] を押します。

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="checkbox"/>	hanakot	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	● 錐認用/パスワード一時利用停止
<input type="checkbox"/>	jirodt	データ二郎	マスターアユーザ	● 錐認用/パスワード利用停止
<input type="checkbox"/>	sachikot	データ華子	一般ユーザ	● ログイン/パスワード一時利用停止
<input type="checkbox"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	● ログイン/パスワード利用停止

■ 消除 ◆ 変更 ■ 照会

1 メールアドレスを変更したいユーザを選択

2 ◆ 変更 ボタンを押す

2.1.3 メールアドレスを変更し、[次へ] を押します。

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

ログインID	必須	登録内容
※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内		
<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 パスワード パスワード確認 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する		
確認用パスワード	必須	登録内容
<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※確認用パスワードを2回入力してください。 パスワード パスワード確認 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する		
利用者名	必須	登録内容
サービス状態	必須	登録内容
メールアドレス	必須	登録内容
メールアドレス状態	有効	登録内容
管理者権限	付与する	登録内容

[戻る] [次へ] 2

1 メールアドレスを入力

2 次へボタンを押す

- 「ログインID」、「利用者名」も本画面から変更可能です。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の変更は、ご利用状況により、必要な操作が異なります。
 >>> P.138 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

2.1.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ] を押します。

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

管理	登録内容
操作履歴閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 全範囲閲覧
サービス連携	登録内容
外務業務ASP	<input checked="" 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] 1

1 次へボタンを押す

2.1.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更] を押します。

The screenshot shows the 'User Management - User Change [Account]' screen. At the top, there are tabs: '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', and '変更完了'. Below the tabs, a message says '変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。' (Please enter the change content and press the 'Change' button). A table titled '利用可能口座' lists accounts: '青山支店 (100)' with '普通' status, account number '1234567', and memo '資金移動用口座'. The 'Change' button at the bottom is highlighted with a red box and labeled with a black box containing the number '1'.

1 [変更] ボタンを押す

2.1.6 変更内容を確認し、[実行] を押します。

The screenshot shows the 'User Management - User Registration Confirmation' screen. At the top, there are tabs: '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', and '変更完了'. Below the tabs, a message says '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。' (We will register the user information with the following content.
Please confirm the content and press the 'Execute' button.
Changed content is displayed in bold.). The 'User Basic Information' section shows fields like 'ログインID' (hanakot), 'メールアドレス' (hanakot@ozora.co.jp) which is bolded and highlighted with a red dashed box, and '管理者権限' (付与する). The 'Service Usage Permissions' section shows '管理' and '操作履歴照会' (○全機能照会). The '認証項目' section shows '確認用パスワード' with a value of '1' and a note '必須' (Required). The 'Execute' button at the bottom is highlighted with a red box and labeled with a black box containing the number '2'.

1 [確認用パスワード] を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 [実行] ボタンを押す



▶変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

2.1.7 メールアドレスが変更されました。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用者名	データ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

権限	登録内容
操作履歴検索	<input checked="" type="checkbox"/> 全期間検索
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
外為業務 A S P	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

[ホームへ](#) [利用者一覧へ](#) [利用者管理メニューへ](#) [印刷](#)

➤メールアドレスを変更したユーザに、再ログインを依頼してください。