

外貨送金(WEB 受付方式)サービス
お客さまマニュアル

外貨送金サービス

基本操作編

最終更新日:2016 年 2 月 15 日

目次

目次

1. ご利用開始までの流れ	4
1 ご利用開始登録の流れ.....	5
2 ご利用開始登録.....	6
2.1 ログインID 取得.....	6
2.2 電子証明書発行.....	10
2.3 初回ログイン.....	12
2.4 ユーザーの追加登録.....	14
2.5 本サービスの初回利用.....	18
2.6 承認/パターンの設定.....	19
2.7 ユーザーへの外為取引権限設定.....	22
2. ログイン	26
1 操作手順.....	27
1.1 ログイン.....	27
2 外為トップ画面.....	30
3. 仕向送金	32
1 概要.....	33
2 操作手順.....	34
2.1 送金依頼（画面入力）.....	34
2.2 作成中取引の修正・削除.....	40
2.3 取引照会.....	42
2.4 承認待ち取引の戻し.....	45
4. 承認	47
1 概要.....	48
2 操作手順（仕向送金を例とします）.....	49
2.1 取引の承認/差戻し.....	49

5. 外為管理	57
1 概要.....	58
2 操作手順.....	59
2.1 操作履歴照会.....	59
2.2 企業情報（承認パターン）の照会・変更.....	61
2.3 外為権限の照会・変更.....	64
2.4 依頼人情報の登録.....	68
2.5 依頼人情報の読入（仕向送金を列とします）.....	70
2.6 受益者情報の登録.....	71
2.7 受益者情報の読入（仕向送金を列とします）.....	74
2.8 送金目的情報の登録.....	76
2.9 送金目的情報の読入（仕向送金を列とします）.....	78
6. 便利な機能	79
1 テンプレート機能.....	80
1.1 テンプレート保存（仕向送金を列とします）.....	81
1.2 テンプレート読入（仕向送金を列とします）.....	82
2 複写作成.....	84
2.1 複写作成（仕向送金を列とします）.....	84
3 一時保存.....	85
3.1 一時保存.....	85
3.2 作業の再開.....	86
7. 印刷	88
1 印刷.....	89
1.1 操作手順.....	89
8. ファイル取得	91
1 ファイル取得.....	92
1.1 操作手順.....	92
9. パスワードの変更	94
1 概要.....	95
2 操作手順.....	96
2.1 ご自身のパスワード変更.....	96

2.2 パスワード利用停止の解除（マスターユーザー／管理者ユーザー）	99
2.3 他ユーザーのパスワード変更（マスターユーザー／管理者ユーザー）	102
2.4 パスワード強制変更.....	107
2.5 パスワード有効期限切れ.....	108

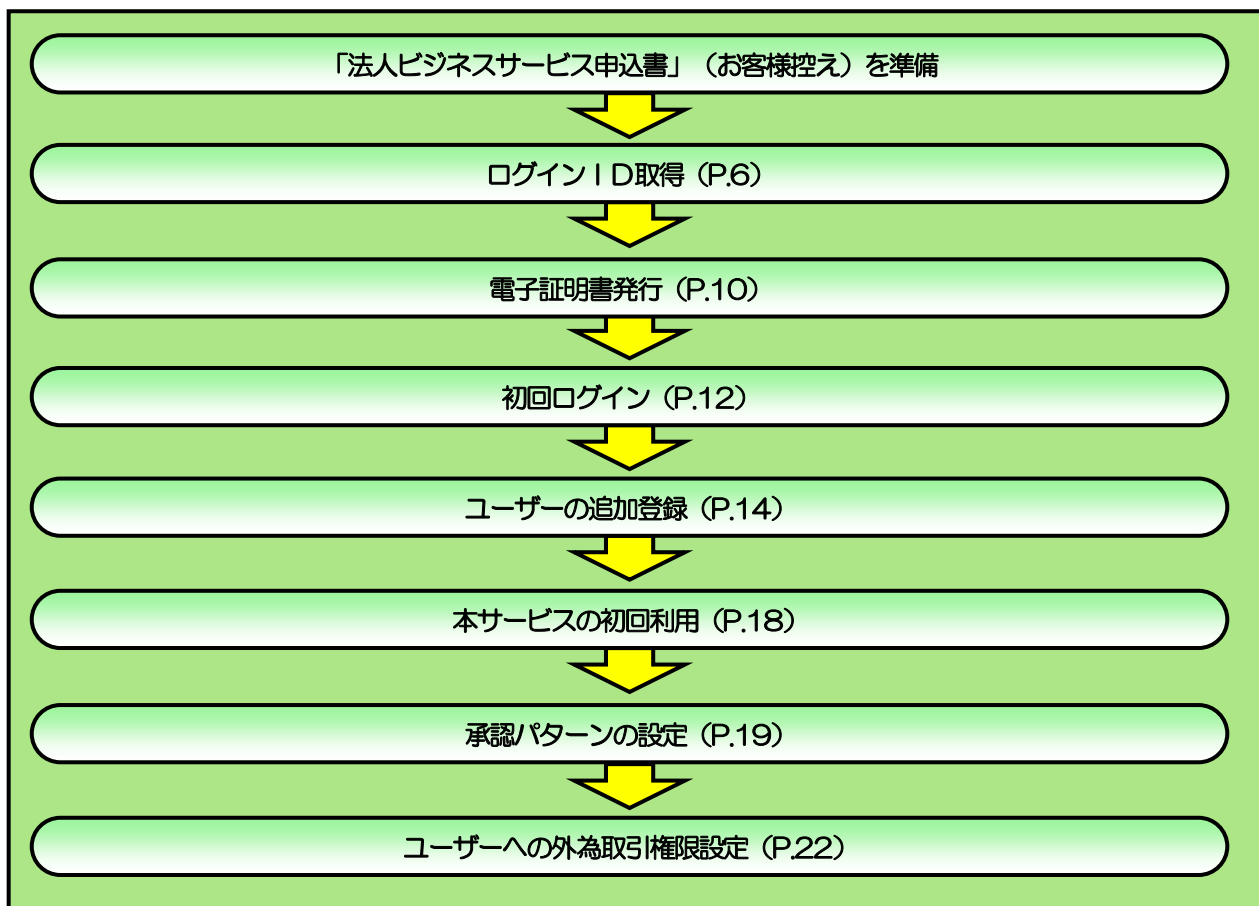
1. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

本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お手続きいただきます。

■マスターユーザーの方



■管理者ユーザー・一般ユーザーの方



2

ご利用開始登録

2.1 ログインID取得

マスターユーザー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 当社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 ELS005

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。
※は入力必須項目です。

ヘルプ

代表口座情報

支店番号※ 1 100 (半角数字3桁)

科目 2 普通

口座番号※ 3 1234567 (半角数字7桁以内)

認証項目

ログインパスワード※ 4 ●●●●●●●●●● ソフトウェアキーボードを開く

確認用パスワード※ 5 ●●●●●●●●●● ソフトウェアキーボードを開く

中 断 次へ 6

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、「法人ビジネスサービス申込書」（お客様控え）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、「法人ビジネスサービス申込書」（お客様控え）に記載されている値を入力してください。



便利

ソフトウェアキーボードを開く

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.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照

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 ELJS006

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。
※は入力必須項目です。

● 利用者情報

利用者名※	1	データーズ (全角30文字以内)
メールアドレス※	2	hansicot@doczora.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内) ※確認のため再度入力してください。 hansicot@doczora.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	hansicot (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ※確認のため再度入力してください。 hansicot (半角英数字記号6文字以上12文字以内)
新しいログインパスワード※ ☑ ソフトウェアキーボードを使用	4	●●●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ソフトウェアキーボードを開く ※確認のため再度入力してください。 ●●●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ソフトウェアキーボードを開く
新しい確認用パスワード※	5	●●●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ソフトウェアキーボードを開く ※確認のため再度入力してください。 ●●●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ソフトウェアキーボードを開く

戻る 中断 **次へ** 6

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、本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。

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。

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 BLIS007

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。
内容も確認の上、「登録」ボタンを押してください。

ヘルプ

◎ 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	hamalodt@cozora.co.jp
ログインID	hamalodt
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●

1

戻る 中断 登録

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 BLIS008

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はあふ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。

ヘルプ

◎ 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	hamalodt@cozora.co.jp
ログインID	hamalodt
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●

1 2

ログインへ 電子証明書発行へ

ID・パスワード方式のお客様の場合

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。
>>>> P.12 参照

電子証明書方式のお客様の場合

2 電子証明書発行へ ボタンを押す

「電子証明書発行」の操作手順へお進みください。
>>>> P.10 参照

2.2 電子証明書発行

初めてご利用の方は、電子証明書の発行を行ってください。

2.2.1 ログイン画面を表示して、**電子証明書発行**を押します。

The screenshot shows the login page with two main sections: '電子証明書方式のお客様' (Customers using electronic certificates) and 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using ID and password). In the first section, the '電子証明書発行' button is highlighted with a red box and the number 1. Below it, there is a section for '初めてご利用されるお客様' (Customers using for the first time) with a 'ログインID取得' button.

1 **電子証明書発行** ボタンを押す

2.2.2 証明書取得画面を表示して、**認証**を押します。

The screenshot shows the certificate acquisition page with a progress bar at the top indicating '個人認証' (Personal authentication) is in progress. The page is divided into two sections: '初めてログインIDを取得されるお客様' (Customers getting login ID for the first time) and 'ログインID取得まで完了しているお客様' (Customers who have completed login ID acquisition). In the second section, the '認証' button is highlighted with a red box and the number 3. The page also shows input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード'.

1 **ログインID** を入力

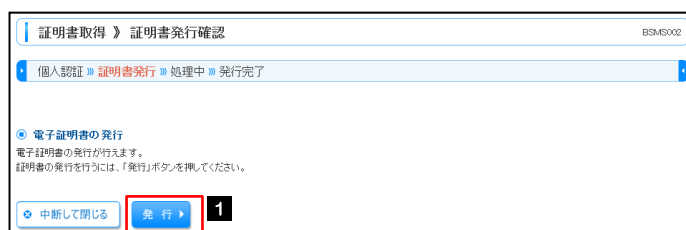
2 **ログインパスワード** を入力

3 **認証** ボタンを押す



- マスターユーザーの方は、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。
- 管理者ユーザー・一般ユーザーの方は、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。

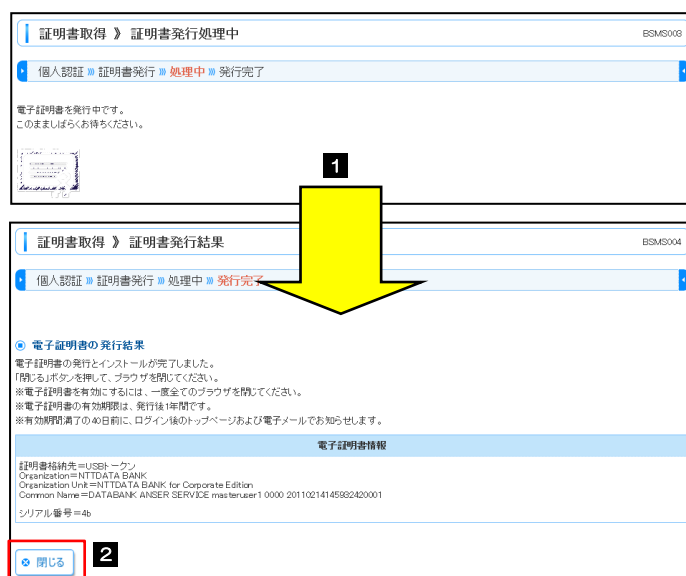
2.2.3 証明書発行確認画面を表示して、**発行** を押します。



1 **発行** ボタンを押す

「Web アクセスの確認ダイアログ」が表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

2.2.4 証明書発行結果画面を表示して、**閉じる** を押します。



1 「証明書発行結果」画面の表示

電子証明書の発行が完了すると「証明書発行結果」画面が表示されます。

「Web アクセスの確認ダイアログ」が表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

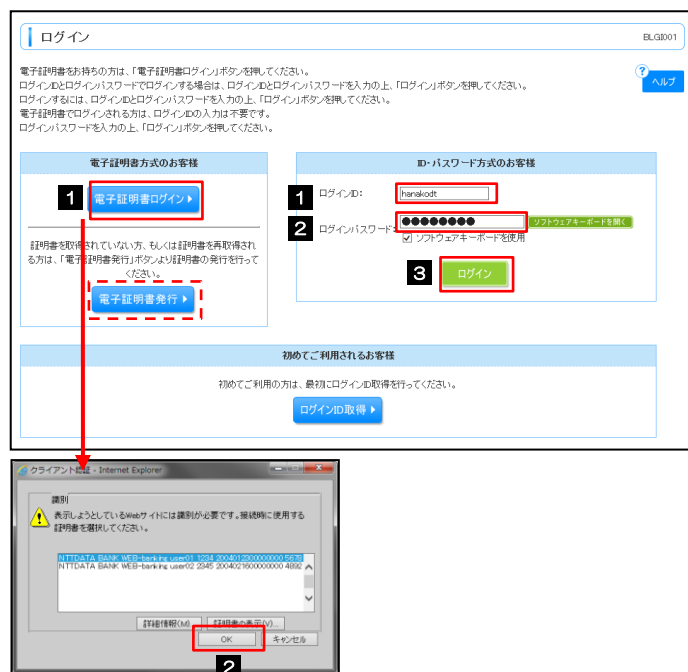
2 **閉じる** ボタンを押す

ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、「初回ログイン」の操作へお進みください。

»»» P.12 参照

2.3 初回ログイン

2.3.1 ログイン画面を表示して、ログインします。



電子証明書方式でログインされる場合

1 電子証明書ログイン を入力

「Windows セキュリティ」が表示されます。

2 OK ボタンを押す

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進みください。

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

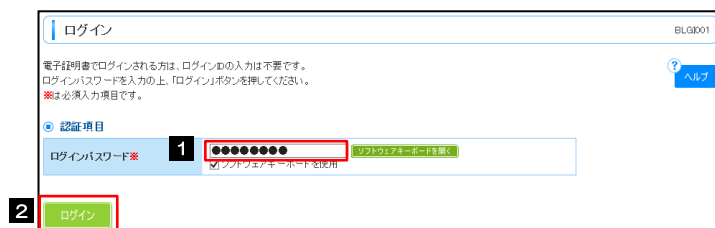
2 ログインパスワード を入力

3 ログイン ボタンを押す



- ▶ 電子証明書方式をご利用のお客さまで、電子証明書を発行されていない方は、電子証明書発行の手順を行ってください。
(>>> P22 参照)
- ▶ 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。
- ▶ マスターユーザーの方は、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。
- ▶ 管理者ユーザー・一般ユーザーの方は、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。

2.3.2 ログイン画面を表示して、ログインを押します。



1 ログインパスワード を入力

「Windows セキュリティ」が表示されますので、「OK」ボタンを押してください。

2 ログイン ボタンを押す

2.3.3 トップページが表示されます。



マスターユーザーの方

■ 「ユーザーの追加登録」の操作手順へお進みください。

»»» P.14 参照

管理者ユーザー・一般ユーザーの方

■ 「本サービスの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P.18 参照



- 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。
- 管理者ユーザー・一般ユーザー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.107 をご参照ください。

2.4 ユーザーの追加登録

マスターユーザーの方以外が本サービスをご利用される場合、ユーザーの追加登録を行ってください。
ユーザーの追加登録を行わない場合は、「本サービスの初回利用」の操作手順へお進みください。

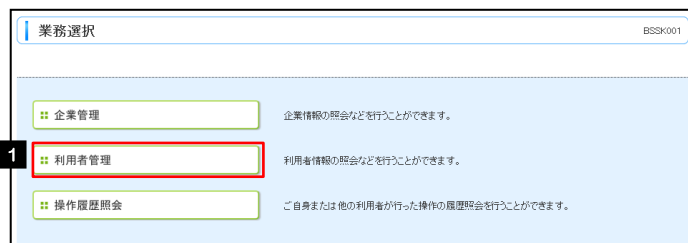
》》》 P.18 参照

2.4.1 管理 メニュータブを押します。



1 管理 メニュータブを押す

2.4.2 業務選択画面を表示して、利用者管理 を押します。



1 利用者管理 ボタンを押す

2.4.3 作業内容選択画面を表示して、利用者情報の管理 を押します。



1 利用者情報の管理 ボタンを押す

2.4.4 利用者一覧画面を表示して、**新規登録** を押します。

1 **新規登録** ボタンを押す

2.4.5 利用者基本情報を入力し、**次へ** を押します。

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、本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

- ・一般ユーザー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。
- ・管理者ユーザー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。
- 一般ユーザーと管理者ユーザーに設定できる外為取引権限については、P.24 をご参照ください。

2.4.6 本サービスの利用権限を付与し、**次へ**を押します。

利用者管理 > 利用者登録[権限] BRSK007

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

ヘルプ

サービス利用権限

ブラウザ

管理	登録内容
操作権限照会	☐ 全画面照会
サービス連携	☒ 連携

外為業務ASP 1 ☒ 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ 2

1 外為業務 ASP 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

▶ サービス利用権限が付与されていないユーザーは、本サービスをご利用いただけません。



▶ 最大で 20 ユーザー（マスターユーザーを含める）まで、本サービス利用権限を付与することが可能です。

2.4.7 利用者登録[口座]画面を表示して、**登録**を押します。

利用者管理 > 利用者登録[口座] BRSK008

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

ヘルプ

利用可能口座

利用可能口座はありません。

限度額

設定できる限度額はございません。

戻る 登録 1

1 登録 ボタンを押す

2.4.8 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

BR3K012

利用者基本情報を変更

■

利用者権限を変更

■

利用口座・限度額を変更

■

内容確認

■

変更完了

▼

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更する内容は *太字で表示されています。
※は必須入力項目です。

ヘルプ

利用者基本情報

利用者基本情報

登録内容

ログインID

*hanasodt

ログインパスワード

〇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

hanasodt@cozora.co.jp

管理者権限

付与する

サービス利用権限

ブラウザ

管理

登録内容

操作権限照会

*〇全画面照会

サービス連携

登録内容

外為業務ASP

*〇連携

*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

●●●●●●●●●●

リファクタキーボードを無く

戻る

実行

2

ページの先頭へ

1 **確認用パスワード** を入力

2 **実行** ボタンを押す

2.4.9 ユーザー登録の完了です。

利用者管理

》

利用者登録結果

BR3K013

利用者基本情報を入力

■

利用者権限を入力

■

利用口座・限度額を入力

■

内容確認

■

登録完了

▼

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。

ヘルプ

利用者基本情報

利用者基本情報

登録内容

ログインID

hanasodt

ログインパスワード

〇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

hanasodt@cozora.co.jp

管理者権限

付与しない

サービス利用権限

ブラウザ

管理

登録内容

操作権限照会

〇全画面照会

サービス連携

登録内容

外為業務ASP

〇連携

*連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可否

支店名

科目

口座番号

口座メモ

〇

青山支店(100)

普通

1234567

資金移動用口座

〇

インターネット支店(202)

普通

11111111

一

〇

インターネット支店(202)

普通

2222222

インターネット専用

〇

豊洲支店(001)

普通

1000014

代表口座

1

2

トップページへ

利用者一覧へ

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 **トップページへ** ボタンを押す

「本サービスの初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.18 参照

続けてユーザー登録を行う場合

2 **利用者一覧へ** ボタンを押す

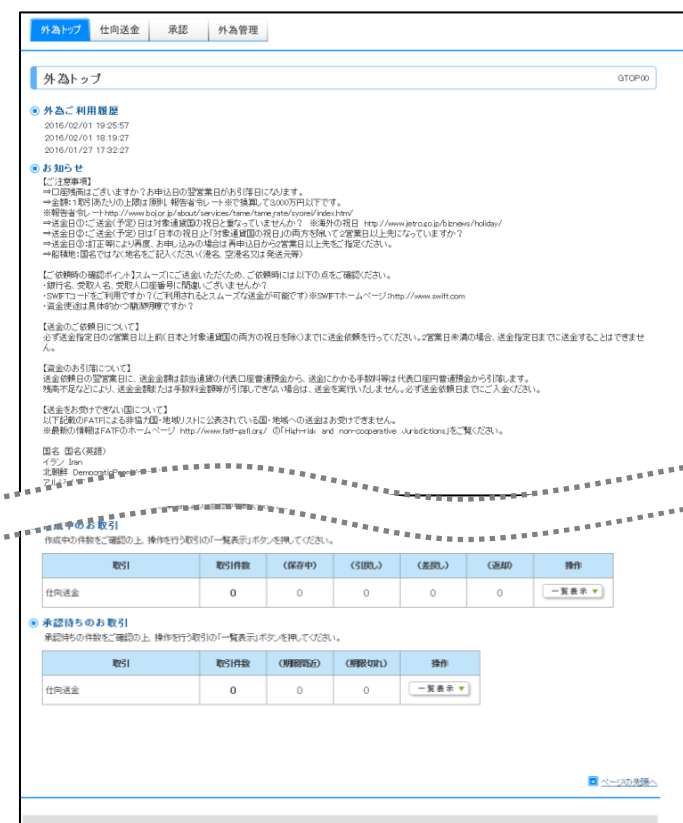
2.5 本サービスの初回利用

2.5.1 サービス連携 メニュータブを押します。



1 サービス連携 メニュータブを押す

2.5.2 本サービスのトップ画面が表示されます。



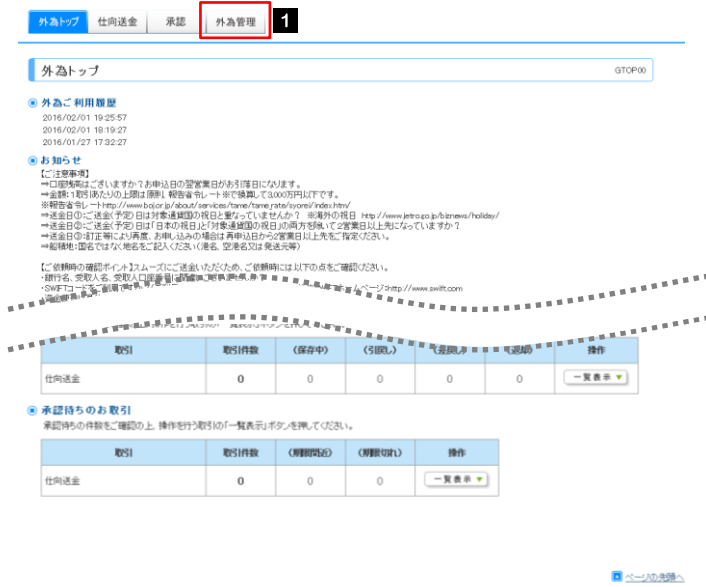
マスターユーザーの方

「承認パターンの設定」の操作手順へお進
みください。 >>> P.19 参照

2.6 承認パターンの設定

本サービスのご利用にあたり、お客様社内の承認パターンを設定を行ってください。

2.6.1 外為管理 メニュータブを押します。



1 外為管理 メニュー タブを押す

2.6.2 業務選択画面を表示して、 企業情報（企業パターンの照会・変更）を押します。



1 企業情報(承認パターン)の照会・変更
ボタンを押す

2.6.3 承認パターンを指定し、内容確認を押します。

外為トップ 仕向送金 承認 外為管理

企業情報 》 変更 GCST01108

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> 完了[変更]

以下の項目も入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● 企業情報

店名	108 HOJINDABCHI ホウジンダイイチ
顧客番号	108090020
企業名(英字)	SUZUKI MANAME 1
企業名	
住所	TOKYO SHINJUKU
電話番号	
FAX番号	

● 利用可能取引情報

仕向送金	利用する
------	------

● 承認パターン

仕向送金※	☐ 承認なし ☒ シングル承認 ☐ ダブル承認
-------	--

1 内容確認 2

1 承認パターンを選択

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



➤ 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.エラー! ブックマークが定義されていません。 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当社へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内での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当社へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内での 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当社へのお申込みが完了します。

2.6.4 承認パターンを確認し、**実行**を押します。

外為トップ

仕向送金

承認

外為管理

企業情報

》

変更確認

QCST01104

入力[変更]

>>>

内容確認[変更]

>>>

完了[変更]

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	106 HOUNDAISHI ホウジンダイイチ
顧客番号	1069999020
企業名(英字)	SUZUKI MANAME 1
企業名	
住所	TOKYO SHIBUYA
電話番号	
FAX番号	

● 利用可能取引情報

仕向送金	利用する
------	------

● 承認パターン

仕向送金	承認済
------	-----

戻る

実行

1 **実行** ボタンを押す

.....

2.6.5 承認パターンの設定は完了です。

外為トップ

仕向送金

承認

外為管理

企業情報

》

変更結果

QCST01106

入力[変更]

>>>

内容確認[変更]

>>>

完了[変更]

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	106 HOUNDAISHI ホウジンダイイチ
顧客番号	1069999020
企業名(英字)	SUZUKI MANAME 1
操作日時	2016/02/01 10:51:21

外為管理メニューへ

「ユーザーへの外為取引権限設定」の操作手順へお進みください。 >>>> P22
参照

.....

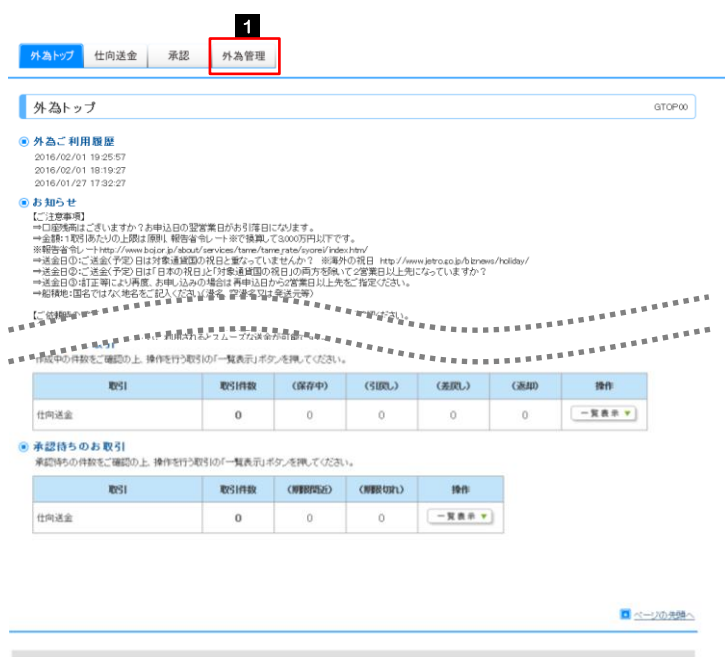
2.7 ユーザーへの外為取引権限設定

本サービスのご利用にあたり、ユーザーへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザーの追加登録（>>>> P.14 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。

※マスターユーザーには、初めて本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。

2.7.1 外為管理 メニュータブを押します。



1 外為管理 メニュー タブを押す

2.7.2 業務選択画面を表示して、外為権限の照会・変更 を押します。



1 外為権限の照会・変更 ボタンを押す

2.7.3 権限を付与するユーザーの **ログインID** リンクを押します。

外為権限 》 照会

ユーザー情報は以下の通りです。
外為権限情報を確認する場合には、対象のユーザー情報を選択してください。

ヘルプ

④ ユーザー一覧

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
maruuzaki01	データ花子	管理者ユーザー	MASTER@test.com
test01@test.com	一般ユーザー1	一般ユーザー	TEST1@test.com
test02@test.com	一般ユーザー2	一般ユーザー	TEST2@test.com
test03@test.com	一般ユーザー3	一般ユーザー	TEST3@test.com
test04@test.com	一般ユーザー4	一般ユーザー	TEST4@test.com
test05@test.com	一般ユーザー5	一般ユーザー	TEST5@test.com
test06@test.com	一般ユーザー6	一般ユーザー	TEST6@test.com
test07@test.com	一般ユーザー7	一般ユーザー	TEST7@test.com
test08@test.com	一般ユーザー8	一般ユーザー	TEST8@test.com
MASTER@test.com	管理者ユーザー	管理者ユーザー	MASTER@test.com

1 **ログインID** リンクを押す



➤ マスターユーザーは、本サービスでは「管理者ユーザー」として登録されます。

2.7.4 ユーザーの情報を確認し、 **変更** を押します。

外為トップ 仕向送金 外為管理

外為権限 》 詳細

選択したユーザー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。

ヘルプ

④ ユーザー情報

ログインID	maruuzaki01
ユーザー名	鈴木 優美
ユーザー種別	管理者ユーザー
メールアドレス	maruuzaki@test.co.jp

④ 権限情報

※:他ユーザーの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 全取引照会※ ☐ デフォルト

※:他ユーザーの履歴も参照できます。

管理	登録内容
依頼人情報	☐ 利用
受益者情報	☐ 利用
送金目的情報	☐ 利用
操作履歴	☐ 全履歴照会※

戻る 変更

1 **変更** ボタンを押す

2.7.5 権限情報を設定し、**内容確認**を押します。

外為トップ 仕向送金 外為管理

外為権限 変更 GUAT01103

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> 完了[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。

④ ユーザ情報

ログインID	manuzuki01
ユーザー名	鈴木 慶美
ユーザー種別	管理者ユーザー
メールアドレス	manu@bik.co.jp

④ 権限情報

※:他ユーザの取引も参照できます

取引	登録内容
仕向送金	☒ 依頼 ☒ 照会 ☒ 全取引照会※ ☒ テンプレート

※:他ユーザの履歴も参照できます

管理	登録内容
依頼人情報	☒ 利用
受益者情報	☒ 利用
送金目的情報	☒ 利用
操作履歴	☒ 全履歴照会※

戻る 内容確認 2

1 登録内容欄の ☐ にチェック

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	ユーザー	
		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。	○	△
全取引照会	他ユーザー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.80 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。	○	△
利用（依頼人情報）	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.68 参照	○	△
利用（受益者情報）	受益者情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.71 参照	○	△
利用（送金目的情報）	送金目的情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.76 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザーの操作履歴を照会することができます。 »»» P.59 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、管理者ユーザー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ーのみ利用可能とする機能のことです。
- 「承認パターンの設定」(»»» P.19)、および「ユーザーへの外為取引権限設定」(本操作)については、管理者ユーザーに対して自動的に権限が設定されます。(一般ユーザーはご利用になれません。)

2.7.6 設定内容を確認し、**実行** を押します。

外為トップ

仕向送金

外為管理

外為権限 》 変更確認

GUAT01104

入力[変更] >>> **内容確認[変更]** >>> 完了[変更]

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。

④ ユーザ情報

ログインID	mansuzaki01
ユーザ名	鈴木 俊美
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	mansuzaki@netbk.co.jp

④ 権限情報

※:他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 全取引照会※ ☐ デフォルト

※:他ユーザの履歴も参照できます。

管理	登録内容
依頼人情報	☐ 利用
受益者情報	☐ 利用
送金目的情報	☐ 利用
操作履歴	☐ 全履歴照会※

戻る

実行

1

1 **実行** ボタンを押す

.....

2.7.7 ユーザーへの外為取引権限の設定は完了です。

外為権限 》 変更結果

GUAT01105

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> **完了[変更]**

外為権限の変更が完了しました。

ヘルプ

④ 取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123456
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	2013/04/10 12:01:00

外為管理メニューへ

ユーザー情報一覧へ

1

ページ先頭へ

続けてユーザーへの外為取引権限設定を行う場合

1 **ユーザー情報一覧** ボタンを押す

.....

2. ログイン

1 操作手順

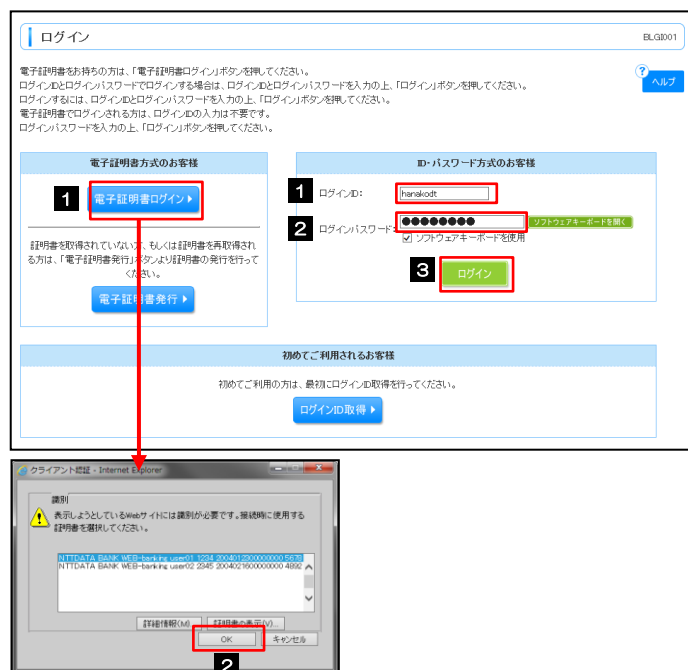
1.1 ログイン

1.1.1 当社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

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。



電子証明書方式でログインされる場合

1 電子証明書ログイン を入力

「Windows セキュリティ」が表示されます。

2 OK ボタンを押す

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進みください。

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。



便利

ソフトウェアキーボードを開く 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.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照

1.1.3 ログイン画面を表示して、**ログイン** を押します。

1 **ログインパスワード** を入力

「Windows セキュリティ」が表示されますので、「OK」ボタンを押してください。

2 **ログイン** ボタンを押す

1.1.4 トップページを表示して、**サービス連携** メニュータブを押します。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ログインと登録受付のご案内	2015年01月10日	2016年04月10日	詳細
ご利用開始のご案内	2015年01月10日	2016年04月10日	詳細

1 **サービス連携** メニュータブを押す



- 電子証明書方式をご利用の場合、ログインを行った際、「証明書更新選択」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、「実行」ボタンを押したあと、電子証明書発行の手順をご確認ください。(>>>> P.10 参照)
- 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.107 をご参照ください。

1.1.5 本サービスのトップ画面が表示されます。

外為トップ	仕向先金	承認	外為管理	
-------	------	----	------	--

外為トップ

GTOP00

● **外為ご利用履歴**

2016/02/01 19:25:57
2016/01/21 18:19:27
2016/01/27 17:22:27

● **お知らせ**

【ご注意喚起】
⇒口座振替はございますか？お申込日の営業日がお引当日にあります。
⇒金額：取引額以上の上限は原則毎月最大で換算して3ヵ月の合計以下です。
⇒振替番号：→ <http://www.bic.or.jp/bic/branches/home.html?lang=ptsp&pages/index.html>
⇒送金日(⇒送金予定日)日は対象連通銀行の祝日も重なっていませんか？※海外の祝日は<http://www.jetro.go.jp/business/holiday/>
⇒送金日(⇒送金予定日)は日本国内の日と「対象連通銀行の祝日」が重なる場合は送金日より営業日より前になっていきますか？
⇒送金日(⇒送金予定日)より再度、お申し込みの場合は再申込日より営業日より先に「指定」ください。
⇒種別地(国名)で正しい地名をご記入ください。空欄または未定元号)

【ご依頼時の確認ポイント】スムーズにご送金いただくため、ご依頼時には以下の点をご確認ください。

- ・相手名、受取人名、受取口座番号等に間違いがないようにご確認ください。
- ・お申込み内容と実際に実行されて利用されるスムーズな送金が可能です。※お申込みホームページ<http://www.avit.com>より資金使途は具体的な説明書までご確認ください。

【送金の「ご依頼日について」】
必ず送金指定日の営業日以上前(日本対対象連通国両方の祝日を除く)までに送金依頼を行ってください。営業日未満の場合、送金指定日まで送金することはできません。

【送金のお引当について】
送金依頼日の営業日に、送金金額は当該通貨の代表口座普通預金から、送金にかかる手数料等は代表口座内普通預金から引当します。残高不足などにより、送金金額または手数料金額等が引当しできない場合は、送金を実行しません。必ず送金依頼日までにご入金ください。

【送金をお受けでない国について】
以下記載のFAPIFによる非協同化(地域)リストに公表されている国・地域への送金は受けできません。
※最新の情報はこちらのホームページ <http://www.lat-paf.org/> のHighrisk and noncooperative jurisdictionsをご覧ください。

国名 国名(英語)
イタリヤ
北朝鮮 Democratic People's Republic of Korea
アルジェリア

● **私事のお取引**

作成中の件数を「確認の上、操作を行う取引の一覧表示」ボタンを押してください。

取引	取引件数	(保存中)	(引当済)	(売却済)	(送込)	操作
仕向先金	0	0	0	0	0	一覧表示 ▼

● **承認待ちのお取引**

承認待ちの件数を「確認の上、操作を行う取引の一覧表示」ボタンを押してください。

取引	取引件数	(保留待ち)	(保留切れ)	操作
仕向先金	0	0	0	一覧表示 ▼

ページの見出しへ

2

外為トップ画面

本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、当社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.32 参照

承認

当社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.47 参照

外為管理

依頼人情報などの各種登録や設定を行うことができます。
>>> P.57 参照



外為取引を終了する場合

1 外為取引を終了 ボタンを押す

法人ビジネスサービスのトップページに戻ります。

ログアウトする場合

2 ログアウト ボタンを押す

本サービスを終了し、法人ビジネスサービスからログアウトします。

公示相場を照会する場合

3 公示相場 ボタンを押す

当社サイトの公示相場情報を照会できます。

4 ご利用になる業務のメニュータブを押す >>> P.30 参照

注意

- ブラウザの戻るボタンはご利用にならないでください。

メモ

- 「外為ご利用履歴」には、ご自身が本サービスにログインした日時（過去3件）を表示します。
- 「お知らせ」には、当社からのお知らせや連絡事項などを表示します。
- 「作成中のお取引」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。
- 「承認待ちのお取引」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。

便利

一覧表示 ▼ 該当業務の「作成中取引一覧」または「承認待ち取引一覧」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。）

3. 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.34 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便利です。
》》》 P.81 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.82 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当社が返却(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.40 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。
ご依頼内容や取引状況のほか、当社での取引結果(計算書、SWIFT発信内容)を確認することができます。》》》 P.42 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.45 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.40 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(雛形)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 取引選択画面を表示して、送金依頼 [画面入力] を押します。



1 仕向送金 メニュータブを押す
「仕向送金 取引選択」画面を表示します。

2 送金依頼 [画面入力] ボタンを押す

2.1.2 依頼内容を指定し、**内容確認**を押します。

入力項目の詳細については、外貨送金サービスお客さまマニュアル（基本操作編別冊）をご参照ください。

The screenshot shows a web-based remittance form titled '仕向送金 依頼' (Remittance Request). It includes sections for '基本情報' (Basic Information), '送金人情報' (Remitter Information), '送金金額情報' (Remittance Amount Information), and '支払口座情報' (Payment Account Information). Numbered callouts point to the following fields: 1. Remittance Date (送金指定日), 2. Remittance Type (送金種類), 3. Remitter Name (送金人名), 4. Remittance Amount (送金金額), 5. Currency (通貨), 6. Fee Type (手数料), 7. Foreign Bank Fee Liability (海外銀行手数料負担区分), and 8. Payment Account (支払口座).



1 送金指定日 を入力

送金指定日は、1ヵ月先までの日付（金融機関営業日）を入力してください。

2 送金種類 を選択

「国内向電信送金」を選択した場合は、宛先金融機関の種類をプルダウンより選択してください。

3 送金人名 送金人住所 を入力

4 送金する 通貨 を選択

5 送金する 金額 を入力

6 手数料 を選択

7 海外銀行手数料負担区分 を選択

8 円貨口座 外貨口座 を選択

代り金支払口座をプルダウンより選択してください。

便利

テンプレート読込

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雛形）を読み込むことで、入力の手間を省くことができます。>>> P.82 参照
テンプレートの登録方法はこちら >>> P.81 参照

依頼人情報を表示

依頼人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、送金人名／住所、支払口座情報が自動で入力されます。>>> P.70 参照

決済方法情報

決済方法	金額	予約番号
代り金決済		
9		

④ 受取人情報

受取人名	10	
受取人住所	11	
受取人国名	12	
受取人国名(本店所在地)		
受取人口座番号 (IBAN等)	13	



9 1 行目の **代り金決済** を入力

決済方法 を選択

金額 を入力

10 **受取人名** を入力

11 **受取人住所** を入力

12 **受取人国名** を選択

“その他” を選択した場合、国名を直接入力してください。

13 **受取人口座番号 (IBAN 等)** を入力

メモ

- 金額欄の合計は、送金金額情報の「金額」または「円貨相当額」と同額になるように入力してください。
- 先頭行から順に詰めて入力してください。
- IBAN コードとは (International Bank Account Number) とは、銀行口座について、所在国、支店、口座番号を特定するための国際標準です。

便利

受益者情報を表示

受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人情報および送金先銀行の一部が自動で入力されます。>>>> P.74 参照

送金先銀行

14 BIC(SWIFT)コード (半角英数字または11文字)

15 送金先銀行名 (半角英数字または11文字)

16 支店名または支店所在地 (送金先銀行名と「支店名または支店所在地」を併せて半角英数字140文字以内で入力してください)

17 国名 (半角英数字65文字以内)
海外向電信送金の場合は、日本(JAPAN)以外を選択してください。

経由銀行 (半角英数字140文字以内)

送金目的・許可等

18 送金目的 (送金目的情報を表示)

19 送金理由 (輸入・仲介貿易の場合は、具体的な商品名を登録してください)

20 原産地 (半角英数字65文字以内)

21 船積地(都市名) (半角英数字65文字以内)

仕向地(都市名) (半角英数字65文字以内)

外国為替及び外国貿易法に基づく許可等 (必要) 許可日付 (半角英数字140文字以内) 許可番号 (半角英数字65文字以内)

メッセージ

受取人へのメッセージ (半角英数字140文字以内)

金融機関への連絡事項 (半角英数字140文字以内)

実行がデフォルト決まりに関するFATF特別勧告(遵守)の観点から必要に応じて関係金融機関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(関係金融機関から送金受取人にも伝達される可能性もあることも含みます)に同意し、承諾いたします。

22 内容確認 一時保存 クリア

14 送金先銀行の BIC(SWIFT)コード
を入力

15 送金先銀行名
を入力

16 支店名または支店所在地
を入力

17 国名
を選択

送金種類に従って選択してください。

送金種類	選択可能な国名
海外向電信送金	“JAPAN” 以外※1
国内向電信送金	“JAPAN”

※1：“その他”を選択した場合は、直接入力してください。

18 送金目的
を選択

送金理由
を入力

「送金目的」で、輸入または仲介貿易を選択した場合、具体的な商品名を入力してください。

送金目的が“輸入”または“仲介貿易”の場合

19 原産地 船積地(都市名)
を入力

「原産地」には国名を、「船積地」には都市名を入力してください。

送金目的が“仲介貿易”の場合

20 仕向地(都市名)
を入力

21 外国為替及び外国貿易法に基づく許可等
を選択

「必要」を選択した場合は「許可日付」と「許可番号」を入力してください。

22 内容確認
ボタンを押す

メモ

➤ 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。

便利

送金目的情報を表示 お客さまがあらかじめ登録した送金目的情報が一覧表示されますので、この中から選択することで送金目的/送金理由が自動で入力されます。>>>> P.78 参照

一時保存 入力を一時的に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.85 参照

2.1.3 依頼内容を確認し、**実行**を押します。

仕向送金 内容確認

入力[依頼] >>> 内容確認[依頼] >>> 完了[依頼]

以下の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」または「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

「内国債の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税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 META BRANCH ミタレン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
企業名	ABCレーディング
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	

● 企業様への確認事項

確認事項 海外送金依頼「内国債の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税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(北朝鮮制裁規制およびミャンマー制裁規制)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 当箇所は承認パターンによって表示内容が変更されます。

実行が「大口送金送付に関するATP(特別勘定)等中の観点から必要に応じて関係銀行に対する金銭取扱いに、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および提供を行うこと(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も含みます)に同意し、承認いたします。

戻る **3** **実行** 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。

● 承認者情報

承認者 **2** **1**

コメント

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

● 承認者情報

承認者 **2** **2** (一次承認者):
(最終承認者):

コメント

承認なしの場合、以下のように表示します。

● 認証情報

確認用パスワード **2** **3**

1 同意欄をチェック

「確認事項」をお読みいただいた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り扱いできません。)

2 承認パターンにより承認者情報または認証情報を設定

① シングル承認の場合
承認者 を選択

② ダブル承認の場合
承認者 を選択

「一次承認者」「最終承認者」をプルダウンよりそれぞれ選択してください。

③ 承認なしの場合
確認用パスワード を入力

3 実行 ボタンを押す

☒ **メモ**

➢ お客さま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.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照

➢ 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザー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。

💡 **便利**

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。

申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。 >>>> P.89 参照

2.1.4 送金依頼（画面入力）の完了です。

仕向送金 》依頼結果

GOMT01105

入力[依頼]>>> 内容確認[依頼]>>> 完了[依頼]

取引の依頼が完了しました。

ヘルプ

取引情報

受付番号	1	GOMT20150401100001
取引名	仕向送金	
店名	001 META BRANCH ミタシデン	
顧客番号	00100123456	
企業名(英字)	ABO TRADING CO., LTD.	
ステータス	一次承認待ち	
操作日時	2015/04/01 12:00:00	

2

3

2

3

仕向送金メニューへ

新規の取引へ

テンプレートの保存へ

申込書印刷

サービス先へ

1 受付番号 を控える

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 新規の取引へ ボタンを押す



- 本サービスでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 承認なしの場合は、この操作で当社へのお申込みが完了します。
- シングル承認、ダブル承認の場合は、承認者による承認操作が必要となります。>>>> P.49 参照
- 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.45 参照



便利

テンプレートの保存へ よくある取引の内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。>>>> P.81 参照

申込書印刷 申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.89 参照

2.2 作成中取引の修正・削除

2.2.1 取引選択画面を表示して、作成中取引の修正・削除を押します。

外為 1 仕向送金 外為管理

仕向送金 取引選択 GTOP01

④ 仕向送金の依頼

送金依頼 (画面入力) 仕向送金の取引を依頼することができます。

2 作成中取引の修正・削除 ご自身が作成した仕向送金の取引を修正、削除することができます。

④ 仕向送金の照会

取引照会 仕向送金の取引を照会することができます。

④ 仕向送金テンプレートの管理

テンプレートの登録 仕向送金の取引をテンプレート登録することができます。

テンプレートの照会・修正・削除 登録中のテンプレートを照会、修正、削除することができます。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金 取引選択」画面を表示します。

2 作成中取引の修正・削除 ボタンを押す

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 GOMT03101

修正を行う取引を選択してください。

ヘルプ

④ 作成中取引一覧

全8件(1~8件を表示中)

10ページ前 10ページ次

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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
CMF2015040100001	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00 (円)	
CMF2015040100002	保存中	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100003	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	
CMF2015040100004	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100005	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100006	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100007	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100008	差戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01

10ページ前 10ページ次

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ前 10ページ次

ヘルプの先へ

1 修正、または削除したい 受付番号
リンクを押す

メモ

➤ 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、引戻した取引（承認前）
差戻済み	承認者より差戻された取引（メールでお知らせします）
返却済み	当社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「作成中のお取引」より、「一覧表示」ボタンを押下することでも表示できます。

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。

仕向送金 作成中取引詳細 GOMT03102

確認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するための国外送金等に係る課税の課税等に関する法律」第9条に定める告知を行います。

取引情報

受付番号	GOMT20150401100001
ファイル登録番号	
ステータス	振込済み
保存日	
申込日	

基本情報

送金指定日	2015/04/01
お客様管理番号	ABC1234
送金種類	電信送金

送金人情報

1 修正 2 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.35 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。

仕向送金 削除確認 GOMT03204

内容確認[削除] >>> 完了[削除]

以下の内容で仕向送金の削除を行います。
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目的とするための国外送金等に係る課税の課税等に関する法律」第9条に定める告知を行います。

企業情報

店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
企業名	ABCレーディング
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678901
FAX番号	0345678901

基本情報

送金指定日	2015/04/01
お客様管理番号	ABC1234
送金種類	

1 実行

1 **実行** ボタンを押す

2.2.5 取引が削除されました。

仕向送金 削除結果 GOMT03205

内容確認[削除] >>> 完了[削除]

取引の削除が完了しました。

取引情報

受付番号	GOMT20150401100001
取引名	仕向送金
店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
企業名	ABCレーディング
ステータス	削除済み
操作日時	2015/04/01 12:00:00

基本情報

送金指定日	2015/04/01
お客様管理番号	ABC1234
送金種類	

1 仕向送金メニューへ 2 作成中取引選択へ

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

続けて修正/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 取引選択画面を表示して、取引照会 を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す
「仕向送金 取引選択」画面を表示します。

2 取引照会 ボタンを押す

2.3.2 検索条件を入力して、検索 を押します。

1 検索条件を入力して 検索 ボタンを押す

 **メモ**

- 送金指定日が、1 年前までの取引照会できます。
- 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ーは、他ユーザー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.40 参照

 **便利**

依頼人情報を表示

依頼人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、送金人名が自動で入力されます。>>>> P.70 参照

受益者情報を表示

受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人名が自動で入力されます。>>>> P.74 参照

2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

仕向送金

取引一覧

GOMT05101

照会結果は以下の通りです。
詳細内容を確認する場合には対象の取引を照会してください。

ヘルプ

検索条件

検索条件を閉じる

受付番号 (FROM~TO)

決済明細ファイル取得

決済明細 (全額フォーマット)取得

未取得

取得済み

照会結果

並行時 [送金指定日] [残高] [再表示]

1ページ毎の表示件数 [50件]

全1件 (1~1件を表示中)

選択	1	受付番号	申込日	送金指定日	取引番号	送金人名 受取人名	通貨	金額	ステータス
☐	☒	GMT20160202000001	2016/02/02	2016/02/05		SUBJ: KIMANAME 1 ABCD	USD	100,000.00	申込済み

申込書印刷

申込ファイル取得

一覧印刷

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.44 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、当社からお客さまに取引を返却（差戻し）を行った状態
申込済み	当社へのお申込みが完了した状態
受付中	当社でお取引を受け付けた状態
処理済み	当社での処理が完了した状態

便利

申込書印刷

申込ファイル取得

一覧印刷

選択した取引の申込書を PDF 形式ファイルで印刷できます。»»» P.89 参照

選択した取引の申込書を CSV 形式ファイルで取得できます。»»» P.92 参照

検索結果の一覧を PDF 形式ファイルで印刷できます。»»» P.89 参照

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

仕向送金 》 照会結果

GOMT05102

照会結果

照会した仕向送金の取引は以下の通りです。
「内国移転の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の課税等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

ヘルプ

取引情報

受付番号

GOMT 20150401 100001

ファイル登録番号

ステータス

処理済み

申込日

企業様への確認事項

確認事項

海外送金依頼「内国移転の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の課税等に関する法律」第3条に定める告知を行います。
外為法に定める課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の課税等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

同意欄

☒ 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

操作情報

当箇所は承認パターンによって表示内容が変更されます。

貴行がタロ送金所に関するATP特別報告書の提出の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払保証に、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および提供を行うこと(関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性が承知されることと承知します)に同意し、承認いたします。

戻る

テンプレート保存

複写作成

申込書印刷

ページ先頭へ

シングル承認の場合、以下のように表示します。

依頼者	データ花子	2015/04/01 12:00:00
承認者	データ太郎	2015/04/01 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。

依頼者	データ花子	2015/04/01 12:00:00
承認者	(一次承認者):データ太郎	2015/04/01 12:30:00
	(最終承認者):データ次郎	2015/04/01 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。

依頼者	データ花子	2015/04/01 12:00:00
-----	-------	---------------------

便利

テンプレートの保存へ 照会内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。>>>> P.81 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.84 参照

申込書印刷 申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.89 参照

44

2.4 承認待ち取引の引戻し

2.4.1 取引選択画面を表示して、承認待ち取引の引戻し を押し ます。

外為 1 仕向送金 外為管理

仕向送金 > 取引選択 GTOF01

● 仕向送金の依頼

送金依頼 (画面入力) 仕向送金の取引を依頼することができます。

作成中取引の修正・削除 ご自身が作成した仕向送金の取引を修正、削除することができます。

● 仕向送金の照会

2 取引照会 仕向送金の取引を照会することができます。

● 仕向送金テンプレートの管理

テンプレートの登録 仕向送金の取引をテンプレート登録することができます。

テンプレートの照会・修正・削除 登録中のテンプレートを照会、修正、削除することができます。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金 取引選択」画面を表示します。

2 承認待ち取引の引戻し ボタンを押す

2.4.2 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。

仕向送金 > 引戻し可能取引一覧 GOMT08101

登録を引戻す取引を照会してください。

● 引戻し可能取引一覧

金8件(1~8件を表示中)

10ページ目 10ページ目

受付番号	ステータス	送金指定期	送金人名 受取人名	通貨	金額
QMT20150401100001	承認待ち	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00 (円)
QMT20150401100002	一次承認待ち	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00
QMT20150401100003	承認待ち	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00
QMT20150401100004	一次承認待ち	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00
QMT20150401100005	最終承認待ち	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00
QMT20150401100006	最終承認待ち	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00

10ページ目 10ページ目

ページ先頭へ

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

➤ 「外為トップ」画面「作成中のお取引」より、「一覧表示」ボタンを押下することでも表示できます。

2.4.3 表示された内容を確認し、**実行**を押します。

仕向送金 引戻し内容確認 GOMT08104

内容確認[引戻し内容] >>> 完了[引戻し]

以下の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。
「内容確認」の正確な内容を確認するための仕向送金等に関する法律(第3条)に定める告知を行います。

● 企業情報

店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
企業名	ABCトレーディング
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

● 基本情報

送金指定日	2015/04/01
お客様管理番号	ABC1234
送金種別	普通送金

貴行が「ATM送金決定」に関する「ATM特別動向」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払制限は、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により提供を行うこと(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も含みます)に同意し、承認いたします。

戻る 1 実行

1 実行 ボタンを押す

2.4.4 引戻しの完了です。

仕向送金 引戻し結果 GOMT08105

内容確認[引戻し内容] >>> 完了[引戻し]

取引の引戻しが完了しました。

● 取引情報

受付番号	GOMT20150401100001
取引名	仕向送金
店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
ステータス	引戻済み
操作日時	2015/04/01 12:00:00

1 2

仕向送金メニューへ 取引一覧へ 申込書印刷

ガイドライン(最下部)

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

メモ

➤ 引戻した取引は、「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.40 参照

便利

申込書印刷 選択した取引の申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.89 参照

4. 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。
------	----------------------------------

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 業務選択画面を表示して、「仕向送金」を押します。

1 **承認** メニュータブを押す
「承認 業務選択」画面を表示します。

2 **仕向送金** ボタンを押す

2.1.2 承認待ち取引一覧を表示します。

取引番号	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
QMT20150301100001	一次承認待ち	2015/03/31 12:00	2015/03/31	ABC TRADING CO.,LTD. XYZ PRODUCTS CO.,LTD.	USD	100,000.00 (円)	データ花子
QMT20150401100001	最終承認待ち	2015/04/01 12:00	2015/04/02	ABC TRADING CO.,LTD. XYZ PRODUCTS CO.,LTD.	USD	100,000.00	データ花子
QMT20150401100002	一次承認待ち	2015/04/08 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO.,LTD. XYZ PRODUCTS CO.,LTD.	USD	100,000.00	データ花子
QMT20150401100003	一次承認待ち	2015/04/08 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO.,LTD. XYZ PRODUCTS CO.,LTD.	USD	100,000.00	データ花子

一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して **検索** 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



- 自身が承認者（ダブル承認の場合は一次承認者または最終承認者）に指定されている取引について表示します。
- 承認依頼があった際、メールでお知らせします。
 - ・承認依頼者からの承認依頼時
 - ・ダブル承認の場合、一次承認者からの最終承認依頼時
- 「外為トップ」画面「承認待ちのお取引」より、「一覧表示」ボタンを押下することでも表示できます。
- **一括承認** ボタンを押下により、複数件の取引をまとめて承認することもできます。》》》 P.54 参照

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 取引詳細[仕向送金] GOMT04102

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。
「内国債の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税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	OMT20150401100001
ファイル登録番号	
承認期限	2015/04/01 12:00
ステータス	一次承認待ち

基本情報

送金指定日	2015/04/02
お客様管理番号	ABC01234
送金種類	国内向電信送金

金融機関

確認事項

確認事項	海外送金依頼「内国債の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税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(北朝鮮制裁規制およびミャンマー(経済制裁)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。

依頼情報

依頼者	データ花子 2015/04/01 10:00:00
-----	---------------------------

当箇所は承認パターンによって表示内容が変更されます。

1 2

戻る 承認 差戻し

承認を行う場合

1 承認 ボタンを押す

受付の手順にお進みください。
P.51 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.53 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	データ太郎
ユナノ	

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	(一次承認者):データ太郎 (最終承認者):データ次郎
ユナノ	

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	(一次承認者):データ太郎 2015/04/01 11:00:00 (最終承認者):データ次郎
ユナノ	

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(承認) >>> 完了(承認)

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「承認情報」を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
※必ず承認入力項目です。

「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課税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 MITA BRANCH ミタシデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
企業名	ABCレーディング
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

● 基本情報

送金指定日	2015/04/01
お客様管理番号	

承認事項 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課税の提出等に関する法律)第3条に定める告知を行います。
外貨法(外貨準備増減制)および円高円安法(外貨準備増減制)に抵触しない限り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。

● 承認情報

当箇所は承認パターンによって表示内容が変更されます。

● 認証情報

確認用パスワード 1 ●●●●●● [パスワードリセットはこちら](#)

貴行がワロ送金システムに関するATM利用動向を顧客の観点から必要に応じて関係銀行に提供する支払指図に、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および提供を行うこと(関係銀行から送金依頼人にも伝達される可能性があります)に同意し、承認いたします。

戻る 2 実行

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

1 確認用パスワード を入力

2 承認する依頼内容を確認し **実行** ボタンを押す

シングル承認の場合、以下のように表示します。

承認者	データ太郎
コメント	(全角半角100文字以内)

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	(一次承認者):データ太郎 (最終承認者):データ次郎
コメント	(全角半角100文字以内)

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	(一次承認者):データ太郎 2015/04/01 11:00:00 (最終承認者):データ次郎
コメント	(全角半角100文字以内)



ソフトウェアキーボードを開く 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。

(2) 承認の完了です。

承認 承認結果[仕向送金]
GOMT04105

内容確認[承認] >>> 完了[承認]

取引の承認が完了しました。
ガイダンス文書欄(上部)

取引情報

受付番号	CMT20150401100001
取引名	仕向送金
店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
ステータス	申込済み
操作日時	2015/04/01 12:00:00

ガイダンス 1 2

承認メニューへ 承認取引一覧へ

申込書印刷

ガイダンス文書欄(最下部)

ホーム画面へ

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



- シングル承認の場合は、この操作で当社へのお申込みが完了します。
- ダブル承認で一次承認の場合は、最終承認者による承認が必要です。>>>> P.49 参照
- ダブル承認で最終承認の場合は、この操作で当社へのお申込みが完了します。



便利

申込書印刷 申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.89 参照

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】 GOMT04304

内容確認[差戻し] >>> 完了[差戻し]

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係る課税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 MITA BRANCH ミタシデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
企業名	ABCレーディング
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

● 基本情報

送金指定日	2015/04/02
お客様管理番号	
送金種別	

● 差戻しの確認事項

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課税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(北朝鮮制裁措置およびイラン制裁措置)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

(全角半角100文字以内)

実行ボタンを押すことで、送金依頼の差戻し完了となります。送金依頼の差戻し完了後は、送金依頼の企業名、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および印刷を行うことが可能となります。送金依頼の差戻し完了後は、送金依頼の差戻し完了となります。

戻る 1. 実行

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】 GOMT04305

内容確認[差戻し] >>> 完了[差戻し]

取引の差戻しが完了しました。
ガイダンス文書欄(上部)

● 取引情報

受付番号	GOMT20150401100001
取引名	仕向送金
店名	001 MITA BRANCH ミタシデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
ステータス	差戻済み
操作日時	2015/04/01 12:00:00

ガイダンス 1. 種(下部) 2. 承認メニューへ

承認メニューへ 承認取引一覧へ 申込書印刷

ガイダンス文書欄(最下部)

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

- 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.40 参照



申込書印刷 申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>> P.89 参照

(1) 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。

ガイダンス文言欄(最下部)

- あたり最大表示件数) です。

項目タイトルの「選択」チェックボックスをチェックすると、表示している取引すべてのチェックボックスがチェックされます。

また、「選択」チェックボックスからチェックをはずすと、表示している取引すべてからチェックがはずれます。

(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] GOMT04204

内容確認承認 >>> 完了[承認]

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「承認情報」を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
※必須入力項目です。

警告内容

※ 選択した取引の中にエラー取引の件数があります。
エラー取引一覧からエラーの内容をご確認ください。[COM00008]

取引一覧

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
OMT20150401100001	最終承認 待ち	2015/04/01 12:00	2015/04/02	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00 (円)	データ花子
OMT20150401100002	一次承認 待ち	2015/04/03 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子
OMT20150401100003	一次承認 待ち	2015/04/03 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子
OMT20150401100004	一次承認 待ち	2015/04/03 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子

エラー取引一覧

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
OMT20150401100005	一次承認 待ち	2015/04/04 12:00	2015/04/05	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00 (円)	データ花子
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。[COM00008]							
OMT20150401100006	一次承認 待ち	2015/04/05 12:00	2015/04/06	ABC TRADING CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子
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。[COM00008]							

認証情報

確認用パスワード 1 ●●●●●●

戻る 2 実行

バックログへ

1 承認する取引を確認し

確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

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.53 参照

便利

ソフトウェアキーボードを開く 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。

(3) 一括承認の完了です。

承認 一括承認結果[仕向送金] GOMT04205

内容確認[承認] >>> 完了[承認]

取引の承認が完了しました。
ガイドライン(上部)

警告内容

- 2件のお取引について、承認が実行できませんでした。エラー内容をご確認の上、差戻しを行ってください。[ID:ERR2001]

取引情報

取引名	仕向送金
店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
正常件数	4件
エラー件数	2件
操作日時	2015/04/01 12:00:00

取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金予定日	送金人名		通貨	金額	依頼者名
				受取人名	送金人名			
OMT20150401100001	申込済み	2015/04/01 12:00	2015/04/02	ABC TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00 (円)	データ花子
OMT20150401100002	最終承認待ち	2015/04/03 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子
OMT20150401100003	最終承認待ち	2015/04/03 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子
OMT20150401100004	最終承認待ち	2015/04/03 12:00	2015/04/04	ABC TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子

エラー取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金予定日	送金人名		通貨	金額	依頼者名
				受取人名	送金人名			
OMT20150401100005	一次承認待ち	2015/04/04 12:00	2015/04/05	ABC TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00 (円)	データ花子
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。[COM000056]								
OMT20150401100006	一次承認待ち	2015/04/05 12:00	2015/04/06	ABC TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	データ花子
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。[COM000056]								

ガイド: 1 (横下部) 2

[承認メニューへ](#) [承認取引一覧へ](#)

ガイドライン(下部)

[バック](#) [印刷](#)

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

- 「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.53 参照

メモ

- シングル承認の場合は、この操作で当社へのお申込みが完了します。
- ダブル承認で一次承認の場合は、最終承認者による承認が必要です。>>> P.49 参照
- ダブル承認で最終承認の場合は、この操作で当社へのお申込みが完了します。

5. 外為管理

1

概要

承認パターンの設定やユーザー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ーは、全ユーザーの操作履歴を照会することができます。
»»» P.59 参照

企業情報(承認パターン)の照会・変更

お客さま社内の承認パターンを変更することができます。
»»» P.61 参照
お客さま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。

外為権限の照会・変更

ユーザー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.64 参照
新たに追加されたユーザーへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

依頼人情報の登録

依頼人情報（仕向送金の送金人情報など）を事前に登録することができます。»»» P.68 参照
登録した依頼人情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.70 参照

依頼人情報の照会・変更・削除

依頼人情報は、修正・削除を行うこともできます。

受益者情報の登録

受益者情報（仕向送金の受取人情報など）を事前に登録することができます。»»» P.71 参照
登録した受益者情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.74 参照

受益者情報の照会・変更・削除

受益者情報は、修正・削除を行うこともできます。

送金目的情報の登録

送金目的情報（送金目的、送金理由）を事前に登録することができます。»»» P.76 参照
登録した送金目的情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.78 参照

送金目的情報の照会・変更・削除

送金目的情報は、修正・削除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 業務選択画面を表示して、**操作履歴照会** を押します。

1 **外為管理** メニュータブ を押す
「外為管理 業務選択」画面を表示します。

2 **操作履歴照会** ボタンを押す

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、**検索** を押します。

1 検索条件を入力して **検索** ボタンを押す



- 操作日が1年前までの操作履歴の照会できます。
- 「全履歴照会」の権限を保有するユーザーは、全ユーザー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。

操作履歴照会

GOH05101

検索結果は以下の通りです。

検索条件

検索条件を閉じる

操作日(FROM~TO)

カレンダーを表示

 ~

カレンダーを表示

ユーザ名

(全角半角別文字列/前方一致)

取引種別

操作内容

検索

履歴一覧

全件(1~5件を表示中)

10ページ目 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ページ 10ページ目

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
2015/04/01 12:00:00	HANAK001	データ花子	一般ユーザ	仕向送金	依頼	OMIT20130527000008
2015/04/01 12:00:00	HANAK001	データ花子	一般ユーザ	仕向送金	照会	OMIT20130527000008
2015/04/01 12:00:00	TARO001	データ太郎	管理者ユーザ	輸入信用状開設	依頼	LOOPEN20130527000008
2015/04/01 12:00:00	TARO001	データ太郎	管理者ユーザ	輸入信用状条件変更	承認	LOAMEND20130527000008
2015/04/01 12:00:00	TARO001	データ太郎	管理者ユーザ	輸入信用状開設	テンプレート登録	L/C番号:LO-001-12345678901234 LOOPEN20130527000008

10ページ目 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ページ 10ページ目

ファイル取得

便利

ファイル取得

検索結果の操作履歴を CSV 形式ファイルで取得できます。>>>> P.89 参照

2.2 企業情報（承認パターン）の照会・変更

2.2.1 業務選択画面を表示して、

企業情報（承認パターン）の照会・変更 を押します。

1 外為管理 メニュータブ を押す

「外為管理 業務選択」画面を表示します。

2 企業情報(承認パターン)の登録・変更

ボタンを押す

2.2.2 承認パターンを変更し、内容確認 を押します。

1 承認パターン を変更

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

2 内容確認 ボタンを押す



➤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。

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当社へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内での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当社へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内での 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当社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、お客さま社内での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.48 参照
- 承認依頼を取り下げる（引戻し） >>>> P.45 参照

2.2.3 承認パターンを確認し、**実行**を押します。

外為トップ 仕向送金 承認 **外為管理**

企業情報 》 変更確認 GCST01104

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> 完了[変更]

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	106 HOJINDABCHI ホウシンダイチ
顧客番号	106099000
企業名(英字)	SHOJINATO 1
企業名	
住所	TOKYO SHINJUKU
電話番号	
FAX番号	

● 利用可能取引情報

仕向送金 利用する

● 承認パターン

仕向送金 1 シングル承認

戻る 実行

1 実行 ボタンを押す

.....

2.2.4 承認パターンの変更は完了です。

企業情報 》 変更結果 GCST01105

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> 完了[変更]

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	106 HOJINDABCHI ホウシンダイチ
顧客番号	106099000
企業名(英字)	SHOJINATO 1
操作日時	2016/02/02 14:55:07

1

外為管理メニューへ

業務選択画面に戻る場合

1 外為管理メニューへ ボタンを押す

.....

2.3 外為権限の照会・変更

2.3.1 業務選択画面を表示して、**外為権限の照会・変更** を押します。



1 **外為管理** メニュータブ を押す
「外為管理 業務選択」画面を表示します。

2 **外為権限の照会・変更** ボタンを押す

2.3.2 権限を変更するユーザーの **ログインID** リンクを押します。



1 **ログインID** リンクを押す

2.3.3 ユーザーの情報を確認し、

変更

を押します。

外為権限 詳細

QUAT01102

登録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
ユーザー名	データ花子
ユーザー種別	管理系ユーザー
メールアドレス	MASTER@test.com

● 権限情報

取引

登録内容

※: 他ユーザの取引も参照できます。

仕向送金	☐ 依頼	☐ 照会	☐ 全取引照会※	☐ テンプレート
------	--------------------------	--------------------------	------------------------------	------------------------------

承認

登録内容

承認	☐ 仕向送金
----	----------------------------

管理

登録内容

※: 他ユーザの権限も参照できます。

依頼人情報	☐ 利用
受益者情報	☐ 利用
送金目的情報	☐ 利用
操作履歴	☐ 全履歴照会※

戻る

1 変更

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。

外為権限 変更 GUIA T01109

[入力\[変更\]](#) >>> [内容確認\[変更\]](#) >>> [完了\[変更\]](#)

以下の項目も入力の上、「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
ユーザー名	データ花子
ユーザー種別	管理者ユーザー
メールアドレス	MASTER@test.com

● 権限情報

1

取引	登録内容
仕向送金	☒ 依頼 ☒ 照会 ☒ 全取引照会※ ☒ テンプレート
承認	☒ 仕向送金
管理	※他ユーザーの権限も参照できます。
依頼人情報	☒ 利用
受益者情報	☒ 利用
送金目的情報	☒ 利用
操作履歴	☒ 全履歴照会※

戻る **内容確認** 2

1 登録内容欄の ☐ チェックを変更

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	ユーザー	
		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。	○	△
全取引照会	他ユーザー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.80 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。	○	△
利用（依頼人情報）	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.68 参照	○	△
利用（受益者情報）	受益者情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.71 参照	○	△
利用（送金目的情報）	送金目的情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.76 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザーの操作履歴を照会することができます。	○	○

△：「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、管理者ユーザー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ー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）の照会・変更」（»»» P.61）、および「外為権限の照会・変更」（本操作）は、管理者ユーザーのみご利用可能です。（一般ユーザー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

GUJA TO1104

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> 完了[変更]

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
ユーザー名	データ花子
ユーザー種別	管理者ユーザー
メールアドレス	MASTER@test.com

● 権限情報

※：他ユーザーの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向通金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※ ☐ デンプレート
承認	登録内容
承認	☐ 仕向通金
管理	登録内容
登録人情報	☐ 利用
受益者情報	☐ 利用
送金目的情報	☐ 利用
操作履歴	☐ 金振込照会※

戻る

実行

1

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

GUJA TO1105

入力[変更] >>> 内容確認[変更] >>> 完了[変更]

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	abc123456
ユーザー名	管理者ユーザー1
ユーザー種別	管理者ユーザー
操作日時	2013/01/01 00:00

1

2

外為管理メニューへ

ユーザー情報一覧へ

業務選択画面に戻る場合

1 **外為管理メニューへ** ボタンを押す

.....

続けてユーザーへの外為取引権限変更を行う場合

2 **ユーザー情報一覧** ボタンを押す

.....

2.4 依頼人情報の登録

2.4.1 業務選択画面を表示して、**依頼人情報の登録** を押し ます。

1

外為管理 メニュータブを押す

「外為管理 業務選択」画面を表示します。

2

依頼人情報の登録 ボタンを押す

2.4.2 依頼人情報を入力して、**内容確認** を押します。

依頼人情報 登録

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

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。
※は必須入力項目です。

依頼人情報

登録名称※	1	ABO TRADING	(半角半角20文字以内)
依頼人名※	2	ABO TRADING CO., LTD.	
住所※	3	1-1-1 TOKYO, JAPAN	(依頼人名に住所を併せて半角英数字140文字以内で入力してください)
口座名		KOJUA1234567	(半角半角20文字以内)
内貨口座			
外貨口座		USD 普通 11111111	

内容確認 4

1 登録する依頼人情報の **登録名称** を
入力

任意の登録名を入力してください。

2 送金人名、または輸入信用状発行依頼人の **依頼人名** を入力

お客さまの名称を入力してください。

3 送金人住所、または輸入信用状発行依頼人の **住所** を入力

お客さまの住所を入力してください。

4 **内容確認** ボタンを押す



- 円貨口座、または外貨口座は1口座のみ入力可能であるため、複数の口座を登録する場合は、複数の依頼人情報に分けて「登録名称」で識別できるようにしておく便利です。

【登録例】

登録名称	外貨口座
ABC TRADING (USD)	米ドル口座
ABC TRADING (EUR)	ユーロ口座

- 依頼人情報は、お客さま社内で50件まで登録できます。

2.4.3 登録内容を確認し、**実行**を押します。

依頼人情報 登録確認 GAFD1104

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

以下の内容で依頼人情報の登録を行います。
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。

◎ 依頼人情報

登録名称	ABC TRADING
依頼人名	ABC TRADING CO.,LTD.
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
口座名	KOUZA1234567
円貨口座	
外貨口座	USD 普通 1111111

1

戻る 実行

ページの先頭へ

1 実行 ボタンを押す

2.4.4 依頼人情報が登録されました。

依頼人情報 登録結果 GAFD1105

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

依頼人情報の登録が完了しました。

◎ 取引情報

取引名	依頼人情報
登録名称	ABC TRADING
依頼人名	ABC TRADING CO.,LTD.
操作日時	2015/04/01 12:00:00

1 2

外為管理メニューへ 新規の登録へ

ページの先頭へ

業務選択画面に戻る場合

1 外為管理メニューへ ボタンを押す

続けて依頼人情報の登録を行う場合

2 新規の登録へ ボタンを押す

2.5 依頼人情報の読込（仕向送金を例とします）

2.5.1 依頼画面で **依頼人情報を表示** を押します。

仕向送金 》 依頼 GOMT01103

入力[依頼] >>> 内容確認[依頼] >>> 完了[依頼]

以下の項目を手入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に関する税関の届出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

☒ 海外向電信送金
☐ 国内向電信送金

④ 送金人情報

送金人名※ 依頼人情報を表示 1

送金人住所※

金融機関名 a NTDATA BANK

店名 MITA BRANCH

依頼人情報 GHLF04

依頼人情報を選択してください。

登録名称	依頼人名	住所
☐ ABC TRADING	ABC TRADING CO., LTD.	1-1-1 TOKYO, JAPAN
☐ AAA TRADING	AAA TRADING CO., LTD.	1-1-2 TOKYO, JAPAN
☐ AAA IMPORT	AAA IMPORT CO., LTD.	1-1-3 TOKYO, JAPAN
☐ AAT PRODUCTS	AAT PRODUCTS CO., LTD.	1-1-4 TOKYO, JAPAN

閉じる

仕向送金 》 依頼 GOMT01103

入力[依頼] >>> 内容確認[依頼] >>> 完了[依頼]

以下の項目を手入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に関する税関の届出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

☒ 海外向電信送金
☐ 国内向電信送金

④ 送金人情報

送金人名※ 3 ABC TRADING CO., LTD. 依頼人情報を表示

送金人住所※ 1-1-1 TOKYO, JAPAN

金融機関名 NTDATA BANK

店名 MITA BRANCH

④ 送金金額情報

送金金額※

内容確認 一時保存 クリア

- 1 **依頼人情報を表示** ボタンを押す
「依頼人情報」ポップアップ画面を表示します。
 - 2 **依頼人情報を選択する**
ラジオボタンを選択すると「依頼人情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。
 - 3 **選択した依頼人情報を画面の入力項目に反映**

登録した依頼人情報の項目は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

依頼人情報	入力画面
	仕向送金依頼
◎依頼人情報	◎送金人情報
依頼人名	送金人名
住所	送金人住所
口座名	—
円貨口座	円貨口座
外貨口座	外貨口座

2.6 受益者情報の登録

2.6.1 業務選択画面を表示して、**受益者情報の登録** を押し
ます。



1 外為管理 メニュータブを押す

「外為管理 業務選択」画面を表示します。

2 受益者情報の登録 ボタンを押す

2.6.2 受益者情報を入力して、内容確認を押します。

受益者情報 登録 GBED1103

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

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。
※※ 必須入力項目です。

● 受益者情報

登録名称※	1	KVZ PRODUCTS	(半角英数字10文字以内)
受益者名※	2	KVZ PRODUCTS CO., LTD.	
住所※	3	100 NORTH AVE. LOS ANGELES	(※登録名称(CTE住所)と併せて半角英数字140文字以内で入力してください)
受取人国名※	4	UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国	(半角英数字10文字以内)
受取人国名(本店所在国)		UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国	(半角英数字10文字以内)
受取人口座番号(BAN等)		001234567	(半角英数字14文字以内)

● 金融機関情報

BIC(SWIFT)コード			(半角英数字8文字または11文字)
金融機関名			
支店名			(金融機関名と支店名を併せて半角英数字140文字以内で入力してください)
国名	5		(半角英数字10文字以内)

● 送金目的情報

送金目的		送金目的情報を表示
送金理由		輸入・仲介貿易の場合は、品名を登録してください

6 内容確認

- 1 登録する受益者情報の **登録名称** を入力
任意の登録名を入力してください。
- 2 送金受取人、または輸入信用状受益者の **受益者名** を入力
- 3 送金受取人、または輸入信用状受益者の **住所** を入力
- 4 送金受取人の **受取人国名** を選択
“その他”を選択した場合、国名を直接入力してください。
- 5 送金銀行、または輸入信用状通知銀行の **国名** を選択
“その他”を選択した場合、国名を直接入力してください。
- 6 **内容確認** ボタンを押す



➤ 受益者情報は、お客さま社内では1,000件まで登録できます。



便利

送金目的情報を表示

お客さまがあらかじめ登録した送金目的情報が一覧表示されますので、この中から選択することで送金目的/送金理由が自動で入力されます。>>>> P.78 参照

2.6.3 登録内容を確認し、**実行**を押します。

受益者情報 登録確認

GBED1104

入力[登録]>>> 内容確認[登録]>>> 完了[登録]

以下の内容で受益者情報の登録を行います。
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。

④ 受益者情報

登録名称	XYZ PRODUCTS
受益者名	XYZ PRODUCTS CO.,LTD.
住所	100 NORTH AVE. LOS ANGELES
国名	UNITED STATES OF AMERICA
受取人国名(本店所在国)	UNITED STATES OF AMERICA
受取人口座番号(BAN等)	001234567

④ 金融機関情報

IBANコード	8015JPUT001
金融機関名	ABC BANK
支店名	LOS ANGELES BRANCH
国名	UNITED STATES OF AMERICA

④ 送金目的

送金目的	輸入
送金理由	AUTO PARTS

戻る

1 実行

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 受益者情報が登録されました。

受益者情報 登録結果

GBED1105

入力[登録]>>> 内容確認[登録]>>> 完了[登録]

受益者情報の登録が完了しました。

④ 取引情報

取引名	受益者情報
登録名称	XYZ PRODUCTS
受益者名	XYZ PRODUCTS CO.,LTD.
操作日時	2/11 12:00:00

1

2

外為管理メニューへ

新規の登録へ

業務選択画面に戻る場合

1 外為管理メニューへ ボタンを押す

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 新規の登録へ ボタンを押す

2.7 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）

2.7.1 依頼画面で **受益者情報を表示** を押します。

仕向送金】依頼 GOMT01103

入力依頼】内容確認依頼】完了依頼

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。
※は必須入力項目です。
「内国格の適用に関する法律」第3条に定める告知を行います。

受取人情報

受益者情報を表示 1

受取人名称
受取人住所
受取人国名
受取人国名(本店所在国)
受取人口座番号(BAN)等

送金先銀行

登録コード
送金先銀行
内容確認 一時保存

受益者情報 GHLF05

登録名称
受益者名
検索 2

受益者情報 GHLF05

受益者情報を選択してください。

登録名称
受益者名
検索

3

登録名称	受益者名	受益者住所
☐ YZ PRODUCTS	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	100 NORTH AVE. LOS ANGELES
☐ GLOBAL IMPORT	GLOBAL IMPORT CO., LTD.	BOSTON U.S.A.
☐ WORLD TRADING	WORLD TRADING CO., LTD.	KUALA LUMPUR, MALAYSIA
☐ ABC WIKI3	ABC WIKI3 CO., LTD.	1-2-3 HAWAII U.S.A.

仕向送金】依頼 GOMT01103

入力依頼】内容確認依頼】完了依頼

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。
※は必須入力項目です。
「内国格の適用に関する法律」第3条に定める告知を行います。

受取人情報

4

受益者情報を表示

受取人名称
受取人住所
受取人国名
受取人国名(本店所在国)
受取人口座番号(BAN)等

送金先銀行

登録コード
送金先銀行
内容確認 一時保存

仕向送金】依頼 GOMT01103

入力依頼】内容確認依頼】完了依頼

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。
※は必須入力項目です。
「内国格の適用に関する法律」第3条に定める告知を行います。

受取人情報

受益者情報を表示

受取人名称
受取人住所
受取人国名
受取人国名(本店所在国)
受取人口座番号(BAN)等

送金先銀行

登録コード
送金先銀行
内容確認 一時保存

実行がバトロ資金供出に関するFATF特別勧告(注)の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払戻上に、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および提供を行なうこと(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も含みます)に同意し、承認しなさい。

内容確認 一時保存 クリア

- 1 受益者情報を表示** **ボタンを押す**
「受益者情報」ポップアップ画面を表示します。
 - 2 条件を入力して** **検索** **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。
 - 3 受益者情報を選択する**
ラジオボタンを選択すると「受益者情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。
 - 4 選択した受益者情報が画面の入力項目に反映されます**



登録した受益者情報の項目は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

受益者情報	入力画面	
	仕向送金依頼	
◎受益者情報	◎受取人情報	
受益者名	受取人名	
住所	受取人住所	
受取人国名	受取人国名	
受取人国名（本店所在国）	受取人国名（本店所在国）	
受取人口座番号（IBAN 等）	受取人口座番号（IBAN 等）	
◎金融機関情報	◎送金先銀行	
BIC（SWIFT）コード	BIC（SWIFT）コード	
金融機関名	送金先銀行名	
支店名	支店名または支店所在地	
国名	国名	
◎送金目的情報	◎送金目的・許可等	
送金目的	送金目的	
送金理由	送金理由	

読み込んだ受益者情報を利用して、入力を続行してください。
・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.34 参照

2.8 送金目的情報の登録

2.8.1 業務選択画面を表示して、送金目的情報の登録 を押します。

1

外為管理

外為管理 業務選択

操作履歴の照会

操作履歴の照会

企業情報の照会・変更

企業情報(承認パターン)の照会・変更

外為権限の照会・変更

外為権限の照会・変更

各種メンテナンス

依頼人情報の登録

依頼人情報の照会・変更・削除

受益者情報の登録

受益者情報の照会・変更・削除

送金目的情報の登録

送金目的情報の照会・変更・削除

2

1 外為管理 メニュータブを押す
「外為管理 業務選択」画面を表示します。

2 送金目的情報の登録 ボタンを押す

2.8.2 送金目的情報を入力して、内容確認 を押します。

送金目的情報 登録

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

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。
※は必須入力項目です。

送金目的情報

登録名称

送金目的

送金理由

内容確認

1

2

3

1 登録する送金目的情報の登録名称を入力
任意の登録名を入力してください。

2 送金目的 を選択
送金目的情報を仕向送金依頼でご利用される場合は、「輸出」を選択しないでください。

3 送金理由 を入力
「送金目的」で、輸入、輸出または仲介貿易を選択した場合、具体的な商品名を入力してください。



- 登録した送金目的情報は、以下の取引で読み込むことができます。
 - 仕向送金依頼
- 送金目的情報は、お客さま社内で50件まで登録できます。

2.8.3 登録内容を確認し、**実行**を押します。

送金目的情報 登録確認 GPU001104

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

以下の内容で送金目的情報の登録を行います。
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。

④ 送金目的情報

登録名称	Import
送金目的	輸入
送金理由	

1

戻る 実行

1 実行 ボタンを押す

.....

2.8.4 送金目的情報が登録されました。

送金目的情報 登録結果 GPU001105

入力[登録] >>> 内容確認[登録] >>> 完了[登録]

送金目的情報の登録が完了しました。

④ 取引情報

取引名	送金目的情報
登録名称	Import
送金目的	輸入
操作日時	2015/04/09 12:00:00

1 2

外為管理メニューへ 新規の登録へ

業務選択画面に戻る場合

1 外為管理メニューへ ボタンを押す

.....

続けて送金目的情報の登録を行う場合

2 新規の登録へ ボタンを押す

.....

2.9 送金目的情報の読込（仕向送金を例とします）

2.9.1 依頼画面で **送金目的情報を表示** を押します。

仕向送金 依頼 GOMT01103

入力[依頼] >>> 内容確認[依頼] >>> 完了[依頼]

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。
※は必須入力項目です。

「内国株の適正な譲渡」に関する法律（第3条）に定める告知を行います。

送金目的・許可等

送金目的※ **送金目的情報を表示** 1

送金理由※

輸入・仲介貿易の場合は具付商品名を登録してください。

原産地

配精地(都府市) (半角英数字8桁文字以内)

仕向地(都府市) (半角英数字8桁文字以内)

外国為替及び外国貿易法に
基づく許可等(確認票否)※

☐ 不要
☒ 要 許可日付 カレンダーを表示 許可番号

メッセージ

送金目的情報 GHLP06

送金目的情報を選択してください。

登録名称	送金目的
☐ 留守宅送金	その他
☐ 外国郵便為替決済	資本
☐ 仲介貿易手数料	仲介貿易

2

3

送金目的 3

送金理由※

輸入・仲介貿易の場合は具付商品名を登録してください。

原産地

配精地(都府市) (半角英数字8桁文字以内)

仕向地(都府市) (半角英数字8桁文字以内)

外国為替及び外国貿易法に
基づく許可等(確認票否)※

☐ 不要
☒ 要 許可日付 カレンダーを表示 許可番号

メッセージ

添付ファイル

extension.pdf

ファイル登録

内容確認 一時保存 クリア

1 送金目的情報を表示 ボタンを押す

「送金目的情報」ポップアップ画面を表示します。

2 送金目的を選択

ラジオボタンを選択すると「送金目的情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

3 選択した送金目的情報を画面の入力項目に読み込み



- 仕向送金依頼では、「送金目的」が“輸出”の送金目的情報は表示されません。
- 読み込んだ送金目的情報を利用して、入力を続行してください。
・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.34 参照

6. 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（雛形）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。

テンプレートの保存へ▶

依頼結果または照会結果画面から、依頼内容をテンプレートとして登録できます。>>> P.81 参照

テンプレート読込

依頼入力画面から、登録したテンプレートを読み込みことができます。
>>> P.82 参照



- ▶ 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 依頼結果画面で **テンプレートの保存へ** ボタンを押します。

仕向送金 依頼結果 GOMT01105

完了[依頼] >>> 内容確認[依頼] >>> 完了[依頼]

取引の依頼が完了しました。
ガイダンス文言欄(上部)

取引情報

受付番号	GOMT20150401100001
取引名	仕向送金
店名	001 MITA BRANCH ミタデン
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	ABC TRADING CO., LTD.
ステータス	一次承認待ち
操作日時	2015/04/01 12:00:00

ガイダンス文言欄(下部)

1 テンプレートの保存へ

仕向送金メニューへ 新規の取引へ 申込書印刷

ガイダンス文言欄(最下部)

1 テンプレートの保存へ 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。

仕向送金 テンプレート保存 GOMT01303

完了[依頼] >>> 入力[テンプレート名] >>> 完了[テンプレート保存]

登録名称を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。
ガイダンス文言欄(上部)

テンプレート情報

登録名称	1 仕向送金テンプレート01 (全角半角混じり文字可)
------	-----------------------------

ガイダンス文言欄(下部)

2 実行

ガイダンス文言欄(最下部)

1 登録名称 を入力
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。

仕向送金 テンプレート保存結果 GOMT01305

完了[依頼] >>> 入力[テンプレート名] >>> 完了[テンプレート保存]

テンプレート保存が完了しました。
ガイダンス文言欄(上部)

取引情報

登録名称	仕向送金テンプレート01
取引名	仕向送金テンプレート
顧客番号	00100123456
操作日時	2015/04/01 12:00:00

ガイダンス文言欄(下部)

仕向送金メニューへ 新規の取引へ

ガイダンス文言欄(最下部)



- ・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.82 参照）
- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.34 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。

仕向送金 依頼 GOMT01103

入力[依頼] >>> 内容確認[依頼] >>> 完了[依頼]

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。
※ 必要入力項目です。

「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。

● 基本情報

送金指定日 [カレンダーを開く](#)

お客様照会番号 (半角英数字10文字以内)

送金種別 ☒ 海外向電信送金 ☐ 国内向電信送金

● 送金人情報

送金人名 [送金人名を入力](#)

送金人住所 (送金人名と「送金人住所」を併せて半角英数字140文字以内で入力してください。)

金融機関名 MITTATA BANK

店名 MITA BRANCH

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。

仕向送金 テンプレート照会 GOMT01401

登録されているテンプレートは以下の通りです。
詳細内容を確認する場合には対象のテンプレートを参照してください。

ガイドライン文書欄(上部)

● 検索条件

[検索条件を閉じる](#)

登録名称 (半角半角10文字以内/前方一致)

送金人名 [送金人名を入力](#) (半角英数字100文字以内/前方一致)

受取人名 [受取人名を入力](#) (半角英数字100文字以内/前方一致)

通貨

1 **検索**

● テンプレート一覧

全4件(1~4件を表示中)

10ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

登録名称	送金人名	受取人名	通貨
仕向送金テンプレート01	ABO TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD
仕向送金テンプレート02	ABO TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD
仕向送金テンプレート03	ABO TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD
仕向送金テンプレート04	ABO TRADING CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD

10ページ 10ページ次

ガイドライン文書欄(下部)

[戻る](#)

ガイドライン文書欄(最下部)

[ページ先頭へ](#)

一覧の内容を絞り込みたい場合

1 **条件を入力して** **検索** 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

便利

依頼人情報を表示 依頼人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、送金人名が自動で入力されます。>>> P.70 参照

受益者情報を表示 受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人名が自動で入力されます。>>> P.74 参照

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.34 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。

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。



- 複写作成は、以下の取引が対象です。
 - ・仕向送金依頼
- 複写作成は、依頼権限が設定されたユーザー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ーは、「複写作成」ボタンを押すことができません）。必要に応じ、操作権限を変更してください。》》》 P.64 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.34 参照

3

一時保存

お取引を作成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読み出すことができます。(P.86 参照)

3.1 一時保存

3.1.1 依頼画面で **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、仕向送金の依頼画面でのみご利用いただけます。
※ファイル登録を利用した依頼の場合は、ご利用いただけません。
- 1 ユーザーにつき、仕向送金ごとに 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 取引選択画面を表示して、**作成中取引の修正・削除**を押します。

外為 1 仕向送金 承認 外為管理

仕向送金 取引選択 GTCOP01

④ 仕向送金の依頼

送金依頼 (画面入力) 仕向送金の取引を依頼することができます。

2 作成中取引の修正・削除 ご自身が作成した仕向送金の取引を修正、削除することができます。

④ 仕向送金の照会

取引照会 仕向送金の取引を照会することができます。

④ 仕向送金依頼の引戻し

承認待ち取引の引戻し ご自身が依頼した仕向送金の取引を引戻しすることができます。

④ 仕向送金テンプレートの管理

テンプレートの登録 仕向送金の取引をテンプレート登録することができます。

テンプレートの照会・修正・削除 登録中のテンプレートを照会、修正、削除することができます。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金 取引選択」画面を表示します。

2 作成中取引の修正・削除 ボタンを押す

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。

④ 作成中取引一覧 金8件(1~8件を表示中)

10ページ/前 10ページ/次

受付番号	ステータス	送金指定期	送金人名 受取人名	通貨	金額	保存日 申込日
CMF2015040100001	差異済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD.	USD	100,000.00	
CMF2015040100002	保存中	2015/04/01	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100003	引戻済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD.	USD	100,000.00	
CMF2015040100004	返却済み	2015/04/01	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100005	返却済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100006	返却済み	2015/04/01	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100007	返却済み	2015/04/01	ABC TRADING CO., LTD.	USD	100,000.00	2015/04/01
CMF2015040100008	差異済み	2015/04/01	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	

10ページ/前 10ページ/次

1 一時保存した取引の **受付番号** リンクを押す



- 一時保存した取引のステータスは、「保存中」です。
- 「作成中取引一覧」については、P.40をご参照ください。

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 GOMT03102

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図るための国外送金等に係る課税の届出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

取引情報

受付番号	OMT2015040100002
ファイル登録番号	
ステータス	保存中
保存日	2015/04/01
申込日	

取引理由

依頼情報

依頼者	データ電子 2015/04/01 12:00:00
-----	---------------------------

承認情報

承認者	(一次承認者):データ太郎 2015/04/01 12:30:00 (最終承認者):データ八郎
コメント	

貴行が「テロ資金供与に関する特別報告」(注)を特定する情報の記載および「注」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送金依頼人を特定する情報(注)を付記すること(関係銀行が送金受取人にも伝達される可能性のあることも含みます)に同意し、承認いたします。

戻る

修正

削除

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

7. 印刷

1

印刷

お客さまのお申込内容（申込書）や当社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。

1.1 操作手順

取引一覧画面で、**申込書印刷** ボタンを押した場合の操作を例として説明します。

1.1.1 取引一覧画面で、印刷をしたい取引を選択し、を押します。

申込書印刷

仕向送金 取引一覧

検索条件

検索

検索結果

選択	受付番号	申込日	送金指定日	取引番号	送金人名 受取人名	通貨	金額	ステータス
☐	OMT20150302000000		2016/02/17		SHOJE NAO TO 1 TEST	EUR	5,000.00	承認待ち
☐	OMT20150302000000		2016/02/10		SHOJE NAO TO 1 AAA	HKD	100.00	承認待ち
☐	OMT20150302000000		2016/02/08		SHOJE NAO TO 1 TEST	EUR	50,000.00	承認待ち
☐	OMT20150302000000		2016/01/27		SHOJE NAO TO 1 AAA	USD	1,000.00	承認済み
☐	OMT20150302000000	2016/01/21	2016/01/26		SHOJE NAO TO 1 AAA	USD	5,000.00	処理済み

申込書印刷

申込ファイル取得

OMT010120150101101199990001.pdf を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

1 対象取引の ☐ にチェック

- ① 対象取引の ☐ は複数チェックできます。
- ② 「選択 ☐」をチェックしますと、表示しているページの取引すべてが選択されます。

2 **申込書印刷** ボタンを押す

3 通知バーを表示

4 **ファイルを開く (O)** ボタンを押す

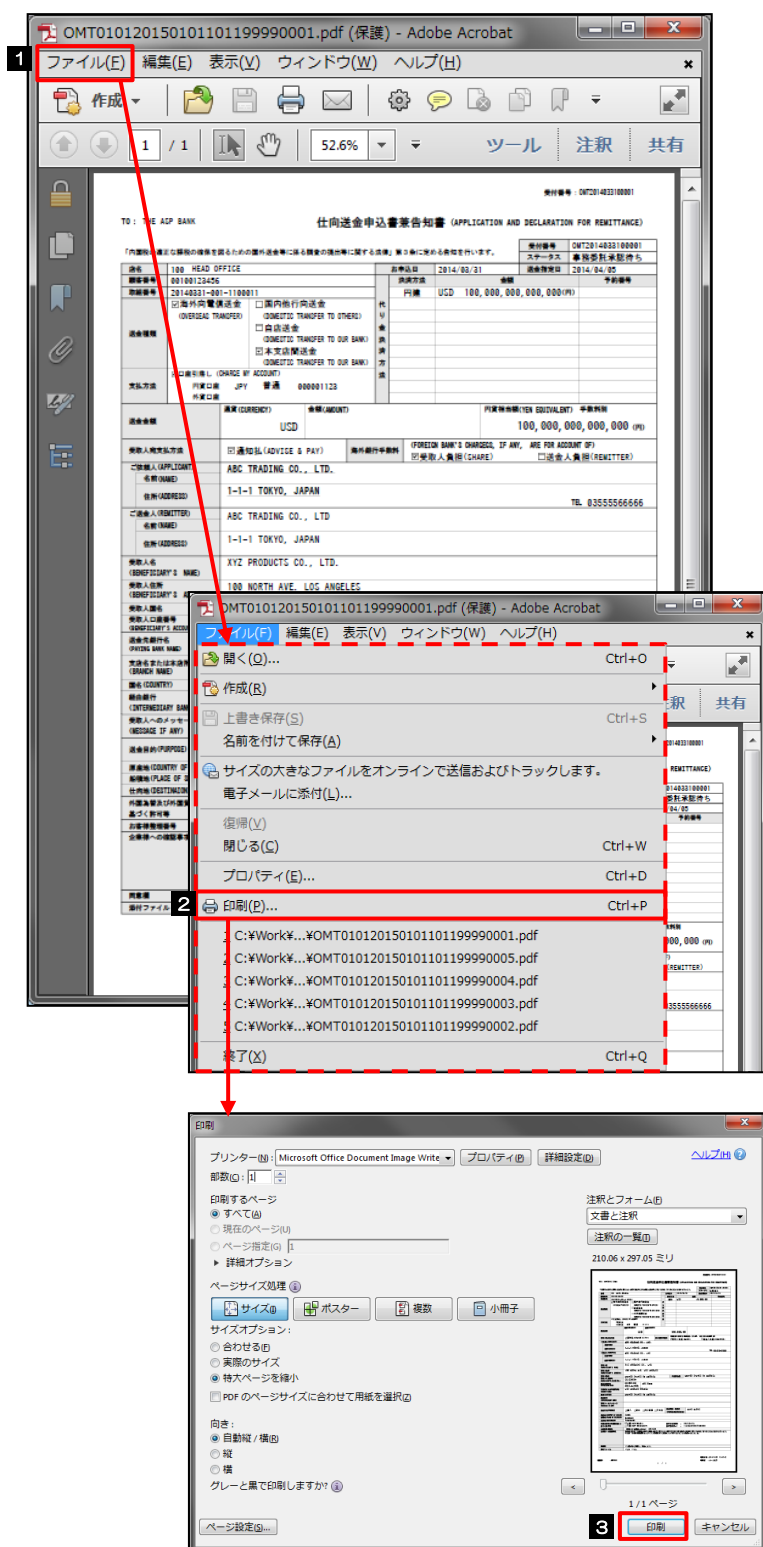
PDF形式ファイルが表示されます。



注意

- PDF形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。
- 2 ～ 3 は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

1.1.2 表示した申込書を印刷します。



1 ファイル (F) を押す

ファイルのメニューが表示されます。

2 印刷 (P) を押す

「印刷」ウィンドウを表示します。

3 印刷 を押す

以上でファイルの印刷は完了です。
申込書が印刷されているかプリンタをご確認ください。

8. ファイル取得

1 ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）や当社が作成した計算書などをファイルとして取得できます。

1.1 操作手順

申込ファイル取得 ボタンを押した場合の操作を例として説明します。

1.1.1 取引一覧画面で、ファイルを取得したい取引を選択し、 **申込ファイル取得** を押します。

仕向送金 取引一覧

検索条件
検索条件を閉じる

検索

照会結果

取引番号	送金日	送金指定日	取引番号	送金人名	通貨	金額	ステータス
DLMT0120150401101199990001	2016/02/17			SHOJENAO101 TEST	EUR	5,000.00	承認待ち
DLMT0120150401101199990002	2016/02/10			SHOJENAO101 AAA	HKD	100.00	承認待ち
DLMT0120150401101199990003	2016/02/08			SHOJENAO101 TEST	EUR	50,000.00	承認待ち
DLMT0120150401101199990004	2016/01/27			SHOJENAO101 AAA	USD	1,000.00	差戻済み
DLMT0120150401101199990005	2016/01/21	2016/01/26		SHOJENAO101 AAA	USD	5,000.00	処理済み

申込書印刷

1 対象取引の ☐ にチェック

- ①対象取引の ☐ は複数チェックできます。
- ②「選択 ☐」をチェックしますと、表示しているページの取引すべてが選択されます。

2 **申込ファイル取得** ボタンを押す

3 通知バーを表示

4 **保存 (S)** ボタン横の ▼ を押す

リストが表示されます。

5 リストから 名前を付けて保存 (A) を押す

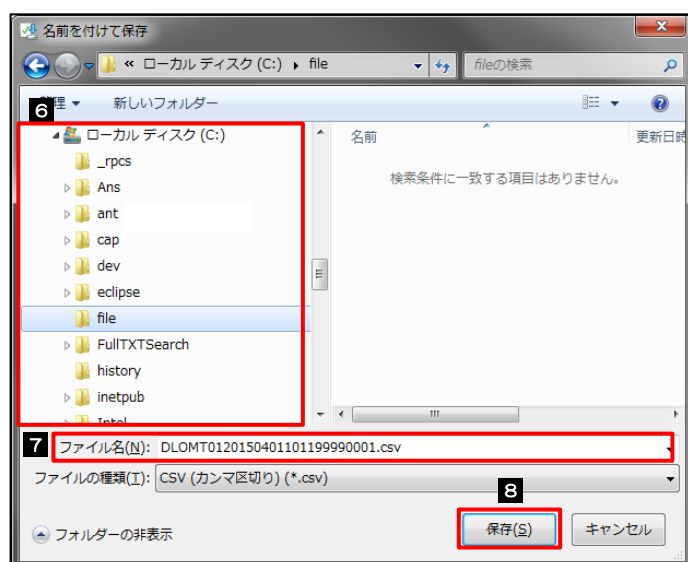
DLMT0120150401101199990001.csv を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) 4 キャンセル(C)

DLMT0120150401101199990001.csv を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) 5 名前を付けて保存(A) 保存して開く(O)

つづ



6 ファイルの保存場所を指定

7 保存するファイル名を指定

ファイル名を変更しない場合は、次の手順へお進みください。

8 保存(S) ボタンを押す

以上でファイルの取得は完了です。

注意

- 3 ～ 5 は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

9. パスワードの変更

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。
パスワードの変更は法人ビジネスサービスから行うことができます。

.....

■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.96 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

マスターユーザー、または管理者ユーザーへ利用停止の解除を依頼してください。》》》 P.99 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。》》》 P.102 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.107 参照

.....

■パスワードを失念してしまった

マスターユーザー、または管理者ユーザーへパスワードの変更を依頼してください。》》》 P. 102 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.107 参照

.....

■ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザー、または管理者ユーザー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.107 参照
パスワードの変更には、マスターユーザー、または管理者ユーザー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.108 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。

.....

■マスターユーザー、および管理者ユーザーがすべて利用停止になってしまった

カスタマーセンター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 法人ビジネスサービストップページを表示して、メニュータブを押します。

管理

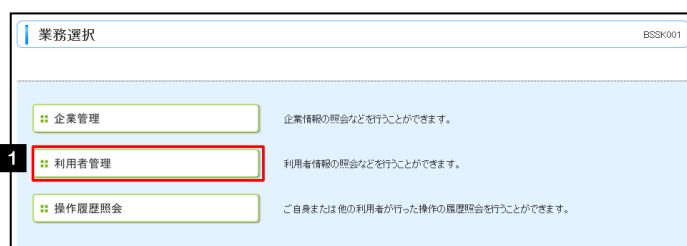


1 管理 メニュータブを押す

2.1.2 業務選択画面を表示して、

利用者管理

ボタンを押します。



1 利用者管理 ボタンを押す

2.1.3 作業内容選択画面を表示して、

パスワード変更 を押

利用者管理 > 作業内容選択

自身の情報の変更・照会

1 **パスワード変更** ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の照会 利用者情報を照会できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

1 **パスワード変更** ボタンを押す

2.1.4 ログインパスワード、確認用パスワードを変更し、

実行

利用者管理 > パスワード変更

パスワード変更 完了

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

ソフトウェアキーボードを使用

ログインパスワード有効期限 2010年10月31日

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 ソフトウェアキーボードを触る

新しいログインパスワード 3 ソフトウェアキーボードを触る
*確認のため再度入力してください。(半角英数字記号6文字以上12文字以内)

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限 2010年10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 ソフトウェアキーボードを触る

新しい確認用パスワード 6 ソフトウェアキーボードを触る
*確認のため再度入力してください。(半角英数字記号6文字以上12文字以内)

7 **実行**

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

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。
マスターユーザー、または管理者ユーザーにパスワードの変更をご依頼ください。》》》 P.102 参照

2.1.5 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

BR9K003

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。

ヘルプ

利用者情報

ログインID

hansokodt

パスワード有効期限

2015年07月31日

トップページへ

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確認ください。
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.108 参照

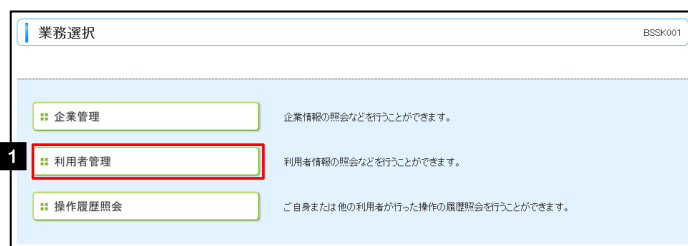
2.2 パスワード利用停止の解除（マスターユーザー／管理者ユーザー）

マスターユーザー、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ーを解除（利用可能な状態に）することができます。

2.2.1 法人ビジネスサービストップページを表示して、メニュータブを押します。

管理**1** 管理 メニュータブを押す

2.2.2 業務選択画面を表示して、利用者管理 を押します。

利用者管理**1** 利用者管理 ボタンを押す

2.2.3 作業内容選択画面を表示して、

利用者停止・解除 を押

1 **利用者停止・解除** ボタンを押す

2.2.4 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ーを選択し、

実行 を押します。

1 対象ユーザーの ☐ にチェック

- ①対象ユーザーの ☐ 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ーが選択されます。

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

操作が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一時利用停止	誤ったログインパスワードを一定回数入力すると、一時的に利用停止の状態になります。 一時利用停止状態は、一定時間が経過すると自動的に解除されます。
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。
確認用パスワード一時利用停止	誤った確認用パスワードを一定回数入力すると、一時的に利用停止の状態になります。 一時利用停止状態は、一定時間が経過すると自動的に解除されます。
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。

2.2.5 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

BRGK017

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しました。

ヘルプ

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	データ一郎	一般ユーザ	利用可能
jirodt	データ二郎	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
saburodt	データ三郎	マスターユーザ	ログインパスワード利用停止 ※既にログインパスワード利用停止です。

トップページへ

利用者管理メニューへ

引き続き該当ユーザーのパスワード変更を行う場合

「他ユーザーのパスワード変更」の操作手順へお進みください。 >>>> P.102 参照

.....

2.3 他ユーザーのパスワード変更（マスターユーザー／管理者ユーザー）

マスターユーザー、または管理者ユーザーは、他のユーザー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 法人ビジネスサービストップページを表示して、メニュータブを押します。

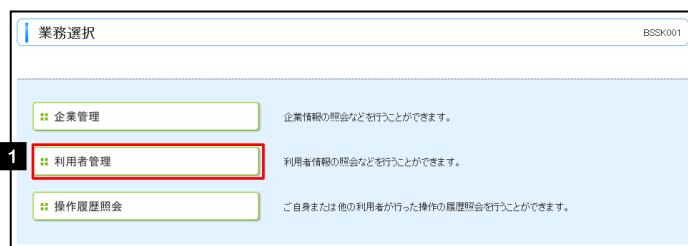
管理



1 管理 メニュータブを押す

2.3.2 業務選択画面を表示して、利用者管理 を押します。

利用者管理



1 利用者管理 ボタンを押す

2.3.3 作業内容選択画面を表示して、**利用者情報の管理**を押します。

利用者管理 》 作業内容選択 BRSK001

ヘルプ

● 自身の情報の変更・照会

パスワード変更 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の照会 利用者情報を照会できます。

● 利用者情報の管理

利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

1

1 **利用者情報の管理** ボタンを押す

2.3.4 利用者一覧画面でパスワードを変更したいユーザーを選択し、**変更**を押します。

利用者管理 》 利用者一覧 BRSK005

ヘルプ

登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 ▶

変更・削除

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。

利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

● 利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

1

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☒	hanaki01	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
☐	ichiro01	データ一郎	一般ユーザ	利用可能
☐	jiro01	データ二郎	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
☐	saburo01	データ三郎	マスターユーザ	ログインパスワード利用停止
☐	tschiki01	データ幸子	一般ユーザ	利用可能
☐	taroo01	データ太郎	一般ユーザ	利用可能

2

戻る 削除 変更 照会

ページの先頭へ

1 パスワードを変更したいユーザーを選択

2 **変更** ボタンを押す



- ▶ ご自身のユーザーを選択されても、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.96 参照

2.3.5 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。
※は必須入力項目です。

ヘルプ

④ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID※	hanakodt (半角英数字記号6文字以上12文字以内) *確認のため再度入力してください。 hanakodt (半角英数字記号6文字以上12文字以内)
ログインパスワード	1 2 (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) ☒ ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	3 4 (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) ☒ ログイン時に強制変更する
利用者名※	データ花子 (全角30文字以内)
サービス状態	利用可能
メールアドレス※	hanakodt@osozora.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内) *確認のため再度入力してください。 hanakodt@osozora.co.jp (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	☒ 付与しない ☐ 付与する

戻る 次へ

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ー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.107 参照

2.3.6 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・限度額を入力 ■ 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。

ヘルプ

④ サービス利用権限

④ ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	☒ 全履歴照会

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

戻る 次へ

1

ページの先頭へ

1 次へ ボタンを押す

2.3.7 利用者変更[口座]画面を表示して、**変更** を押します。

1 **変更** ボタンを押す

2.3.8 変更内容を確認し、**実行** を押します。

1 **確認用パスワード** を入力

操作が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、登録内容に「*（アスタリスク）」が付けられて太字で表示されます。

2.3.9 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

登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。

変更した内容は * 太字で表示されています。

ヘルプ

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
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	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為業務ASP	☐ 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要です。

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☐	青山支店(100)	普通	1234567	資金特動用口座
☐	インターネット支店(202)	普通	1111111	ー
☐	インターネット支店(202)	普通	2222222	インターネット専用
☐	豊洲支店(001)	普通	1000314	代表口座

トップページへ

利用者一覧へ

利用者管理メニューへ

印刷

ページの先頭へ

パスワードを変更されたユーザーが自身のパスワードの変更を行う場合

「パスワード強制変更」の操作手順へお進みください。 >>> P.107 参照



➤パスワードを変更したユーザーに、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

マスターユーザー、または管理者ユーザー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

マスターユーザー、または管理者ユーザー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

マスターユーザー、または管理者ユーザー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



➤マスターユーザー、または管理者ユーザー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、マスターユーザー、または管理者ユーザーにパスワードの変更をご依頼ください。>>> P.102 参照

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

法人ビジネスサービスの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確認ください。
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.108 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。

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

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。
マスターユーザー、または管理者ユーザーにパスワードの変更をご依頼ください。》》》 P.102 参照

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

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	hansokot
パスワード有効期限	2015年05月30日

1 確認

1 確認 ボタンを押す

法人ビジネスサービスの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行ってください。