

北國外為 Web

お客さま操作マニュアル ～はじめにお読みください～

第4.0版

令和5年2月

株式会社 北國銀行

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	2
2 取扱通貨について	3
3 ご利用可能環境について	4
4 セキュリティについて	5
5 操作に必要なID・パスワード	7
6 適用相場について	8
7 操作方法の概要	9
7.1 メニュー操作	9
7.2 ボタンの説明	10
7.3 操作の流れ	12
8 北国外為 Web ご利用時の注意事項	14
9 当行からの重要なお知らせ	15
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 ユーザの自記登録	27
2.4 北国外為 Web の初回利用	30
2.5 企業情報 (承認パターン・通知メール) の設定	31
2.6 ユーザへの外為取引権限設定	34

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

北國外為Web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
外国送金受付サービス	外貨建外国送金、国内向外貨建外国送金、および、円建外国送金依頼を行うことができます。
輸入信用状受付サービス	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。

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）
外国送金受付サービス（仕向送金）	8：00～23：00
輸入信用状受付サービス（輸入信用状開設）	8：00～23：00
輸入信用状受付サービス（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。

1.2.2 受付時限

サービスの種類・内容		受付時限
仕向送金	外貨建外国送金	送金指定日当日の12：00まで
	国内向外貨建外国送金	送金指定日当日の10：00まで
	円建外国送金	送金指定日当日の10：00まで
輸入信用状開設・条件変更		発行・変更希望日当日の12：00まで

※指定日当日の外国送金、輸入信用状の発行・条件変更等のSWIFT発信を確約するものではありません。

2 取扱通貨について

通貨	サービスの種類	
	仕向送金	輸入信用状開設・ 条件変更
日本円	○	○
アメリカ・ドル	○	○
ユーロ	○	○
英（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・クローネ	○	×
香港ドル	○	○
シンガポール・ドル	○	○
タイ・バーツ	○	○
インド・ルピー	○	×
中国元	○	×
新台湾ドル	○	×
韓国ウォン	○	×

3 ご利用可能環境について

北國外為 Web 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）のバージョンは北國外為 Web のホームページ（<https://www.hokkokuweb.co.jp/customer/gaitameweb/index.html>）をご参照ください。
- 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。

4 セキュリティについて

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

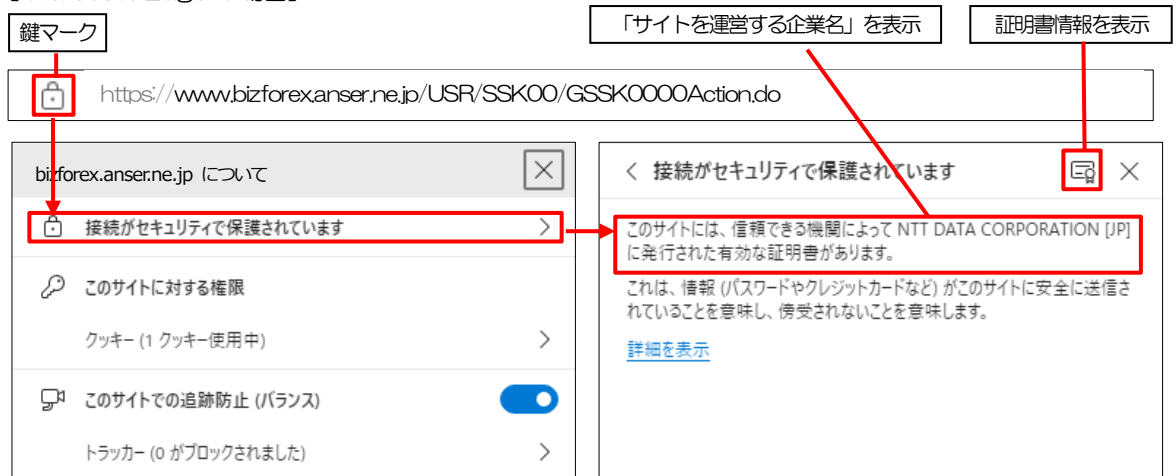
北国外為 Web では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客様のパソコンと北国外為 Web のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■EVSSL 証明書 (Extended Validation) の採用

北国外為 Web 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」が当行でないなどの場合は、当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。

※利用者の承認パターンや権限設定状況によっては、「確認用パスワード」が不要な場合もございます。

⚠ 注意

- パスワードは絶対に第三者へ教えないください。当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、直ちにお客様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 [基本操作編](#) 4. [パスワードの変更](#) 参照

■リスクベース認証（追加認証）

お客さまが普段北國外為 Web をご利用されている環境を分析し、普段と異なる環境からのアクセスであると判断した場合、お客さまが登録された質問と回答による追加の認証を行います。

お客さまご自身しか知らない情報で認証を行うことにより、第三者のなりすましによる不正利用を防ぐことができます。

■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。

お客さま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北國外為 Web サポートデスク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、北國外為 Web サポートデスク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、北國外為 Web 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。）

■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。）

■確認用パスワード

仕向送金などの依頼内容を入力後、当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。）

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」、を一定回数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。
- パスワードの変更、利用停止解除方法については、[基本操作編](#) 4. [パスワードの変更](#) 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。

通貨	サービス種類	データ受付日時	取扱金額	適用相場
アメリカ・ドル ユーロ オーストラリア・ドル	仕向送金	送金指定日当日の 受付時限まで	10万米ドル相当額未満 10万ユーロ未満 10万豪ドル未満	送金指定日における当行所定の外国為替相場（公表相場）
		送金指定日当日の 9：00 まで	10万米ドル相当額以上 10万ユーロ以上 10万豪ドル以上	
		送金指定日当日の 9：00 以降 受付時限まで	10万米ドル相当額以上 10万ユーロ以上 10万豪ドル以上	市場実勢相場
上記以外の取扱通貨	仕向送金	送金指定日当日の 受付時限まで	10万米ドル相当額未満	送金指定日における当行所定の外国為替相場（公表相場）
		送金指定日当日の 9：00 まで	10万米ドル相当額以上	
		送金指定日当日の 9：00 以降 受付時限まで	10万米ドル相当額以上	市場実勢相場

※通貨によっては市場環境の都合により、当日のSWIFT 発信ができない場合がございますので、前営業日までにご依頼いただきますようお願いいたします。

7

操作方法の概要

7.1 メニュー操作

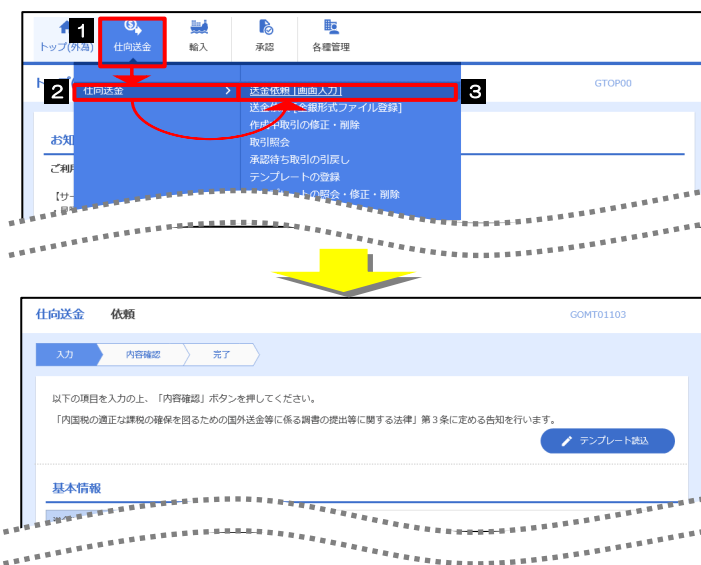
メニュー操作は以下の2通りの方法があり、どちらでも操作が可能です。

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

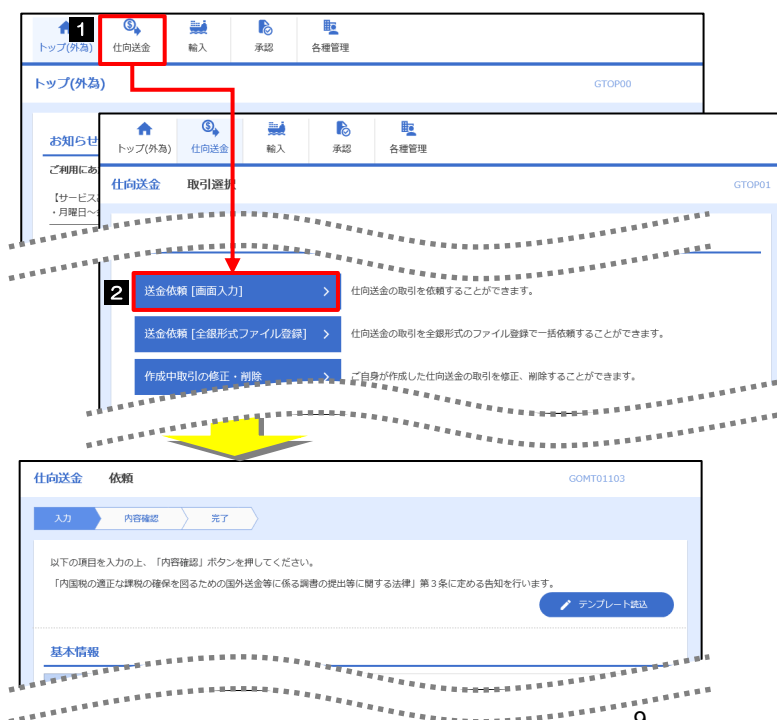
操作メニューを表示します。

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

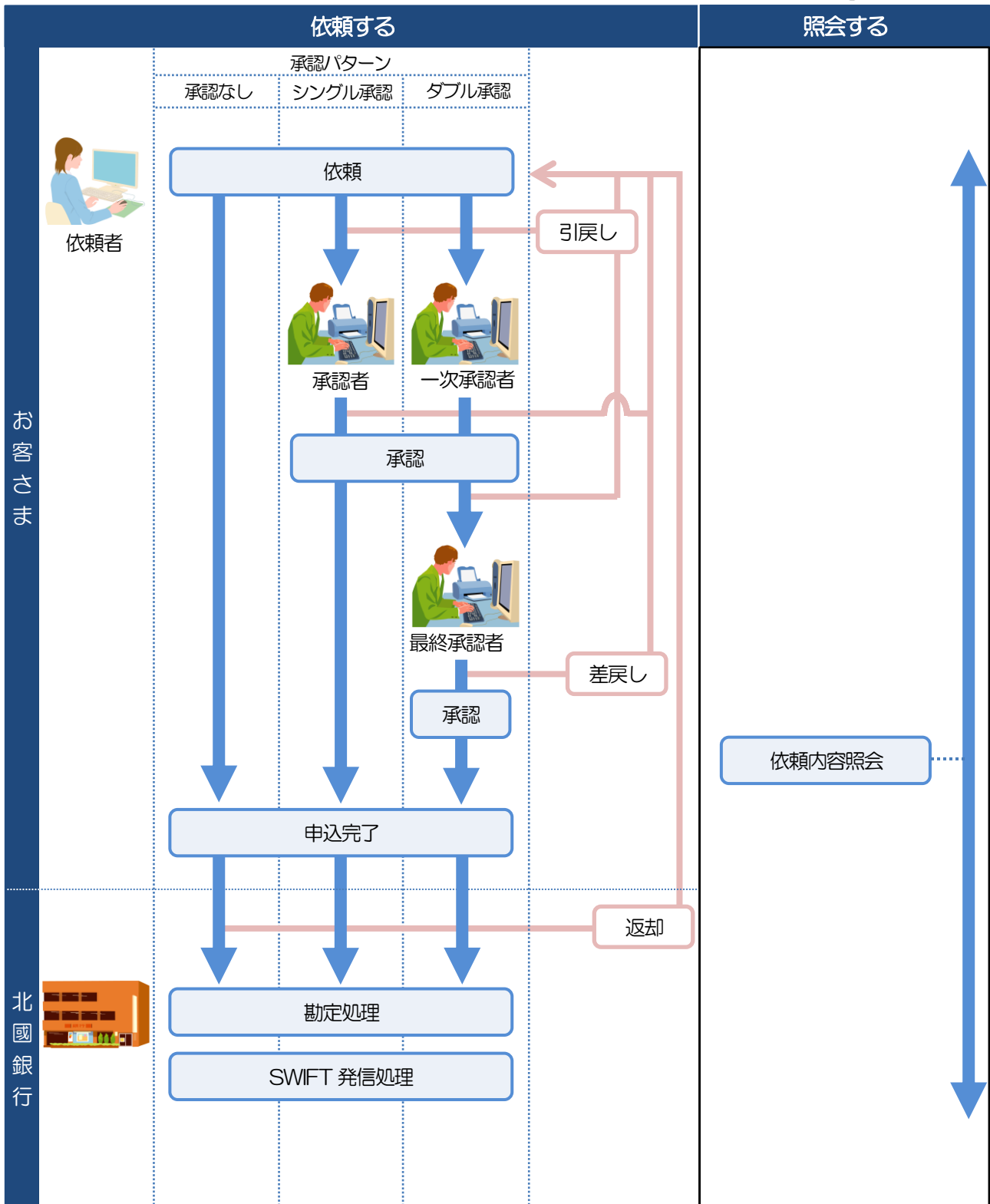
北国外為 Web では、入力画面に各種のボタン機能を用意しています。
各ボタンの概要は以下のとおりです。（詳細は該当頁をご参照ください。）

ボタン	機能概要	対象サービス		
		共通	仕向送金	輸入信用状
	お客さまが事前に登録した依頼人情報（送金人または輸入信用状の発行依頼人）が一覧表示されますので、この中から選択することで、依頼人名（送金人／発行依頼人名義）や住所等の情報が自動で入力されます。 >>>> 基本操作編>2. 各種管理 参照	-	○	○
				
	お客さまが事前に登録した受益者情報（送金受取人または輸入信用状の受益者）が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名／住所や相手銀行等の情報が自動で入力されます。 >>>> 基本操作編>2. 各種管理 参照	-	○	○
	お客さまが事前に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。 >>>> 基本操作編>2. 各種管理 参照	-	○	-
	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（雛型）として登録することができます。 >>>> 基本操作編>3. 便利な機能 参照	-	○	○
	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雛型）を読み込むことで入力の手間を省くことができます。 >>>> 基本操作編>3. 便利な機能 参照	-	○	○
	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。 >>>> 基本操作編>3. 便利な機能 参照	-	○	○
	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。 >>>> 基本操作編>3. 便利な機能 参照	-	○	○
	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。 >>>> 基本操作編>3. 便利な機能 参照	-	○	○
	BIC (SWIFT) コードが一覧表示されますので、この中から選択することで、送金先銀行や信用状の通知銀行が自動で入力されます。 >>>> 基本操作編>3. 便利な機能 参照	-	○	○
	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。	-	-	○
	その他の要求書類に関する定型文言（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。	-	-	○
	お客さまのお申込内容（申込書）などを PDF 形式ファイルで印刷できます。 >>>> 基本操作編>6. 印刷・ファイル取得 参照	○	-	-
	お客さまのお申込内容（申込書）などをデータファイルで取得できます。 >>>> 基本操作編>6. 印刷・ファイル取得 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.6 参照	○	-	-
	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	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

北國外為 Web には「取引を依頼する」機能と「取引状況を照会する」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 



お客さま

北國銀行



- ▶承認：当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。
▶▶▶ **基本操作編**▶2. **各種管理** 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。▶▶▶ **外国送金受付サービス編**▶1. **仕向送金** 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。▶▶▶ **外国送金受付サービス編**▶2. **承認** 参照
- ▶返却：当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

北國外為 Web ご利用時の注意事項

北國外為 Web 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 1 週間かかりますので、あらかじめご了承ください。

●外国送金受付サービス

- 諸般の事情によりお客さまの指定日当日に 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、送金のお取り扱いを実施いたしません。

●輸入信用状受付サービス

- 輸入信用状サービスのご利用にあたっては、当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さまの指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。

9

当行からの重要なお知らせ

「外国為替及び外国為替貿易法」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、北國外為 Web 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。

※北國外為 Web ご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。

※当行は、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。

【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。）
- 「北朝鮮に対する支払の原則禁止措置」に該当しないことを確認させていただく必要がございますので、受取人の住所は必ずご入力ください。当行が必要と判断した場合には、お受取人さまの「本店所在国」をご確認させていただく場合もございます。
- 貿易・貿易外にかかわらず、ご依頼いただくすべての仕向送金について、「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しないことをご申告いただくため、「企業様への確認事項」の同意欄において必ず「上記内容に同意し、承諾いたします」にチェックをつけてください。

添付ファイル	
添付ファイル	
企業様への確認事項	
確認事項	外国為替及び外国為替貿易法に基づく、北朝鮮に対する「支払の原則禁止措置」、「貿易に関する支払規制」および「資金使途規制」や、イランに対する「資金使途規制」に該当しないことを申告します。また受取人（法人等の場合はその実質的支配者を含む）は北朝鮮に住所・居所を有していないことを申告します。
同意欄	<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承諾いたします。

- 輸入および仲介貿易取引の決済で、商品が以下の品目に該当する場合は、当行にて原産地および船積地の確認をさせていただきます。

大変お手数ですが、送金お申し込みの際に「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、原産地および船積地が確認できる資料の PDF ファイルを添付してください。

ご不明な点については、北國外為 Web サポートデスクまでご連絡ください。

対象品目			
赤貝	ういの調製品	さるとりいばらの葉	なまこの調製品
あさり	えび	しじみ	はまぐり
あわび	かれい	ずわいがに	ひらめ
うに	けがに	たこ	まつたけ

- 輸入の決済で、「船積地」（仲介貿易の場合は、さらに「貨物の仕向地」）等が北朝鮮の隣接都市の場合、北朝鮮向けの外国送金でないことを確認させていただきます。
大変にお手数ですが、送金お申し込みの際に「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、船積地等が確認できる資料のPDF ファイルを添付してください。
ご不明な点については、北國外為 Web サポートデスクまでご連絡ください。

北朝鮮の近隣都市		
省名	都市名	
遼寧省(Liaoning)	丹東 (Dandong)	鞍山市 (Anshan)
	本溪市 (Benxi)	
吉林省(Jilin)	延吉 (Yanji)	琿春市 (Hunchun)
	通化市 (Tonghua)	図們市 (Tumen)
	龍井市 (Longjing)	和龍市 (Helong)
	敦化市 (Dunhua)	白山市 (Baishan)
	長白県 (Changbai)	汪清県 (Wangqing)
	安図県 (Antu)	
黒竜江省 (Heilongjiang)	牡丹江市 (Mudanjiang)	

※輸入および仲介貿易取引の決済で、船積地を入力していただく場合には、必ず船積地の属する都市名をご入力ください。

(注) 船積地とは国名ではなく船積地の属する都市名を指します。

- 送金理由が輸入決済代金または仲介貿易取引の決済代金で、北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、北國外為 Web サポートデスクまで至急ご連絡ください。
- 「送金理由」欄に具体的な理由が入力されていないお取引や、輸入または仲介貿易の場合で「具体的な商品名」の入力がないお取引、「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お取引、「北朝鮮の核関連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」「北朝鮮に対する支払の原則禁止措置」に該当しないことが確認できないお取引についてのお申し込みは受付できません。
- 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) 当行からの発信は送金指定日の SWIFT 発信を確約するものではありません。

●輸入信用状受付サービスをご利用のお客さまへ

- 北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、北國外為 Web サポートデスクまで至急ご連絡ください。
- 「北朝鮮に対する支払の原則禁止措置」に該当しないことを確認させていただく必要がございますので、受取人の住所は必ずご入力ください。当行が必要と判断した場合には、お受取人さまの「本店所在国」をご確認させていただく場合もございます。
- ご依頼いただくすべての輸入信用状について、「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しな

いことをご申告いただくため、「企業様への確認事項」の同意欄において必ず「上記内容に同意し、承諾いたします」にチェックをつけてください。

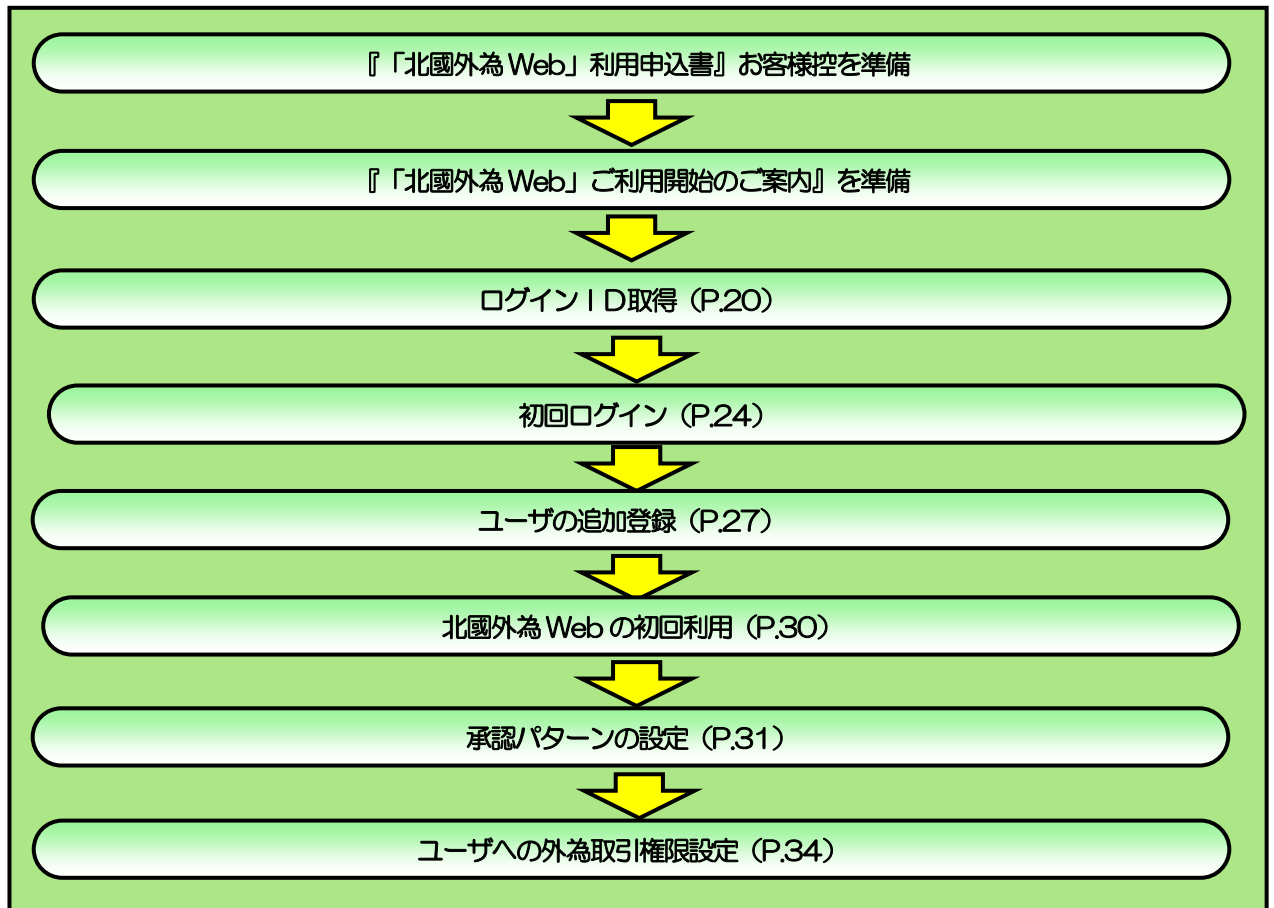
- 「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないお取引、「北朝鮮の核関連計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」「北朝鮮に対する支払の原則禁止措置」に該当しないことが確認できないお取引のお申込は受付できません。

2. ご利用開始までの流れ

1 ご利用開始登録の流れ

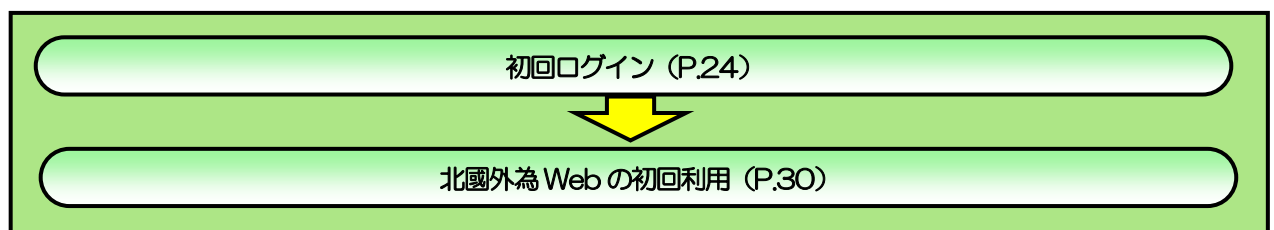
北國外為Webをご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

■マスターユーザの方



■管理者ユーザ・一般ユーザの方

※上述のマスターユーザが管理者ユーザを兼ねる場合は、下記手順は不要です。



2 ご利用開始登録

2.1 ログインID取得

マスターユーザ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。



2 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。

The screenshot shows a web form titled "ログインID取得 口座情報登録" (Login ID Acquisition Account Information Registration). The form is divided into two main sections: "代表口座情報" (Representative Account Information) and "認証項目" (Authentication Items). In the "代表口座情報" section, there are three fields: "支店番号" (Branch Number) with value "100", "科目" (Account Type) with a dropdown menu set to "普通" (Ordinary), and "口座番号" (Account Number) with value "1234567". In the "認証項目" section, there are two password fields: "ログインパスワード" (Login Password) and "確認用パスワード" (Confirmation Password), both containing masked characters. At the bottom of the form, there are navigation buttons: "中断" (Cancel) and "次へ" (Next), with the "次へ" button highlighted by a red box and a number "6".

1 支店番号 を入力

2 科目 を選択

3 口座番号 を入力

4 初回ログインパスワード を入力

5 初回確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す

メモ

- ▶ 初回ログインパスワードは、「北國外為 Web」利用申込書お客様空に記載されている値を入力してください。
- ▶ 初回確認用パスワードは、当行から送付した『「北國外為 Web」ご利用開始のご案内』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。

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、北国外為 Web 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でお試してください。

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

メモ

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.7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。

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	●●●●●●●●

7 **登録** ボタンを押す

2.1.6 ログインID 取得の完了です。

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	●●●●●●●●

8 **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。

The screenshot shows a login page titled "ログイン" (Login) with the ID "BLGI001". It contains two main sections: "初めてご利用されるお客様" (First-time users) and "ID・パスワード方式のお客様" (ID/Password users). The "ID・パスワード方式のお客様" section has three numbered callouts: 1 points to the "ログインID" (Login ID) input field, 2 points to the "ログインパスワード" (Login Password) input field, and 3 points to the "ログイン" (Login) button. There is also a checkbox for "ソフトウェアキーボードを使用する" (Use software keyboard) which is checked.

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

追加認証については、>>>> P.25 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・一般ユーザの方は、マスターユーザより連絡された「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 追加認証回答の初期設定

(1) 追加認証回答登録画面を表示し、[登録] を押します。

質問	回答
得意なスポーツは?	サッカー
学生時代の得意科目は?	数学
母親の旧姓は?	鈴木

1 質問 を選択し、質問に対する 回答 を入力

2 登録 ボタンを押す

(2) 登録内容を確認し、[次へ] を押します。

質問	回答
得意なスポーツは?	サッカー
学生時代の得意科目は?	数学
母親の旧姓は?	鈴木

1 次へ ボタンを押す

2.2.3 トップページ（管理）が表示されます。



マスターユーザの方

1 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

»»» P27 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「北国外為Webの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P30 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。
- 管理者ユーザ・一般ユーザ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、基本操作編➤4. パスワードの変更をご参照ください。

2.3 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が北國外為 Web 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、「北國外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。
»» P.30 参照

2.3.1 トップページ（管理）を表示して、[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

2.3.3 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、北國外為 Web 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 北國外為 Web 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



➤ 北國外為 Web 利用権限が付与されていないユーザは、北國外為 Web をご利用いただけません。



➤ 最大で 20 ユーザ（マスターユーザを含める）まで、北國外為 Web 利用権限を付与することが可能です。

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 BRK012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口番・戻戻額を入力 > **内容確認** > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードはお登録後に送付されたメールをご確認ください。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの事情によりメールが届かない場合があります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> 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	hanakodt@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	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為集積ASP	<input type="checkbox"/> 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**

< 戻る > **2**

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 BRK013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口番・戻戻額を入力 > 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。

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	<input type="checkbox"/> 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	hanakodt@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	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為集積ASP	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

1 **2**

次の操作手順へ進まれる場合

1 **ホームへ** ボタンを押す

「北國外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.30 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 北國外為Webの初回利用

2.4.1 トップページ（管理）を表示して、[外為メニューへ] を選択します。



➤ 「外為メニューへ」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。>>>> [基本操作編](#)▶1. ログイン 参照

2.4.2 北國外為Webのトップ画面が表示されます。



マスターユーザの方

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。>>>> [次ページ](#) 参照

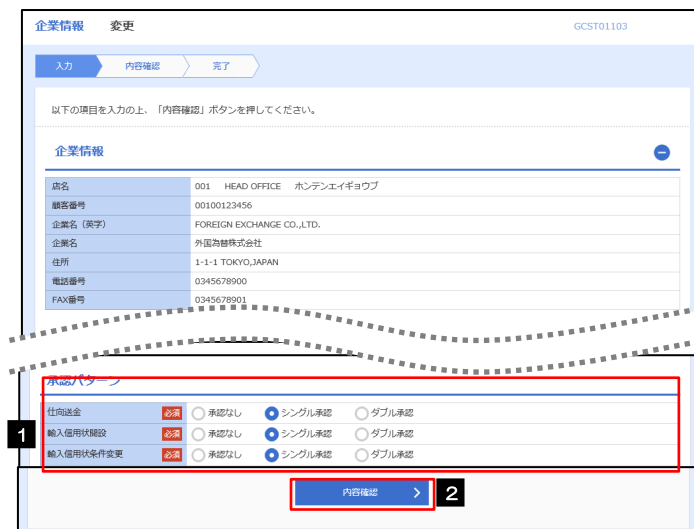
2.5 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

北国外為 Web のご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンを設定を行ってください。

2.5.1 トップ（外為）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。



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



▶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当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	
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	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

承認ボタン	
仕向送金	シングル承認
輸入信用状発行	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認

通知メール	
通知メール	受信する

1 実行 ボタンを押す

.....

2.5.4 企業情報の設定は完了です。

取引情報	
取引名	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.
操作日時	2022/04/01 12:00:00

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.34 参照

.....

2.6 ユーザへの外為取引権限設定

北國外為 Web 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 (≫≫≫ P.27 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、初めて北國外為 Web 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 トップ (外為) 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。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
abc123456	外為元子	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	外為様子	一般ユーザ	TEST6@test.com
abc123463	外為花子	一般ユーザ	EST7@test.com
abc123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
abc1234650	外為真理子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 ログインID リンクを押す



▶マスターユーザは、北國外為 Web 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			
仕入資金	○依頼	○照会	○金取手照会※	○デフォルト
	○依頼	○照会	○金取手照会※	○デフォルト
輸入	○依頼	○照会	○金取手照会※	○デフォルト
	○依頼	○照会	○金取手照会※	

※：他ユーザの履歴も参照できます。

承認	登録内容		
承認	○仕向送金	○輸入信用状開設	○輸入信用状条件変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

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※

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額(円)	○利用	10,000,000
----------------	-----	------------

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 GUAT01102

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。

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	依頼	照会	金取手照会※	デフォルト
仕入資金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

※：他ユーザの履歴も参照できます。

承認	仕向送金	輸入信用状開設	輸入信用状条件変更
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

管理	依頼人情報	受益者情報	送金目的情報	操作履歴
依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/>			
受益者情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
送金目的情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

戻る 内容確認 2

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。	○	△
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。 》》》》 基本操作編》3. 便利な機能 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 》》》》 承認編 参照	○	△
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。 》》》》 基本操作編》2. 各種管理 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。 》》》》 基本操作編》2. 各種管理 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。 》》》》 基本操作編》2. 各種管理 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。 》》》》 基本操作編》2. 各種管理 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.31）、および「ユーザへの外為取引権限設定」（本操作）については、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。）

2.6.5 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 完了

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。

ユーザー情報

ログインID	abc123456
ユーザー名	外為花子
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			
仕向送金	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 全取引照会※	<input type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input type="checkbox"/> 取引照会	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 全取引照会※	<input type="checkbox"/> テンプレート
	<input type="checkbox"/> 取引条件変更	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 全取引照会※	

承認

※：他ユーザーの履歴も参照できます。

承認	登録内容		
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金	<input type="checkbox"/> 輸入取引照会	<input type="checkbox"/> 輸入取引条件変更

管理

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="checkbox"/> 利用
受益者情報	<input type="checkbox"/> 利用
送金目的情報	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴	<input type="checkbox"/> 全閲覧照会※

仕向送金情報

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

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

.....

2.6.6 ユーザ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 内容確認 完了

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	2022/04/10 12:01:00

各権管理メニューへ 1 ユーザー情報一覧へ

トップ (外為) へ

続けてユーザーへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザー情報一覧へ ボタンを押す

.....