

# 朝日外為 WEB

## 操作マニュアル

第 17.1 版

令和7年8月

# 目次

## 目次

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. ご利用にあたって                            | 1  |
| 1 サービス概要                               | 2  |
| 1.1 サービス内容                             | 2  |
| 1.2 サービスご利用時間                          | 2  |
| 2 取扱通貨について                             | 3  |
| 3 ご利用可能環境について                          | 3  |
| 4 セキュリティについて                           | 4  |
| 5 操作に必要なID・パスワード                       | 6  |
| 6 適用相場について                             | 6  |
| 7 操作方法の概要                              | 7  |
| 7.1 メニュー操作                             | 7  |
| 7.2 ボタンの説明                             | 8  |
| 7.3 操作の流れ                              | 9  |
| 8 朝日外為 WEB ご利用時の注意事項                   | 11 |
| 9 当金庫からの重要なお知らせ                        | 12 |
| 2. ご利用開始までの流れ                          | 14 |
| 1 ご利用開始登録の流れ                           | 15 |
| 2 ご利用開始登録                              | 16 |
| 2.1 ログインID取得                           | 16 |
| 2.2 電子証明書発行（電子証明書認証サービスのご利用をお申込みのお客さま） | 20 |
| 2.3 初回ログイン                             | 25 |
| 2.4 ユーザの追加登録                           | 27 |
| 2.5 外為トップの初回利用                         | 31 |
| 2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定              | 32 |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 27 ユーザへの外為取引権限設定.....     | 34        |
| <b>3. ログイン</b> .....      | <b>37</b> |
| 1 操作手順.....               | 38        |
| 1.1 ログイン.....             | 38        |
| 2 外為トップ画面.....            | 41        |
| <b>4. 仕向送金</b> .....      | <b>43</b> |
| 1 概要.....                 | 44        |
| 2 操作手順.....               | 45        |
| 2.1 送金依頼（画面入力）.....       | 45        |
| 2.2 作成中取引の修正・削除.....      | 53        |
| 2.3 取引照会.....             | 55        |
| 2.4 承認待ち取引の引き戻し.....      | 58        |
| <b>5. 輸入信用状開設</b> .....   | <b>60</b> |
| 1 概要.....                 | 61        |
| 2 操作手順.....               | 62        |
| 2.1 開設依頼（画面入力）.....       | 62        |
| 2.2 取引照会.....             | 67        |
| <b>6. 輸入信用状条件変更</b> ..... | <b>70</b> |
| 1 概要.....                 | 71        |
| 2 操作手順.....               | 72        |
| 2.1 条件変更依頼（画面入力）.....     | 72        |
| 2.2 取引照会.....             | 74        |
| <b>7. 承認</b> .....        | <b>77</b> |
| 1 概要.....                 | 78        |
| 2 操作手順（仕向送金を例とします）.....   | 79        |
| 2.1 取引の承認/差戻し.....        | 79        |
| <b>8. 各種管理</b> .....      | <b>86</b> |

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| 1 概要.....                      | 87         |
| 2 操作手順.....                    | 88         |
| 2.1 操作履歴照会.....                | 88         |
| 2.2 企業情報の照会・変更.....            | 89         |
| 2.3 外為権限の照会・変更.....            | 91         |
| <b>9. 便利な機能.....</b>           | <b>94</b>  |
| 1 テンプレート機能.....                | 95         |
| 1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）.....  | 96         |
| 1.2 テンプレート読入（仕向送金を例とします）.....  | 97         |
| 2 複写作成.....                    | 99         |
| 2.1 複写作成（仕向送金を例とします）.....      | 99         |
| 3 一時保存.....                    | 100        |
| 3.1 一時保存.....                  | 100        |
| 3.2 作業の再開.....                 | 101        |
| 4 添付ファイルの登録・照会.....            | 102        |
| 4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）..... | 102        |
| 4.2 添付ファイルの照会.....             | 104        |
| 5 計算書ファイル（PDF 形式）の照会.....      | 105        |
| 6 銀行情報の取得・検索.....              | 106        |
| 6.1 IBANから銀行情報取得.....          | 108        |
| 6.2 BICから銀行情報取得.....           | 109        |
| 6.3 銀行情報を入力して検索.....           | 110        |
| 6.4 直接入力.....                  | 112        |
| <b>10. 印刷・ファイル取得.....</b>      | <b>114</b> |
| 1 印刷.....                      | 115        |
| 2 ファイル取得.....                  | 116        |
| <b>11. パスワードの管理.....</b>       | <b>117</b> |
| 1 概要.....                      | 118        |
| 2 操作手順.....                    | 119        |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| 21 ご自身のパスワード変更.....                   | 119 |
| 22 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） ..... | 121 |
| 23 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） ..... | 123 |
| 24 パスワード強制変更.....                     | 127 |
| 25 パスワード有効期限切れ.....                   | 128 |

## 12. メールアドレスの変更 130

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| 1 概要.....                            | 131 |
| 2 操作手順.....                          | 131 |
| 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） ..... | 131 |

# 1. ご利用にあたって

# 1

## サービス概要

### 1.1 サービス内容

朝日外為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                                     |
|--------------|--------------------------------------------|
| 仕向送金         | 海外金融機関宛て送金依頼、および国内金融機関宛て外貨建て送金依頼を行うことができます |
| 輸入信用状開設・条件変更 | 輸入信用状の開設依頼、および条件変更依頼を行うことができます             |

### 1.2 サービスご利用時間

#### 1.2.1 サービス利用可能時間（金融機関営業日）

| サービスの種類・内容 | サービス利用可能時間（金融機関営業日） |
|------------|---------------------|
| 仕向送金       | 8:00~23:00          |
| 輸入信用状開設    | 8:00~23:00          |
| 輸入信用状条件変更  | 8:00~23:00          |

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

※システムメンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。

#### 1.2.2 受付時限

| サービスの種類・内容   | 受付時限                                                                                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 仕向送金         | 8:00~23:00<br>【当日指定扱い】<br>海外送金（アメリカ・ドル、ユーロ）は12:00まで<br>海外送金（アメリカ・ドル、ユーロ以外）および国内外貨送金は9:30まで |
| 輸入信用状開設・条件変更 | 8:00~23:00<br>当日指定日扱いのお取扱いはできません<br>翌営業日受付は15:00まで                                         |

## 2

## 取扱通貨について

| 通貨             | サービスの種類 |              |
|----------------|---------|--------------|
|                | 仕向送金    | 輸入信用状開設・条件変更 |
| 日本円            | ○       | ○            |
| アメリカ・ドル        | ○       | ○            |
| ユーロ            | ○       | ○            |
| スターリング・ポンド     | ○       | ○            |
| カナダ・ドル         | ○       | ×            |
| オーストラリア・ドル     | ○       | ○            |
| スイス・フラン        | ○       | ○            |
| ニュージーランド・ドル    | ○       | ×            |
| デンマーク・クローネ     | ○       | ×            |
| ノルウェー・クローネ     | ○       | ×            |
| スウェーデン・クローネ    | ○       | ×            |
| 香港ドル           | ○       | ○            |
| シンガポール・ドル      | ○       | ○            |
| タイ・バーツ         | ○       | ×            |
| ※ 中国元          | ○       | ×            |
| ※ 韓国ウォン        | ○       | ×            |
| ※ 台湾ドル         | ○       | ×            |
| ※ インドネシア・ルピア   | ○       | ×            |
| ※ マレーシア・リングgit | ○       | ×            |

### 注意

- 中国元につきましては、中国国内の諸規則により受取人が送金代り金を受領できない場合がございますので、事前に受取人へ確認されることを推奨いたします。
- 韓国ウォン、台湾ドル、インドネシア・ルピア、マレーシア・リングgitにつきましては相場を公表しておりません。お手数ですが事前にお取引店へご確認をお願いいたします。

## 3

## ご利用可能環境について

朝日外為 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)のバージョンは朝日外為 WEB のホームページ(<https://www.asahi-shinkin.co.jp/agw/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

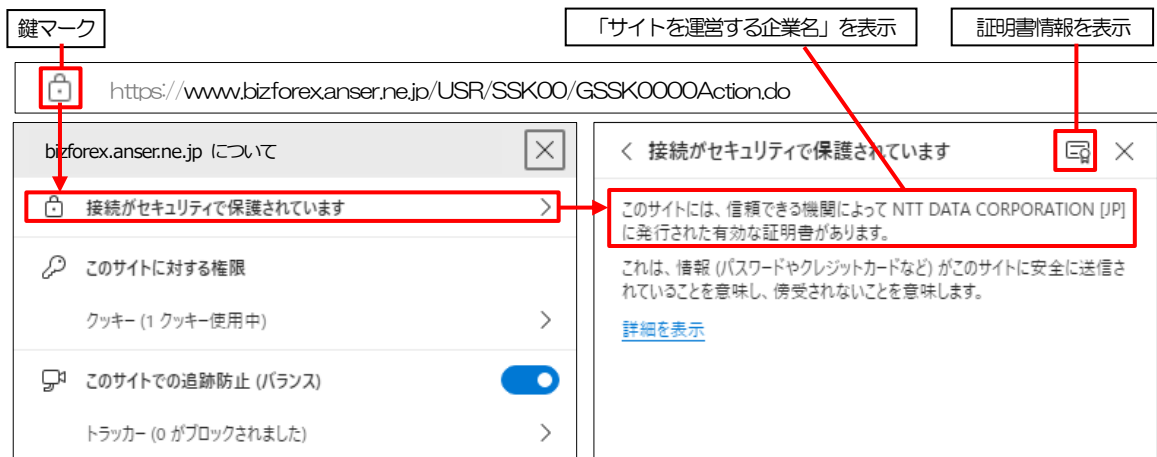
朝日外為 WEB では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客さまのパソコンと朝日外為 WEB のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

### ■EVSSL 証明書（Extended Validation）の採用

朝日外為 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」が当金庫でないなどの場合は、当金庫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、お客さまが本人であることを確認するための重要な情報です。これらを第三者に知られること、またお忘れになることのないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

### ⚠ 注意

- パスワードは絶対に第三者へ教えないでください。当金庫職員がお客さまにパスワードをお尋ねしたり、電子メールなどでパスワードの入力をお願いしたりすることはありません。
  - パスワードを第三者へ知られた、もしくは知られたと思われる場合、直ちにお客さまご自身でパスワードの変更手続きを行ってください。
- »»» パスワードの変更方法については P.119 参照

#### ■電子証明書認証サービスの採用

あらかじめお客さまのパソコンに当金庫が発行する電子証明書を取得・格納し、ログイン時に電子証明書、およびログインパスワードによりお客さま本人であることを確認するものです。

ID・パスワード情報が漏えいした場合でも、電子証明書が格納されたパソコンを使用しない限りサービスを利用することができないため、第三者による不正利用のリスクを軽減し、セキュリティ面の強化がはかれます。なお、電子証明書認証サービスのご利用を希望される場合は、当金庫所定の「朝日外為WEB利用申込書」にてお申し出ください。ご利用に際し追加料金は発生しません。

#### ■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、お取引店または国際業務部までご連絡ください。

#### ■ご利用履歴の表示

ヘッダ（画面右上）に直近3回のご利用日時を表示し、不正に利用されていないかを確認できます。ご利用日時にお心当たりのない場合は、お取引店または国際業務部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、朝日外為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

お客さま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。）

なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

### ■確認用パスワード

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

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

なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

#### 注意

- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列をご指定いただく必要があります。
  - 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を6回連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を停止します。
- パスワードの管理手順（変更、利用停止解除）については P.117 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、当日の公表相場を適用します。ただし、金額がUS\$100,000.00 相当額以上の場合は、送金指定日における個別仕切相場を適用します。（お客さまに連絡はいたしません）

# 7 操作方法の概要

## 7.1 メニュー操作

メニュー操作は以下の2通りの方法があり、どちらでも操作が可能です。

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

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

### 7.1.1 メニュー選択方式

メニュー上でのマウス操作により、操作画面に直接遷移します。



1 **仕向送金** にマウスをあてる

サブメニューを表示します。

2 **仕向送金 >** にマウスをあてる

操作メニューを表示します。

3 **送金依頼 [画面入力]** を押す

「仕向送金 依頼」画面に遷移します。

### 7.1.2 画面選択方式

各メニューごとの取引選択画面を表示し、該当画面経由で操作画面に遷移します。



1 **仕向送金** を押す

「仕向送金 取引選択」画面に遷移します。

2 **送金依頼 [画面入力]** を押す

「仕向送金 依頼」画面に遷移します。

## 7.2 ボタンの説明

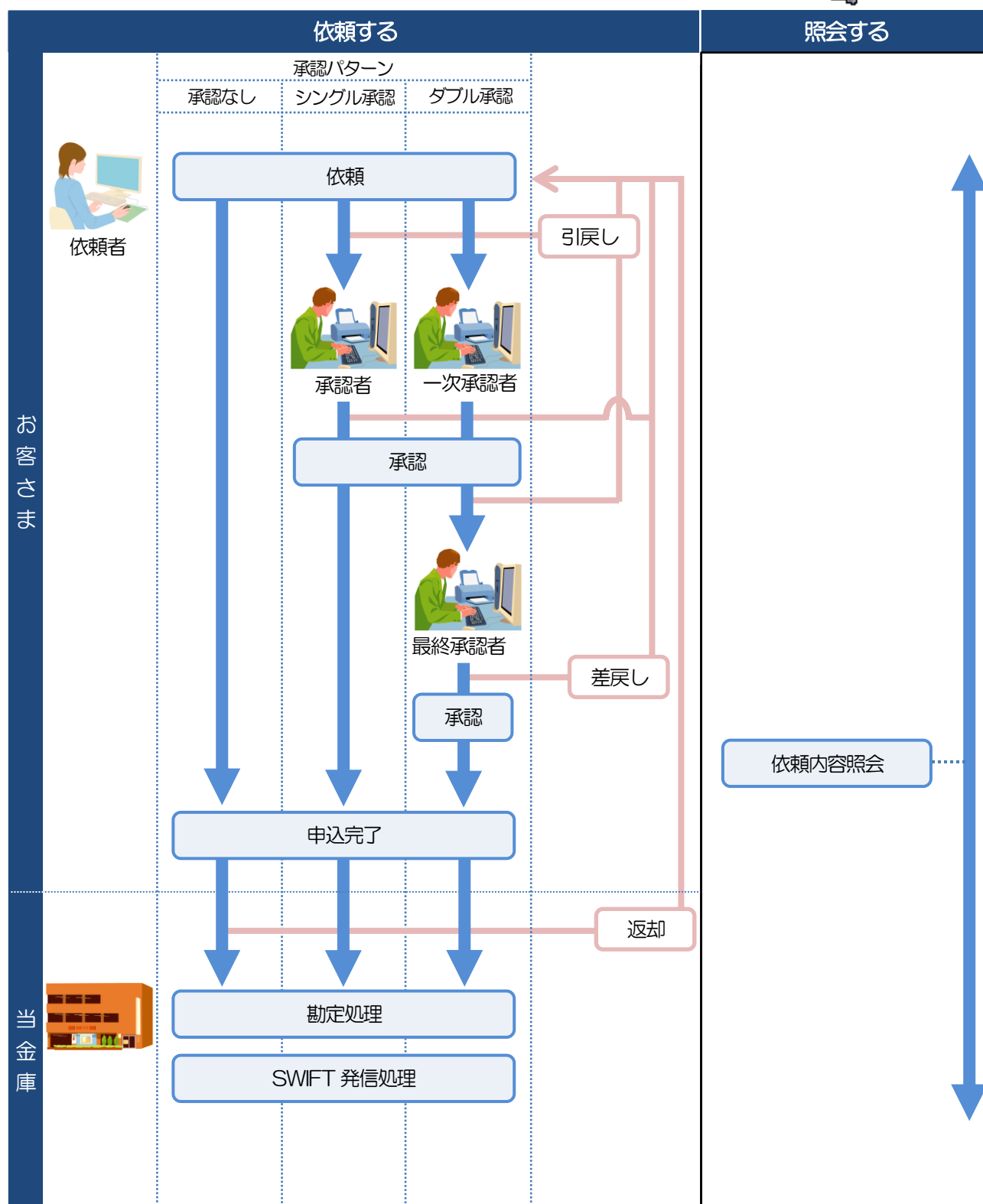
朝日外為 WEB では、入力画面に各種のボタン機能を用意しています。  
各ボタンの概要は以下のとおりです。（詳細は該当頁をご参照ください。）

| ボタン                                                                                                                                                                             | 機能概要                                                                                   | 対象サービス |      |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-------|
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                        | 共通     | 仕向資金 | 輸入信用状 |
|  テンプレート保存                                                                                      | 依頼結果、修正結果、または照会結果画面から、よくある取引の内容をテンプレート（雛型）として登録することができます。<br>»»» P.96 参照               | —      | ○    | ○     |
|  テンプレート読み込み                                                                                    | 依頼入力画面から、お客さまがあらかじめ登録したテンプレート（よくある取引の内容を登録した雛型）を読み込むことで入力の手間を省くことができます。<br>»»» P.97 参照 | —      | ○    | ○     |
|  複製作成                                                                                          | 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。<br>»»» P.99 参照                                   | —      | ○    | ○     |
|  一時保存                                                                                          | 入力を一時中断して保存することができます。中断した取引は作成中取引一覧画面より選択し再開することができます。<br>»»» P.100 参照                 | —      | ○    | ○     |
|  ファイル選択                                                                                       | 各種添付書類を PDF または画像形式のファイルで登録することができます。<br>»»» P.102 参照                                  | —      | ○    | ○     |
|  IBANから銀行情報取得                                                                                | お受取人口座を IBAN コードで指定した場合、送金先銀行の BIC（SWIFT）コードや銀行名・住所を自動で入力することができます。<br>»»» P.108 参照    | —      | ○    | —     |
|  BICから銀行情報取得                                                                                 | 送金先銀行や経由銀行を BIC（SWIFT）コードで指定した場合、銀行名や住所を自動で入力することができます。<br>»»» P.109 参照                | —      | ○    | —     |
|  受益者証明書                                                                                      | 受益者証明書に関する定型文言（信用状条件）が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。                               | —      | —    | ○     |
|  その他要求書類                                                                                     | その他の要求書に関する定型文言（信用状条件）が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。                              | —      | —    | ○     |
|  印刷                                                                                          | お客さまのお申込内容（申込書）などを PDF 形式ファイルで印刷できます。<br>»»» P.115 参照                                  | ○      | —    | —     |
|  ファイル取得                                                                                      | お客さまのお申込内容（申込書）などをファイルで取得できます。<br>»»» P.116 参照                                         | ○      | —    | —     |
|  カレンダー                                                                                       | 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。                                                    | ○      | —    | —     |
|  キーボード入力防止                                                                                   | 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。<br>»»» P.4 参照                         | ○      | —    | —     |
|  選択                                                                                          | チェックすると一覧のすべての取引を選択し、チェックを外すとすべての選択を解除します。                                             | ○      | —    | —     |
|  全選択  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

朝日外為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 





- 承認：当金庫へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。  
承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを業務ごとに選択することができます。  
》》》 P.89 参照
- 承認なし：承認を行うことなく、直接お申込みいただけます。
  - シングル承認：お申込みにあたり、承認者 1 名の承認が必要です。
  - ダブル承認：お申込みにあたり、承認者 2 名の承認が必要です。
- 引戻し：承認前の取引を依頼者自身が取下げることです。》》》 P.58 参照
- 差戻し：承認不可となった取引を依頼者に差し戻すことです。》》》 P.79 参照
- 返却：当金庫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

## 朝日外為 WEB ご利用時の注意事項

朝日外為 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 週間程かかりますので、あらかじめご了承ください。

### ●仕向送金サービス

- 依頼人と送金人が同一名義でないお取引は原則としてお取り扱いできません。
- 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、送金のお取り扱いはいたしません。
- 10 万米ドル相当額以上のお取引には、原則、市場実勢相場を適用します。
- 送金依頼の際は、送金の内容が確認できる資料等の添付が必要となります。》》》 P.102 参照
- 当金庫の都合によりお取り扱いできない場合がございます。

### ●輸入信用状サービス

- 輸入信用状サービスのご利用にあたっては、当金庫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

## 当金庫からの重要なお知らせ

「外国為替及び外国貿易法」に基づき、金融機関には制裁措置（対北朝鮮、対イラン等）に対する確認義務が課せられております。つきましては、朝日外為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。

※朝日外為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。

※当金庫は、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】

#### ●仕向送金サービスをご利用のお客さまへ

■「送金理由」欄に具体的な理由を入力してください。（輸入または仲介貿易取引の決済代金の場合は「具体的な商品名」を入力してください。）

■輸入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、当金庫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、送金指定日までに「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を、お取引店へご提示ください。

ご不明な点については、お取引店または国際業務部までご連絡ください。

| 対象品目 |        |           |         |
|------|--------|-----------|---------|
| 赤貝   | うにの調製品 | 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  | かわい    | すわいがに     | 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、送金指定日までに「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を、お取引店へご提示ください。

ご不明な点については、お取引店または国際業務部までご連絡ください。

| 北朝鮮の隣接都市 |             |
|----------|-------------|
| 国名       | 都市名         |
| 中国       | 丹東（Dandong） |
| 中国       | 延吉（Yanji）   |
| 中国       | 琿春（Hunchun） |

※輸入および仲介貿易取引の決済で、船積地を入力いただく場合は、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、お取引店または国際業務部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ものや、輸入または仲介貿易の場合で「具体的な商品名」の入力がないもの、「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核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」で行う送金ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

■海外送金依頼に関しましては「外国為替及び外国貿易法」に基づく許可等が必要となる場合があります。また、「外国為替及び外国貿易法」に基づく許可等が不要な場合でも、次の取引に該当しないことを確認します。

- ・ 資産凍結等の措置の対象者または資産凍結対象国（北朝鮮）に住所もしくは居所を有する自然人もしくは主たる事務所を有する法人その他の団体（当該法人またはその他の団体の海外にある支店、出張所その他事務所を含む）、またはこれにより実質的に支配されている法人その他の団体との間の取引およびこれらの者による取引
- ・ 北朝鮮を原産地、船積地とする輸入および仲介貿易取引
- ・ 北朝鮮を仕向地とする貿易取引
- ・ 北朝鮮ＩＴ労働者向け支払いを目的とする取引
- ・ 北朝鮮の核開発、弾道ミサイル関連またはその他大量破壊兵器関連の計画または活動に貢献し得る活動に寄与する目的の取引
- ・ イランの核活動等の供給等に寄与する目的で行う取引または行為
- ・ 資産凍結等の措置の対象となるロシア・ベラルーシの団体（ロシア中央銀行を除く）については、当該団体により株式の総数または出資の総額の50%以上を直接所有されている団体（本邦内に主たる事務所を有する団体を除きます）を受取人とする送金取引
- ・ ロシア・ベラルーシに関する規制対象取引に係る送金取引または送金の受領取引

#### ■個人のお客さまへ

2022年4月1日の改正個人情報保護法の施行に伴い、個人のお客さまより外国送金のお取扱を受けた場合は、お客さまのお名前、住所等の個人情報を外国にある銀行等の第三者に提供することについて同意をいただく際、次の情報を提供することが義務付けられました。

つきましては、外国送金を依頼される場合は、事前に添付の資料をご確認いただきますようお願いいたします。

（お客さまに提供する情報）

- (1) 外国の名称（送金先の外国銀行等が所在する国名）
  - (2) 適切かつ合理的な方法により得られた外国における個人情報保護に関する制度に関する情報（送金先の外国銀行等が所在する外国の個人情報保護制度に関する情報）
  - (3) 第三者が講じる個人情報保護のための措置に関する情報  
（送金先の外国銀行等における個人情報保護措置に関する情報）
- 詳しくは、当金庫ホームページの朝日外為WEBページにあります下記お知らせをご参照ください。  
「外国送金取引時における個人情報のお取扱」

### ●輸入信用状開設・条件変更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、お取引店または国際業務部まで至急ご連絡ください。

■「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もの、「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」で行う取引ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

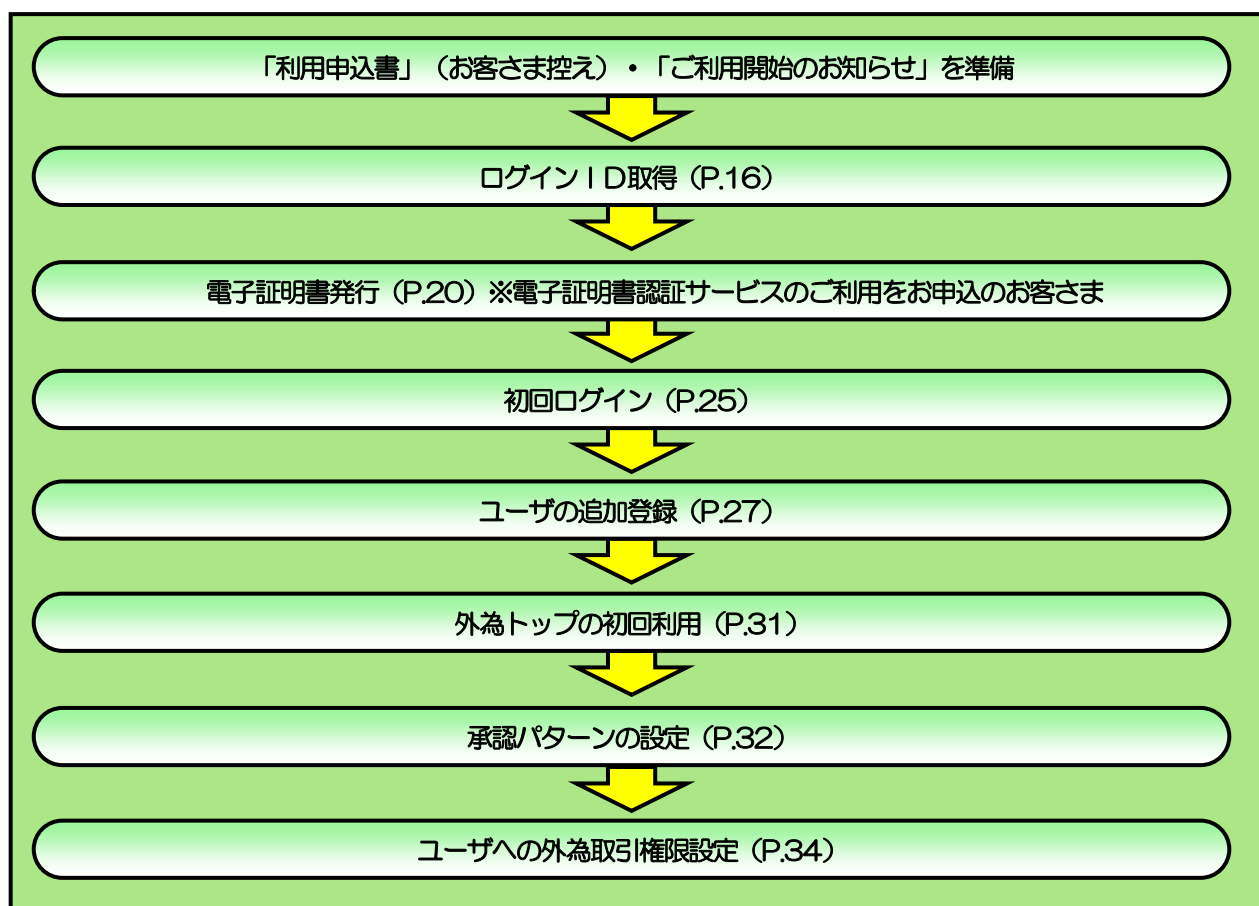
## 2. ご利用開始までの流れ

# 1

## ご利用開始登録の流れ

朝日外為 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



## 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 当金庫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。

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

.....



- 支店番号・科目・口座番号・仮確認用パスワードは、ご利用申込み後に当金庫より送付します「朝日外為WEB サービスご利用開始のお知らせ」に記載されている初回ログイン時の入力項目を入力してください。
- 仮ログインパスワードは、「朝日外為WEB 利用申込書」（お客さま控え）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、朝日外為 WEB 関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

3 ログインID を入力

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

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す



- 2 ～ 5 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 をご参照ください。

## 2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 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。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

| 代表口座情報 |         |
|--------|---------|
| 支店番号   | 100     |
| 科目     | 普通      |
| 口座番号   | 1234567 |

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

< 戻る

< 中断

登録 > 1

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はお忘れにならないようご注意ください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。  
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

| 代表口座情報 |         |
|--------|---------|
| 支店番号   | 100     |
| 科目     | 普通      |
| 口座番号   | 1234567 |

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

1

2

< ログインへ

< 電子証明書発行へ

電子証明書を発行されない場合

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。  
»»» P25 参照

電子証明書を発行される場合

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。  
»»» P20 参照

## 2.2 電子証明書発行（電子証明書認証サービスのご利用をお申込みのお客さま）

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 the title 'ログイン' and a user ID 'BLG1001'. It contains instructions for users with and without digital certificates. On the left, under '電子証明書方式のお客様', the '電子証明書発行' button is highlighted with a red box and a '1' in a black box. On the right, there is a section for 'ID・パスワード方式のお客様' with input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', a checkbox for 'ソフトウェアキーボードを使用する', and a 'ログイン' button. At the bottom, there is a section for '初めてご利用されるお客様' 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 「証明書発行アプリのダウンロード」を押します。

The screenshot shows the '証明書取得' page with the title '証明書取得 証明書取得認証' and a user ID 'BSMS001'. It has a progress bar with '購入認証', '証明書取得', '処理中', and '取得完了'. The main content area has two sections: '初めてログインIDを取得されるお客様' with a 'ログインID取得' button, and 'ログインID取得まで完了しているお客様' with a '証明書発行アプリのダウンロード' button highlighted by a red box and a '1' in a black box. There is also a '証明書発行アプリの起動' button.

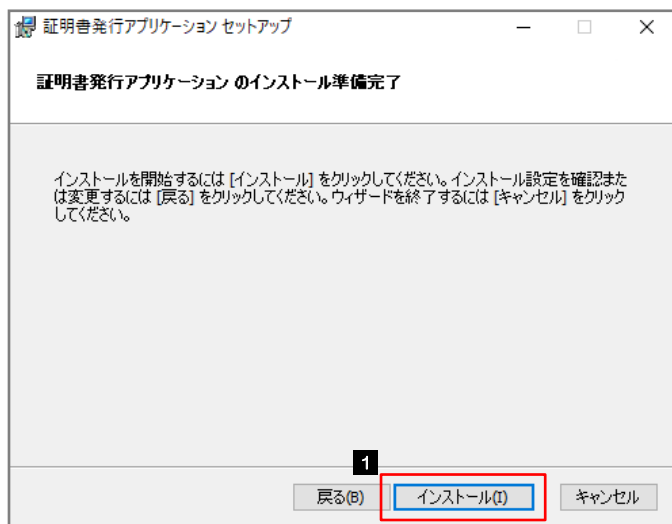
1 証明書発行アプリのダウンロード  
ボタンを押す

### 2.2.3 ダウンロードされた証明書発行アプリを開きます。

The screenshot shows a file download window titled 'ダウンロード'. It contains a list of files with 'cc1303setup (7).msi' highlighted by a red box and a '1' in a black box. Below the file name is a link 'ファイルを開く'. At the bottom, there is a link 'もっと見る'.

1 cc1303setup.msi を押す

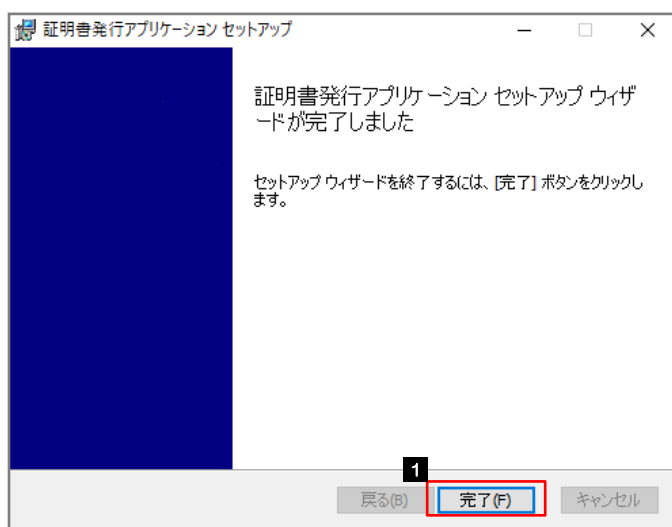
## 2.2.4 証明書発行アプリをインストールします。



1 インストール を押す

.....

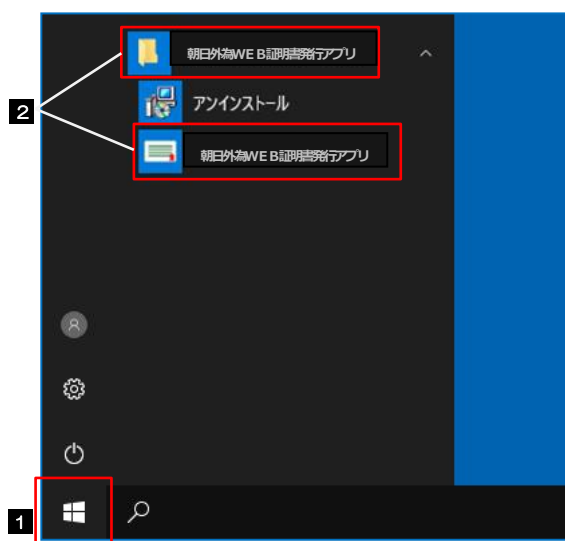
## 2.2.5 セットアップ完了を確認し [完了] を押します。



1 完了 を押す

.....

## 2.2.6 画面を閉じて、スタートメニューから 「朝日外為 WEB 証明書発行アプリ」を開きます。



1 スタートボタンを押す

2 朝日外為 WEB 証明書発行アプリ  
を押す



➤ 証明書発行アプリの起動後にプロキシ認証画面が表示された場合、プロキシの「ユーザ名」と「パスワード」※1を入力してください。

※1：お客さま社内でのプロキシ認証用のユーザ名/パスワードです。（朝日外為 WEB のログインID/パスワードではありません。）  
ご不明な場合は、ご担当者様にご確認ください。

➤ 証明書発行アプリの起動後に新バージョンのダウンロードメッセージが表示された場合は、「ダウンロード」ボタンを押して、画面の指示に従って新バージョンをインストールしてください。

## 2.2.7 証明書取得画面を表示して、[証明書発行] を押します。

1 証明書発行 ボタンを押す



➤発行済み証明書の更新を促された場合（ログイン後に「証明書更新選択」画面が表示された場合）は、証明書発行アプリを起動後、本画面にて「証明書更新」ボタンを押して該当証明書を更新してください。（以降の操作は「証明書発行」と同様です。）

➤証明書は有効期限（発行後1年間）の40日前から更新可能となりますので、期限までに更新してください。（期限切れとなった場合は再度証明書を発行する必要があります。）

## 2.2.8 証明書取得認証画面を表示して、[認証して発行] を押します。

1 ログインID を入力

2 ログインパスワード を入力

3 認証して発行 ボタンを押す



➤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、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。

## 2.2.9 証明書取得結果画面を表示して、[閉じる] を押します。

**証明書取得 認証** CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。  
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行 戻る

**1**

**証明書取得 結果** CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。  
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

\* 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。  
\* 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。  
\* 有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = (9936)NTT DATA CORPORATION  
Organization Unit = (9936)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4  
Common Name = logid031\_A001\_20200304153656560435

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

閉じる **2**

### 1 「証明書取得結果」画面の表示

電子証明書の発行が完了すると「証明書取得結果」画面が表示されます。

### 2 「閉じる」ボタンを押す

アプリが閉じますので、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。

»»» P25 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 ログイン ボタンを押す

「Windows セキュリティ」が表示されます。

2 証明書を選択

「電子証明書発行」で取得した証明書 (P24 参照) を選択してください。(青枠が表示されることをご確認ください。)

3 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

トップページが表示されます。 P26 参照

➤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。  
(P20 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、連絡を受けた「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

2 ログイン ボタンを押す

トップページが表示されます。 P26 参照

### 2.3.3 トップページが表示されます。



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。

»»» P.27 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「外為トップの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P.31 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・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、P.127 をご参照ください。

## 2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が朝日外為 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、「外為トップの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P.31 参照

### 2.4.1 「外為取引を終了」 ボタンを押します。



1 「外為取引を終了」 ボタンを押す

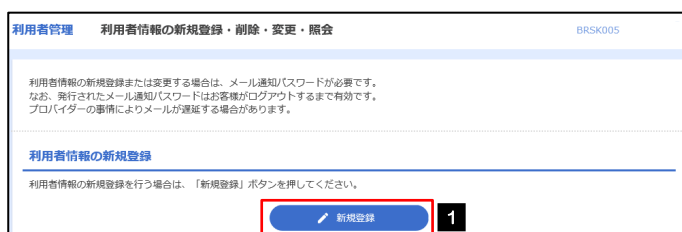
### 2.4.2 トップページ（管理）画面が表示されます。



1 「利用者管理」 ボタンを押す

### 2.4.3 「利用者管理」 > 「利用者情報の管理」 を選択します

### 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。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK006

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・照度額を入力 > 内容確認 > 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。

| 利用者基本情報   |      | 登録内容                                                                                                                                 |
|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ログインID    | 1 必須 | ※ログインIDを2回入力してください。<br>hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内<br>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 | 2 必須 | <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用<br>※ログインパスワードを2回入力してください。<br>***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内<br>***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 |
| 利用者名      | 3 必須 | データ花子 全角30文字以内                                                                                                                       |
| メールアドレス   | 4 必須 | ※メールアドレスを2回入力してください。<br>hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内<br>hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内                         |
| 管理者権限     | 5    | <input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する                                                                    |

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

< 戻る 次へ > 6

### 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、朝日外為WEB関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

### 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カ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.35をご参照ください。

## 2.4.6 外為取引の利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為取引の登録内容欄の ☐ 連携 にチェック 

2 次へ ボタンを押す

### 注意

➤外為取引利用権限が付与されていないユーザは、朝日外為WEBをご利用いただけません。

### メモ

➤最大で10ユーザ（マスターユーザを含める）まで、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。

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 BRSK012

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登録後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送達され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 | ○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   |
|--------|--------|
| 操作権限照会 | ○全照会照会 |

**サービス連携**

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

**認証項目**

外為取引 1 必須 \*\*\*\*\*

< 戻る 実行 > 2

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

## 2.4.9 ユーザ登録の完了です。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

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。

**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 | ○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   |
|--------|--------|
| 操作権限照会 | ○全照会照会 |

**サービス連携**

| サービス連携 | 登録内容                    |
|--------|-------------------------|
| 外為取引   | ○連携 *連携先でも利用設定が必要となります。 |

1 2

< ホームへ < 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 ホームへ ボタンを押す

「朝日外為 WEB の初回利用」の操作手順へお進みください。 >>> P.31 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

## 2.5 外為トップの初回利用

### 2.5.1 「外為メニューへ」ボタンを押します。



➤ 「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。>>>> P.38 参照

### 2.5.2 外為トップ画面が表示されます。

**朝日信用金庫**

ご利用履歴 登録 電子帳

外為取引を終了 ログアウト

ホーム 外為 仕向送金 輸入 承認 各種管理

トップ(外為) GTOP00

朝日信用金庫からのお知らせ

朝日信用金庫からのお知らせ  
ご利用時は、受付時間にご注意ください  
【サービスご利用時間】  
月曜日～金曜日（金融機関休業日を除く） 8:00～23:00  
【当日指定分の受付時間】  
外国送金 指定日当日の9:30  
※外国送金につきましては、送金指定日での対外発着を確約するものではありません  
輸入信用状開設・条件変更につきましては、当日指定のお取扱はできません  
※輸入信用状につきましては、別途審査が必要になりますので、発行日（変更希望日）など輸入信用状の発行等を確約するものではありません  
【セキュリティ対応】不正な第三者からのアクセス防止のためクワライアント証明書（電子証明書）のご利用を推奨いたします

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 | 印刷し | 差異し | 送却 |
|----------------|-----|-----|-----|----|
| 仕向送金 1件 >      | 1   | 0   | 0   | 0  |
| 輸入信用状開設 0件 >   | 0   | —   | —   | 0  |
| 輸入信用状条件変更 0件 > | 0   | —   | —   | 0  |

承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻を行う業務を選択してください。

|           | 期限間近 | 期限切れ |
|-----------|------|------|
| 仕向送金 1件 > | 0    | 1    |

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。>>>> P.32 参照
- .....

## 2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

朝日外為 WEB のご利用にあたり、お客さま社内の承認パターン、およびメール受信要否の設定を行ってください。

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

### 2.6.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更 GCST01103

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。

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                 |

承認パターン

|          |    |                            |                                         |                             |
|----------|----|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
| 仕向送金     | 必須 | <input type="radio"/> 承認なし | <input checked="" type="radio"/> シングル承認 | <input type="radio"/> ダブル承認 |
| 輸入信用開設   | 必須 | <input type="radio"/> 承認なし | <input checked="" type="radio"/> シングル承認 | <input type="radio"/> ダブル承認 |
| 輸入信用状態変更 | 必須 | <input type="radio"/> 承認なし | <input checked="" type="radio"/> シングル承認 | <input type="radio"/> ダブル承認 |

通知メール

|       |    |                             |                                       |
|-------|----|-----------------------------|---------------------------------------|
| 通知メール | 必須 | <input type="radio"/> 受信しない | <input checked="" type="radio"/> 受信する |
|-------|----|-----------------------------|---------------------------------------|

内容確認 3

#### 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 通知メール を入力する

メールの受信要否を設定します。

#### 3 内容確認 ボタンを押す



➤承認パターンによってお取引のお申込みまでの操作が異なります。➤➤➤ P.7 参照

| 承認パターン | 説明                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 承認なし   | お取引のお申込みにあたり、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金庫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お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金庫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お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金庫へのお申込みが完了します。 |

➤朝日外為 WEB のお取引に関するメールがご不用の場合、「受信しない」を選択してください。（朝日外為 WEB でのお取引について、電子メールでのご連絡を中止します。）

ただし、「受信しない」を選択した場合でも、以下の場合に限り、電子メールでご連絡します。

- お客さまのお取引業務変更完了時

## 2.6.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

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

企業情報

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 店名       | 001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ |
| 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                 |

利用規約

承認ボタン

|           |        |
|-----------|--------|
| 仕向送金      | シングル承認 |
| 輸入信用状開設   | シングル承認 |
| 輸入信用状条件変更 | シングル承認 |

通知メール

|       |      |
|-------|------|
| 通知メール | 受信する |
|-------|------|

< 戻る

実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

## 2.6.4 企業情報の設定が完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

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

< 各管理メニューへ

< トップ (外為) へ

1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作  
手順へお進みください。 >>>> P.34 参照

## 2.7 ユーザへの外為取引権限設定

朝日外為 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 (P27 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、初めて朝日外為 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。

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

### 2.7.2 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 | 外為六郎 | 一般ユーザ  | TEST6@test.com  |
| abc123463 | 外為七郎 | 一般ユーザ  | TEST7@test.com  |
| abc123464 | 外為八郎 | 一般ユーザ  | TEST8@test.com  |
| abc123465 | 外為九郎 | 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、朝日外為 WEB では「管理者ユーザ」として登録されます。

### 2.7.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

| 権限   | 権限内容                                                                                                                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 仕向送金 | <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全額引当金※ <input type="checkbox"/> テンプレート                                |
| 輸入   | <input type="checkbox"/> 依頼/照会 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全額引当金※ <input type="checkbox"/> テンプレート |
| 承認   | <input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 輸入/信用状開設 <input type="checkbox"/> 輸入/信用状4件変更                                                    |
| 管理   | <input type="checkbox"/> 全額引当金※                                                                                                                        |

1 変更 ボタンを押す

2.7.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更

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

asahi1-1

ユーザ名

豊島 花子

ユーザ種別

管理者ユーザ

メールアドレス

asahigatame2025@fx.co.jp

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                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 仕向送金  | <input checked="" type="checkbox"/> 依頼      | <input checked="" type="checkbox"/> 照会      | <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート |
| 信用状開設 | <input checked="" type="checkbox"/> 依頼      | <input checked="" type="checkbox"/> 照会      | <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート |
| 輸入    | <input checked="" type="checkbox"/> 信用状条件変更 | <input checked="" type="checkbox"/> 依頼      | <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※                                            |
| 承認    | 全選択                                         | 全解除                                         | 登録内容                                                                                  |
| 承認    | <input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金    | <input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状開設 | <input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更                                         |
| 管理    | 全選択                                         | 全解除                                         | 登録内容                                                                                  |
| 操作履歴  | <input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会※  |                                             |                                                                                       |

戻る

2

内容確認

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

➤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。<br>»»» P.95 参照   | ○   | ○   |
| 承認       | 対象取引の承認操作を行うことができます。<br>»»» P.79 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。<br>»»» P.88 参照    | ○   | ○   |

➤「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」（»»» P.32）、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。）

## 2.7.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認

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  | asahi1-1                 |
| ユーザ名    | 豊島 花子                    |
| ユーザ種別   | 管理者ユーザ                   |
| メールアドレス | asahigatame2025@fx.co.jp |

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"/> 全取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート |
| 輸入   | <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 |
|      | <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※                                 |

承認

| 承認 | 登録内容                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 承認 | <input type="checkbox"/> 仕入送金 <input type="checkbox"/> 輸入取引開設 <input type="checkbox"/> 輸入取引条件変更 |

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

| 管理   | 登録内容                            |
|------|---------------------------------|
| 操作権限 | <input type="checkbox"/> 全権限照会※ |

< 戻る

実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

.....

## 2.7.6 ユーザへの外為取引権限の設定が完了です。

外為権限 変更結果

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 | asahi1-1            |
| ユーザ名   | 豊島 花子               |
| ユーザ種別  | 管理者ユーザ              |
| 操作日時   | 2025/03/25 17:08:58 |

< 各種管理メニューへ

ユーザ情報一覧へ > 1

< トップ (外為) へ

続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

.....

## 3. ログイン

# 1 操作手順

## 1.1 ログイン

### 1.1.1 当金庫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。

**ログイン**

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。  
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。  
ただし、調整中のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用になれません。

**電子証明書方式のお客様**

1 **ログイン**

証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

**電子証明書発行**

**ID・パスワード方式のお客様**

1 ログインID hanakodt

2 ログインパスワード \*\*\*\*\* ☒ ソフトウェアキーボードを使用する

3 **ログイン**

**初めてご利用されるお客様**

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

**ログインID取得**

**証明書の証明書の選択**

サイト:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 2021022090056179793  
ANES-WEB(SOJ) CA - G4  
2021/10/22

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 20201126162615694013  
ANES-WEB(SOJ) CA - G4  
2020/11/26

**証明書情報**

3 **OK** キャンセル

### 電子証明書方式でログインされる場合

#### 1 ログイン ボタンを押す

「Windows セキュリティ」が表示されます。

#### 2 証明書を選択

「電子証明書発行」で取得した証明書 (P24 参照) を選択してください。(青枠が表示されることをご確認ください)

#### 3 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

トップページが表示されます。

»»» P.40 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。
- 証明書が表示されない場合、有効期限（発行後 1 年間）が切れた可能性があります。この場合は再度「電子証明書発行」を行って、新たに証明書を取得してください。»»» P.20 参照

### 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。

## 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

外為トップが表示されます。  
»»» P.40 参照

### メモ

- 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、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押して、電子証明書を更新してください。  
»»» P.20 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.127 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.130 参照

## 1.1.4 外為トップ画面が表示されます。

### メモ

- 「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.38 参照

# 2

## 外為トップ画面

朝日外為 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、当金庫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.43 参照



輸入

輸入信用状開設サービスが利用できます。>>>> P.60 参照  
輸入信用状条件変更サービスが利用できます。>>>> P.70 参照



承認

当金庫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.77 参照



各種管理

企業情報やユーザの外為権限などの各種設定を行うことができます。  
>>>> P.86 参照

**朝日信用金庫**

利用履歴 登録 外為太郎

1 外為取引を終了 ログアウト 2

3 トップ(外為) 仕向送金 輸入 承認 各種管理

トップ(外為)

朝日信用金庫からのお知らせ

朝日信用金庫からのお知らせ  
ご利用の際は、必ずお読みください  
【サービスご利用時間】  
月曜日～金曜日（金融機関休業日を除く） 8:00～23:00  
【当日指定分の受付時間】  
外国送金 指定日当日の9:30  
※外国送金につきましては、送金指定日での対外発電を確約するものではありません  
輸入信用状開設・条件変更につきましては、当日指定のお取扱いできません  
※輸入信用状につきましては、別途審査が必要になりますので、発行日（受取希望日）など輸入信用状の発行等を確約するものではありません  
【セキュリティ対応】 不正な第三者からのアクセス防止のためクライアント証明書（電子証明書）のご利用を推奨いたします

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  | 訂正し | 削除し | 返却 |
|-----------|------|-----|-----|----|
| 仕向送金      | 1件 > | 1   | 0   | 0  |
| 輸入信用状開設   | 0件 > | 0   | 0   | 0  |
| 輸入信用状条件変更 | 0件 > | 0   | 0   | 0  |

承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻しを行う業務を選択してください。

|           | 承認済  | 承認切れ |
|-----------|------|------|
| 仕向送金      | 2件 > | 0    |
| 輸入信用状開設   | 1件 > | 0    |
| 輸入信用状条件変更 | 0件 > | 0    |

**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。

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

トップページ（管理）が表示されます。

ログアウトする場合

2 ログアウト ボタンを押す

朝日外為WEBを終了し、ログアウトします。

3 ご利用になる業務のメニュータブを押す >>> P.41 参照

**メモ**

➤ヘッダ（画面右上）の「ご利用履歴」リンクを押すと、ご自身が朝日外為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

外為ご利用履歴

2022/04/01 11:00:00  
2022/03/31 10:00:30  
2022/03/30 17:45:30

× 閉じる

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

外為太郎

管理者ユーザー

株式会社ABC商事 外為太郎 様  
tarogt@abc.co.jp

➤「お知らせ」には、当金庫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

## 4. 仕向送金

# 1

## 概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

### 送金依頼[画面入力]

新規の取引を1件ごとに依頼できます。》》》 P.45 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.96 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.97 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金庫が返却（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.53 参照

### 取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。  
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。  
ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認することができます。  
》》》 P.55 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.58 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.53 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として事前に登録することができます。  
登録したテンプレートは依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。

### テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

# 2

## 操作手順

### 2.1 送金依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「朝日外為 WEB 操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

#### 1 基本情報 を入力する

送金指定日、お客様整理番号、送金種類を入力してください。

※送金指定日は、1 ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。⚠

#### ⚠ 注意

➤ 送金指定日に日本の休日を指定することはできません。海外の休日を指定した場合には依頼時に注意メッセージが表示されますので、あらかじめ送金指定日をご確認ください。（そのまま依頼を続行することも可能です。）

#### 📅

➤ 📅（カレンダーボタン）を押すと、日本の休日と海外の休日が表示されます。



➤入力欄の背景色は以下のとおりです。

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

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

2 真の送金依頼人 (ULTIMATE DEBTOR) ☐ 入力しない ☒ 入力する

名称 (NAME) 必須 FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.

国名 (COUNTRY) 必須 JAPAN 日本

住所 (POSTAL ADDRESS)

部門名 (DEPARTMENT) FINANCIAL DEPARTMENT

サブ部門名 (SUB DEPARTMENT)

番地または通り名 (STREET NAME) 9-9-9 TOYOSU

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物名 (BUILDING NAME) TOYOSU BUILDING

フロア (FLOOR)

私書箱 (POST BOX)

部屋番号 (ROOM) 999

郵便番号 (POST CODE) 111-3333

市区町村または都市名 (TOWN NAME) 必須 KOTO

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

特定地域名 (DISTRICT NAME)

都道府県または州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) 必須 TOKYO

取引主体識別子 (LEE) 353800SDG1999

3 送金金額 (AMOUNT)

通貨 (CURRENCY) 必須 USD アメリカ・ドル

金額 (INSTRUCTED AMOUNT) 必須 550,000.00

手数料 (OUR CHARGES) 必須 ☒ 手数料別 ☐ 手数料込

海外銀行手数料負担区分 (CHARGE BEARER) 必須 ☒ 受取人負担 ☐ 送金人負担

真の送金依頼人を指定する場合

2 真の送金依頼人 を入力する

代理送金など、送金人名義と異なる第三者等が真の送金依頼人となる場合に入力してください。  
※存在しない場合は入力不要です。

3 送金金額 を入力する

送金通貨、送金金額を入力してください。  
海外銀行手数料負担区分を選択してください。



➤「真の送金依頼人」欄が表示された場合、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。

4 支払口座 (DEBTOR ACCOUNT) 必須

5 決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION) 必須

6 受取人 (CREDITOR)

内国口座 (YEN ACCOUNT)

外貨口座 (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT) 普通 56789

決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION)

| 決済方法                    | 金額                              | 予約番号                 |
|-------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 送付 <input type="text"/> | 550,000.00 <input type="text"/> | <input type="text"/> |

+ 行の追加

受取人 (CREDITOR)

受取人氏名 (NAME) 必須 ABC DEUTSCHLAND CO.,LTD.

受取人国名 (COUNTRY) 必須 GERMANY ドイツ

受取人住所 (POSTAL ADDRESS)

部門名 (DEPARTMENT) SALES DEPARTMENT

サブ部門名 (SUB DEPARTMENT) SALES SECTION

通り名・番地 (STREET NAME) ALT-BRITZ 73

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物名 (BUILDING NAME)

フロア (FLOOR)

私書箱 (POST BOX)

部屋番号 (ROOM)

郵便番号 (POST CODE) 12325

都市名 (TOWN NAME) 必須 BERLIN

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME) NEUKOELLN

特定地域名 (DISTRICT NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)

受取人取引主体識別子 (LEI) XXXXXXXXXXXX099

受取人本住所所在国または居住国 (COUNTRY OF RESIDENCE)

4 支払口座 を入力する

送金代り金の引落口座を指定してください。

5 決済方法 を入力する

送金代り金の決済方法、金額、予約番号を入力してください。

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

6 受取人 を入力する

お受取人の氏名(企業名)、国名、住所などを入力してください。

つづく



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

**7 最終受取人 (ULTIMATE CREDITOR) ?** ☐ 入力しない ☒ 入力する

|                                |    |                                  |
|--------------------------------|----|----------------------------------|
| 名称 (NAME)                      | 必須 | ARC CO., LTD.                    |
| 国名 (COUNTRY)                   | 必須 | UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国 |
| 住所 (POSTAL ADDRESS)            |    |                                  |
| 部門名 (DEPARTMENT)               |    | FINANCIAL DEPARTMENT             |
| サブ部門名 (SUB DEPARTMENT)         |    | FINANCIAL SECTION                |
| 通り名・番地 (STREET NAME)           |    | W. 33RD ST                       |
| 建物番号 (BUILDING NUMBER)         |    | 500                              |
| 建物名 (BUILDING NAME)            |    | 30 HUDSON YARDS                  |
| フロア (FLOOR)                    |    | 62                               |
| 私し箱 (POST BOX)                 |    |                                  |
| 部屋番号 (ROOM)                    |    |                                  |
| 郵便番号 (POST CODE)               |    | 10001                            |
| 都市名 (TOWN NAME)                | 必須 | NEW YORK                         |
| 特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)     |    |                                  |
| 特定地域名 (DISTRICT NAME)          |    |                                  |
| 州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)     | 必須 | NY                               |
| 取引・依頼元 (社)                     |    | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX99           |
| 本払国または国 (COUNTRY OF RESIDENCE) |    |                                  |

**8 送金先銀行 (CREDITOR AGENT)** ☒ IBANコード ☐ その他の口座番号

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT) 必須 IBANコード DE75100701009999999999 [IBANから銀行情報取得](#)

BIC (SWIFT) コード (BIC) 必須 DEUTDE3301 [BICから銀行情報取得](#) [銀行情報を入力して検索する](#)

国別銀行コード (CARTAS SYSTEM IDENTIFICATION) 必須

銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION) 10070100

銀行名 (NAME) 必須

国名 (COUNTRY) 必須

住所 (POSTAL ADDRESS)

支店名 (DEPARTMENT)

出所所名 (SUB DEPARTMENT)

通り名・番地 (STREET NAME)

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物名 (BUILDING NAME)

フロア (FLOOR)

私し箱 (POST BOX)

部屋番号 (ROOM)

郵便番号 (POST CODE)

都市名 (TOWN NAME)

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

特定地域名 (DISTRICT NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) HESSE

[画像入力する](#)

最終受取人を指定する場合

**7 最終受取人** を入力する

お受取人と異なる第三者等が最終受取人となる場合に  
入力してください。(存在しない場合は入力不要  
です。)

**8 送金先銀行** を入力する

受取人口座のIBANコード、または送金先銀行の  
BIC (SWIFT) コードを入力して「銀行情報取  
得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反  
映されますので (P106 参照)、表示され  
た内容をご確認ください。



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

**注意**

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

9

経由銀行 (INTERMEDIARY AGENT) ?

○ 入力しない ○ 入力する

BIC (SWIFT) コード (BICFI) 必須 DEUTDEFF [BICから銀行情報取得](#) [銀行情報を入力して検索する](#)

銀行名 (NAME)

国名 (COUNTRY)

住所 (POSTAL ADDRESS)

支店名 (DEPARTMENT)

出張所名 (SUB DEPARTMENT)

通り名・番地 (STREET NAME)

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物名 (BUILDING NAME)

フロア (FLOOR)

郵便箱 (POST BOX)

部屋番号 (ROOM)

郵便番号 (POST CODE)

都市名 (TOWN NAME)

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

特定地域名 (DISTRICT NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)

経由銀行を指定する場合

9 経由銀行 を入力する

経由銀行のBIC (SWIFT) コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので >>>> P.106 参照、表示された内容をご確認ください。⚠

**メモ**

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

**注意**

- 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。
- 経由銀行は送金先銀行と異なり「直接入力」はできません。(「銀行情報取得」ボタンまたは「銀行情報を入力して検索する」リンクから、必ず SWIFT 加盟の金融機関をご指定ください。)

10 送金目的・許可等 (REGULATORY REPORTING (DEBT))

送金目的 (ITEM/PURPOSE) 必須 輸入

送金理由 (DETAILS) 必須 FURNITURE,WOODWORK

送金理由コード (PURPOSE CODE) XXXX

国際収支項目番号 (IMF CODE) 9999

原産地 (ORIGIN) 必須 GERMANY ドイツ

船積地 (PORT OF LOADING) 必須 国名: GERMANY ドイツ 都市名: PORT OF HAMBURG,HAMBURG

仕向地 (PORT OF DESTINATION) 国名: 都市名: (R) NEW YORK

外国為替及び外国貿易法に基づく許可等 (LICENSE) 必須 ☐ 不要 ☐ 許可日付 YYYY/MM/DD 許可番号 (R) G-CI-C39-S99999

11 受取人へのメッセージ

参照番号 (END TO END IDENTIFICATION) XYZ1234

その他のメッセージ (REFERENCE INFORMATION) MESSAGE TO AUTHORITIES

12 現地当局宛て報告事項 (REGULATORY REPORTING (CRED))

送金目的コード (PURPOSE OF PAYMENT CODE) 99999 FURNITURE

その他の報告事項 (OTHER INFORMATION) REPORT TO AUTHORITIES

13 金融機関への連絡事項

連絡事項 (INSTRUCTION FOR DESTOR AGENT) (R) 金融機関への連絡事項 1. 金融機関への連絡事項 2.

14 添付ファイル

添付ファイル (ATTACHED FILE) Sample1.pdf Sample2.pdf Sample3.pdf Sample4.pdf Sample5.pdf ファイル選択

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対する変払情報上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性のあることも含みます）に同意し、承諾いたします。

クリア 内容確認 15 一時保存

10 送金目的・許可等 を入力する

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

11 受取人へのメッセージ を入力する

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

12 現地当局宛報告事項 を入力する

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

13 金融機関への連絡事項 を入力する

当金庫への連絡事項がある場合に入力してください。

14 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

15 内容確認 ボタンを入力する

注意

➤ 受取人口座に「IBANコード」を指定後、「銀行情報を取得」ボタンを押して正しく取得できた場合も、「内容確認」ボタンを押すとエラーになることがあります。  
この場合、IBAN内に含まれる銀行コードは正しく指定されていますが、口座番号部分などの誤りによりIBAN全体の桁数が該当国のIBAN桁数と相違していますので、入力内容をご確認のうえ、再度検索などの操作（>>>> P.106 参照）を行ってください。（「銀行情報を取得」ボタンを押さなかった場合も、桁数相違の場合は同様にエラーとなります。）  
各国ごとのIBAN桁数については、「朝日外為WEB企業操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

### 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 GOMT01104

入力 内容確認 完了

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」「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

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

**企業情報**

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 店名       | 001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ |
| 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       |                            |
| 電話番号     |                            |

**企業様への確認事項**

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

同意欄 **1** ☒ 上記内容に同意し、承認いたします。

**2** **承認者情報**

|      |                      |
|------|----------------------|
| 承認者  | <input type="text"/> |
| コメント | <input type="text"/> |

全角半角100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対する支払帳目上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承認いたします。

**4** **実行**

#### 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。）

#### 承認ありの場合

#### 2 承認者情報 を入力する

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

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

#### 承認なしの場合

#### 3 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

#### 4 実行 ボタンを押す

送金依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。》》》 P.52 参照

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

**3** **認証情報**

確認用パスワード  ☐ パスワードを表示



➤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.7 参照

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

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

## 2.1.4 取引が実行されました。（送金依頼（画面入力）の完了）

仕向送金 依頼結果 GOMT01105

入力 内容確認 完了

承認者に対して承認依頼を行います。  
【注意】金銀機器への送金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    | 1                          | OMT20220401100001 |
| 取引名     | 仕向送金                       |                   |
| 店名      | 001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ |                   |
| 顧客番号    | 00100123456                |                   |
| 企業名（英字） | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. |                   |
| ステータス   | 一次承認待ち                     |                   |
| 操作日時    | 2022/04/01 12:00:00        |                   |

< 仕向送金メニューへ 2

続けて新規の入力へ > 3

申込書印刷

テンプレート保存

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 続けて新規の入力へ ボタンを押す

### 注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内承認待ちの状態となっており、当金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.79 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- 承認なしの場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

### メモ

- 朝日外為 WEB では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 「ステータス」に“返却済み”が表示されたお取引は、返却理由が表示されますので、内容をご確認のうえ「作成中取引一覧」より、修正または削除の操作を行ってください。>>>> P.53 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.58 参照

## 2.2 作成中取引の修正・削除

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

### 2.2.2 作成中取引の一覧が表示されます。



| 受付番号                      | ステータス | 送金指定日      | 送金人<br>受取人                                           | 通貨  | 金額            | 保存日<br>申込日 |
|---------------------------|-------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|------------|
| QMT20220401000001         | 差戻済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00 (円) |            |
| QMT20215040100002         | 保存中   | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| QMT20215040100003         | 引戻済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |            |
| QMT20215040100004         | 差戻済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| QMT2021504011<br>(ISO移行前) | 差戻済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |            |

1 修正、または削除したい 受付番号  
リンクを押す



➤ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

| ステータス | 説明                         |
|-------|----------------------------|
| 保存中   | ご自身により一時保存した取引             |
| 引戻済み  | ご自身が承認依頼後、引戻した取引（承認前）      |
| 差戻済み  | 承認者より差戻しされた取引（メールでお知らせします） |
| 返却済み  | 当金庫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」から直接遷移することも可能です。>>>> P.41 参照

➤（ISO 移行前）が表示されたお取引※は修正できません（削除のみ可能です）。再度ご依頼の場合は、お手数ですが「送金依頼（画面入力）」メニューから新規で入力してください。>>>> P.45 参照

※当金庫では、SWIFT 電文の ISO20022 フォーマット移行に伴い、2025年9月1日以降を送金指定日とする仕向送金の依頼フォーマットを ISO 形式の新フォーマットに変更しており、送金指定日が2025年8月29日以前の仕向送金取引については（ISO 移行前）が表示されます。

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

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     | OMT20220401100001 |
| ファイル登録番号 |                   |
| ステータス    | 返却済み              |
| 保存日      |                   |
| 申込日      | 2022/04/01        |

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、金融機関、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（関係銀行から送金依頼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、承諾いたします。

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.45 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 GOMT03704

内容確認 完了

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図るための国外送金等に係る調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 店名      | 001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ |
| 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                 |

基本情報

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、金融機関、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（関係銀行から送金依頼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、承諾いたします。

実行 1

1 実行 ボタンを押す

### 2.2.5 取引が削除されました。

仕向送金 削除結果 GOMT03705

内容確認 完了

取引の削除が完了しました。

取引情報

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

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

2.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

仕向送金 取引一覧

検索条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

| 検索                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付番号                                  | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                             |
| 申込日                                   | <input type="text"/> ~ <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                      |
| 送金指定日                                 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                      |
| 取引番号                                  | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> 半角英数字20文字以内                                                                                                                                                                                          |
| 送金人名                                  | <input type="text"/> 半角英数字140文字以内/前方一致                                                                                                                                                                                                           |
| 受取人名                                  | <input type="text"/> 半角英数字140文字以内/前方一致                                                                                                                                                                                                           |
| 通貨                                    | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                             |
| 金額                                    | <input type="text"/> ~ <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                      |
| ステータス                                 | <input type="checkbox"/> ( <input type="checkbox"/> 承認待ち <input type="checkbox"/> 差戻済み <input type="checkbox"/> 引戻済み <input type="checkbox"/> 返却済み )<br><input type="checkbox"/> ( <input type="checkbox"/> 申込済み <input type="checkbox"/> 処理済み ) |
| 依頼形式                                  | <input type="checkbox"/> ISO移行前の取引 <input type="checkbox"/> ISO移行後の取引                                                                                                                                                                            |
| <input type="button" value="絞り込み"/> 1 |                                                                                                                                                                                                                                                  |

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 



- 送金指定日が、1 年前までの取引の照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。  
照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。>>> P.53 参照
- ISO 移行前から朝日外為 WEB をご利用のお客さま<sup>※</sup>は、ISO 移行前の（旧フォーマットによる）お取引も従来どおり照会可能です。  
この際、「依頼形式」の検索欄から新旧フォーマットを指定して取引を検索することもできますので、必要に応じてご利用ください。（ISO 移行後からご利用のお客様の場合は表示されません。）

依頼形式 ☒ ISO移行前の取引 ☐ ISO移行後の取引

※当金庫では、SWIFT 電文の ISO20022 フォーマット移行に伴い、2025年9月1日より仕向送金の依頼フォーマットを ISO 形式の新フォーマットに変更しています。

### 2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

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、対象の取引を選択してください。  
取引の印刷・ファイル取得を行う場合は、対象の取引の「選択」チェックボックスにチェックを入れた上で、ボタンを押してください。

検索

照会結果

並び順: 送金指定日 降順 表示件数: 50件 再表示

金100件 (11~20件を表示中)

| 選択                       | 受付番号              | 申込日        | 送金指定日      | 取引番号                  | 送金人<br>受取人                                             | 通貨  | 金額                      | ステータス |
|--------------------------|-------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|-----|-------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | OMT20220401100001 | 2022/07/24 | 2022/07/24 | 123456789021          | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LT D. | USD | 100,000,000,000,000 (円) | 処理済み  |
| <input type="checkbox"/> | OMT20220331100004 | 2022/07/24 | 2022/07/25 | 123456789012345678901 | ABCDEFGHIJKLMNORSTUVWXYZABCD...                        | USD | 30,000.00               | 申込済み  |
| <input type="checkbox"/> | OMT20220331100003 | 2022/07/24 | 2022/07/25 |                       | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LT D. | USD | 30,000.00               | 引戻済み  |

申込書印刷 一覧印刷 申込ファイル取得

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「仕向送金 照会結果」画面を表示します。

»»» P.57 参照



- ISO 移行前(旧フォーマット)の取引には、受付番号欄に“(ISO 移行前)”が表示されます。(新フォーマットの取引と一括印刷や一括ファイル取得はできません。)
- 一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

### 2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

仕向送金 照会結果 GOMT05502

照会結果

選択した仕向送金の取引は以下の通りです。  
「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。

取引情報

添付ファイル

企業様への確認事項

金融機関からの連絡事項

決済明細ファイル

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

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

シングル承認の場合、以下のように表示します。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

承認なしの場合、以下のように表示します。



- (ISO移行前)の取引は、従来どおり旧フォーマットで表示されます。(但し、「テンプレート保存」や「複写作成」はできません。)
- 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。  
»»» P.104 参照
- 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、当金庫が作成した計算書(PDF形式ファイル)を照会できます。  
»»» P.105 参照

## 2.4 承認待ち取引の引戻し

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

2.4.2 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

依頼を引戻す取引を選択してください。

引戻し可能取引一覧

全6件 (1~6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 >

| 受付番号                              | ステータス  | 送金指定日      | 送金人名<br>受取人名                                         | 通貨  | 金額            |
|-----------------------------------|--------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|
| <a href="#">QMT20220401100001</a> | 承認待ち   | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00 (円) |
| <a href="#">QMT20220401100002</a> | 一次承認待ち | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |
| <a href="#">QMT20220401100003</a> | 承認待ち   | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |
| <a href="#">QMT20220401100004</a> | 一次承認待ち | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |
| <a href="#">QMT20220401100005</a> | 最終承認待ち | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |
| <a href="#">QMT20220401100006</a> | 最終承認待ち | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>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 引戻しする取引の **受付番号** リンクを押す



▶以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

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

▶ (ISO 移行前) の取引も引戻し可能です。但し、引戻し後の修正 (再度の承認依頼) はできませんので、引戻し後は「作成中取引一覧」から削除してください。▶▶▶ P.53 参照

### 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 完了

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

企業情報

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

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

< 戻る 実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

### 2.4.4 引戻しの完了です。

仕向送金 引戻し結果 GOMT08105

内容確認 完了

取引の引戻しが完了しました。

取引情報

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

< 仕向送金メニューへ 1 取引一覧へ 2 申込書印刷

< トップ(外画)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

続けて引戻しを行う場合

2 取引一覧へ ボタンを押す



➤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.53 参照

## 5. 輸入信用状開設

# 1

## 概要

輸入信用状の開設依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

### 開設依頼[画面入力]

新規の取引（信用状の開設）を1件ごとに依頼できます。

»»» P.62 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.96 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.97 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.53 参照

### 取引照会

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

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

ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認することができます。»»» P.67 参照

### 承認待ち取引の差戻し

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

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

操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.58 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として事前に登録することができます。

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

### テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

# 2

## 操作手順

### 2.1 開設依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「朝日外為 WEB 操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

#### 1 基本情報 を入力する

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

#### 2 ご依頼人 (APPLICANT) が表示される

#### 3 受益者 (BENEFICIARY) を入力する

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

#### 4 通知銀行 (ADVISING BANK) を入力する

通知銀行の指定有無、およびBIC(SWIFT)コード・金融機関／支店名称・住所を入力してください。  
※通知銀行とは、受益者に信用状が開設されたことを通知する海外の銀行です。

#### 5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT) を入力する

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

#### 6 信用状情報 を入力する

信用状の有効期限や譲渡可否、確認有無を入力してください。



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

EXPIRATION OF CREDIT)

UNCONFIRMED

COPY

手形条件 (TENOR)

資金化条件  
(CREDIT AVAILABLE)

必須

CREDIT AVAILABLE WITH ANY BANK

BY NEGOTIATION

OF BENEFICIARY'S DRAFTS

半角英数記号35文字以内

手形期限 (TENOR)

必須

AT SIGHT

半角英数記号35文字以内

手形額率 (DRAFT AMOUNT)

必須

FOR 100 % OF INVOICE VALUE

半角英数記号70文字以内

手形記載文意  
(ADDITIONAL COMMENT)

決済方法  
(SETTLEMENT METHOD)

DRAWN ON YOU OR YOUR CORRESPONDENTS

建値 (TRADE TERMS)

建値 (TRADE TERMS)

必須

CFR

半角英数記号10文字以内

場所 (PLACE)

半角英数記号30文字以内

ご依頼人による付保 (INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT)

付保の有無

必須

☐ 付保しない

☒ 付保する

INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT  
WITH ABC INSURANCE COMPANY

船積情報 (SHIPMENT)

分割船積  
(PARTIAL SHIPMENT)

必須

☐ NOT ALLOWED

☒ ALLOWED

積替え  
(TRANSHIPMENT)

必須

☐ NOT ALLOWED

☒ ALLOWED

船積み港／出発空港  
(PORT OF LOADING/AIRPORT OF DEPARTURE)

必須

LOS ANGELES

半角英数記号65文字以内

受取地 (PLACE OF RECEIPT)

複合運送書状等を要求する場合は入力してください。

半角英数記号65文字以内

始荷港／仕向空港  
(PORT OF DISCHARGE/AIRPORT OF DESTINATION)

必須

TOKYO

半角英数記号65文字以内

最終仕向地  
(PLACE OF FINAL DESTINATION)

複合運送書状等を要求する場合は入力してください。

半角英数記号65文字以内

船積期日  
(LATEST DATE FOR SHIPMENT)

必須

2022/06/09

なし

あり

船地払最終有効期日

2022/06/08

船地払条件

必須

あり

船地払最終有効期日

2022/06/08

提示書類 (DOCUMENTS REQUIRED)

商業送り状 (INVOICE)

必須

SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN 3 ( 1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES) ) INDICATING「商業送り状」の「ORIGINAL」と「COPY」の合計が12枚以下で入力してください。

内容 (DETAILS)

必須

CREDIT NO.

運送手段 (METHOD)

必須

CLEAN ON BOARD OCEAN B/L

運送書状要件  
(TRANSPORT DOCUMENTS)

必須

FULL SET

MADE OUT TO ORDER OF SHIPPER AND ENDORSED IN BLANK

荷受人 (CONSIGNEE)

必須

半角英数記号105文字以内

運賃支払  
(MARKED FREIGHT)

必須

PREPAID

船荷証券通知先  
(NOTIFY PARTY)

必須

APPLICANT

保険証券  
(INSURANCE POLICY)

必須

INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE IN ENDOERSED IN BLANK FOR % OF

保険条件  
(CONDITION OF INSURANCE)

必須

INSTITUTE CARGO CLAUSES

INSTITUTE CLAUSES COVERING WAR AND STRIKES RISKS

その他保険の種類  
(OTHER INSURANCE)

半角英数記号120文字以内

包装明細書 (PACKING LIST)

必須

PACKING LIST IN 2 ( 1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES) )

原産地証明書  
(CERTIFICATE OF ORIGIN)

必須

CERTIFICATE OF ORIGIN IN 3 ( 1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES) )

原産地証明書 (特恵関税)  
(G.S.R.)

必須

G.S.R. CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A IN 2 ( 1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES) )

BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING THAT ONE SET OF NON-NEGOTIABLE DOCUMENTS HAS BEEN SENT DIRECTLY TO THE APPLICANT.

受益者証明書  
(BENEFICIARY'S CERTIFICATE)

必須

受益者証明書

半角英数記号300文字以内

その他の要求書類  
(OTHER DOCUMENTS)

必須

CERTIFICATE OF ANALYSIS IN 2

その他の要求書類

半角英数記号300文字以内

**7** 手形条件 (TENOR) を入力する

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

## 8 建値 (TRADE TERMS) を入力する

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

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

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

10 船積情報 (SHIPMENT) を入力する

分割船積・積替えの可否や船積地、仕向地、船積  
期限などを入力してください。

## 11 呈示書類 (DOCUMENTS REQUIRED)

を入力する

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

12

その他条件

商品情報

必須

CONTAINER

半角英数字3264文字以内

電匯によるリインバースメント

必須

PROHIBITED

ACCEPTABLE

銀行手数料負担区分

必須

ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN ARE FOR ACCOUNT OF

BENEFICIARY

割引/手数料負担区分

DISCOUNT CHARGES

期票付手形を依頼する場合のみ、指定してください。

引受手数料負担区分

ACCEPTANCE CHARGES

書類送付方法

ALL DOCUMENTS MUST BE SENT TO US IN

ONE LOT

BY

COURIER SERVICE

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

追加条件

ADDITIONAL CONDITIONS

半角英数字3264文字以内

13

金融機関への依頼/申告事項

輸入ユーザンス

必須

希望しません

通貨

半角数字3桁以内

期限

原産地

必須

UNITED STATES OF AMERICA

半角英数字65文字以内

発行銀行への依頼事項

金角半角150文字以内

14

添付ファイル

添付ファイル

Sample.pdf

ファイル選択

クリア

内容確認

15

一括保存

## 12 その他条件 を入力する

輸入商品の明細などを入力してください。

## 13 金融機関への依頼/申告事項

を入力する

輸入ユーザンスの希望有無、商品の原産地などを入力してください。

## 14 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

## 15 内容確認 ボタンを押す

64

## 2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

### 承認ありの場合

#### 1 承認者情報 を入力する

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

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

### 承認なしの場合

#### 2 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

#### 3 実行 ボタンを押す

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



➤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.7 参照

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

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

## 2.1.4 開設依頼（画面入力）の完了です。

輸入信用状開設 依頼結果 GLCO01105

入力 内容確認 完了

承認者に対して承認依頼を行います。  
 ※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。

| 取引情報     |                            |
|----------|----------------------------|
| 受付番号     | 1 LCOPEN20220401100001     |
| 取引名      | 輸入信用状開設                    |
| 店名       | 001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ |
| 顧客番号     | 00100123456                |
| 企業名 (英字) | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. |
| ステータス    | 一次承認待ち                     |
| 操作日時     | 2022/04/01 12:00:00        |

2
  3

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 輸入メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

### 注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、当金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.79 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- 承認なしの場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

### メモ

- 朝日外為WEBでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。>>>> P.58 参照

## 2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

.....



- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引の照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。

照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。>>> P.53 参照

## 2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

輸入信用状開設 取引一覧 GLC005101 ヘルプ

照会結果は以下の通りです。  
詳細内容を確認するには、対象の取引を選択してください。

検索

照会結果

並び順: 発行希望日 降順 表示件数: 50件 再表示

全11件 (1~11件を表示中)

| 選択                       | 1 受付番号               | 申込日<br>発行希望日 | L/C番号<br>発行日    | 有効期限       | 依頼人<br>受益者名                 | 通貨  | 金額         | ステータス<br>変更件数 |
|--------------------------|----------------------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------|-----|------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | LCOPEN20220401100001 | 2022/04/01   | 001LC-000000011 | 2022/06/30 | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD. | USD | 200,000.00 | 処理済み          |
| <input type="checkbox"/> | LCOPEN20220331100010 | 2022/04/01   |                 | 2022/06/30 | XYZ PRODUCTS CO., LTD.      | USD | 100,000.00 | 一次承認待ち        |
| <input type="checkbox"/> | LCOPEN20220331100009 | 2022/03/31   |                 | 2022/06/30 | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD. | USD | 100,000.00 | 申込済み          |
| <input type="checkbox"/> |                      | 2022/03/31   |                 | 2022/06/30 | XYZ PRODUCTS CO., LTD.      | USD | 100,000.00 | 1             |

申込書印刷 一覧印刷 申込ファイル取得

依頼内容を照会する場合

**1** 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状開設 照会結果」画面を表示します。

»»» P.69 参照



▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

## 2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状開設 照会結果 GLC005102

照会結果

選択した輸入信用状開設の取引は以下の通りです。

取引情報

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

添付ファイル

添付ファイル extension.pdf

企業様への確認事項

確認事項

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

返却理由

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

< 戻る

申込書印刷

テンプレート保存

複写作成

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

|      |                                                                          |                     |
|------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 依頼者  | 外為花子                                                                     | 2022/04/01 12:00:00 |
| 承認者  | (一斉承認者) : 外為太郎 2022/04/01 12:30:00<br>(最終承認者) : 外為次郎 2022/04/01 13:30:00 |                     |
| コメント |                                                                          |                     |

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

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



➤ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。  
 >>>> P.104 参照

## 6. 輸入信用状条件変更

## 1

## 概要

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

## 条件変更依頼

輸入信用状の条件変更依頼ができます。

»»» P.72 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.53 参照

## 取引照会

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

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

ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認することができます。»»» P.74 参照

## 承認待ち取引の差戻し

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

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

操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.58 参照

# 2

## 操作手順

### 2.1 条件変更依頼（画面入力）

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

2.1.2 検索条件を入力して[絞り込み]を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

2.1.3 開設済取引一覧が表示されます。

| L/C番号          | 発行日        | 受益者名                   | 通貨  | 開設時金額        | 現在累計金額       |
|----------------|------------|------------------------|-----|--------------|--------------|
| 001LC-00000005 | 2022/03/31 | XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 100,000.00   | 100,000.00   |
| 001LC-00000006 | 2022/03/31 | XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 10,000.00    | 10,000.00    |
| 001LC-00000003 | 2022/03/31 | XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 100.00       | 100.00       |
| 001LC-00000002 | 2022/03/31 | XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |

1 条件変更を行う取引の **L/C番号** リンクを押す  
朝日外為 WEB を経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状は表示されません。

## 2.1.4 条件変更内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「朝日外為 WEB 操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

**1** 条件変更内容を入力し、**内容確認** ボタンを押す

以降の操作手順は、開設依頼(画面入力)と同様です。  
>>>> P.62 参照

**メモ**

➤ 以下項目の入力が必要となります。

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

○：入力必須、△：任意入力、×：入力不可

## 2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

.....



- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引の照会できます。
  - 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
  - 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
  - 一時保存した取引は対象外とします。
- 照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。>>>> P.53 参照

## 2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

輸入信用状条件変更 取引一覧 GLCA05101

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、対象の取引を選択してください。

Q 検索

照会結果

並び順: 登録日 ▼ 降順 ▼ 表示件数: 50件 ▼ 再表示

全4件 (1~4件を表示中)

| 選択                       | 1                                   | 受付番号       | 申込日             | L/C番号      | 有効期限                        | 依頼人名 | 通貨         | 金額     | ステータス |
|--------------------------|-------------------------------------|------------|-----------------|------------|-----------------------------|------|------------|--------|-------|
|                          |                                     | 変更希望日      | 発行日             | 受益者名       |                             |      |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">LCANN02020401100001</a> | 2022/04/01 | 001LC-000000005 | 2022/05/29 | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD. | USD  | 100,000.00 | 最終済み   |       |
|                          |                                     | 2022/04/01 |                 | 2022/03/02 | XYZ PRODUCTS CO., LT D.     |      |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">LCANN02020331100001</a> | 2022/04/02 | 001LC-000000002 | 2022/05/29 | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD. | USD  | 180,000.00 | 一次承認待ち |       |
|                          |                                     | 2022/03/30 |                 | 2022/03/02 | XYZ PRODUCTS CO., LT D.     |      |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">LCANN02020330100001</a> | 2022/03/31 | 001LC-000000003 | 2022/05/29 | FOREIGN EXCHANGE C O., LTD. | USD  | 180,000.00 | 申込済み   |       |
|                          |                                     |            |                 | 2022/03/01 | XYZ TRADING CO., LT D.      |      |            |        |       |

申込書印刷 一覧印刷 申込ファイル取得

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状条件変更 照会結果」画面を表示します。>>>> P.76 参照



一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

## 2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状条件変更

照会結果

GLCA05102

照会結果

選択した輸入信用状条件変更の取引は以下の通りです。

申込書印刷

取引情報

受付番号

LCAMND20220401100001

ステータス

処理済み

申込日

2022/04/01

添付ファイル

添付ファイル

extension.pdf

企業様への確認事項

確認事項

外為法（北朝鮮関連凍結およびイラン関連凍結）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。

金融機関からの連絡事項

連絡事項

依頼を受け付けました。

返却理由

書類不備のため返却いたします。

戻る

申込書印刷

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者

外為花子

2022/04/01 12:00:00

承認者

外為太郎

2022/04/01 12:30:00

コメント

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者

外為花子

2022/04/01 12:00:00

承認者

(一斉承認者) : 外為太郎 2022/04/01 12:30:00

(最終承認者) : 外為次郎 2022/04/01 13:30:00

コメント

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者

外為花子

2022/04/01 12:00:00

➤ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。

➤➤➤ P.104 参照

76

## 7. 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。      |
| 輸入信用状開設   | 輸入信用状開設の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。   |
| 輸入信用状条件変更 | 輸入信用状条件変更の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。 |

## 2

## 操作手順（仕向送金を例とします）

## 2.1 取引の承認／差戻し

2.1.1 メニューを表示して、[承認] > [仕向送金] を選択します。

2.1.2 承認待ち取引一覧を表示します。📄

一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 📄

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 **受付番号** リンクを押す



メモ

- 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」から直接遷移することも可能です。>>>> P.41 参照
- **一括承認** > 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.83 参照
- 仕向送金で受付番号欄に（ISO 移行前）が表示されたお取引は承認できません。（差戻しのみ可能です。）  
差戻し後の修正もできませんので、再度ご依頼の場合は「送金依頼（画面入力）」メニューから新規で入力してください。  
>>>> P.45 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】** GOMT04402

承認待ち内容は以下の通りです。  
承認を行う場合は、「承認」ボタンを押してください。  
差戻しを行う場合は、「差戻し」ボタンを押してください。  
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調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     | OMT20220401100001 |
| ファイル登録番号 |                   |
| 承認期限     | 2022/04/01 12:00  |
| ステータス    | 一次承認待ち            |

**基本情報**

|        |            |
|--------|------------|
| 送金指定期日 | 2022/04/02 |
| お客様担当者 |            |

**添付ファイル**

添付ファイル extension.pdf

**企業様への確認事項**

|      |                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 確認事項 | 海外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調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。<br>外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。 |
| 同意欄  | <input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。                                                          |

**依頼者情報**

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

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

貴行が「デフォルト資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその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](#) [承認](#) [差戻し](#)

### 承認を行う場合

**1 承認** ボタンを押す

承認の手順にお進みください。

»»» P.81 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.82 参照

シングル承認の場合、以下のように表示します。

#### 承認者情報

|      |      |
|------|------|
| 承認者  | 外為太郎 |
| コメント |      |

ダブル承認（一次承認）の場合、以下のように表示します。

#### 承認者情報

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 承認者  | (一次承認者) : 外為太郎<br>(最終承認者) : 外為次郎 |
| コメント |                                  |

ダブル承認（最終承認）の場合、以下のように表示します。

#### 承認者情報

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



➤ 依頼者が登録した添付書類ファイルを照会できます。 »»» P.104 参照

### ⚠ 注意

➤ 以下のような場合、「承認」ボタンを押すとエラーになりますので、「差戻し」ボタンを押して依頼者への差戻しを行ってください。 »»» P.82 参照

- ✓ 承認時点で「受付時限」を超過していた場合
- ✓ 依頼者が入力した「通貨」や「国名」が、承認時点で取扱不可などの状態になっていた場合

## 2.1.4 承認を行います。

### (1) 依頼内容を確認し、「実行」を押します。

#### 1 認証情報を入力する

確認用パスワードを入力してください。

#### 2 実行ボタンを押す

承認が完了します。

### (2) 承認の完了です。

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

#### 注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっており、当金庫へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.79 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがダブル承認で一次承認を行った場合、さらに最終承認者による最終承認が必要となります。）
- シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

## 2.1.5 差戻しを行います。

### （1）依頼内容を確認し、「実行」を押します。

承認 差戻し確認【仕向送金】 GOMT04304

内容確認 完了

以下の内容で仕向送金の差戻しを行います。  
内容を確認し、よろしければ「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調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

**企業情報**

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

**企業様への確認事項**

|      |                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 確認事項 | 海外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調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。<br>外泊法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。 |
| 同意欄  | <input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。                                                          |

**差戻し理由**

コメント

金角半角100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対する支払指図上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があります）に同意し、承認いたします。

< 戻る

**実行** 1

1 差戻しする依頼内容を確認し **実行** ボタンを押す

### （2）差戻しの完了です。

承認 差戻し結果【仕向送金】 GOMT04305

内容確認 完了

取引の差戻しが完了しました。

**取引情報**

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

< 承認メニューへ 1

**承認取引一覧へ** 2

申請書印刷

< トップ（外出）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



- 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.53 参照

### 2.1.6 一括承認を行います。

(1) 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。

承認

取引一覧【仕向送金】

GOMT04101

承認を行う取引を選択してください。

Q 検索

受付番号

~

ファイル登録番号

送金指定日

~

通貨

実勢相場の適用

☐ なし ☐ あり

Q 絞り込み

承認待ち取引一覧

< 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  | 承認期限                        | 送金指定日      | 送金人名                                                 | 通貨  | 金額                  | 依頼者名 |
|--------------------------|--------------------|--------|-----------------------------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------------|------|
|                          |                    |        |                             |            | 受取人名                                                 |     |                     |      |
| <div>1</div>             |                    |        |                             |            |                                                      |     |                     |      |
| <input type="checkbox"/> | GOMT20200401100001 | 最終承認待ち | 期限切れ<br>2022/04/01<br>12:00 | 2022/04/02 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00           | 外為子  |
| <input type="checkbox"/> | GOMT20200401100002 | 一次承認待ち | 2022/04/03<br>12:00         | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00           | 外為子  |
| <input type="checkbox"/> | GOMT20200401100003 | 一次承認待ち | 2022/04/03<br>12:00         | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00           | 外為子  |
| <input type="checkbox"/> | GOMT20200401100004 | 一次承認待ち | 2022/04/03<br>12:00         | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00           | 外為子  |
| <input type="checkbox"/> | GOMT20200401100005 | 一次承認待ち | 2022/04/04<br>12:00         | 2022/04/05 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00           | 外為子  |
| <input type="checkbox"/> | GOMT20200401100006 | 一次承認待ち | 2022/04/03<br>12:00         | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00<br>(保険特例) | 外為子  |

< 10ページ前

< 前ページ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

次ページ >

10ページ次 >

一括承認

2

**1** 対象取引の ☐ にチェック

## 2 一括承認 ボタンを押す



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

## (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 ヘルプ ?

内容確認 完了

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

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

取引一覧

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

エラー取引一覧

| 受付番号                                                    | ステータス  | 承認期限                | 送金指定日      | 送金人<br>受取人                                           | 通貨  | 金額            | 依頼者名 |
|---------------------------------------------------------|--------|---------------------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|------|
| OMT20220401100005                                       | 一次承認待ち | 2022/04/04<br>12:00 | 2022/04/05 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00 (円) | 外為花子 |
| 他のユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再度ご確認ください。 [COM00069] |        |                     |            |                                                      |     |               |      |
| OMT20220401100006                                       | 一次承認待ち | 2022/04/05<br>12:00 | 2022/04/06 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 外為花子 |
| 他のユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再度ご確認ください。 [COM00069] |        |                     |            |                                                      |     |               |      |

1

認証情報

確認用パスワード 必須 \*\*\*\*\* ☐ パスワードを表示

< 戻る 実行 > 2

## 1 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。 

2 実行 ボタンを押す 

依頼が完了します。

 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.82 参照

## (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 完了

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

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

取引情報

| 受付番号              | ステータス  | 承認期限                | 送金指定日      | 送金人名<br>受取人名                                         | 通貨  | 金額            | 依頼者名 |
|-------------------|--------|---------------------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|------|
| OMT20220401100001 | 承認済み   | 2022/04/01<br>12:00 | 2022/04/02 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00 (円) | 外海花子 |
| OMT20220401100002 | 最終承認待ち | 2022/04/03<br>12:00 | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 外海花子 |
| OMT20220401100003 | 最終承認待ち | 2022/04/03<br>12:00 | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 外海花子 |
| OMT20220401100004 | 最終承認待ち | 2022/04/03<br>12:00 | 2022/04/04 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 外海花子 |

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<br>受取人名                                         | 通貨  | 金額            | 依頼者名 |
|-------------------|--------|---------------------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|------|
| OMT20220401100005 | 一次承認待ち | 2022/04/04<br>12:00 | 2022/04/05 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00 (円) | 外海花子 |
| OMT20220401100006 | 一次承認待ち | 2022/04/05<br>12:00 | 2022/04/06 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 外海花子 |

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。【COM000694】

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。【COM000694】

承認メニューへ 1 承認取引一覧へ 2

トップ (外海) 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

続けて承認を行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す

## ⚠ 注意

- 「＜注意＞ステータスが最終承認待ち～承認を行ってください。」のメッセージが表示された場合は、一括承認したお取引の中にお客さま社内でも最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっている取引が含まれています。該当取引は当金庫へのお申込がまだ完了しておりませんので、「取引一覧」のステータス欄をご確認いただき、「最終承認待ち」となっている取引については引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.79 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがダブル承認の場合、一次承認を行った取引についてはさらに最終承認者による最終承認が必要となります。）
- シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った取引の場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。
- 「エラー取引一覧」に表示された取引については、差戻しを行ってください >>>> P.82 参照

## 8. 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.88 参照

### 企業情報 照会・変更

お客さま社内の承認パターン、およびメール受信可否の設定を変更することができます。»»» P.89 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.91 参照  
新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

# 2

## 操作手順

### 2.1 操作履歴照会

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

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

#### メモ

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

2.2.2 企業情報を変更し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更 GCST01103

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。

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                 |

1 仕向送金 必須 ☐ 承認なし ☒ シングル承認 ☐ ダブル承認

2 通知メール

通知メール 必須 ☐ 受信しない ☒ 受信する

内容確認 > 3

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 通知メール を入力する

メールの受信要否を設定します。

3 内容確認 ボタンを押す

### メモ

➤承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。(〓〓〓 P.7 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金庫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金庫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金庫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。

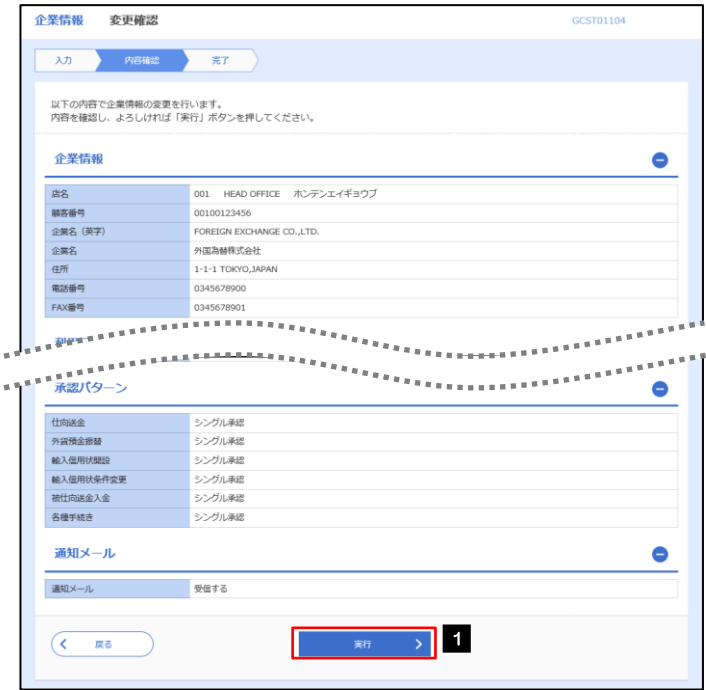
- 承認を完了させる 〓〓〓 P.78 参照
- 承認依頼を取り下げる（引戻し） 〓〓〓 P.58 参照

➤ 朝日外為 WEB のお取引に関するメールがご不用の場合、「受信しない」を選択してください。（朝日外為 WEB でのお取引について、電子メールでのご連絡を中止します。

ただし、「受信しない」を選択した場合でも、以下の場合に限り、電子メールでご連絡します。

- お客さまのお取扱い業務変更完了時

### 2.2.3 変更内容を確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

### 2.2.4 企業情報の変更は完了です。



業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

## 2.3 外為権限の照会・変更

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

### 2.3.2 権限を変更するユーザの [ログインID] リンクを押します。

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。

ユーザ一覧

| ログインID    | ユーザ名 | ユーザ種別  | メールアドレス         |
|-----------|------|--------|-----------------|
| ascl22356 | 外為花子 | 管理者ユーザ | MASTER@test.com |
| ascl22357 | 外為太郎 | 一般ユーザ  | TEST1@test.com  |
| ascl22358 | 外為次郎 | 一般ユーザ  | TEST2@test.com  |
| ascl22359 | 外為三郎 | 一般ユーザ  | TEST3@test.com  |
| ascl22360 | 外為四郎 | 一般ユーザ  | TEST4@test.com  |
| ascl22361 | 外為五郎 | 一般ユーザ  | TEST5@test.com  |
| ascl22362 | 外為様子 | 一般ユーザ  | TEST6@test.com  |
| ascl22363 | 外為様子 | 一般ユーザ  | EST7@test.com   |
| ascl22364 | 外為彩子 | 一般ユーザ  | TEST8@test.com  |
| ascl22365 | 外為翔子 | 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

GUAT01101

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  | asah1-1                |
| ユーザ名    | 豊崎 花子                  |
| ユーザ種別   | 管理者ユーザ                 |
| メールアドレス | asahigame2025@fx.co.jp |

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 | <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"/> 信用状開設 <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 |
|      | <input type="checkbox"/> 信用状条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※                               |
| 承認   | 登録内容                                                                                                                                                   |
| 承認   | <input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 輸入信用状開設 <input type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更                                                      |
| 管理   | 登録内容                                                                                                                                                   |
| 操作権限 | <input type="checkbox"/> 全取引照会※                                                                                                                        |

※：他ユーザの履歴も参照できます。

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 GUAT01103

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                    |
|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 仕入照会   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 依頼 照会 全取引照会※ テンプレート     |
| 輸入     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 依頼 照会 全取引照会※ テンプレート     |
| 依頼条件変更 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 全取引照会※                  |
| 承認     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 仕向送金 輸入信用状開設 輸入信用状条件変更  |
| 管理     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 依頼人情報 依頼者情報 送金目的情報 操作権限 |

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。》》》 P.95 参照       | ○   | ○   |
| 承認       | 対象取引の承認操作を行うことができます。》》》 P.77 参照          | ○   | ○   |

➤ 「企業情報の照会・変更」(》》》 P.89)、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

GL

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  | asahi1-1                 |
| ユーザ名    | 豊島 花子                    |
| ユーザ種別   | 管理者ユーザ                   |
| メールアドレス | asahigatame2025@fx.co.jp |

権限情報

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

輸入

☐依頼状態開設

☐依頼

☐照会

☐全取引照会※

☐テンプレート

輸入

☐依頼条件変更

☐依頼

☐照会

☐全取引照会※

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

管理

登録内容

操作権限

☐全照会照会※

戻る

1

実行

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

GUJAT01105

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 | asahi1-1            |
| ユーザ名   | 豊島 花子               |
| ユーザ種別  | 管理者ユーザ              |
| 操作日時   | 2025/03/25 17:08:58 |

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

## 9. 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依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。



➤テンプレート機能は以下の取引が対象です。

- ・仕向送金依頼
- ・輸入信用状開設依頼

➤テンプレートは、対象取引ごとに1,000件まで保存できます。  
保存期限はありません。

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

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

## 1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）

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

仕向送金 依頼結果 GOMT01605

入力 内容確認 完了

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 ホンデンエイジヨウブ |
| 顧客番号     | 00100123456                |
| 企業名 (英字) | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. |
| ステータス    | 一次承認待ち                     |
| 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](#)
[申込書印刷](#)
[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 GOMT01903

完了[依頼] 入力[テンプレート保存] 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。

1 テンプレート情報

|      |                |            |
|------|----------------|------------|
| 登録名称 | 仕向送金テンプレート 0 1 | 金角半角33文字以内 |
|------|----------------|------------|

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 GOMT01905

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。

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 |

[仕向送金メニューへ](#)
[続けて新規の入力へ](#)



➤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.97 参照）

- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.45 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.62 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

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。

1 テンプレート読込

基本情報

送金予定日 (REQUESTED EXECUTION DATE) YYYY/MM/DD

お客様登録番号 (DEBTOR'S REF. NO.) 例) ABC1234

送金種別 (DEBTOR'S REF. NO.)

支払口座 (DEBTOR ACCOUNT) 必須

円貨口座 (YEN ACCOUNT)

外貨口座 (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT)

決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION) 必須

| 決済方法 (RATE TYPE) | 金額 (AMOUNT) | 予約番号 (CONTRACT IDENTIFICATION) |
|------------------|-------------|--------------------------------|
|                  |             |                                |

+ 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 テンプレート一覧

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

受取人

送金人

BIC (SWIFT) コード

送金先銀行名

通貨

絞り込み 1

テンプレート一覧

並び順: 登録名称 検索 表示件数: 50件 再表示

全4件 (1~4件を表示中)

| 登録名称          | 送金人<br>受取人                                 | BIC (SWIFT) コード | 送金先銀行名   | 通貨  |
|---------------|--------------------------------------------|-----------------|----------|-----|
| 仕向送金テンプレート0.1 | GATAME CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | DEUTDEFF00X     | ABC BANK | USD |
| 仕向送金テンプレート0.2 | GATAME CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | DEUTDEFF00X     | ABC BANK | USD |
| 仕向送金テンプレート0.3 | GATAME CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | DEUTDEFF00X     | DEF BANK | USD |
| 仕向送金テンプレート0.4 | GATAME CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | DEUTDEFF00X     | GHI BANK | USD |

2

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 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 GOMT01603

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み

**基本情報**

送金指定日 (REQUESTED EXECUTION DATE) YYYY/MM/DD

お客様登録番号 (DEBTOR'S REF. NO.) 例) ABC1234

送金種類 (TYPE) ▼

**支払口座 (DEBTOR ACCOUNT) 必須**

内国口座 (JEN ACCOUNT) JPY 普通 1234567 ▼

外国口座 (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT) USD 普通 111111 ▼

**決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION) 必須**

| 決済方法 (RATE TYPE) | 金額 (AMOUNT) | 予約番号 (CONTRACT IDENTIFICATION) |
|------------------|-------------|--------------------------------|
| 送付 ▼             |             | 予約番号                           |
| 外貨 ▼             |             | 予約番号                           |



- 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.45 参照
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.62 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。

仕向送金 照会結果

GOMT05102 ヘルプ ⓘ  
GOMT05502

照会結果

選択した仕向送金の取引は以下の通りです。  
「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。

申込書印刷

取引情報

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 受付番号     | OMT20220401100001 |
| ファイル登録番号 |                   |
| ステータス    | 処理済み              |
| 申込日      | 2022/04/01        |

銀行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて開示請求、開示請求先、住所、口座番号及びその他の送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承認いたします。

戻る

申込書印刷  
テンプレート保存  
**複写作成** 1

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。

仕向送金 依頼

GOMT01603

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。

テンプレート選択

基本情報

送金指定日 (REQUESTED EXECUTION DATE) YYY/MM/DD 必須

お客様管理番号 (DEBTOR'S REF. NO.) ABC1234

送金種別 (TRANSFER TYPE) 必須 海外両電送金 国内両電送金

送金人 (DEBTOR)

送金人名 (NAME) 必須 FRREIGN EXCHANGE CO., LTD.

送金人国名 (COUNTRY) 必須



- 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.91 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.45 参照
  - ・輸入信用状開設依頼〔画面入力〕 >>>> P.62 参照

# 3

## 一時保存

お取引内容を入力中に作業を中断したい場合、入力途中の内容を保存することができます。作業を再開したい場合は、「作成中取引一覧」から一時保存した内容呼び出すことができます。 >>> P.101 参照

### 3.1 一時保存

#### 3.1.1 依頼画面（または修正画面）で「一時保存」を押します。

1 一時保存 ボタンを押す



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

#### 3.1.2 一時保存の完了です。

1 受付番号 を控える



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

## 3.2 作業の再開

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

3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。

仕向送金 作成中取引一覧 GOMT03101

修正を行う取引を選択してください。

作成中取引一覧

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 >

| 受付番号             | ステータス | 送金指定日      | 送金人名<br>受取人名                                         | 通貨  | 金額            | 保存日<br>申込日 |
|------------------|-------|------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|------------|
| OMT2022040100001 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00 (円) |            |
| OMT2015040100002 | 保存中   | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| OMT2015040100003 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     |            |
| OMT2015040100004 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| OMT2015040100005 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| OMT2015040100006 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| OMT2015040100007 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>XYZ PRODUCTS CO., LTD. | USD | 30,000.00     | 2022/04/01 |
| OMT2015040100008 | 返却済み  | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>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、P.53 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 GOMT03602

選択した仕向送金の取引は以下の通りです。  
修正を行う場合は、「修正」ボタンを押してください。  
削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。  
「内国税の適正な課税の確保を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

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 依頼画面を表示して、〔ファイル選択〕を押します。

1 ファイル選択 ボタンを押す

#### 4.1.2 ファイルを指定し、〔登録〕を押します。

1 添付ファイル を選択する

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

2 アップロードするファイルを選択

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



▶ 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<br>.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 >>>> P.45 参照
- ・輸入信用状開設 >>>> P.62 参照
- ・輸入信用状条件変更 >>>> P.72 参照

## 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              |
|-----------|-------------------|
| 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 |

※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。）



- 「HEIC」形式で添付したファイルは、照会時に「JPEG」形式に変換されます。（ファイル名が「OO:HEIC」→「OO:HEIC.jpg」に変わります。）>>>> P.103 参照

## 5

## 計算書ファイル（PDF 形式）の照会

お申し込んだお取引に対して、当金庫が作成した計算書（PDF 形式）を照会することができます。  
照会可能な計算書ファイルは以下のとおりです。

| サービス種類 | 保存期限               |
|--------|--------------------|
| 仕向送金   | 「送金指定日」の1 ヶ月後応当日まで |

※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。）

# 6

## 銀行情報の取得・検索

入力した IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードから、銀行名などの銀行情報を取得することができます。  
(BIC (SWIFT) コードや銀行名などを入力して検索することも可能です。)  
取得した銀行情報は、画面の入力項目に自動で読み込まれます。



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

・仕向送金依頼 [画面入力] >>> P.45 参照

➤ 送金先銀行または経由銀行は、以下の方法で入力することができます。

| 入力方法          | 入力ケース   |             | 入力項目    |                |         |     |     |          | 入力対象  |      | 説明                                                                                                    |
|---------------|---------|-------------|---------|----------------|---------|-----|-----|----------|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | IBAN採用国 | SWIFT加盟金融機関 | IBANコード | BIC (SWIFT)コード | 国別銀行コード | 銀行名 | 都市名 | 国名・支店名など | 送金先銀行 | 経由銀行 |                                                                                                       |
| IBANから銀行情報取得  | ○       | ○           | ●       | ◎              | △       | ◎   | ◎   | ◎        | ○     | ×    | IBAN 採用国への送金の場合、受取人口座の IBAN コードを入力して取得ボタンを押すと、送金先銀行の BIC (SWIFT) コードや銀行名などが自動で入力されます。<br>>>> P.108 参照 |
| BICから銀行情報取得   | ×       | ○           | △       | ●              | △       | ◎   | ◎   | ◎        | ○     | ○    | IBAN 採用国以外への送金、または経由銀行を指定する場合、該当金融機関の BIC (SWIFT) コードを入力して取得ボタンを押すと、銀行名などが自動で入力されます。<br>>>> P.109 参照  |
| 銀行情報を入力して検索する |         |             |         |                |         |     |     |          |       |      |                                                                                                       |
| ● BICコードから検索  | —       | ○           | △       | ●              | △       | ◎   | ◎   | ◎        | ○     | ○    | 検索リンクを押して検索条件を入力することも可能です。<br>>>> P.110 参照                                                            |
| ● 銀行名・都市名から検索 | —       | ○           | △       | ◎              | △       | ●   | ●   | ◎        | ○     | ○    | BIC (SWIFT) コードでの検索後、検索結果の一覧から選択することで、銀行名などが自動で入力されます。                                                |
| 直接入力する        | —       | ×           | △       | ×              | △       | ○   | ○   | ○        | ○     | ×    | 銀行名・都市名での検索後、検索結果の一覧から選択することで BIC (SWIFT) コードなどが自動で入力されます。                                            |
|               |         |             |         |                |         |     |     |          |       |      | 送金先銀行が SWIFT 非加盟の場合、銀行情報はすべて直接入力してください。<br>>>> P.112 参照                                               |

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

➤ 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードの入力内容を再度ご確認ください、「銀行情報を入力して検索」でご対応ください。

➤ SWIFT 非加盟の金融機関には対応しておりませんので、その場合は「直接入力」でご対応ください。

➤ 経由銀行は SWIFT 加盟が前提となるため、「直接入力」はできません。(任意の非加盟金融機関等は指定できません。)  
また、「直接入力」では BIC (SWIFT) コードは指定できません。(入力された場合も無効とします。)

➤ 米国 ABA ナンバーなどの国別銀行コードは取得・検索の対象外ですので、必要に応じて依頼画面から入力してください。



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

## 6.1 IBANから銀行情報取得

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

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

### 6.1.2 銀行情報が反映されました。

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



- 画面に反映されたBIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所は、IBANコードの入力内容も含め変更できません。入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。
- 国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。

## 6.2 BICから銀行情報取得

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

1 BIC（SWIFT）コードを入力する

2 BIC から銀行情報取得 ボタンを押す

### 6.2.2 銀行情報が反映されました。

1 銀行情報を反映

取得した銀行名、国名および住所が表示されます。



- 画面に反映された銀行名・国名・住所は、BIC（SWIFT）コードの入力内容も含め変更できません。入力しない場合は「送金先銀行をクリア」（経由銀行の場合は「経由銀行をクリア」）ボタンを押してください。
- 送金先銀行の場合、国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。（受取人口座についても変更可能です。）
- IBANコードを入力した場合も「BICから銀行情報取得」は可能ですが、この場合は入力したIBANコードとBIC（SWIFT）コード（および自動反映された銀行名・国名・住所）との整合性はチェックされませんので、ご注意ください。

## 6.3 銀行情報を入力して検索

### 6.3.1 「銀行情報を入力して検索する」を押します。

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

### 6.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み]を押します。

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



- 以下の検索条件が指定可能です。
- BIC コードから検索：「BIC (SWIFT) コード」(必須/前方一致)
  - 銀行名・都市名から検索：「銀行名」(必須/部分一致) および「都市名」(任意/部分一致)
- BIC コードで検索する場合、末尾3桁が「XXX」の11桁コードは検索できません(8桁コードのみ検索対象となります)ので、該当金融機関の本店などを検索する場合は、末尾の「XXX」を除く8桁以内で入力してください。(末尾が「XXX」でない11桁コードは検索可能です。)
- なお、「BIC から銀行情報取得」(P.109 参照)では8桁または11桁(「XXX」あり)のどちらでも検索可能です。

### 6.3.3 検索結果の一覧より銀行情報を選択します。

照会結果

全2件 (1~2件を表示中)

| BIC (SWIFT) コード | 銀行名        | 国名         | 通り名・番地                   |
|-----------------|------------|------------|--------------------------|
|                 | 支店名        | 都市名        |                          |
| BIC (SWIFT) コード | 銀行名        | 国名         | 通り名・番地                   |
| 8015EPT001      | ABC BANK   | US アメリカ合衆国 | ORANGE STREET 9999999999 |
| 8015EPT001      | QHI BRANCH | NEW YORK   |                          |
| 0814EPT001      | DEF BANK   | JP 日本      | 3-9-7                    |
| 0814EPT001      | JKL BRANCH | TOKYO      |                          |

ガイダンス文書欄 (下部)

戻る

1 BIC (SWIFT) コード リンクを押す

依頼画面に戻ります。

➤一覧の検索結果は 100 件まで表示されます。

### 6.3.4 選択した銀行情報が依頼画面に反映されました。

仕向送金 依頼 GOMT01103 ヘルプ ?

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国地の真正な署名」に関する法律 第3条に定める告知を行います。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT) 必須 IBANコード 例) DE75 9999999999999999  
☐ その他の口座番号 店番 999 番号 999999999999

BIC (SWIFT) コード (BICFI) DEUTDE33XXX (送金先銀行をクリア)

送金銀行コード

決済機関 (CLEARING SYSTEM IDENTIFICATION)

銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION) 例) 10070100

銀行名 (NAME) 必須 BANK NAME

国名 (COUNTRY) 必須 UNITED STATES OF AMERICA

住所 (POSTAL ADDRESS)

支店名 (DEPARTMENT) DEPARTMENT

出張所名 (SUB DEPARTMENT)

通り名・番地 (STREET NAME)

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物名 (BUILDING NAME)

フロア (FLOOR)

郵便箱 (POST BOX)

部屋番号 (ROOM)

郵便番号 (POST CODE)

都市名 (TOWN NAME) FRANKFURT AM MAIN

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

特定地域名 (DISTRICT NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) HESSE

直接入力する

1 選択した銀行情報を依頼画面に反映

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

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

## 6.4 直接入力

### 6.4.1 送金先銀行欄右下の[直接入力する]を押します。

- 1 **直接入力する** を押す  
直接入力画面に遷移します。

### 6.4.2 銀行情報を入力して、[次へ] を押します。

- 1 **送金先銀行** を入力して **次へ**  
ボタンを押す   
依頼画面に戻ります。



➤BIC (SWIFT) コードは入力できません。(入力欄がありません。)

## 6.4.3 入力した銀行情報が依頼画面に反映されました。

仕向送金 依頼 GOMT01103 ヘルプ ?

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。  
「内国送金の真正性確保等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT) **必須** IBANコード DE75100710099999999999  
☐ その他の口座番号 店番 999 口座番号 9999999999

BIC (SWIFT) コード (BICFD) DEUTDE33XXX [送金先銀行をクリア](#)

送金先銀行コード  
 決済機関 (CLEARING SYSTEM IDENTIFICATION)

銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION) 例) 10070100

**1**

|                            |    |                          |
|----------------------------|----|--------------------------|
| 銀行名 (NAME)                 | 必須 | BANK NAME                |
| 国名 (COUNTRY)               | 必須 | UNITED STATES OF AMERICA |
| 住所 (POSTAL ADDRESS)        |    |                          |
| 支店名 (DEPARTMENT)           |    | DEPARTMENT               |
| 出賃所名 (SUITE/DEPARTMENT)    |    |                          |
| 通り名・番地 (STREET NAME)       |    |                          |
| 建物番号 (BUILDING NUMBER)     |    |                          |
| 建物名 (BUILDING NAME)        |    |                          |
| フロア (FLOOR)                |    |                          |
| 郵便箱 (POST BOX)             |    |                          |
| 郵便番号 (POST CODE)           |    |                          |
| 都市名 (TOWN NAME)            |    | FRANKFURT AM MAIN        |
| 特定地区名 (TOWN LOCATION NAME) |    |                          |
| 特定地域名 (DISTRICT NAME)      |    |                          |
| 州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) |    | HESSE                    |

[直接入力する](#)

### 1 入力した銀行情報を依頼画面に反映



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

## 10. 印刷・ファイル取得

## 1

## 印刷

お客さまのお申込内容（申込書）や当金庫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。  
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、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみ印刷します。  
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。

※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序で印刷されます。

## 2

## ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）をファイルとして取得できます。  
取得できるファイルは、以下のとおりです。

| サービス種類       | ボタン名     | 取得ファイルの種類 | 取引の選択可否 | 最大取得件数  | 取得ファイルの形式 |       |
|--------------|----------|-----------|---------|---------|-----------|-------|
|              |          |           |         |         | CSV形式     | XML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、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみファイルに出力します。  
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。

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

※4 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。

 注意

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

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

## 11. パスワードの管理

# 1

## 概要

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

### ▼ログインパスワード・確認用パスワード

#### ■ご自身のパスワードを変更したい

「利用者管理」からご自身のパスワードを変更してください。》》》 P.119 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.121 参照

併せて、パスワードの変更も依頼してください。》》》 P.123 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.127 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、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

#### ■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.123 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.127 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、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

#### ■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.127 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.128 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

当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

# 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



- 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.123 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6をご参照ください。

## 2.1.3 ご自身のパスワードが変更されました。

利用者管理

パスワード変更結果

BRSK003

パスワード変更

完了

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

利用者情報

|           |                                                                                               |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ログインID    | hanakodt                                                                                      |
| パスワード有効期限 | 2010年11月30日  |

< ホームへ

< 利用者管理メニューへ



- パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。  
有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。>>>> P.128 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）

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 BR5K016

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遅延する場合があります。

利用者一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

|                                     | ログインID    | 利用者名  | 利用者区分   | サービス状態            |
|-------------------------------------|-----------|-------|---------|-------------------|
| <input type="checkbox"/>            | hanakodt  | データ花子 | 管理者ユーザ  | 利用可能              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ichirodt  | データ一郎 | 一般ユーザ   | ① 確認用パスワード利用停止    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | jirodt    | データ二郎 | マスターユーザ | ① 確認用パスワード利用停止    |
| <input type="checkbox"/>            | sachikodt | データ幸子 | 一般ユーザ   | ① ログインパスワード一時利用停止 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | tarodt    | データ太郎 | 管理者ユーザ  | ① ログインパスワード利用停止   |

変更後サービス状態

変更後サービス状態 2 ☒ 利用可能 ☐ ログインパスワード利用停止

確認項目

確認用パスワード 3 必須 \*\*\*\*\* 実行 4

#### 1 対象ユーザの ☐ にチェック

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

#### 2 変更後サービス状態 の“利用可能”を選択

#### 3 確認用パスワード を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

#### 4 実行 ボタンを押す



➤一定回数続けて誤ったパスワードを入力した場合、利用停止の状態になります。

| 状態            | 説明                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------|
| ログインパスワード利用停止 | 誤ったログインパスワードを6回入力すると、利用停止の状態になります。利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。 |
| 確認用パスワード利用停止  | 誤った確認用パスワードを6回入力すると、利用停止の状態になります。利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。  |

## 2.2.3 パスワード利用停止が解除されました。

利用者管理

利用者停止・解除結果

BRSK017

サービス状態変更の対象利用者を選択

変更完了

以下の利用者のサービスを停止解除しました。

対象利用者

| ログインID   | 利用者名  | 利用者区分   | サービス状態             |
|----------|-------|---------|--------------------|
| ichirodt | データ一郎 | 一般ユーザ   | 利用可能               |
| jirodt   | データ二郎 | マスターユーザ | 利用可能<br>※既に利用可能です。 |
| tarodt   | データ太郎 | 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.123 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。

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) page. It includes sections for '新規登録' (New Registration) and '削除・変更・照会' (Delete, Change, Search). A table lists users with columns for selection, login ID, name, role, and service status. The first user, 'hanakodt', 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   |

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.119 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・照会照を変更 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

| 項目        | 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。<br>hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内<br>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<br><input type="radio"/> 変更しない<br><input checked="" type="radio"/> 変更する<br>※ログインパスワードを2回入力してください。<br>L ***** 半角英数字6文字以上12文字以内<br>L ***** 半角英数字6文字以上12文字以内<br><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<br><input checked="" type="radio"/> 変更する<br>※確認用パスワードを2回入力してください。<br>L ***** 半角英数字6文字以上12文字以内<br>L ***** 半角英数字6文字以上12文字以内<br><input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する                                                     |
| 利用名       | データ冠子 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。<br>hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字4文字以上64文字以内<br>hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字4文字以上64文字以内                                                                                                                                                      |
| メールアドレス状態 | 有効                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 管理者権限     | 付与する                                                                                                                                                                                                                                                          |

< 戻る 次へ > 5

1 ログインパスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ログインパスワード を入力

3 確認用パスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 確認用パスワード を入力

5 次へ ボタンを押す

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



- 「ログイン時に強制変更する」にチェックした場合、パスワードを変更されたユーザが次回ログインした際に「パスワード強制変更」画面が表示されます。>>> P.127 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 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・照会照を変更 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

| 項目      | 登録内容                                                       |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 管理      |                                                            |
| 操作権限照会  | <input checked="" type="checkbox"/> 全照会照会                  |
| サービス連携  |                                                            |
| 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

## 2.3.5 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・口座種別を変更 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    | 表示 |
|-----|------------|----|---------|---------|----|
| 全て  | 青山支店 (100) | 普通 | 1234567 | 資金移動用口座 | 表示 |
|     |            |    | 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・口座種別を変更 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 | 変更する<br>※ ログイン時に強制変更する |
| 確認用パスワード  | 変更する<br>※ ログイン時に強制変更する |
| 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

| 権限      | 登録内容                    |
|---------|-------------------------|
| 操作確認権限  | ○全権限明会                  |
| サービス連携  | 登録内容                    |
| 外為集約ASP | ○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 \*\*\*\*\*

戻る 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・履歴額を変更 内容確認 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。  
変更した内容は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<br>※ ログイン時に強制変更する |
| 認証用パスワード  | 変更する<br>※ 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@cozora.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="radio"/> 全履歴照会 |

| サービス連携  | 登録内容                                          |
|---------|-----------------------------------------------|
| 外為基振ASP | <input type="radio"/> 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。 |

< ホームへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ 印刷

パスワードを変更されたユーザが自身のパスワードの変更を行う場合

**1** 「パスワード強制変更」の操作手順へお進みください。>>> P.127 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。

**パスワード強制変更** BLG1003

ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。  
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。

**ログインID**  
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の使用

**現在のログインパスワード** 必須 ..... 1

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

**確認用パスワード**  
**現在の確認用パスワード** 必須 ..... 3

**新しい確認用パスワード** 必須 ..... 4  
※新しい確認用パスワードを2回入力してください。  
半角英数字記号6文字以上12文字以内

**実行** > 5

- 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



- 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.123 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、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 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。

**パスワード変更結果** BLG1007

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

**利用者情報**

ログインID hanakodt

パスワード有効期限 2010年11月30日

**確認** > 1

- 1 **確認** ボタンを押す  
トップページ（管理）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.128 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。

パスワード期限切れ

現在のパスワードは30日間変更がありません。  
新しいログインパスワード、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。

ログインID

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06月30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 .....

新しいログインパスワード 3 .....

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

..... 半角英数字記号6文字以上12文字以内

..... 半角英数字記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限 2010年06月30日

変更要否 4 ☒ 変更する ☐ 変更しない

現在の確認用パスワード 5 .....

新しい確認用パスワード 6 .....

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

..... 半角英数字記号6文字以上12文字以内

..... 半角英数字記号6文字以上12文字以内

実行 > 7

1 ログインパスワードの **変更要否** を選択

.....

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワード を入力

.....

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワード を入力

4 確認用パスワードの **変更要否** を選択

.....

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワード を入力

.....

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワード を入力

7 **実行** ボタンを押す



➤現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。  
マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。》》》 P.123 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、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

➤「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 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 BLGI007

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    | hanakodt                                                                                      |
| パスワード有効期限 | 2010年11月30日  |

確認 > **2**

### 1 確認 ボタンを押す

トップページ（管理）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。

## 12. 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。

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。  
プロバイダ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。

新規登録

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 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・照会照付を変更 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。<br>hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内<br>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<br><input type="radio"/> 変更しない<br><input checked="" type="radio"/> 変更する<br>※ログインパスワードを2回入力してください。<br>L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内<br>L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内<br><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<br><input checked="" type="radio"/> 変更する<br>※確認用パスワードを2回入力してください。<br>L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内<br>L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内<br><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。<br>hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内<br>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



- 「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.117 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 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・照会照付を変更 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

| 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・口座額を変更 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 降順 再表示

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

戻る 変更 1

1 変更 ボタンを押す

## 2.1.6 変更内容を確認し、「実行」を押します。

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・口座額を変更 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

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

サービス利用権限

| 管理     | 登録内容                        |
|--------|-----------------------------|
| 操作権限所会 | <input type="radio"/> 全権限所会 |

サービス連携

| 外資系 A S P                | 登録内容                 |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="radio"/> 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 \*\*\*\*\*

戻る 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。

## 2.1.7 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 | 変更しない                 |
| 確認用パスワード  | 変更しない                 |
| 利用者名      | データ花子                 |
| サービス状態    | 利用可能                  |
| メールアドレス   | hanakodt@oozora.co.jp |
| 管理者権限     | 付与する                  |

サービス利用権限

| 管理     | 登録内容                        |
|--------|-----------------------------|
| 操作権限指定 | <input type="radio"/> 全権限指定 |

| サービス連携  | 登録内容                                         |
|---------|----------------------------------------------|
| 外為基幹ASP | <input type="radio"/> 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。