

# 北國外為 Web

## お客さま操作マニュアル

### ～基本操作編～

第4.0版

令和5年2月

株式会社 北國銀行

# 目次

<b>1. ログイン</b>	<b>1</b>
1 操作手順	2
1.1 ログイン	2
2 トップ (外為) 画面	5
<b>2. 各種管理</b>	<b>7</b>
1 概要	8
2 操作手順	9
2.1 操作履歴照会	9
2.2 企業情報の照会・変更	10
2.3 外為権限の照会・変更	12
2.4 依頼人情報の登録	15
2.5 依頼人情報の読入 (仕向送金を例とします)	17
2.6 受益者情報の登録	18
2.7 受益者情報の読入 (仕向送金を例とします)	20
2.8 送金目的情報の登録	22
2.9 送金目的情報の読入	24
<b>3. 便利な機能</b>	<b>25</b>
1 テンプレート機能	26
1.1 テンプレート保存 (仕向送金を例とします)	27
1.2 テンプレート読入 (仕向送金を例とします)	28
2 複写作成	30
2.1 複写作成 (仕向送金を例とします)	30
3 一時保存	31
3.1 一時保存	31
3.2 作業の再開	32
4 添付ファイルの登録・照会	33
4.1 添付ファイルの登録 (仕向送金を例とします)	33
4.2 添付ファイルの照会	35

5	金融機関情報.....	37
5.1	金融機関情報（仕向送金を例とします）.....	37
<b>4. パスワードの変更</b>		<b>39</b>
1	概要.....	40
2	操作手順.....	41
2.1	ご自身のパスワード変更.....	41
2.2	パスワード利用停止の解除（マスターユーザ/管理者ユーザのみ）.....	43
2.3	他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ/管理者ユーザ）.....	45
2.4	パスワード強制変更.....	49
2.5	パスワード有効期限切れ.....	50
<b>5. メールアドレスの変更</b>		<b>52</b>
1	概要.....	53
2	操作手順.....	53
2.1	メールアドレスの変更（マスターユーザ/管理者ユーザ）.....	53
<b>6. 印刷・ファイル取得</b>		<b>57</b>
1	印刷.....	58
1.1	操作手順.....	58
2	ファイル取得.....	61
2.1	操作手順.....	61

# 1. ログイン

# 1 操作手順

## 1.1 ログイン

1.1.1 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

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。



1 ログインID を入力する

2 ログインパスワード を入力する 

3 ログイン ボタンを押す

### 便利

ソフトウェアキーボードを使用する

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。チェックを外すとキーボード入力が可能です。>>>> [はじめにお読みください編>1. ご利用にあたって 参照](#)

### メモ

▶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。

### 1.1.3 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。



#### メモ

- ▶ログインを行った際、「追加認証」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、お客さまが登録された質問に対する回答を入力の上、「認証」ボタンを押してください。
- ▶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上「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.48** をご参照ください。
- ▶ログインを行った際、「メールアドレス確認」または「メールアドレス訂正」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合、一般ユーザの方はマスターユーザまたは管理者ユーザにメールアドレスの変更を依頼してください。  
(マスターユーザ/管理者ユーザの方はご自身で変更可能です。)>>> **P.52 参照**

## 1.1.4 トップ（外為）画面が表示されます。

トップ(外為) GTOP00 ヘルプ

**お知らせ**

ご利用にあたっては受付時間にご確認ください

【サービスご利用時間】  
・月曜日～金曜日 8:00 - 22:00

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

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

**作成中のお取引**

作成中取引の件数をご確認のうえ、修正/削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引渡し	差戻し	返却
仕向送金 <b>2件</b> >	1	1	0	0
輸入信用状開設 <b>12件</b> >	1	1	5	5
輸入信用状条件変更 <b>27件</b> >	11	1	0	15

**承認待ちのお取引**

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻を行う業務を選択してください。

	期限届近	期限切れ
仕向送金 <b>10件</b> >	10	0



➤ 「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。◀▶▶▶ P.2 参照

# 2

## トップ（外為）画面

北國外為 Web 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、当行からのお知らせなどを掲載しておりますのでご確認ください。



仕向送金サービスが利用できます。>>>> [外国送金受付サービス編](#) 参照



輸入信用状開設サービスが利用できます。  
輸入信用状条件変更サービスが利用できます。  
>>>> [輸入信用状受付サービス編](#) 参照



当行へのお取引の申込みを承認または差戻しすることができます。  
>>>> [承認編](#) 参照



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.7](#) 参照





外為取引を終了する場合

**1** **管理メニューへ** ボタンを押す

トップページ（管理）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

北國外為 Web を終了し、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

当行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

**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**

➤ヘッダ（画面右上）の「ご利用履歴」リンクを押すと、ご自身が北國外為 Web にログインした日時（過去3件）が表示されます。

ご利用履歴



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

外為太郎



➤「お知らせ」には、当行からのお知らせやご連絡事項などを表示します。

➤「作成中のお取引」には、ご自身が一時保存した取引や、承認者より差戻し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。

➤ **仕向送金** **2** を押すと、該当業務の各種取引一覧を直接表示することができます。（メニュー選択などの操作を省略することができます。）

- 作成中取引一覧
- 承認待ち取引一覧

## 2. 各種管理

# 1 概要

承認パターンの設定やユーザの外為権限の設定などを行うことができます。

## 操作履歴 照会

ご自身の操作履歴を照会することができます。  
「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。  
»»» P.9 参照

## 企業情報 照会・変更

お客さま社内の承認パターンを設定を変更することができます。  
»»» P.10 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 照会・変更

ユーザに設定された外為取引権限を変更することができます。  
»»» P.12 参照  
新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

## 依頼人情報 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.15 参照  
登録した依頼人情報は仕向送金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.17 参照

## 依頼人情報 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 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.18 参照  
登録した受益者情報は仕向送金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.20 参照

## 受益者情報 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 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.22 参照  
登録した送金目的情報は仕向送金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.24 参照

## 送金目的情報 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 トップ（外為）を表示して、[各種管理] > [操作履歴] > [照会] を選択します。

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

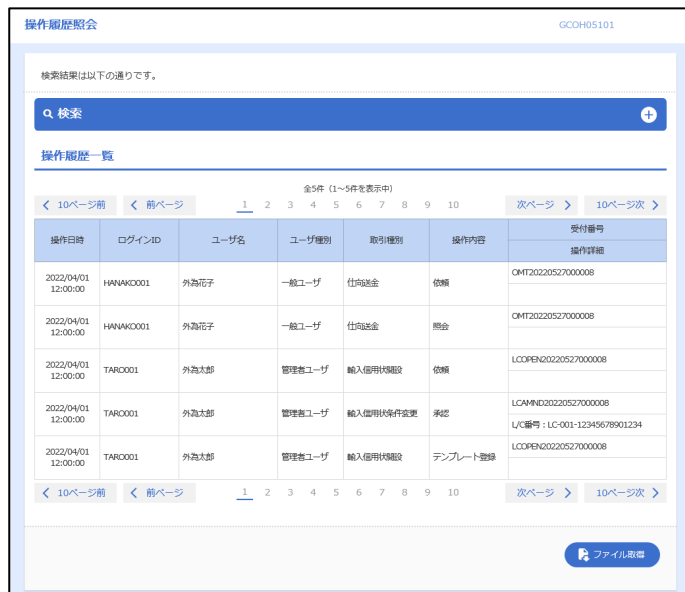


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す



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

2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



## 2.2 企業情報の照会・変更

2.2.1 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。

2.2.2 企業情報を変更し、[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。(👉👉👉 [はじめにお読みください編 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。

➤「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
- 承認依頼を取り下げる（引戻し）

## 2.2.3 変更内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

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

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
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

色別設定	シングル承認
輸入権限付属	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

## 2.2.4 企業情報の変更は完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

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

各種管理メニューへ 1

トップ (外為) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

## 2.3 外為権限の照会・変更

2.3.1 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。

2.3.2 権限を変更するユーザの [ログインID] リンクを押します。

外為権限 照会 GUAT01101

ユーザ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、対象のユーザ情報を選択してください。

ユーザー一覧

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

1 ログインID リンクを押す

2.3.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 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
仕向証券	<input type="radio"/> 他種 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取引照会※ <input type="radio"/> テンプレート
輸入	<input type="radio"/> 信用状開設 <input type="radio"/> 他種 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取引照会※ <input type="radio"/> テンプレート <input type="radio"/> 信用状条件変更 <input type="radio"/> 他種 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取引照会※
承認	<input type="radio"/> 仕向証券 <input type="radio"/> 輸入信用状開設 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 利用
受益者情報	<input type="radio"/> 利用
送金依頼情報	<input type="radio"/> 利用
取引履歴	<input type="radio"/> 全期間照会※

仕向送金情報

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

戻る 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 GUATO1103

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

**1** 権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容
仕向先金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	照会 全取引照会※ テンプレート
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	照会 全取引照会※ テンプレート
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会※ 全解除
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	仕向先金 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	全選択	全解除	登録内容
依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
受益者情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
送金目的情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	全履歴照会※

戻る 内容確認 **3**

### 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。》》》》 P.26 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.15 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.18 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.22 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。	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- ▶「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- ▶「企業情報の照会・変更」（》》》》 P.10）、および「外為権限の照会・変更」（本操作）は、管理者ユーザのみご利用可能です。（一般ユーザはご利用になれません。）



## 2.3.5 変更内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104

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
仕入送金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会※ <input type="checkbox"/> デフォルト
輸入	信用状開設 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会※ <input type="checkbox"/> デフォルト
	信用状条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会※
承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 仕入送金 <input type="checkbox"/> 輸入信用状開設 <input type="checkbox"/> 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	<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"/> 金履歴照会※

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 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
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

各種管理メニューへ 1 ユーザ情報一覧へ 2

トップ (外為) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

.....

続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

2 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

.....

## 2.4 依頼人情報の登録

2.4.1 トップ（外為）を表示して、[各種管理] > [依頼人情報] > [登録] を選択します。

2.4.2 依頼人情報を入力して、[内容確認] を押します。

1 依頼人情報 を入力する

登録名称、お客様の氏名（企業名）・住所を入力してください。

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

➤ 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

➤ 登録した依頼人情報は、以下の取引で読み込むことができます。

- ・仕向送金依頼
- ・輸入信用状開設依頼

➤ 依頼人情報は、お客様社内でも 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	
登録名称	FOREIGN EXCHANGE
依頼人名	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
口座名	KOUZA1234567
円振口座	
外貨口座	普通 1111111

**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。

取引情報	
取引名	依頼人情報
登録名称	FOREIGN EXCHANGE
依頼人名	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
操作日時	2022/04/01 12:00:00

業務選択画面に戻る場合

**1** **各種管理メニューへ** ボタンを押す

.....

続けて依頼人情報の登録を行う場合

**2** **続けて新規の入力へ** 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 仕向送金依頼画面で「送金人情報」を押します。



仕向送金 依頼 GOMT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国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。

テンプレート読込

**基本情報**

送金指定日 必須

お客様管理番号 半角英数字記号33文字以内

送金種類 必須 海外向電信送金 国内向電信送金

**送金人**  1

送金人名 必須

送金人住所 必須 上段の「送金人名」と当該項目を併せて半角英数字記号140文字以内で入力してください。

金融機関名

店名

**送金金額**

#### 1 送金人情報 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入力画面に反映

依頼人情報 GHLP04

依頼人情報を選択してください。

登録名称	依頼人名	住所
<input type="radio"/> FOREIGN EXCHANGE	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	1-1-1 TOKYO, JAPAN
<input type="radio"/> AAA TRADING	AAA TRADING CO., LTD.	1-1-2 TOKYO, JAPAN
<input type="radio"/> AAA IMPORT	AAA IMPORT CO., LTD.	1-1-3 TOKYO, JAPAN
<input type="radio"/> AAT PRODUCTS	AAT PRODUCTS CO., LTD.	1-1-4 TOKYO, JAPAN

閉じる

仕向送金

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国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。

テンプレート読込

**基本情報**

送金指定日 必須

お客様管理番号 半角英数字記号33文字以内

送金種類 必須 海外向電信送金 国内向電信送金

**送金人**

送金人名 必須 FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. 3

送金人住所 必須 1-1-1 TOKYO, JAPAN

金融機関名

店名

**送金金額**



- 輸入信用状の場合は「依頼人情報」ボタンを押します。（仕向送金の「送金人情報」とボタン名は異なりますが、機能は同じです。）
- 選択した依頼人情報は、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	輸入信用状開設依頼
依頼人情報	送金人	ご依頼人 (APPLICANT)
依頼人名	送金人名	依頼人名 (NAME)
住所	送金人住所	住所 (ADDRESS)
口座名	—	—
円貨口座	円貨口座	—
外貨口座	外貨口座	—

- 読み込んだ依頼人情報を利用して、入力を続行してください。
  - ・仕向送金依頼 [画面入力]
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]

## 2.6 受益者情報の登録

### 2.6.1 トップ（外為）を表示して、[各種管理] > [受益者情報] > [登録] を選択します。

### 2.6.2 受益者情報を入力して、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web form titled "受益者情報 登録" (Beneficiary Information Registration) with a progress bar at the top showing "入力" (Input) as the current step. Below the progress bar, there is a note: "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。" (Please input the following items and click the "Content Confirmation" button). The form is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 受益者情報 (Beneficiary Information):** This section includes fields for "登録名称" (Registered Name), "受益者名" (Beneficiary Name), "住所" (Address), "受取人国名" (Beneficiary Country), and "受取人口座番号 (IBAN等)" (Beneficiary Account Number (IBAN, etc.)).
- 2 金融機関情報 (Financial Institution Information):** This section includes fields for "BIC (SWIFT) コード" (BIC (SWIFT) Code), "金融機関名" (Financial Institution Name), "支店名" (Branch Name), and "国名" (Country Name).
- 3 送金目的情報 (Remittance Purpose Information):** This section includes fields for "送金目的" (Remittance Purpose) and "送金理由" (Remittance Reason).

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "内容確認" (Content Confirmation) with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box and callout 4. Below the form, there is a small input field for "受取人口座番号 (IBAN等)" (Beneficiary Account Number (IBAN, etc.)) with the value "CC1234567" and a character count "半角英数記号34文字以内".

#### 1 受益者情報 を入力する

送金受取人、または信用状受益者の氏名（企業名）、住所、国名、口座番号を入力してください。

#### 2 金融機関情報 を入力する

送金先銀行（受取人銀行）、または信用状通知銀行の BIC (SWIFT) コード、金融機関名、支店名、国名を入力してください。  
※BIC (SWIFT) コードは、8 桁または 11 桁で入力してください。

#### 3 送金目的情報 を入力する

送金目的、送金理由を入力してください。  
※送金受取人の場合のみ入力してください。（信用状受益者の場合は不要です。）

#### 4 内容確認 ボタンを押す



- 登録した受益者情報は、以下の取引で読み込むことができます。
  - ・仕向送金依頼
  - ・輸入信用状開設依頼
- 受益者情報は、お客さま社内で 1,000 件まで登録できます。
- 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。

## 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 GBEI01104

入力 内容確認 完了

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。

**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
受取人国名	UNITED STATES OF AMERICA
受取人国名 (本店所在地)	UNITED STATES OF AMERICA
受取人口座番号 (IBAN等)	CC1234567

**金融機関情報**

BIC (SWIFT) コード	80153PJT001
金融機関名	ABC BANK
支店名	LOS ANGELES BRANCH
国名	UNITED STATES OF AMERICA

**送金目的情報**

送金目的	輸入
送金理由	AUTO PARTS

戻る 実行 1

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 GBEI01105

入力 内容確認 完了

受益者情報の登録が完了しました。

**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	2022/04/01 12:00:00

各種管理メニューへ 1 続けて新規の入力へ 2

トップ (外画) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ 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 仕向送金依頼画面で「受益者情報」を押します。

仕向送金 依頼 GOMT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国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。

テンプレート読込

基本情報

送金指定日

受益者情報 1

受取人

受取人名 必須

受取人住所 必須 上段の「受取人名」と当該項目を併せて半角英数記号140文字以内で入力してください。

受取人国名 必須 半角英数記号35文字以内

受取人国名（本店所在国） 半角英数記号35文字以内

受取人口座番号（IBAN等） 必須 半角英数記号34文字以内

受益者情報 GHLP05

受益者情報を選択してください。

検索

登録名称 全角半角/前方一致

受益者名 半角英数記号/前方一致

絞り込み 2

登録名称	受益者名	住所
<input type="radio"/> XYZ PRODUCTS	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	100 NORTH AVE. LOS ANGELES
<input type="radio"/> GLOBAL IMPORT	GLOBAL IMPORT CO., LTD.	BOSTON U.S.A.
<input type="radio"/> WORLD TRADING	WORLD TRADING CO., LTD.	KUALA LUMPUR, MALAYSIA
<input type="radio"/> ABC WPKDK	ABC WPKDK CO., LTD	1-2-3 HAWAII U.S.A.

閉じる

仕向送金 依頼 GOMT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国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。

テンプレート読込

基本情報

送金指定日

受益者情報

受取人

受取人名 必須 XYZ PRODUCTS CO., LTD.

受取人住所 必須 100 NORTH AVE. LOS ANGELES

受取人住所 必須 上段の「受取人名」と当該項目を併せて半角英数記号140文字以内で入力してください。

受取人国名 必須 UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国 半角英数記号35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 半角英数記号35文字以内

受取人口座番号（IBAN等） 必須 1234567 半角英数記号34文字以内

#### 1 受益者情報 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 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

#### 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入力項目に反映

されます。



➤ 選択した受益者情報は、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	輸入信用状開設依頼
◎受益者情報	◎受取人	◎受益者 (BENEFICIARY)
受益者名	受取人名	受益者名 (NAME)
住所	受取人住所	国名・住所 (ADDRESS)
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	◎通知銀行 (ADVISING BANK)
BIC (SWIFT) コード	BIC (SWIFT) コード	BIC (SWIFT) コード
金融機関名	送金先銀行名	金融機関名 (NAME)
支店名	支店名・支店所在地	店名 (BRANCH)
国名	国名	国名・住所 (ADDRESS)
◎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]
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]



## 2.8 送金目的情報の登録

2.8.1 トップ（外為）を表示して、[各種管理] > [送金目的情報] > [登録] を選択します。

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 GPU01103

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。

1 送金目的情報

登録名称 必須 import 全角半角20文字以内

送金目的 必須 輸出

送金理由

内容確認 > 2

### 1 送金目的情報 を入力する

登録名称、送金目的や理由を入力してください。  
※送金目的は“輸出”以外を選択してください。  
※送金目的を“輸入”“仲介貿易”とした場合は、送金理由には「具体的な貿易商品名」を入力してください。

### 2 内容確認 ボタンを押す



- 登録した送金目的情報は、仕向送金の依頼画面で読み込むことができます。
- 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	
登録名称	import
送金目的	輸入
送金理由	

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。

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	2022/04/01 12:00:00

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

.....

続けて送金目的情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

## 2.9 送金目的情報の読込

### 2.9.1 仕向送金依頼画面で「送金目的情報」を押します。



#### 1 送金目的情報 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入力項目に読み込み

**※**

- 仕向送金依頼画面では、「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]

## 3. 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（雛型）として登録しておく機能です。

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



- ▶テンプレート機能は以下の取引が対象です。
  - ・仕向送金依頼
  - ・輸入信用状開設依頼
- ▶テンプレートは、対象取引ごとに1,000件まで保存できます。  
保存期限はありません。
- ▶取引選択画面の「テンプレートを登録」ボタン押下で、新規のテンプレートを登録することもできます。
- ▶取引選択画面の「テンプレートの照会・修正・削除」ボタン押下で表示された登録済みのテンプレートを修正・削除することもできます。

## 1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）

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

仕向送金 依頼結果 GOMT01105

承認者に対して承認依頼を行いました。  
<注意>金融機関への送信は完了していません。  
引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。  
「テンプレート保存」ボタンより、今回のご依頼内容を次回以降の入力時に読み込むことができます。

取引情報	
受付番号	OMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイゴヨフ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	一次承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

テンプレート保存 1

1 テンプレート保存 ボタンを押す

1.1.2 登録名称を指定して [実行] ボタンを押します。

仕向送金 テンプレート保存 GOMT01303

登録名称を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

テンプレート情報	
登録名称	仕向送金テンプレート 0 1

実行 2

1 テンプレート情報 を入力する

登録名称に任意のテンプレート名を入力してください。

2 実行 ボタンを押す

1.1.3 テンプレート保存の完了です。

仕向送金 テンプレート保存結果 GOMT01305

テンプレート保存が完了しました。

取引情報	
登録名称	仕向送金テンプレート 0 1
取引名	仕向送金テンプレート
顧客番号	00100123456
操作日時	2022/04/01 12:00:00



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.28 参照）

- ・仕向送金依頼 [画面入力]
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]

## 1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします）

### 1.2.1 仕向送金依頼画面で「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 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る買書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

1 テンプレート読込

基本情報

送金指定日 必須

お客様管理番号 半角英数字33文字以内

送金種類 必須 海外電信送金 国内電信送金

支払口座

円振口座

外振口座

決済方法 必須

決済方法	金額	予約番号

+ 行の追加

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選択してください。

検索

登録名称 全角半角33文字以内/前方一致

受取人名 受益者情報 半角英数字139文字以内/前方一致

送金先銀行 半角英数字139文字以内/前方一致

通貨

絞り込み 1

テンプレート一覧

並び順: 登録名称 昇順 表示件数: 50件 再表示

全4件 (1~4件を表示中)

登録名称	受取人名	送金先銀行	通貨
仕向送金テンプレート0.1	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	ABC BANK	USD
仕向送金テンプレート0.2	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	ABC BANK	USD
仕向送金テンプレート0.3	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	DEF BANK	USD
仕向送金テンプレート0.4	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	GHI BANK	USD

戻る

一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 登録名称 リンクを押す

## 1.2.3 仕向送金依頼画面にテンプレート内容が読み込まれました。

仕向送金 依頼 GOMT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る届書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

テンプレート読み込

**基本情報**

送金指定期 **必須**

送金種類 **必須**  海外電信送金  国内電信送金

送金種別

**支払口座**

内銀口座 JPY 普通 1234567

外銀口座 USD 普通 111111

**決済方法** **必須**

決済方法	金額	予約番号
通貨		予約番号
外貨		予約番号

+ 行の追加



- 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]
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]



## 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 仕向送金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
  - ・輸入信用状開設依頼
- 複写作成は、依頼権限が設定されたユーザのみご利用いただけます。（照会権限のみ設定されたユーザは、「複写作成」ボタンは表示されません。）必要に応じ、操作権限を変更してください。 >>>> P.12 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]
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]

# 3 一時保存

お取引内容を入力中に作業を中断したい場合、入力途中の内容を保存することができます。作業を再開したい場合は、「作成中取引一覧」から一時保存した内容呼び出すことができます。（P.32 参照）

## 3.1 一時保存

### 3.1.1 仕向送金依頼画面（または修正画面）で [一時保存] を押します。

仕向送金 依頼 GOMT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国税の適正な課税の確保を図るための国際送金等に係る届書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

テンプレート選択

基本情報

送金指定日

半角英数字33文字以内

貴行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に送金依頼者の企業名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があります）に同意し、承諾いたします。

クリア 内容確認 一時保存 1

1 一時保存 ボタンを押す

#### メモ

- ▶一時保存は、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用状条件変更の依頼画面、および修正画面でのみご利用いただけます。  
※ファイル登録による一括依頼画面ではご利用いただけません。
- ▶依頼画面で一時保存した取引は、「作成中取引一覧」から呼び出したのち、修正画面から再度一時保存（上書き再保存）することができます。（再保存後も同様に、「作成中取引一覧」から呼び出したのち再び再保存することができます。）  
※ファイル登録による一括依頼取引についても、一括依頼後に引戻し/差戻し/返却となった個々の取引については「作成中取引一覧」からの呼出し→修正画面からの一時保存が可能です。）
- ▶1 ユーザにつき、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用条件変更ごとに25件まで取引を保存できます。
- ▶一時保存された取引の保存期間は、保存した日から1年間です。
- ▶一時保存できない場合、画面の上側にメッセージが表示されますので、確認、および入力内容を修正してください。

### 2 一時保存の完了です。

仕向送金 保存結果 GOMT01205

入力 完了

取引の一時保存が完了しました。

取引情報

取引番号	GOMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	保存中
操作日時	2022/04/01 12:00:00

仕向送金メニューへ 続けて新規の入力へ

トップ (外部) へ

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 トップ（外為）を表示して、[仕向送金] > [作成中取引の修正・削除] を選択します。

### 3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。

仕向送金 作成中取引一覧 GOMT03101

修正を行う取引を選択してください。

作成中取引一覧

全8件 (1~8件を表示中)

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

(円) : 円貨相当額

受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	保存日 申込日
OMT2022040100001	懸賞済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	
OMT2015040100002	保存中	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100003	保留中	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
OMT2015040100004	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100005	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100006	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100007	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100008	懸賞済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	

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

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、[外国送金受付サービス編](#) 2. 操作手順をご参照ください。

### 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。

取引情報

受付番号	OMT2022040100002
ファイル登録番号	
ステータス	保存中
保存日	2022/04/01
申込日	

基本情報

貴行が「FATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行等に送金情報（関係銀行から送金情報も伝達される可能性があることも含みます）を照会し、承認いたします。

1 2

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

# 4 添付ファイルの登録・照会

## 4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）

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

### 4.1.1 仕向送金依頼画面を表示して、「ファイル選択」を押します。




1 ファイル選択 ボタンを押す

### 4.1.2 ファイルを指定し、「登録」を押します。

1 添付フを選択する

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

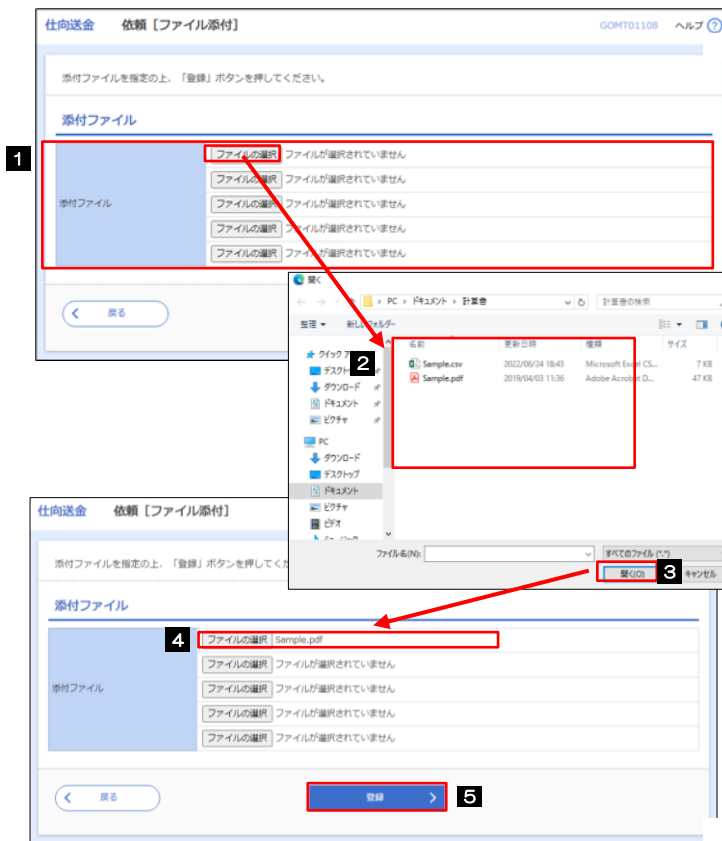
2 アップロードするファイルを選択 

3 開く(O) ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

4 選択したファイル名を表示

5 登録 ボタンを押す



メモ

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

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

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

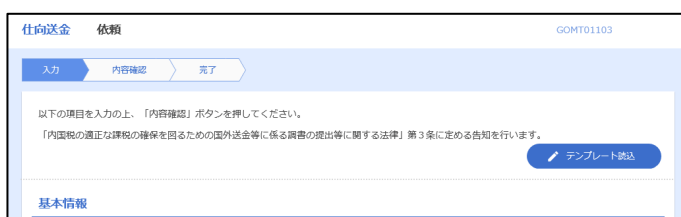
▶ 仕向送金の場合は最大 5 ファイルまで添付可能です。(輸入信用状開設/条件変更は 1 ファイルのみ)

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

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

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

### 4.1.3 添付ファイルが登録されました。






- 取引への添付ファイルの登録が完了したら、入力を続行してください。
- ・仕向送金
  - ・輸入信用状開設
  - ・輸入信用状条件変更

## 4.2 添付ファイルの照会

作成中のお取引やお申し込んだお取引にお客さまご自身が登録された添付ファイルを照会することができます。

照会可能な添付ファイルは以下のとおりです。

サービス種類	保存期限	備考
仕向送金	「送金指定日」の1ヶ月後応当日まで	
輸入信用状開設	「発行希望日」の1ヶ月後応当日まで	
輸入信用状条件変更	「変更指定日」の1ヶ月後応当日まで	

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



# 5 金融機関情報

送金先銀行などに指定可能な金融機関情報（BIC（SWIFT））コードが一覧表示されます。  
金融機関情報一覧で選択した金融機関の情報は、画面の入力項目に読み込まれます。

## 5.1 金融機関情報（仕向送金を例とします）

### 5.1.1 [金融機関情報] を押します。

**1** 金融機関情報 ボタンを押す

**2** 金融機関名（英字）を入力する

**3** 絞り込み ボタンを押す

**4** 金融機関情報を選択

**5** 選択した金融機関情報を入力画面に反映

B I C ( S W I F T ) コード	金融機関名 (英字)	店名 (英字)
8015PJ001	ABC BANK	LOS ANGELES BRANCH
0814PJ001	DEF BANK	TOKYO BRANCH
9001NITB	GH Bank	Date BRANCH

**1** 金融機関情報 ボタンを押す

「金融機関情報」ポップアップ画面が表示されます。

**2** 金融機関名（英字）を入力する

**3** 絞り込み ボタンを押す

指定した「金融機関名（英字）」に前方一致するデータが表示されます。

**4** 金融機関情報を選択

ラジオボタンを選択すると「金融機関情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

**5** 選択した金融機関情報を入力画面に反映





- ▶ 金融機関情報は、以下の項目に読み込むことができます。
  - ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> 「送金先銀行」
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> 「通知銀行 (ADVISING BANK)」
- ▶ 読み込んだ金融機関情報を利用して、入力を続行してください。
  - ・仕向送金依頼 [画面入力]
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]

## 4. 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）の変更手順などについて説明します。  
ご自身の状況にあわせて手順をご確認ください。  
パスワードは[トップページ（管理）](#)から各種操作を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.40 参照  
パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

.....

## ■パスワードが利用停止になってしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへ利用停止の解除を依頼してください。>>> P.42 参照  
併せて、パスワードの変更も依頼してください。>>> P.44 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.48 参照  
ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがない場合は、北国外為Webサポートデスクまでご連絡ください。

.....

## ■パスワードを失念してしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへパスワードの変更を依頼してください。>>> P.44 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.48 参照  
ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがない場合は、北国外為Webサポートデスクまでご連絡ください。

.....

## ■ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザ、または管理者ユーザが登録したパスワードから、ご自身が利用されるパスワードへ変更してください。>>> P.48 参照  
パスワードの変更には、マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを入力する必要があります。

.....

## ■パスワードの有効期限が切れてしまった

ログインを行うと「パスワード期限切れ」画面が表示されます。>>> P.49 参照  
パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

.....

## ■マスターユーザ、および管理者ユーザがすべて利用停止になってしまった

北国外為Webサポートデスク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** トップページ（管理）にて、[利用者管理] > [パスワード変更] を選択します。

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

**1** ログインパスワードの **変更要否** を選択

.....  
変更要否に“変更する”を選択した場合

**2** **現在のログインパスワード** を入力

.....  
変更要否に“変更する”を選択した場合

**3** **新しいログインパスワード** を入力

.....  
**4** 確認用パスワードの **変更要否** を選択

.....  
変更要否に“変更する”を選択した場合

**5** **現在の確認用パスワード** を入力

.....  
変更要否に“変更する”を選択した場合

**6** **新しい確認用パスワード** を入力

.....  
**7** **実行** ボタンを押す

#### メモ

- 現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。》》》 P.44 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、はじめにお読みください編をご参照ください。

## 2.1.3 ご自身のパスワードが変更されました。

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, it says '利用者管理 パスワード変更結果' (User Management Password Change Result) with a user ID 'BR5K003'. Below this is a blue bar with 'パスワード変更' (Password Change) and '完了' (Completed). A message states: '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。' (Login password, confirmation password change is complete. Please check the password validity period). Underneath is a '利用者情報' (User Information) table:

利用者情報	
ログインID	hanakodt
パスワード有効期限	2010年11月30日

At the bottom, there are two navigation buttons: 'ホームへ' (Home) and '利用者管理メニューへ' (User Management Menu).



- 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.49 参照

## 2.2 パスワード利用停止の解除（マスターユーザ／管理者ユーザのみ）

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

### 2.2.1 トップページ（管理）にて、[利用者管理] > [利用者停止・解除] を選択します。

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

利用者管理 利用者停止・解除一覧

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択の上、「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客様へ送信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。

1 一覧

サービス状態	利用者区分	利用名	ログインID
<input type="checkbox"/>	管理者ユーザ	データ花子	hanakodt
<input checked="" type="checkbox"/>	一般ユーザ	データ一郎	ichirodt
<input checked="" type="checkbox"/>	マスターユーザ	データ二郎	jirodt
<input type="checkbox"/>	一般ユーザ	データ三子	sachikodt
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者ユーザ	データ太郎	tarodt

変更後サービス状態

2 変更後サービス状態

利用可能  
 ログインパスワード利用停止

確認項目

3 確認用パスワード

4 実行

#### 1 対象ユーザの にチェック

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

#### 2 変更後サービス状態の“利用可能”を選択

#### 3 確認用パスワードを入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

#### 4 実行 ボタンを押す



➤一定回数続けて誤ったパスワードを入力した場合、利用停止の状態になります。

状態	説明
ログインパスワード一時利用停止	誤ったログインパスワードを当行所定の規定回数入力すると、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」が当行所定の規程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当行所定の規定回数入力すると、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」が当行所定の規定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。

## 2.2.3 パスワード利用停止が解除されました。

利用者管理 利用者停止・解除結果 BRSK017

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者のサービスを停止解除しました。

対象利用者

ログインID	利用名	利用者区分	サービス状態
ichirodt	データ一部	一般ユーザ	利用可能
jirodt	データ二部	マスターユーザ	利用可能 ※既に利用可能です。
tarodt	データ大部	管理者ユーザ	利用可能

[< ホームへ](#)
[< 利用者管理メニューへ](#)

引き続き該当ユーザのパスワード変更を行う場合

**1** 「他ユーザのパスワード変更」の操作手順へお進みください。>>>> P.44 参照

## 2.3 他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ/管理者ユーザ）

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

### 2.3.1 トップページ（管理）にて、[利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

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

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005

利用者情報の新規登録または変更する場合は、メール通知パスワードが必要です。  
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。  
プロバイターの事情によりメールが遅延する場合があります。

**利用者情報の新規登録**  
利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

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

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ (再表示)

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	確認用パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

削除 変更 照会

1 パスワードを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す



- ▶ご自身のユーザを選択されても、パスワードの変更はできません。  
・ご自身のパスワードを変更する >>>> P.40 参照



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

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="radio"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 L ..... 半角英数字6文字以上12文字以内 L ..... 半角英数字6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※確認用パスワードを2回入力してください。 L ..... 半角英数字6文字以上12文字以内 L ..... 半角英数字6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	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	※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

戻る 次へ 5

1 ログインパスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ログインパスワード を入力

3 確認用パスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 確認用パスワード を入力

5 次へ ボタンを押す

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

### メモ

- 「ログイン時に強制変更する」にチェックした場合、パスワードを変更されたユーザが次回ログインした際に「パスワード強制変更」画面が表示されます。>>>> P.48 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、[はじめにお読みください編](#) をご参照ください。

## 2.3.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ] を押します。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限協会	<input checked="" type="checkbox"/> 全権限協会
サービス連携	登録内容
外為業務ASP	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ 1

1 次へ ボタンを押す

## 2.3.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更] を押します。

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順	支店名	科目	口座番号	口座メモ	再表示
<input type="checkbox"/>	奥山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	表示
<input type="checkbox"/>			1111111	-	詳細

戻る 変更 1

1 変更 ボタンを押す

## 2.3.6 変更内容を確認し、[実行] を押します。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

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

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<b>変更する</b> ○ ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	<b>変更する</b> ○ 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

管理	登録内容
操作権限協会	<input type="checkbox"/> 全権限協会

サービス連携

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

確認項目

確認用パスワード 1 必須 \*\*\*\*\* 実行 2

1 確認用パスワード を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す



➤ 変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

## 2.3.7 パスワードが変更されました。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・照会額を変更 > 内容確認 > 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。  
変更した内容は赤字で表示されています。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	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**

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全照会照会

**サービス連携**

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

[ホームへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)

パスワードを変更されたユーザが自身のパスワードの変更を行う場合

**1** 「パスワード強制変更」の操作手順へお進みください。>>> P.48 参照



➤パスワードを変更したユーザに、変更後のパスワードを連絡してください。

## 2.4 パスワード強制変更

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

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

#### 1 現在のログインパスワード を入力

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

#### 2 新しいログインパスワード を入力

#### 3 現在の確認用パスワード を入力

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

#### 4 新しい確認用パスワード を入力

#### 5 実行 ボタンを押す

#### メモ

- マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを失念された場合、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、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。>>> P.44 参照
- すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、北国外為 Web サポートデスクまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、[はじめにお読みください編](#) をご参照ください。

### 2.4.2 ご自身のパスワードが変更されました。

#### 1 確認 ボタンを押す

トップページ（管理）画面が表示されます。

#### メモ

- 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.49 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 **現在の確認用パスワード** を入力

.....  
変更要否に“変更する”を選択した場合

6 **新しい確認用パスワード** を入力

7 **実行** ボタンを押す

#### メモ

- 現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。>>>> P.44 参照
- すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、北国外為Web サポートデスクまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、[はじめにお読みください編](#) をご参照ください。

## 2.5.2 ご自身のパスワードが変更されました。

パスワード変更結果	
ログインパスワード、種別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	hanakodt
パスワード有効期限	2010年11月30日
<b>確認</b> > <b>2</b>	

### 1 確認 ボタンを押す

トップページ（管理）画面が表示されます。



➤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。

## 5. メールアドレスの変更

# 1 概要

メールアドレスはマスターユーザ、または管理者ユーザにより、トップページ（管理）から変更を行うことができます。

（一般ユーザは変更できませんので、マスターユーザ、または管理者ユーザに変更を依頼してください。）

# 2 操作手順

## 2.1 メールアドレスの変更（マスターユーザ／管理者ユーザ）

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

2.1.1 トップページ（管理）にて、[利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

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

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) page. It includes a table of users with columns for selection, login ID, user name, user role, and service status. The first row, 'hanakodt' (Data Flower), is selected. The '変更' (Change) button at the bottom is highlighted with a red box and labeled '2'.

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	❗ 確認用パスワード特利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	❗ 確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	❗ ログインパスワード特利用停止
<input type="radio"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	❗ ログインパスワード利用停止

1 メールアドレスを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す



## 2.1.3 メールアドレスを変更し、[次へ] を押します。

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

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

戻る 次へ 2

1 メールアドレス を入力

2 次へ ボタンを押す

### メモ

- 「ログインID」、「利用者名」も本画面から変更可能です。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の変更は、ご利用状況により、必要な操作が異なります。  
»»» P.39 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、はじめにお読みください編≫1. ご利用にあたってをご参照ください。

## 2.1.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ] を押します。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全照会照会
サービス連携	登録内容
外為連携ASP	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ 1

1 次へ ボタンを押す

## 2.1.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更] を押しま

の変更

す。

1 **変更** ボタンを押す

.....

## 2.1.6 変更内容を確認し、[実行] を押します。

1 **確認用パスワード** を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 **実行** ボタンを押す

.....



➤ 変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

の変更

## 2.1.7 メールアドレスが変更されました。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・履歴帳を変更 > 内容確認 > 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。  
変更した内容は赤字で表示されています。

### 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用名	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

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	登録内容
外為業務ASP	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

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



➤メールアドレスを変更したユーザに、再ログインを依頼してください。

## 6. 印刷・ファイル取得

取得

# 1 印刷

お客さまのお申込内容（申込書）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 トップ（外為）を表示して、[仕向送金] もしくは [輸入] > [取引照会] > 対象の取引を選択し [絞り込み] を押します。

検索	受付番号	申込日	送金予定日	取引番号	送金名	受取人名	通貨	金額	ステータス
<input type="checkbox"/>	220713000003	2022/07/25			SHINTANI TRADING C O, LTD.				
<input type="checkbox"/>	DMT20220712000004	2022/07/25			KIWI PTE. LTD.				
<input checked="" type="checkbox"/>	DMT20220713000002	2022/07/13	2022/07/25	006-ITR-12345	SHINTANI TRADING C O, LTD.	BANANA S.A.S.	EUR	3,500.00	送付済み
<input type="checkbox"/>	DMT20220713000004	2022/07/15			SHINTANI TRADING C O, LTD.		USD	4,500.00	送付済み
<input type="checkbox"/>	DMT20220713000001	2022/07/15			SHINTANI TRADING C O, LTD.		EUR	2,500.00	取引済み
<input type="checkbox"/>	DMT20220713000003	2022/07/15			ORANGE CORPORATION				
					SHINTANI TRADING C O, LTD.		USD	6,000.00	送付済み
					APPLE.COM				

#### 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** 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。
- **3** ~ **4** 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、「Microsoft Edge」をご利用時の例として説明しています。

取得

1 印刷

## 1.1.2 表示した申込書を印刷します。

社団法人 取引一覧

OMT0101202210171522014601

sers/0775421/Downloads/OMT010120221017152201460109.pdf

TO: THE HOKOKU BANK, LTD.

**仕向送金申込書報告知書**  
(APPLICATION AND DECLARATION FOR REMITTANCE)

「内閣府の適正な課税の確保を図るための国際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。

店名	101 HEAD OFFICE	お申込日	2022/07/13	受付番号	OMT20220713000002
支店番号	10701234567	送金日	2022/07/25	ステータス	処理済み
取引番号	009-TTR-12345	送金種別	送金	送金額	3,500.00
送金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 海外向電信送金 (OVERSEAS TRANSFER) <input type="checkbox"/> 国内他行宛送金 (DOMESTIC TRANSFER TO OTHERS) <input type="checkbox"/> 自店送金 (DOMESTIC TRANSFER TO OUR BRANCH) <input type="checkbox"/> 本支店宛送金 (DOMESTIC TRANSFER TO OUR BANK)	送金方法	送金	手数料別	
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座引当し (CHARGE MY ACCOUNT) <input type="checkbox"/> 内債口座 JPY 普通 1234567 <input type="checkbox"/> 外債口座	通貨 (CURRENCY)	EUR	金額 (AMOUNT)	3,500.00
送金金額		通貨 (CURRENCY)	EUR	金額 (AMOUNT)	3,500.00
受取人宛支払方法 (PAYMENT INSTRUCTION)	<input checked="" type="checkbox"/> 通知払 (ADVISE & PAY) 海外銀行手数料 (FOREIGN BANK'S CHARGES, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF) <input type="checkbox"/> 受取人負担 (BENEFICIARY) <input type="checkbox"/> 送金人負担 (REMITTER)	受取人 (APPLICANT)	SHINTANI TRADING CO., LTD.		
依頼人 (APPLICANT)	名前 (NAME) SHINTANI TRADING CO., LTD. 住所 (ADDRESS) 2-12-6, HIROOKA, KANAZAWA, ISHIKAWA 920-8670, JAPAN TEL. 0762186784				
送金人 (DEBITTER)	名前 (NAME) SHINTANI TRADING CO., LTD. 住所 (ADDRESS) 2-12-6, HIROOKA, KANAZAWA, ISHIKAWA 920-8670, JAPAN				
受取人名 (BENEFICIARY'S NAME)	BANANA S. A. S.				
受取人住所 (BENEFICIARY'S ADDRESS)	208 QUAI DE PALUDATE 2 EME ETAGE 33800 BORDEAUX				
受取人国名 (BENEFICIARY'S COUNTRY)	FRANCE 本住所在国				
受取人口座番号 (BENEFICIARY'S ACCOUNT NO.)	FR5030000000000000				
送金先銀行名 (PAYEE BANK NAME)	CREDIT LYONNAIS				
支店名・支店所在地 (BRANCH NAME)	00 RUE CARNOT, REIMS, 11111				
国名 (COUNTRY)	FRANCE				

1 印刷(Ctrl+P)マークを押す

ファイルのメニューが表示されます。

2 印刷を押す

プリンターを選択し、印刷ボタンを押します。

印刷

合計: 1 枚の用紙

プリンター

708\_A2\_RICOH MP C8003 SP (...)

部数

1

レイアウト

縦

横

ページ

すべて

例: 1-5、8、11-13

カラー

カラー

両面印刷

片面印刷

印刷 キャンセル

TO: THE HOKOKU BANK, LTD.

**仕向送金申込書報告知書**  
(APPLICATION AND DECLARATION FOR REMITTANCE)

「内閣府の適正な課税の確保を図るための国際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。

店名	101 HEAD OFFICE	お申込日	2022/07/13	受付番号	OMT20220713000002
支店番号	10701234567	送金日	2022/07/25	ステータス	処理済み
取引番号	009-TTR-12345	送金種別	送金	送金額	3,500.00
送金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 海外向電信送金 (OVERSEAS TRANSFER) <input type="checkbox"/> 国内他行宛送金 (DOMESTIC TRANSFER TO OTHERS) <input type="checkbox"/> 自店送金 (DOMESTIC TRANSFER TO OUR BRANCH) <input type="checkbox"/> 本支店宛送金 (DOMESTIC TRANSFER TO OUR BANK)	送金方法	送金	手数料別	
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座引当し (CHARGE MY ACCOUNT) <input type="checkbox"/> 内債口座 JPY 普通 1234567 <input type="checkbox"/> 外債口座	通貨 (CURRENCY)	EUR	金額 (AMOUNT)	3,500.00
送金金額		通貨 (CURRENCY)	EUR	金額 (AMOUNT)	3,500.00
受取人宛支払方法 (PAYMENT INSTRUCTION)	<input checked="" type="checkbox"/> 通知払 (ADVISE & PAY) 海外銀行手数料 (FOREIGN BANK'S CHARGES, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF) <input type="checkbox"/> 受取人負担 (BENEFICIARY) <input type="checkbox"/> 送金人負担 (REMITTER)	受取人 (APPLICANT)	SHINTANI TRADING CO., LTD.		
依頼人 (APPLICANT)	名前 (NAME) SHINTANI TRADING CO., LTD. 住所 (ADDRESS) 2-12-6, HIROOKA, KANAZAWA, ISHIKAWA 920-8670, JAPAN TEL. 0762186784				
送金人 (DEBITTER)	名前 (NAME) SHINTANI TRADING CO., LTD. 住所 (ADDRESS) 2-12-6, HIROOKA, KANAZAWA, ISHIKAWA 920-8670, JAPAN				
受取人名 (BENEFICIARY'S NAME)	BANANA S. A. S.				
受取人住所 (BENEFICIARY'S ADDRESS)	208 QUAI DE PALUDATE 2 EME ETAGE 33800 BORDEAUX				
受取人国名 (BENEFICIARY'S COUNTRY)	FRANCE 本住所在国				
受取人口座番号 (BENEFICIARY'S ACCOUNT NO.)	FR5030000000000000				
送金先銀行名 (PAYEE BANK NAME)	CREDIT LYONNAIS				
支店名・支店所在地 (BRANCH NAME)	00 RUE CARNOT, REIMS, 11111				
国名 (COUNTRY)	FRANCE				



▶印刷できるPDF 帳票は、以下のとおりです。

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

※1 「取引の選択可否」欄が「×」（不可）の場合、取引の選択有無に関わらず、すべての取引を一括印刷します。ただし、一覧印刷については取引ではなく、取引の一覧を印刷します。

※2 「取引の選択可否」欄が「○」（可能）の場合、選択された取引のみ印刷します。

選択可能な取引は同じページに表示されている取引のみで、複数のページを跨いで取引を選択することはできません。

※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序で印刷されます。

## 2

## ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）をファイルとして取得できます。

## 2.1 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。

### 2.1.1 トップ（外為）を表示して、[仕向送金] もしくは [輸入] > [取引照会] > 対象の取引を選択し [絞り込み] を押します。

The screenshot shows the '仕向送金' (Outgoing Remittance) screen. At the top, there are navigation tabs: 'トップ(外為)', '仕向送金', '輸入', and '各種管理'. Below the tabs, there's a search form with fields for '受付番号', '申込日', '送金約定日', '取引番号', '送金人名', '受取人名', '通貨', and '金額'. There are also checkboxes for '承認待ち', '差戻済み', '引戻済み', and '繰戻済み'. Below the search form, there's a table of transactions. The table has columns for '取引ID', '取引日', '相手名', '通貨', '金額', and '処理済'. A red box highlights the '絞り込み' (Filter) button at the bottom right of the table. Another red box highlights the 'ダウンロード' (Download) button in the top right of the table, which is used to download the selected transactions as a CSV file.

#### 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 **ファイルを開く** ボタンを押す

CSV形式ファイルが表示されます。

#### 5 所定の場所に保存する



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O					
1	受付番号	送金指定日	お客様 取引送金種類	金融機関	金融機関名	支店	コード	店名 (カナ)	顧客番号	企業名 (英企業住所)	送金人	金融送金人	店名	口座	種	種	外	貨	口
2	OMT20221	#####	3	電信送金	146	ホックキ	101	ホックキ	1.07E+10	SHINTANI 2-12-6,	HITHE HOKKHEAD OFI	普通							
3	OMT20221	#####	3	電信送金	146	ホックキ	101	ホックキ	1.07E+10	SHINTANI 2-12-6,	HITHE HOKKHEAD OFI	普通							
4	OMT20221	#####	5	電信送金	146	ホックキ	101	ホックキ	1.07E+10	SHINTANI 2-12-6,	HITHE HOKKHEAD OFI	普通							
5	OMT20221	#####		電信送金	146	ホックキ	101	ホックキ	1.07E+10	SHINTANI 2-12-6,	HITHE HOKKHEAD OFI	普通							
6	OMT20221	#####		電信送金	146	ホックキ	101	ホックキ	1.07E+10	SHINTANI 2-12-6,	HITHE HOKKHEAD OFI	普通							
7	OMT20221	#####		電信送金	146	ホックキ	101	ホックキ	1.07E+10	SHINTANI 2-12-6,	HITHE HOKKHEAD OFI	普通							



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、「Microsoft Edge」をご利用時の例として説明しています。



➤取得できるファイルは、以下の通りです。

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

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

※2 「取引の選択可否」欄が「○」（可能）の場合、選択された取引のみファイルに出力します。

選択可能な取引は同じページに表示されている取引のみで、複数のページを跨いで取引を選択することはできません。

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

※4 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。

