ごうぎん外為 WEB

操作マニュアル

第 17.0 版

令和７年１月

株式会社山陰合同銀行

目次

目次i

1. ご利用にあたって 1

1 サービス概要 2

1.1 サービス内容 2
1.2 サービスご利用時間 3

2 取扱通貨について 5

3 ご利用可能環境について 6

4 セキュリティについて 7

5 操作に必要なID・パスワード 9

6 適用相場について 10

7 操作方法の概要 11

7.1 メニュー操作 11
7.2 ボタンの説明 12
7.3 操作の流れ 14

8 ごうぎん外為WEBご利用時の注意事項 18

9 弊行からの重要なお知らせ 19

2. ご利用開始までの流れ 21

1 ご利用開始登録の流れ 22

2 ご利用開始登録 23

2.1 ログインID取得 23
2.2 電子証明書発行 27
2.3 初回ログイン 31
2.4 ユーザの追加登録 35
2.5 ごうぎん外為WEBの初回利用 38
2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定 39

2.7 ユーザへの外為取引権限設定 41

3. ログイン 46

1 操作手順 47

1.1 ログイン 47

2 外為トップ画面 52

4. 仕向送金 55

1 概要 56

2 操作手順 57

2.1 送金依頼（画面入力） 57
2.2 送金依頼（全銀形式ファイル登録） 64
2.3 作成中取引の修正・削除 68
2.4 取引照会 70
2.5 承認待ち取引の引戻し 74

5. 外貨預金振替 76

1 概要 77

2 操作手順 78

2.1 振替依頼（画面入力） 78
2.2 取引照会 81

6. 外貨預金入出金明細照会 85

1 概要 86

2 操作手順 86

2.1 外貨預金入出金明細照会 86

7. 輸入信用状開設 88

1 概要 89

2 操作手順 90

2.1 開設依頼（画面入力） 90
2.2 開設依頼（全銀形式ファイル登録） 95
2.3 取引照会 99

8. 輸入信用状条件変更 103

1 概要 104

2 操作手順 105

2.1 条件変更依頼（画面入力） 105
2.2 取引照会 107

9. 被仕向送金照会 111

1 概要 112

2 操作手順 112

2.1 取引照会 112

10. 承認 115

1 概要 116

2 操作手順（仕向送金を例とします） 117

2.1 取引の承認／差戻し 117

11. 為替予約 124

1 概要 125

2 操作手順 126

2.1 為替予約依頼（画面入力） 126
2.2 取引確認 130
2.3 取引照会 134

12. 為替予約明細照会 136

1 概要 137

2 操作手順 138

2.1 為替予約残高明細照会 138
2.2 履行明細照会 140
2.3 為替予約時価評価明細照会 141

13. 相場情報照会 142

1 概要 143

2　操作手順 143
2.1 公示相場照会 143
3　操作手順 147
3.1 公示相場照会 147
14. 各種管理 148
1　概要 149
2　操作手順 150
2.1 操作履歴照会 150
2.2 企業情報の照会・変更 151
2.3 外為権限の照会・変更 153
15. 便利な機能 158
1　テンプレート機能 159
1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします） 160
1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします） 161
2　複写作成 163
2.1 複写作成（仕向送金を例とします） 163
3　一時保存 164
3.1 一時保存 164
3.2 作業の再開 165
4　受益者情報の登録 166
4.1 受益者情報の登録 166
4.2 受益者情報の読込 169
5　送金目的情報 170
5.1 送金目的情報の登録 170
5.2 送金目的情報の読込 172
6　添付ファイルの登録・照会 173
6.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします） 173
6.2 添付ファイルの照会 175
7　計算書ファイルの照会 176
8　口座一覧 177

8.1 口座一覧 177

9 予約番号選択 178

9.1 予約番号選択（仕向送金を例とします） 178

16. 印刷・ファイル取得 180

1 印刷 181

2 ファイル取得 182

17. パスワードの管理 183

1 概要 184

2 操作手順 185

2.1 ご自身のパスワード変更 185
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） 187
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） 189
2.4 パスワード強制変更 193
2.5 パスワード有効期限切れ 194
2.6 トランザクション認証利用停止の解除（マスターユーザ／管理者ユーザ） 196

18. メールアドレスの変更 198

1 概要 199

2 操作手順 199

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） 199

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

ごうぎん外為 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。 また、決済明細（計算書）、を照会することができます。
外貨預金振替	外貨預金口座と円預金口座間での資金振替依頼を行うことができます。 また、振替明細（計算書）を照会することができます。
外貨預金入出金明細照会	外貨預金口座の入出金明細、および残高を照会することができます。
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。 また、手数料明細（計算書）を照会することができます。
輸入船積書類到着案内照会	海外から到着した輸入船積書類の内容を照会することができます。
被仕向送金照会	海外から到着した送金の入金明細（計算書）を照会することができます。
為替予約	為替予約の締結依頼・約定を行うことができます。 また、締結確認票（コンファメーション・スリップ）を照会することができます。
為替予約明細照会	為替予約の残高明細、締結明細、履行明細、および時価評価明細を照会することができます。
相場情報照会	弊行の相場情報を照会することができます。

※外貨預金振替受付サービスでは、直物取引の１回あたりおよび１日あたりの振替限度額は１０万通貨単位（人民元は 100 万通貨単位）未満となります。

1.2 サービスご利用時間

1.2.1 サービス利用可能時間（金融機関営業日）

サービスの種類・内容		サービス利用可能時間（金融機関営業日）
仕向送金		8：00～23：00
外貨預金振替	直物取引	相場公表後～15：00
	為替予約指定取引	8：00～15：00
外貨預金入出金明細照会		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
被仕向送金照会		8：00～23：00
為替予約		9：00～15：00
為替予約明細照会		8：00～23：00
相場情報照会		相場公表後～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

<table>
<tr><th colspan="3">サービスの種類・内容</th><th>受付時限</th><th>取引日</th></tr>
<tr><td rowspan="4">仕向送金</td><td rowspan="2">海外向け</td><td rowspan="2">全通貨</td><td>12：30 まで</td><td>翌営業日</td></tr>
<tr><td>12：30 以降</td><td>翌々営業日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">国内向け</td><td rowspan="2">全通貨</td><td>9：30 まで</td><td>当日</td></tr>
<tr><td>9：30 以降</td><td>翌営業日</td></tr>
<tr><td colspan="2">外貨預金振替</td><td>全通貨</td><td>15：00 まで</td><td>当日</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">輸入信用状</td><td rowspan="2">全通貨</td><td>15：00 まで</td><td>当日</td></tr>
<tr><td>15：00 以降</td><td>翌営業日</td></tr>
<tr><td colspan="2">為替予約</td><td>全通貨</td><td>15：00 まで</td><td>当日</td></tr>
</table>

2 取扱通貨について

通貨	サービスの種類				
	仕向送金	外貨預金振替	輸入信用状開設・条件変更※3	為替予約	事前照会
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	○	×	△	×	※1
ニュージーランド・ドル	○	○	△	×	
デンマーク・クローネ	○	×	△	×	※1
ノルウェー・クローネ	○	×	△	×	※1
スウェーデン・クローナ	○	×	△	×	※1
香港ドル	○	×	△	×	※1
シンガポール・ドル	○	×	△	×	※1
タイ・バーツ	○	×	△	×	※1
インドネシア・ルピア	○	×	×	×	※2
フィリピン・ペソ	○	×	×	×	※2
インド・ルピー	○	×	×	×	※2
中国元	○	○	△	○	※1
新台湾ドル	○	×	×	×	※2
韓国ウォン	○	×	×	×	※2
パキスタン・ルピー	○	×	×	×	※2
メキシコ・ペソ	○	×	×	×	※2
ロシア・ルーブル	○	×	×	×	※2
サウジアラビア・リヤル	○	×	△	×	※2
アラブ首長国連邦ディルハム	○	×	△	×	※2
クウェート・ディナール	○	×	×	×	※2
カタール・リヤル	○	×	×	×	※2
南アフリカ・ラント	○	×	×	×	※2

※1　送金指定日の前営業日までにご依頼いただく場合は、事前連絡は不要です。
※2　ご依頼をいただく前に事前連絡が必要です。
※3　輸入信用状の△の通貨については、ご依頼をいただく前に事前連絡が必要です。

3 ご利用可能環境について

ごうぎん外為 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）のバージョンはごうぎん外為 WEB のホームページをご参照ください。
■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

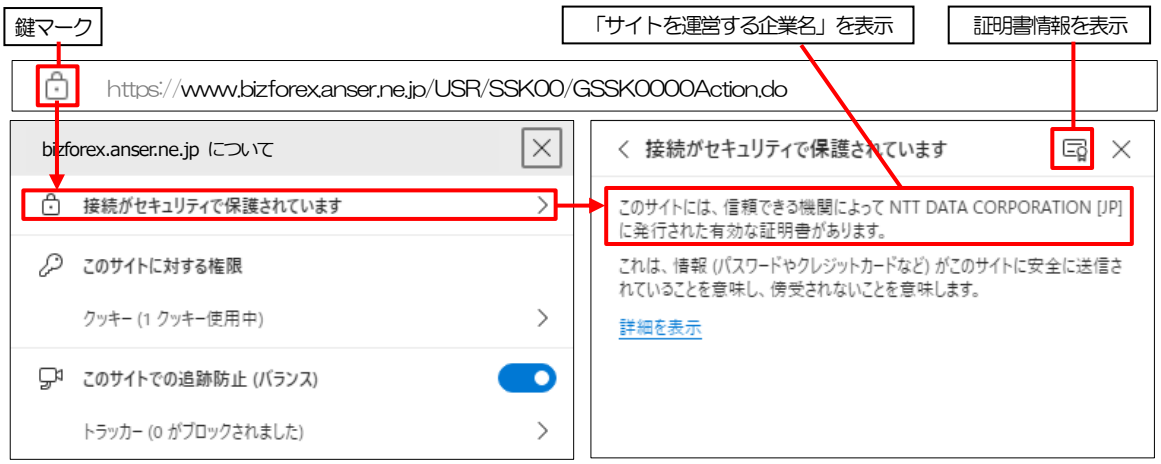
ごうぎん外為 WEB では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客さまのパソコンとごうぎん外為 WEB のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の 256 ビット SSL 暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■EVSSL 証明書（Extended Validation）の採用

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

⚠ 注意

➢ パスワードは絶対に第三者へ教えないでください。弊行職員がお客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.185 参照

■トランザクション認証

弊行にて受付予定の取引を元に生成された二次元コードを、専用の機器で読み込むことで、取引内容の改ざんを検知することが可能です。
また、取引ごとに有効な使い捨てパスワードを用いて認証を行うため、非常に高いセキュリティを保つことができます。
弊行では、取引画面上に表示される二次元コードを読込むためのカメラを搭載した「トランザクション認証用トークン」を提供いたします。

■リスクベース認証（追加認証）

お客さまが普段ごうぎん外為 WEB をご利用されている環境を分析し、普段と異なる環境からのアクセスであると判断した場合、お客さまが登録された質問と回答による追加の認証を行います。
お客さまご自身しか知らない情報で認証を行うことにより、第三者のなりすましによる不正利用を防ぐことができます。

■ソフトウェアキーボードについて

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

⚠ 注意

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

■取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。
お客さまがお取引を実施したにもかかわらず電子メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合はお取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。

■ご利用履歴の表示

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

■タイムアウトについて

ログアウトをしないで長時間席を離れた場合のセキュリティ対策として、最後の操作から一定時間が経過すると操作が継続できなくなる設定を行っています。
操作が継続できなくなった場合は、一度ログイン画面に戻ってから再度ログインしてください。
また、ごうぎん外為 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、弊行へのお取引の申込を行う際、承認操作を行う際、また各種登録事項の変更（メールアドレス等）を行う際などに入力が必要となります。
ご登録の際は、半角英数字記号が混在した6～12文字で指定してください。（英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。）
なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

■トランザクション認証番号

ログイン時や弊行へ仕向送金取引の申込を行う際（依頼、または承認操作）、および送金受取人の登録を行う際に入力が必要となります。
弊行では、取引画面上に表示される二次元コードを読込むためのカメラを搭載した「トランザクション認証用トークン」を提供いたします。

⚠ 注意

- 「ログインＩＤ」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列をご指定いただく必要があります。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」および「トランザクション認証番号」を一定回数連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を停止します。

パスワードの管理手順（変更、利用停止解除）については P.183 参照

6 適用相場について

■為替予約のご指定がある場合は、為替予約の相場を適用します。

■為替予約のご指定がない場合は、以下の相場を適用します。

お取引通貨	サービス種類	データ受付日時	取扱金額	適用相場
全通貨	仕向送金 （外国向け送金）	12：30 まで	—	送金指定日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）
		12：30 以降		送金指定日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）
	仕向送金 （国内外貨建て送金）	9：30 まで	—	送金指定日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）
		9：30 以降		送金指定日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）
	外貨預金振替	15：00 まで	10 万通貨単位未満	依頼日当日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）

※：外貨預金振替サービスでは、直物取引の 1 日あたりの振替限度額は 10 万通貨単位未満（人民元は 100 万通貨）となります。

7 操作方法の概要

7.1 メニュー操作

メニュー操作は以下の２とおりの方法があり、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

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

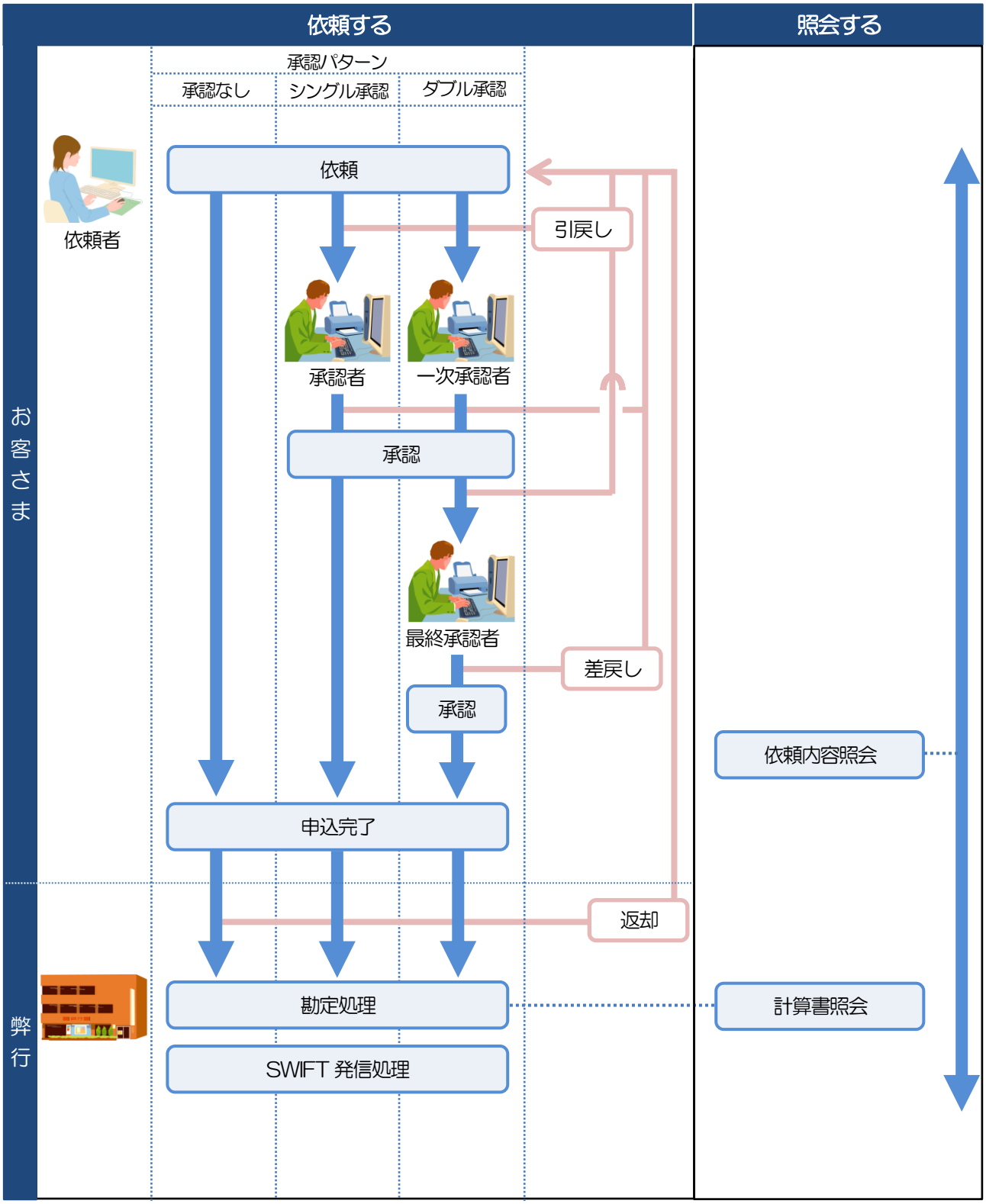
ボタン	機能概要	対象サービス					
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状	被仕向送金	為替予約
受取人情報	お客さまが事前に登録した受取人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人名・住所、受取人口座等の情報が自動で入力されます。 >>>>> P.166 参照	—	○	—	—	—	—
送金目的情報	お客さまが事前に登録した送金目的情報が一覧表示されますので、この中から選択することで送金目的／送金理由が自動で入力されます。 >>>>> P.172 参照	—	○	—	—	—	—
テンプレート保存	依頼結果、修正結果、または照会結果画面から、よくある取引の内容をテンプレート（雛型）として登録することができます。 >>>>> P.160 参照	—	○	—	○	—	—
テンプレート読込	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。 >>>> P.161 参照	—	○	—	○	—	—
複写作成	照会内容を複写／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。 >>>> P.163 参照	—	○	—	○	—	—
一時保存	入力を一時中断して保存することができます。中断した取引は作成中取引一覧画面より選択し再開することができます。 >>>> P.164 参照	—	○	—	○	—	—
ファイル選択	各種添付書類を PDF または画像形式のファイルで登録することができます。 >>>> P.173 参照	—	○	—	○	—	—
口座情報	お客さまに事前にお届出いただいた口座が一覧表示されますので、この中から選択することで口座情報が自動で入力されます。 >>>> P.177 参照	—	○	—	—	—	—
予約番号	ご成約済の為替予約が一覧表示されますので、この中から利用する予約番号を選択することができます。（為替予約残高明細照会サービスをご利用のお客さまのみご利用いただけます。） >>>> P.178 参照	—	○	○	—	—	—
直物公示相場	弊行庫の公示相場を確認することができます。（外貨預金振替の直物取引に適用します。） >>>> P.78 参照	—	—	○	—	—	—
受益者証明書	受益者証明書に関する定型文言（信用状条件）が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	—	—	—	○	—	—
その他要求書類	その他の要求書に関する定型文言（信用状条件）が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	—	—	—	○	—	—
印刷	お客さまのお申込内容（申込書）や弊行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。 >>>> P.181 参照	○	—	—	—	—	—
ファイル取得	お客さまのお申込内容（申込書）や弊行庫が作成した計算書などをファイルで取得できます。 >>>> P.182 参照	○	—	—	—	—	—
	カレンダーが表示されますので、この中から日付を選択することができます。	○	—	—	—	—	—

ボタン	機能概要	対象サービス					
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状	被仕向送金	為替予約
	マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。 >>>> P.7 参照	○	－	－	－	－	－
	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

7.3.1 仕向送金・輸入信用状・外貨預金

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



メモ

➢承認：弊行へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。
承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを業務ごとに選択することができます。
»»» P.151 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。

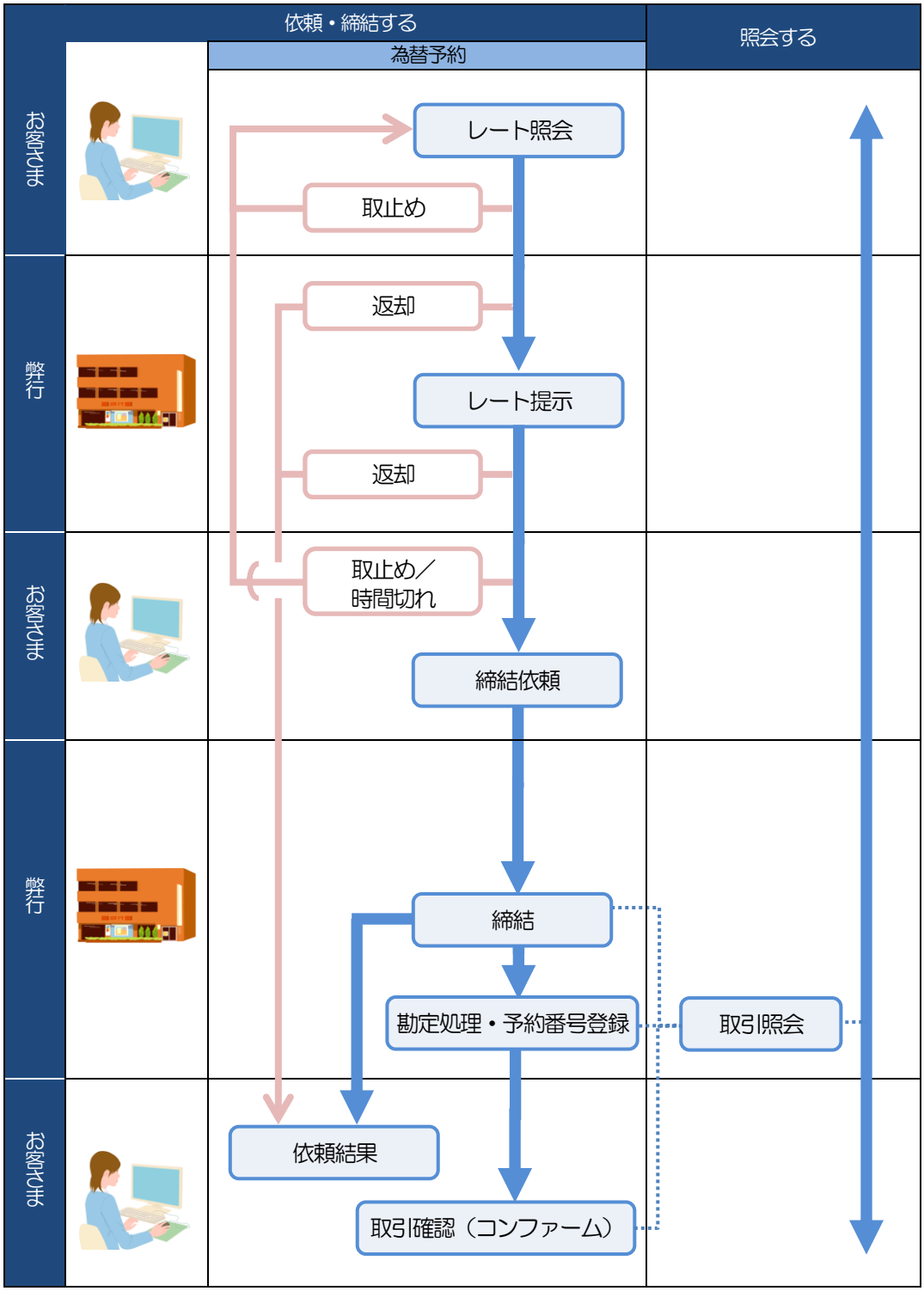
➢引戻し：承認前の取引を依頼者自身が取下げることです。»»» P.74 参照

➢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.117 参照

➢返却　：弊行でお取扱いできない取引をお客さまに返却することです。

7.3.2 為替予約

為替予約には「取引を依頼・締結する」機能と「取引状況を照会する」機能があります。



メモ

➢取止め　：レート照会中、または弊行からのレート提示後に、お客さま自身が該当の為替予約取引を中止（キャンセル）することです。
P.127　参照

➢時間切れ　：弊行からのレート提示後、既定時間内に操作が行われなかったため、時間切れになった状態です。（この場合、該当の為替予約取引はキャンセル扱いとなります。）
P.127　参照

➢返却　：弊行が既定時間内にレートを提示できなかった場合や、弊行でお取扱いできない取引の場合に、取引をお客さまに返却することです。

8 ごうぎん外為 WEB ご利用時の注意事項

ごうぎん外為 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日数かかりますので、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ます。残高不足などにより引き落としができなかった場合、送金のお取り扱いは実施いたしません。
■お取り扱い金額には、上限金額等の制限がございます。

●外貨預金振替サービス

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

●輸入信用状サービス

■輸入信用状サービスのご利用にあたっては、弊行の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。
■諸般の事情によりお客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。

●為替予約サービス

■為替予約サービスのご利用にあたっては、弊行の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。
■対円以外のお取引はお取り扱いしておりません。
■マーケット状況によっては、レートが提示できない場合がございます。
■相場の急変などにより、提示したレートでの為替予約締結ができない場合がございます。（提示レートでの締結を確約するものではございません。）
■締結された為替予約の取消や変更を行うことはできません。

9 弊行からの重要なお知らせ

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

※ごうぎん外為 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。また、ホームページに掲載しております「外国送金・輸出入取引をされるお客さまへ」もあわせてご確認ください。
※弊行は、お客さまが「承諾事項および外国送金・輸出入取引をされるお客さまへ」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英語で入力してください。（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」を英語で入力してください。）また、添付ファイルに「売買契約書」「インボイス」などの送金理由の分かる資料を添付してください。

■貿易・貿易外にかかわらず、ご依頼いただくすべての仕向送金について、「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しないことをご申告ください。

■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、弊行にて原産地および船積地の確認をさせていただきます。
大変お手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「輸入許可通知書」「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、お取引店または弊行ヘルプデスク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	かれい	ずわいがに	ひらめ
うに	けがに	たこ	まつたけ
絨毯			

■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、お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。
※輸入および仲介貿易取引の決済で、船積地を入力していただく場合には、必ず船積地の属する都市名をご入力ください。
（注）船積地とは国名ではなく船積地の属する都市名を指します。

■送金理由が輸入決済代金または仲介貿易取引の決済代金で、北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、お取引店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。

■中国人民元取引については下記の点にご留意ください。
（1）受取人は原則法人をご指定ください。個人の場合は、送金目的が不明確等の理由で先方銀行より資金返却されるリスクがあるため、現地での確実な着金を事前に確認してください。
（2）受取人または受益者が、受取銀行または通知銀行で中国人民元決済が可能であることをあらかじめご確認ください。
（3）受取人が中国人民元決済に必要な手続きができていない場合、受取が遅延する、もしくは受取ができない場合がございます。

●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、お取引店まで至急ご連絡ください。

■ご依頼いただくすべての輸入信用状について、「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しないことをご申告ください。

■「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

ごうぎん外為 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

「利用申込書」（お客様控え）を準備

↓

ログインＩＤ取得（P.23）

↓

初回ログイン（P.31）

↓

ユーザの追加登録（P.35）

↓

ごうぎん外為 WEB の初回利用（P.38）

↓

承認パターンの設定（P.39）

↓

ユーザへの外為取引権限設定（P.41）

■管理者ユーザ・一般ユーザの方

トークンを準備（管理者ユーザーのみ）

↓

初回ログイン（P.31）

↓

ごうぎん外為 WEB の初回利用（P.38）

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 弊行のホームページを表示して、［ログイン］を押します。

1 ログイン ボタンを押す

2.1.2 ログイン画面を表示して、［ログイン ID 取得］を押します。

1 ログインＩＤ取得 ボタンを押す

2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、［次へ］を押します。

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

メモ

- 仮ログインパスワードは、「パスワード等通知書」に記載されている値を入力してください。
- 仮確認用パスワードは、「パスワード等通知書」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、ごうぎん外為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でお試しください。

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す

メモ

- 2 ～ 5 は、確認のために２ヶ所に同じものを入力してください。
- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.9 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。

1 登録 ボタンを押す

2.1.6 ログイン ID 取得の完了です。

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。
》》 P.31 参照

電子証明書を発行される場合

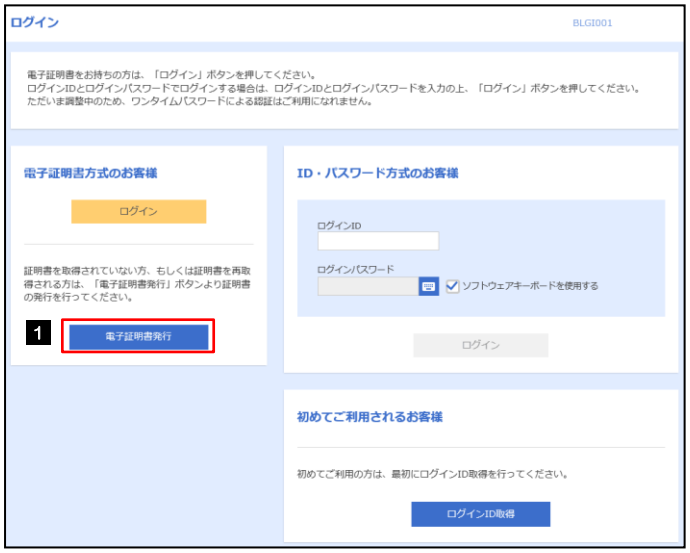
2 電子証明書発行へ ボタンを押す

「電子証明書発行」の操作手順へお進みください。
》》 P.27 参照

2.2 電子証明書発行

電子証明書によるログインも可能です。ご希望のお客さまは以下にしたがい発行してください。

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。



1 電子証明書発行 ボタンを押す

2.2.2 証明書取得画面を表示して、証明書発行アプリを起動します。

1 証明書発行アプリの起動 ボタンを押す

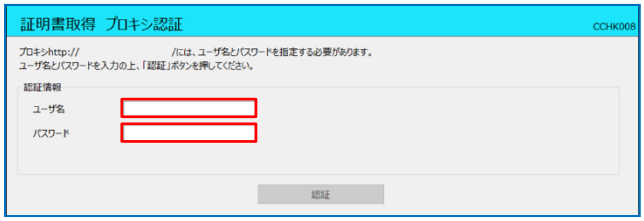
注意

➢証明書発行アプリは、事前のインストールが必要です。初回ご利用時は「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押して、画面の指示に従ってアプリをインストールしてください。

メモ

➢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：お客さま社内のプロキシ認証用のユーザ名／パスワードです。（ごうぎん外為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。



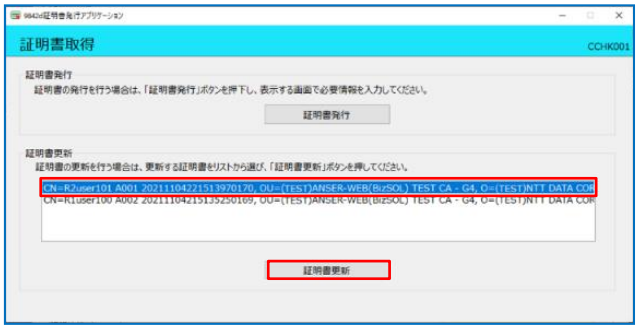
➢証明書発行アプリの起動後に新バージョンのダウンロードメッセージが表示された場合は、「ダウンロード」ボタンを押して、画面の指示に従って新バージョンをインストールしてください。

2.2.3 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

メモ

➢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。）

2.2.4 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

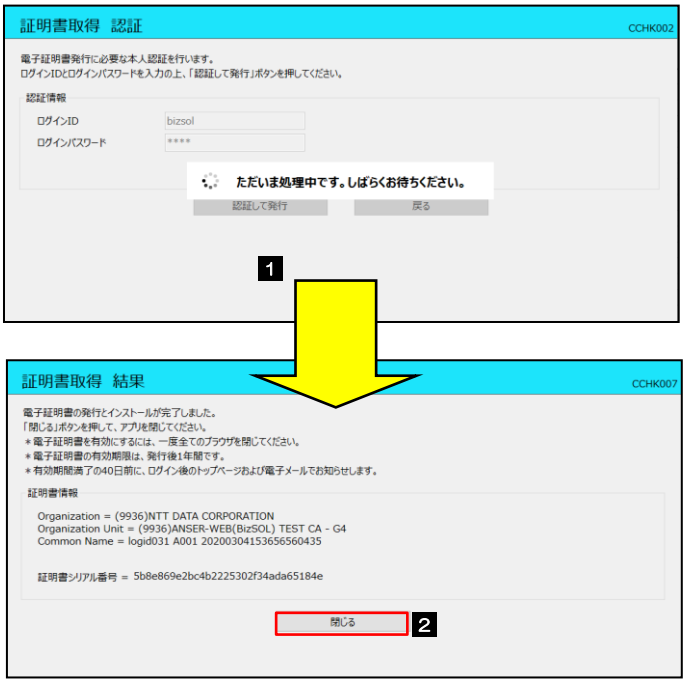
3 認証して発行 ボタンを押す

メモ

➢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。

2.2.5 証明書取得結果画面を表示して、［閉じる］を押します。



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。

>>>> P.31 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（P.30 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

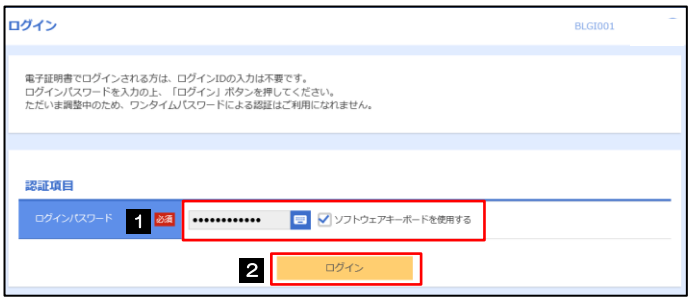
3 ログイン ボタンを押す

トランザクション認証をご利用の場合は、P.33 参照

メモ

- 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。（P.27 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、連絡された「ログインＩＤ」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.3.2 ログイン画面を表示して、［ログイン］を押します。



1 ログインパスワード を入力

2 ログイン ボタンを押す

トランザクション認証をご利用の場合は、
P.33 参照

2.3.3 トランザクション認証の初期設定

（1） トランザクション認証利用開始登録選択画面を表示し、[次へ]を押します。

トランザクション認証利用開始登録選択画面が表示されない場合は、P.33 参照

1 利用トークン を選択

既に利用開始登録済みのトークンを利用する場合
ラジオボタンを選択し、プルダウンから共用で利用するトークンを選択してください。

新しいトークンを利用する場合
「利用開始登録」を選択してください。

2 次へ ボタンを押す

新規トークンを利用する場合は、
P.33 参照
利用開始登録済みトークンを利用する場合は、
P.34 参照

（2） トランザクション認証利用開始登録画面を表示し、［トークン認証］を押します。

1 シリアル番号 を入力

トランザクション認証用トークンの背面に記載されたシリアル番号を入力してください。

2 トークン認証コード の画像を読み取る

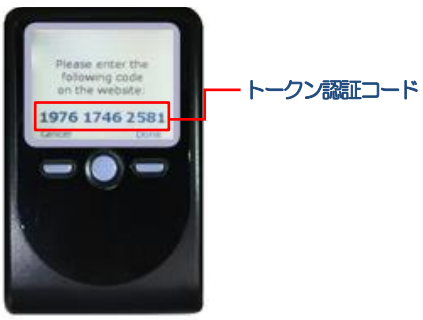
トランザクション認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざします。

3 トークン認証コード を入力

トランザクション認証用トークンに表示されたトークン認証コードを入力してください。

4 トークン認証 ボタンを押す

■トークン表面



■トークン背面

⚠ 注意

➢画面上での認証が完了したら、トランザクション認証用トークンの右ボタンを３回（“Done” → “Yes” → “Continue”）押下してください。

（3） トランザクション認証画面を表示し、［認証確認］を押します。

1 トランザクション認証番号 の画像を読み取る

トランザクション認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざします。

2 トランザクション認証番号 を入力

トランザクション認証用トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力してください。

3 認証確認 ボタンを押す ⚠

⚠ 注意

➢トランザクション認証利用開始登録画面から遷移してきた場合は、認証完了後に画面上に表示されるガイダンスメッセージに従い、トランザクション認証用トークンの右ボタンを２回（“Done” → “Yes”）押下してください。
※押下し忘れた場合は、トランザクション認証用トークンの初期化が必要となりますので、ご注意ください。

2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外がごうぎん外為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、「ごうぎん外為WEBの初回利用」の操作手順へお進みください。
>>>> P.38 参照

2.4.1 メニューを表示して、［管理］＞［利用者管理］＞［利用者情報の管理］を選択します。

2.4.2 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。

1 新規登録 ボタンを押す

2.4.3 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

1 ログインＩＤ を入力

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

2 ログインパスワード を入力

3 利用者名 を入力

4 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、ごうぎん外為WEB関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 管理者権限 を選択

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

6 次へ ボタンを押す

メモ

➢ 1 ～ 2 、4 は、確認のために２ヶ所に同じものを入力してください。

➢一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.43 をご参照ください。

2.4.4 ごうぎん外為 WEB の利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為取引の登録内容欄の ☐ 連携 にチェック ⚠

2 次へ ボタンを押す

注意

➢ごうぎん外為 WEB 利用権限が付与されていないユーザは、ごうぎん外為 WEB をご利用いただけません。

メモ

➢最大で 100 ユーザ（マスターユーザを含める）まで、ごうぎん外為 WEB 利用権限を付与することが可能です。

2.4.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

1 登録 ボタンを押す

2.4.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.4.7 ユーザ登録の完了です。

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

「ごうぎん外為 WEB の初回利用」の操作手順へお進みください。 P.38 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 ごうぎん外為WEBの初回利用

2.5.1 メニューを表示して、［外為 WEB　でんさい］＞［外為 WEB］を選択します。

メモ

➢「外為 WEB」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.47　参照）

2.5.2 ごうぎん外為 WEB のトップ画面が表示されます。

マスターユーザの方

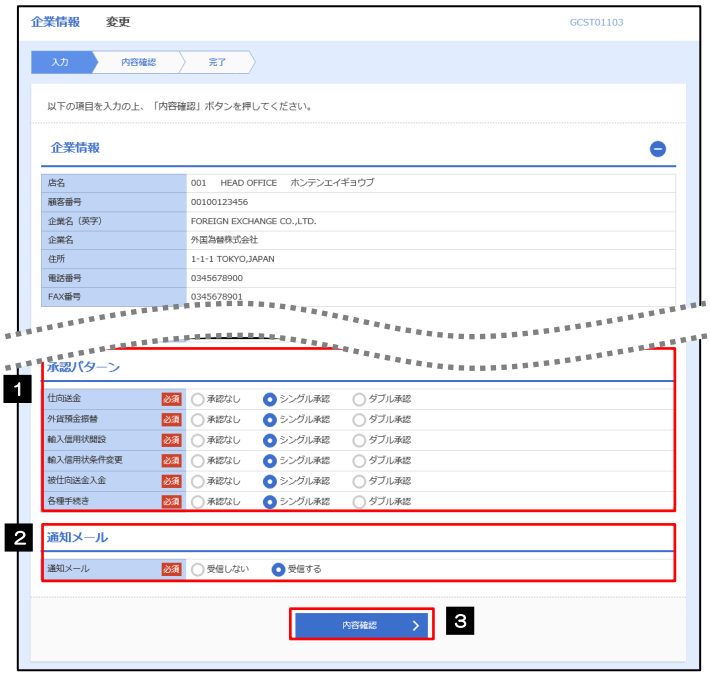
1 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」の操作手順へお進みください。》》》 P.39　参照

2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

ごうぎん外為 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。



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.10 参照

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

➢ごうぎん外為 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。（ごうぎん外為 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。）

2.6.3 設定内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 企業情報の設定が完了です。

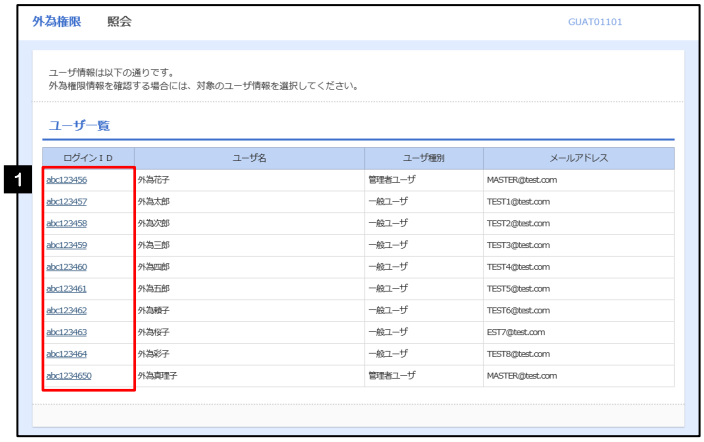
1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作手順へお進みください。 »»» P.42 参照

2.7 ユーザへの外為取引権限設定

ごうぎん外為 WEB のご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。
ユーザの追加登録（P.35 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、初めてごうぎん外為 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。



1 ログインＩＤ リンクを押す

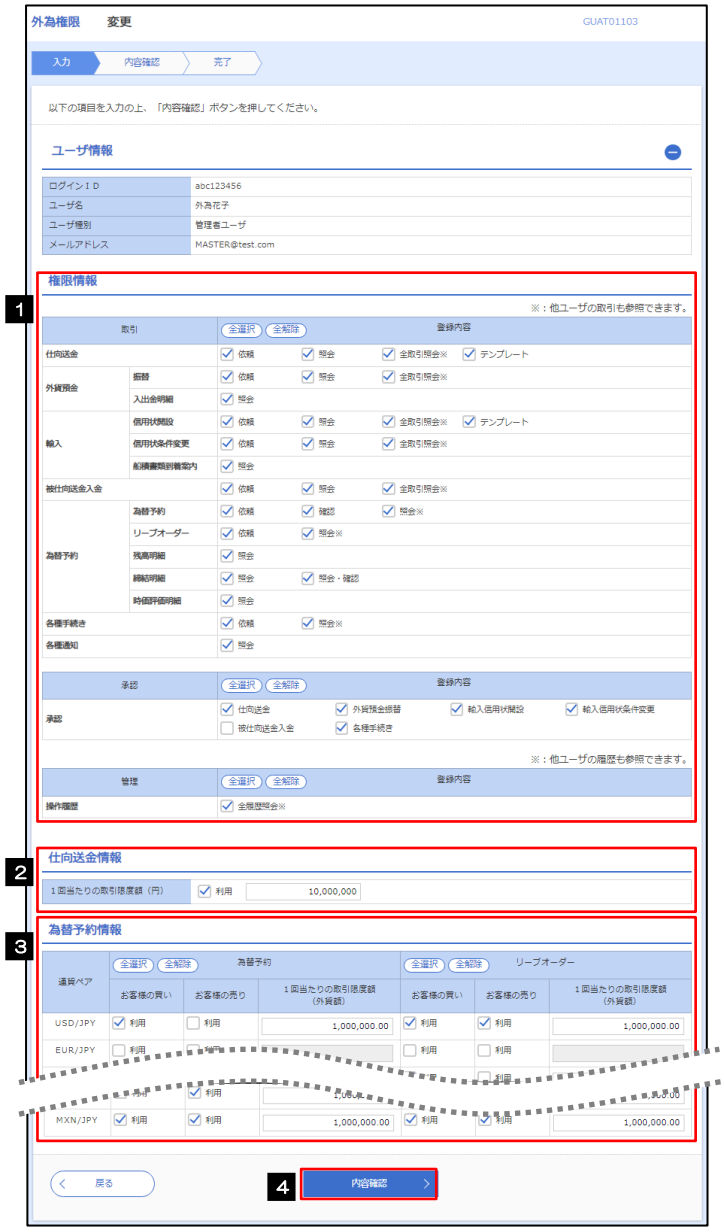
メモ

➢マスターユーザは、ごうぎん外為 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。

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。



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。

為替予約サービスをお申込みのお客さまの場合

2 為替予約情報 を入力する

「お客様の買い」「お客様の売り」ごとにチェックした通貨が利用可能となります。
また、入力した「一回あたりの取引限度額（外貨額）」内で為替予約が可能となります。

4 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。（為替予約・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。）	○	△
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	△
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 >>>> P.159 参照	○	△
確認	締結済為替予約取引※1の締結確認（コンファーム）を行うことができます。 （他ユーザが依頼した取引についても確認することができます。） >>>> P.130 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 >>>> P.117 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。 >>>> P.150 参照	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

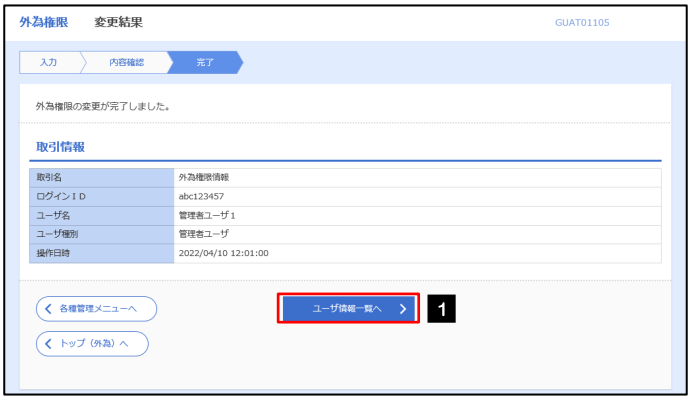
➢「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。

➢「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」（>>>> P.39）、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。

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。



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 弊行のホームページを表示して、[ログイン]を押します。

1 ログイン ボタンを押す

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。

電子証明書方式でログインされる場合

1 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（P.30 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

トランザクション認証をご利用の場合
P.49 参照
ワンタイムパスワード認証をご利用の場合
P.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照
いずれもご利用でない場合は、トップページが表示されます。
P.50 参照

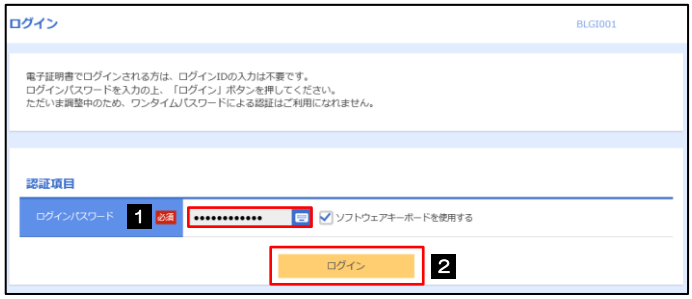
メモ

- 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.27 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

トランザクション認証をご利用の場合
>>>> P.49 参照

1.1.4 トランザクション認証を表示し、［認証］を押します。

1 トランザクション認証番号 の画像を読み取る

トランザクション認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざします。

2 トランザクション認証番号 を入力

トランザクション認証用トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力してください。

3 認証 ボタンを押す

トップページが表示されます。>>>> P.50 参照

1.1.5 メニューを表示して、［外為 WEB でんさい］＞［外為 WEB］を選択します。

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.27 参照）
- トランザクション認証をご利用の場合、
  ログインを行った際、「トランザクション認証利用開始登録」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、トランザクション認証の初期設定の手順をご確認ください。
  （>>>> P.33 参照）
- ログインを行った際、「追加認証」画面が表示されることがあります。
  画面が表示された場合は、お客さまが登録された質問に対する回答を入力のうえ、「認証」ボタンを押してください。
- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。
  画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「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.193 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.198 参照）

1.1.6 ごうぎん外為 WEB のトップ画面が表示されます。

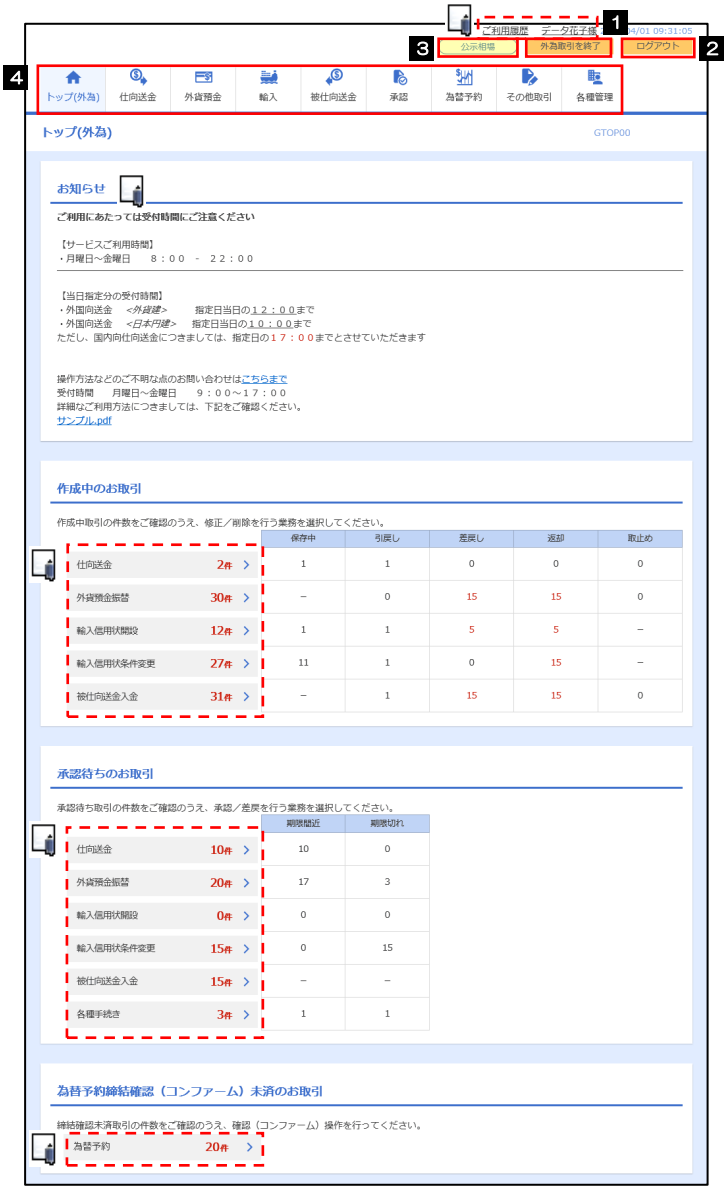
メモ

➢「外為 WEB」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.47 参照)

2 外為トップ画面

ごうぎん外為 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、弊行からのお知らせなどを掲載しておりますのでご確認ください。

仕向送金	仕向送金サービスが利用できます。 P.55 参照
外貨預金	外貨預金振替サービスが利用できます。 P.76 参照 外貨預金入出金明細照会サービスが利用できます。 P.85 参照
輸入	輸入信用状開設サービスが利用できます。 P.88 参照 輸入信用状条件変更サービスが利用できます。 P.103 参照 輸入船積書類到着案内照会サービスが利用できます。 P.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照
被仕向送金	被仕向送金照会サービスが利用できます。 P.111 参照
承認	弊行へのお取引の申込みを承認または差戻しすることができます。 P.115 参照
為替予約	為替予約・リーブオーダーサービスが利用できます。 P. 124 参照 為替予約明細照会サービスが利用できます。 P.136 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.148 参照



外為取引を終了する場合

1 外為取引を終了 ボタンを押す

ビジネスインターネットバンキングのトップページに戻ります。

ログアウトする場合

2 ログアウト ボタンを押す

ごうぎん外為 WEB を終了し、ビジネスインターネットバンキングからログアウトします。

公示相場を照会する場合

3 公示相場 ボタンを押す

弊行庫の公示相場情報を照会できます。
》》 P.143 参照

4 ご利用になる業務のメニュータブを押す 》》 P.52 参照

注意

➢ブラウザの戻るボタンはご利用にならないでください。

メモ

➢ヘッダ（画面右上）の「ご利用履歴」リンクを押すと、ご自身がごうぎん外為 WEB にログインした日時（過去3件）が表示されます。

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

➢「お知らせ」には、弊行からのお知らせやご連絡事項などを表示します。

➢「作成中のお取引」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。

➢「為替予約締結確認（コンファーム）未済のお取引」には、締結済為替予約取引のうち、お客さま社内で締結確認が未済となっている取引の件数を一覧表示します。

➢ 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
- 取引確認一覧

4. 仕向送金

1 概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

送金依頼[画面入力]

新規の取引を１件ごと個別に依頼できます。P.57 参照
依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。
利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておくと便利です。
P.160 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.161 参照

送金依頼 [XML 形式ファイル登録]

お客さま社内システムなどで作成された全銀形式のファイルを取り込むことで、複数の取引をまとめて依頼できます。
全銀形式ファイルに存在しない項目は補正入力する必要があります。P.64 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
P.68 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行庫での取引結果（計算書）を確認することができます。
P.70 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.74 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.68 参照

テンプレートの登録

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

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

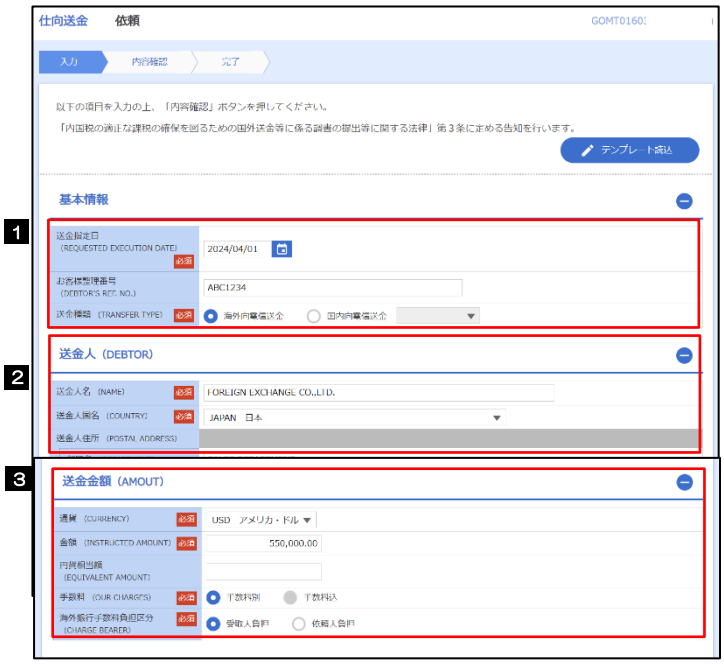
2 操作手順

2.1 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、「ごうぎん外為 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。⚠

2 送金人 を入力する

お受取人に通知するお客さまの氏名（企業名）・住所等を英字で入力してください。

3 送金金額 を入力する ⚠

送金通貨、送金金額（または円貨相当額）を入力してください。

つづく

⚠ 注意

➢送金指定日に日本および海外の休日を指定することはできません。

メモ

➢（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。

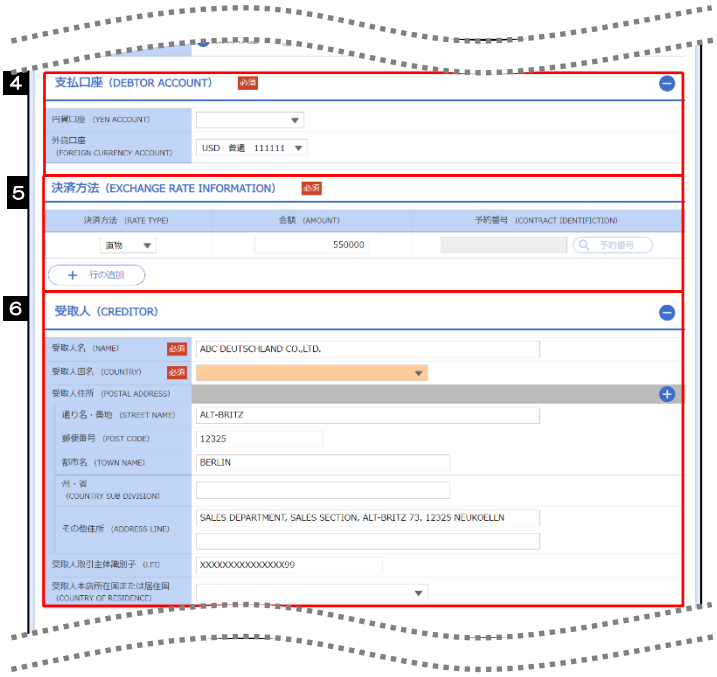
➢入力欄の背景色は以下のとおりです。

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。

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

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

つづく



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。

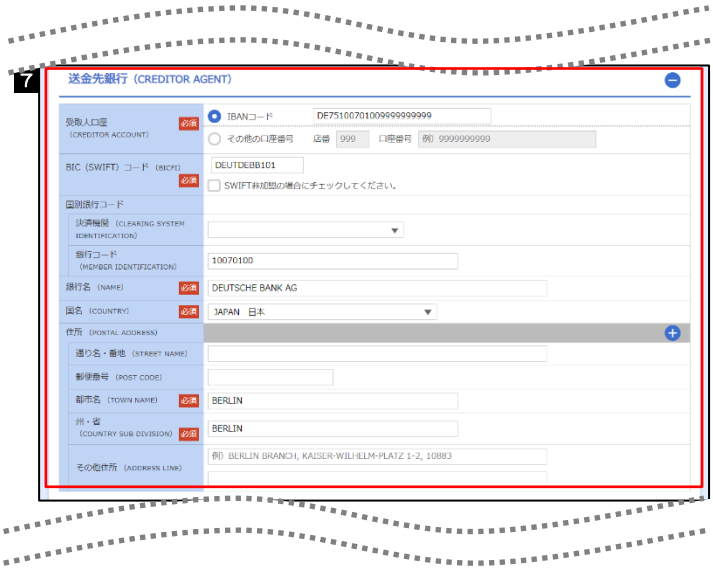
6 受取人 を入力する

お受取人の氏名（企業名）、国名、住所、口座番号などを入力してください。
※受取人口座番号は「IBAN」等のコードで入力してください

つづく

メモ

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



7 送金先銀行 を入力する

送金先銀行のBIC（SWIFT）コード、銀行名、支店・支店所在地、国名を入力してください。

※BIC（SWIFT）コードは8桁または１１桁で入力してください。

経由銀行を指定する場合

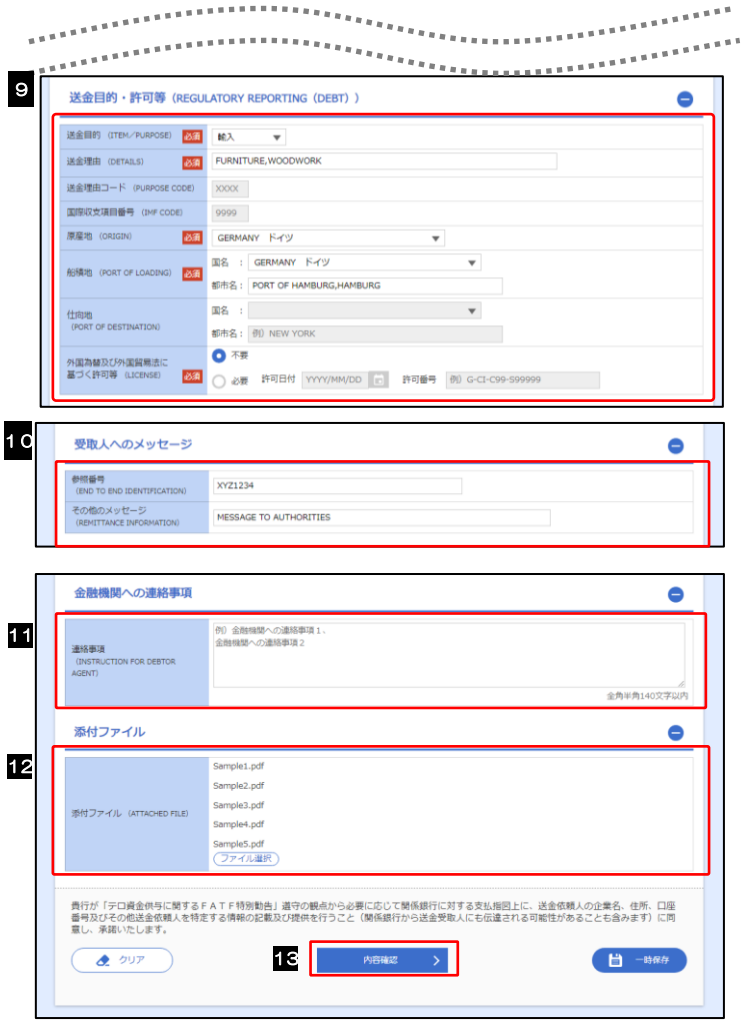
8 経由銀行 を入力する

経由銀行のBIC（SWIFT）コード、銀行名、国名、住所を入力してください。

つづく

メモ

- 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。
  11 桁で入力する場合、末尾３桁に「XXX」は指定できませんので、この場合は「XXX」を除く８桁で入力してください。（末尾が「XXX」でない場合は 11 桁で入力可能です。）
  ※BIC コード（Bank Identifier Code）とは、銀行間通信網（SWIFT）において金融機関を特定するための国際標準です。
- 「国別銀行コード」は、米国宛て、または中国本土宛て人民元建て送金など、送金内容により必要となる場合に「BIC(SWIFT)コード」と併せて入力してください。（米国 ABA や中国 CNAPS などの各国決済機関はリストから選択いただけます。）



9 送金目的・許可等 を入力する

送金目的、送金理由、原産地、船積地、仕向地、外国為替及び外国貿易法に基づく許可等を入力してください。

10 受取人へのメッセージ を入力する

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

11 金融機関への連絡事項 を入力する

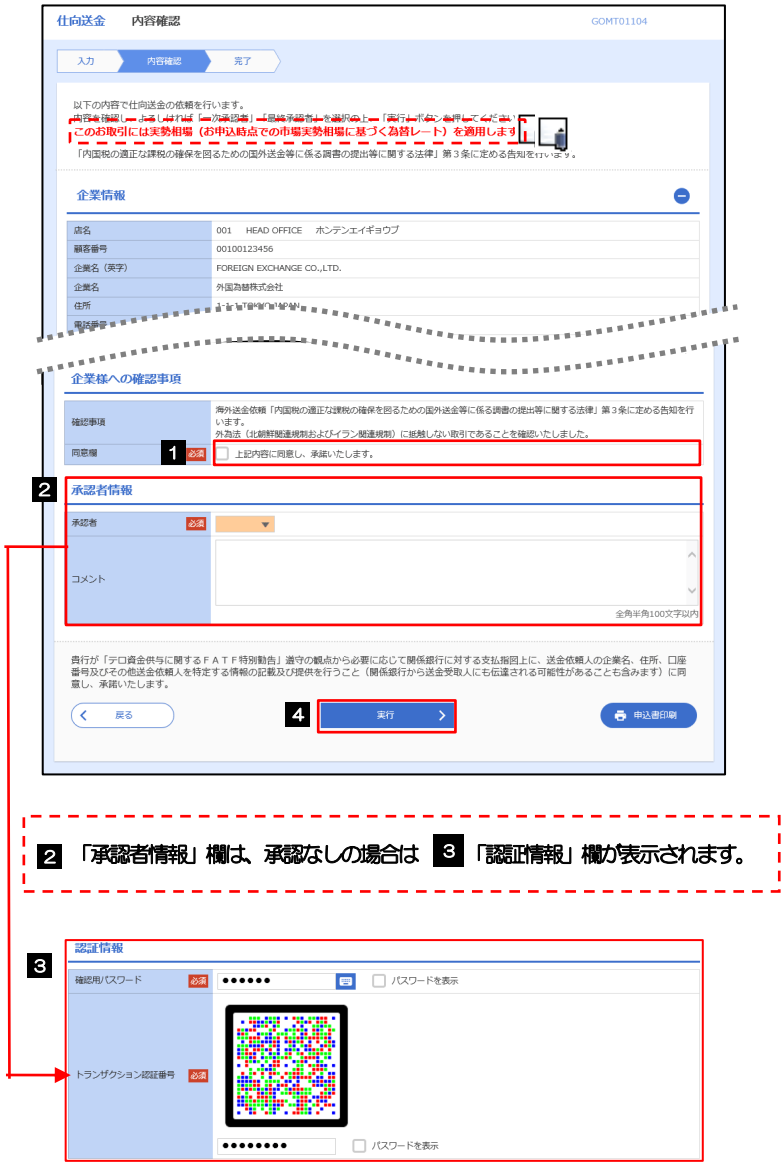
お取引のお申込みにあたり、弊行へのご連絡事項がある場合に入力してください。

12 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類を添付することができます。

13 内容確認 ボタンを入力する

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。



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

1 同意欄 をチェック

「確認事項」をお読みいただ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、およびトランザクション認証番号を入力してください。

※トランザクション認証番号は、認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざすと、トークン上に表示されます。

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.63 参照

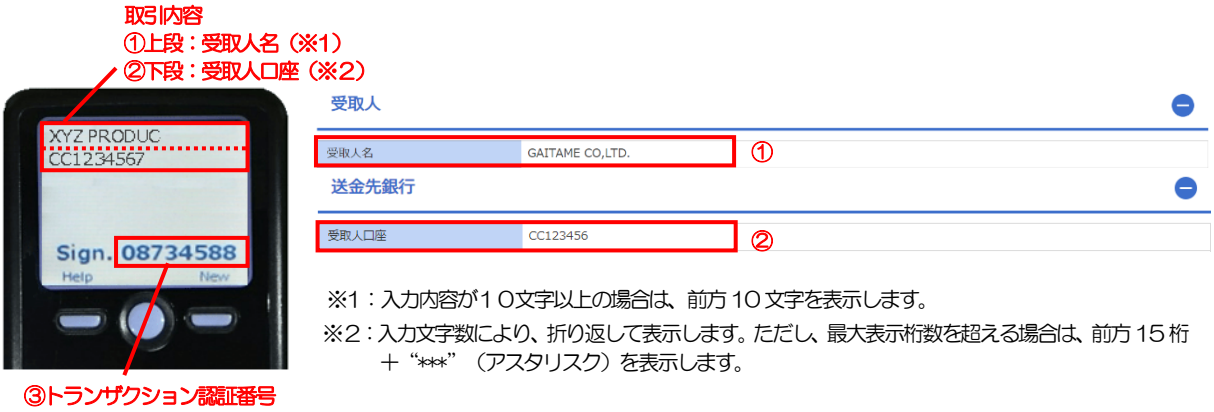
メモ

➢お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»» P.10 参照

➢「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザ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。

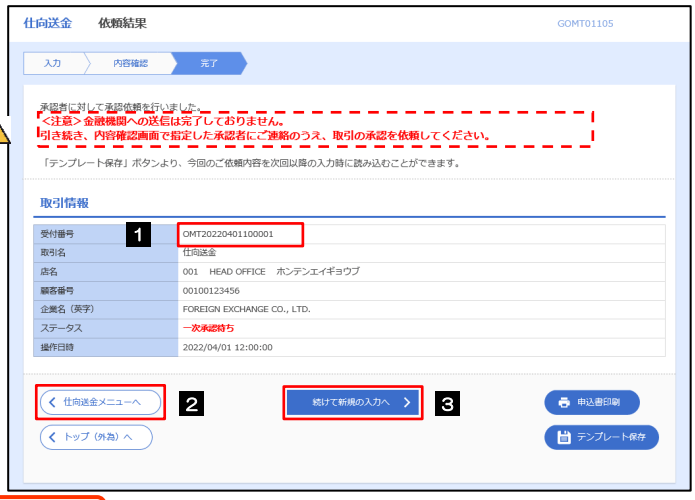
➢トランザクション認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざすと、取引内容（①、②）とトランザクション認証番号（③）が表示されます。①、②を画面表示内容と照合のうえ、③をトランザクション認証番号欄に入力してください。



※1：入力内容が１０文字以上の場合は、前方１０文字を表示します。
※2：入力文字数により、折り返して表示します。ただし、最大表示桁数を超える場合は、前方１５桁＋“***”（アスタリスク）を表示します。

2.1.4 取引が実行されました。（送金依頼（画面入力）の完了）

（1） 承認ありの場合



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さま社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（»» P.117 参照）を依頼してください。
（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）

➢承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

メモ

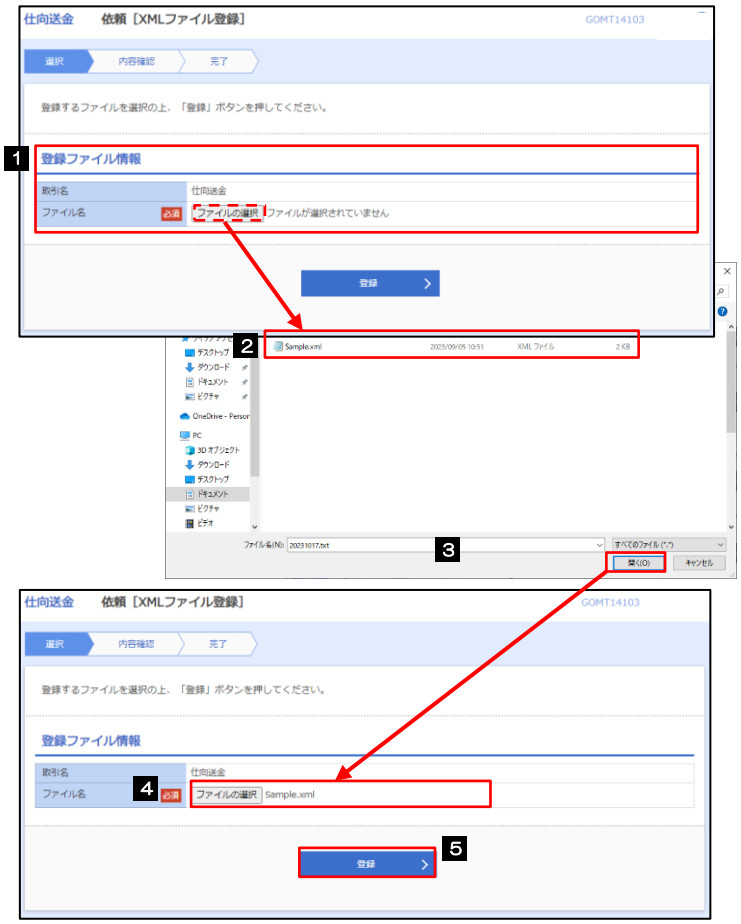
➢ごうぎん外為 WEB では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。

➢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.74 参照

2.2 送金依頼（全銀形式ファイル登録）

2.2.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［送金依頼[XML 形式ファイル登録]］を選択します。

2.2.2 ファイルを指定し、［登録］を押します。



1 登録ファイル情報 を指定する

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

2 アップロードするファイルを選択

3 開く(O) ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

4 選択したファイル名を表示

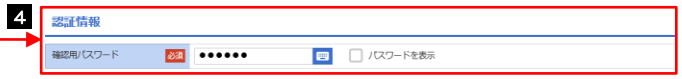
5 登録 ボタンを押す

メモ

- ファイル登録を行う場合は、あらかじめ全銀形式のファイルを準備してください。
- ファイルの拡張子は「.txt」とし、ファイル名は 50 桁以内（拡張子込み）としてください。
- 送金明細の件数が 200 件を超える場合や、フォーマットどおりのデータでない場合には、取り込みできませんのでご注意ください。
- 全銀形式ファイルのフォーマットについては、「ごうぎん外為 WEB 操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

2.2.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

3 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 4「認証情報」欄が表示されます。



1 登録結果 を確認

① ひとつでも“×”がある場合
該当明細の「詳細」ボタン押下で修正画面を表示しますので、×となっているすべての明細についてエラー項目を修正してください。
》》 P.67 参照

② すべて“○”の場合

2 以降の手順におすすみください。

2 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扱いできません。）

承認ありの場合

3 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

4 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。

5 実行 ボタンを押す

依頼結果［ファイル結果］画面を表示します。
》》 P.67 参照

メモ

➢依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“×”が表示されます。
すべての「登録結果」が“○”にならないと実行ボタンを押すことができませんので、「詳細」ボタンを押してエラー項目を修正してください。（“○”が表示された明細についても任意の項目が修正可能です。）»»» P.67 参照

➢「削除」欄にチェックすることで該当明細が削除可能です。
チェックした明細以外がすべて“○”の状態であれば実行ボタンが押下可能となりますので、誤ってアップロードした明細や“×”が表示された明細などを削除する場合にチェックしてください。（ファイルからは削除されません。）

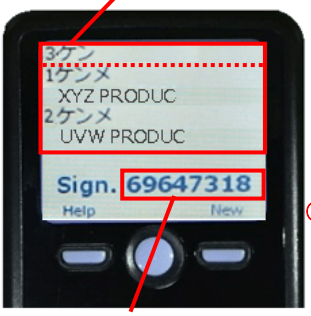
➢お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»»» P.10 参照

➢ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一承認者は選択できません。

➢「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）「トランザクション認証番号」を入力してください。
操作方法は「送金依頼［画面入力］」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.62 参照

➢ただし、トランザクション認証をご利用の場合のトークン表示内容は、ファイル登録時は以下のとおりとなりますので、①、②を照合のうえ、③をトランザクション番号欄に入力してください。

取引内容
①上段：データ件数（※1）
②下段：受取人名（※2）



③トランザクション認証番号

①

登録内容

送金指定日	2022/04/01

通番	送金人名 受取人名	通貨	金額	お客様整理番号	登録結果	詳細	削除
1 ②	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCES CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	ABC1234	○	詳細	☐
2 ②	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCES CO., LTD.	USD	30,000.00	ABC1234	○	詳細	☐
3	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCES CO., LTD.	USD	30,000.00	ABC1234	×	詳細	☐

※1：ファイル内のデータ件数の合計を表示します。
※2：ランダムに選択された２件の取引について、受取人名を表示します。受取人名の入力内容が10文字以上の場合は、前方10文字を表示します。
ファイル内のデータが１件の場合は１件目のみを表示します。

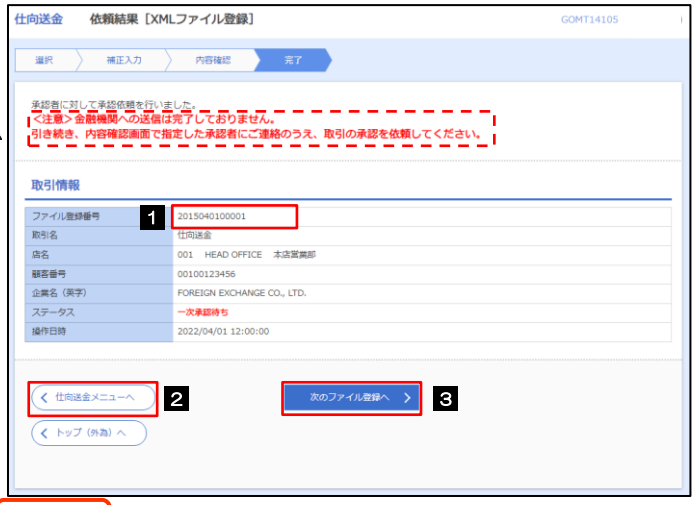
2.2.4 項目を修正し、［修正］を押します。

1 対象項目を修正し、修正 を押す

すべてのエラーが解消されると「内容確認」画面に戻ります。 P.65 参照

「内容確認」画面に戻らない場合は、エラーが存在しますので、エラー内容に従って項目を修正してください。

2.2.5 送金依頼（ファイル登録）の完了です。



1 ファイル登録番号 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

続けてファイル登録を行う場合

3 次のファイル登録へ 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、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.117 参照）を依頼してください。
（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

メモ

- 承認時は、ファイル番号単位で一括承認することも可能です。P.117 参照
- ファイル登録番号は一括依頼（ファイルアップロード）の単位で採番されますが、同時に、個々の明細に対して受付番号が採番されています。
受付番号は「取引照会」画面で“ファイル登録番号”にて検索し、確認してください。P.70 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.74 参照

2.3 作成中取引の修正・削除

2.3.1 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。

2.3.2 作成中取引の一覧が表示されます。

1 修正、または削除したい 受付番号 リンクを押す

メモ

➢ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

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

➢「外為トップ」画面「作成中のお取引」から直接遷移することも可能です。»» P.52 参照

2.3.3 表示された内容を確認し［修正］または［削除］を押します。

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.57 参照

作成中取引の削除を行う場合

2 削除 ボタンを押す

2.3.4 取引を削除する場合、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.3.5 取引が削除されました。

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

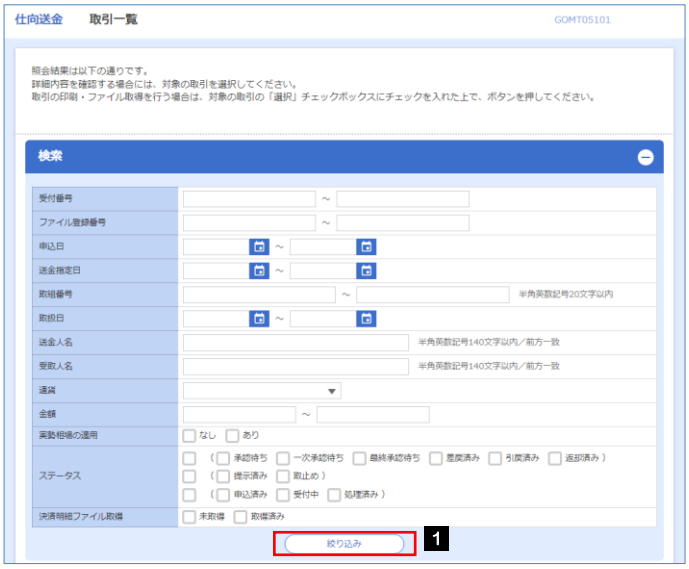
続けて修正／削除を行う場合

2 作成中取引選択へ ボタンを押す

2.4 取引照会

2.4.1 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。

2.4.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。



1 検索条件を入力して 絞りこみ ボタンを押す

メモ

- 送金指定日が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。
  照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。P.68 参照

2.4.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「仕向送金　照会結果」画面を表示します。

》》 P.72　参照

決済明細（計算書）を照会する場合

2 決済明細の 照会 ボタンを押す

「仕向送金　決済明細」画面を表示します。

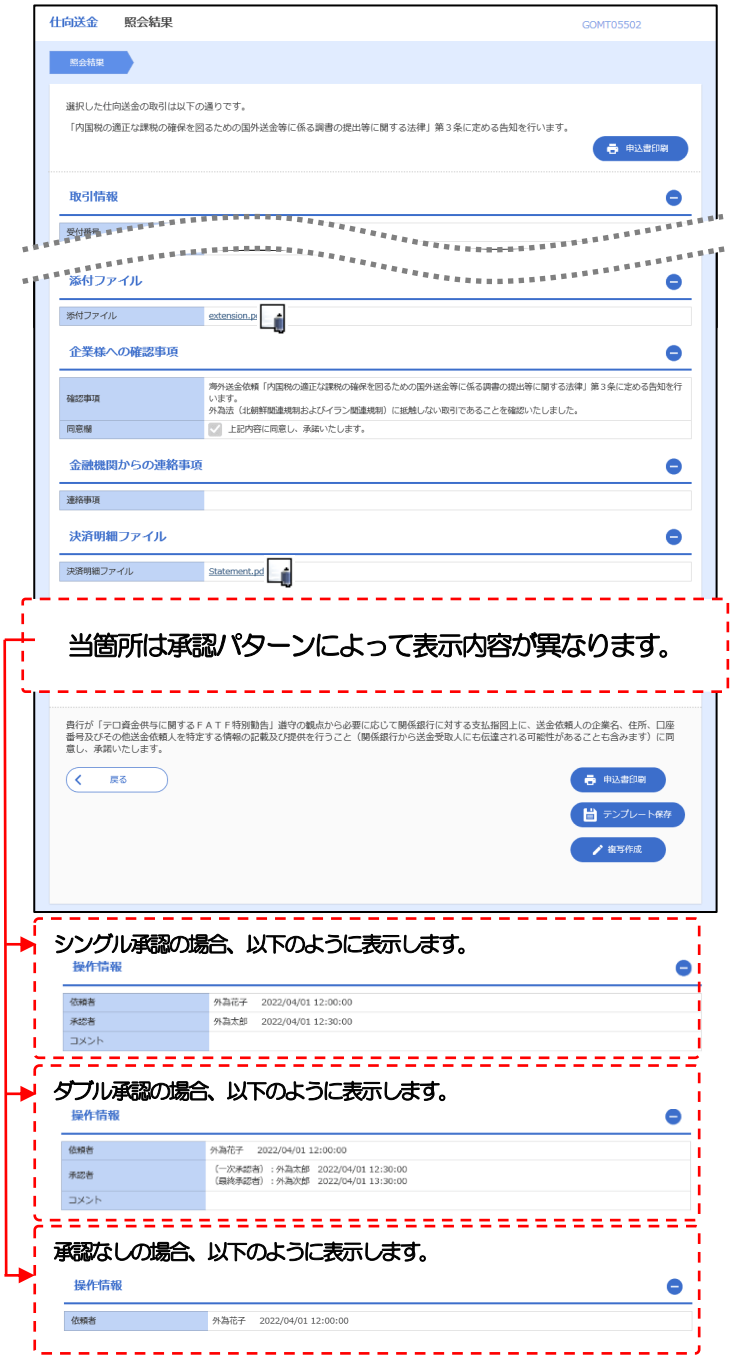
》》 P.72　参照

メモ

➢一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.4.4 ご依頼内容が画面表示されます。



メモ

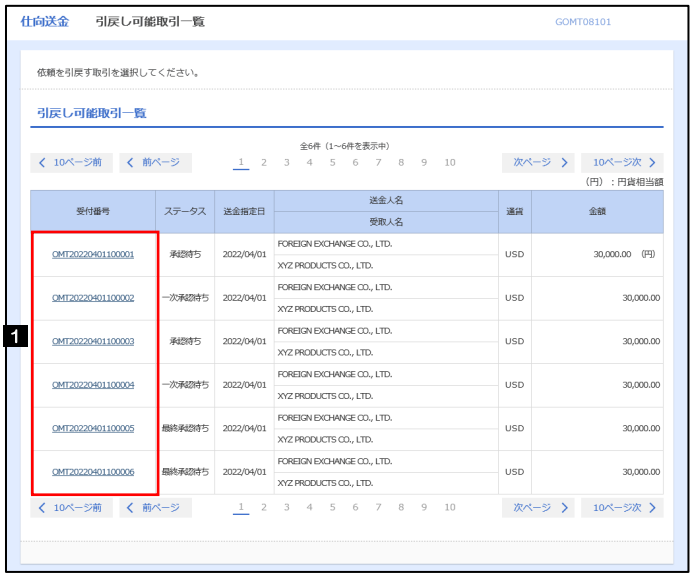
- 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。
  》》》 P.175 参照
- 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、弊行庫が作成した計算書ファイルを照会できます。
  》》》 P.176 参照

2.4.5 決済明細（計算書）が表示されます。

2.5 承認待ち取引の引戻し

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

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



1 引戻しする取引の 受付番号 リンクを押す

メモ

➢以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

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

2.5.3 表示された内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.5.4 引戻しの完了です。

取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて引戻しを行う場合

2 取引一覧へ ボタンを押す

メモ

➢引戻しした取引は、「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.68 参照

5. 外貨預金振替

1 概要

外貨預金の振替依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

振替依頼

外貨預金の振替依頼ができます。
>>>> P. 78 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.68 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.81 参照

承認待ち取引の引戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。
操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.74 参照

2 操作手順

2.1 振替依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を入力し、［内容確認］を押します。

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

1 決済情報 を入力する

振替指定日、決済方法を入力してください。
※振替指定日は、決済方法を「直物」とした場合は当日日付のみ指定可能です。（「為替予約」の場合は 1 ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。）

2 引落口座（出金） 振替先口座（入金） を指定する

引落口座と振替先口座は、いずれか一方に外貨預金口座を、他方に円預金口座を指定してください。
※振替金額は、いずれか一方のみ指定してください。
※決済方法を「直物」とした場合は、円貨額で指定することも可能です。

3 内容確認 ボタンを押す

メモ

- 外貨預金口座と円預金口座間の振替のみお取扱いいたします。
  （外貨預金口座間、または円預金口座間の振替はお取扱いできません。）
- お取引店舗の口座のみご利用いただけます。（他店の口座はご利用いただけません。）
- 直物取引の場合、当日の相場が未確定（公表前／停止中）の状態でのお取扱いはできません。
- 直物公示相場 を押すと、弊行の公示相場をご確認いただけます。（当日お申込分の直物小口取引に適用します。）
- 直物取引は、1 日あたり 10 万通貨単位（人民元は 100 万通貨）未満のお取扱いとなります。（通貨ごと・入払合計）

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は「認証情報」欄が表示されます。

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

振替依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。P.80 参照

メモ

- 「適用相場・試算金額」欄に、適用相場、および試算結果の円貨額または外貨額が表示されます。
  ※試算金額は、弊行所定の計算方法に基づき算出しているため、実際の振替金額と異なる場合があります。
- お客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.10 参照
- 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 振替依頼（画面入力）の完了です。

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 外貨預金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

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、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.117 参照）を依頼してください。
（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

メモ

- ごうぎん外為 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.74 参照

2.2 取引照会

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

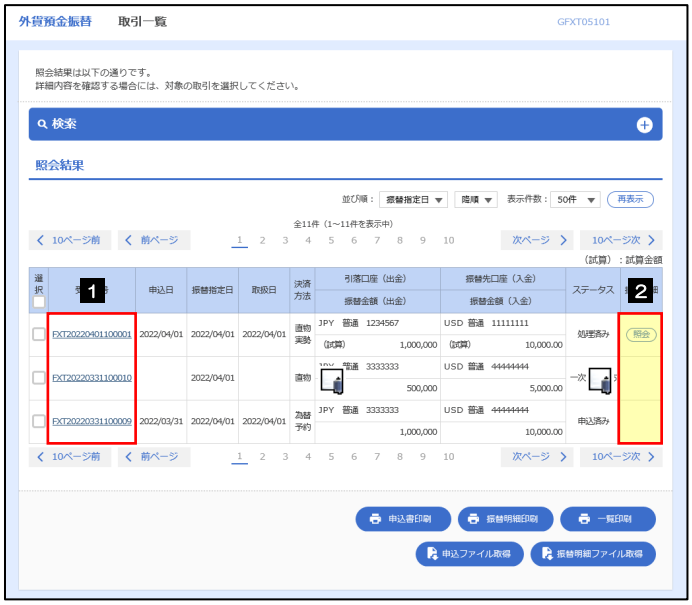
2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 振替指定日が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「外貨預金振替　照会結果」画面を表示します。

P.83　参照

振替明細（計算書）を照会する場合

2 振替明細の 照会 ボタンを押す

「外貨預金振替　振替明細」画面を表示します。

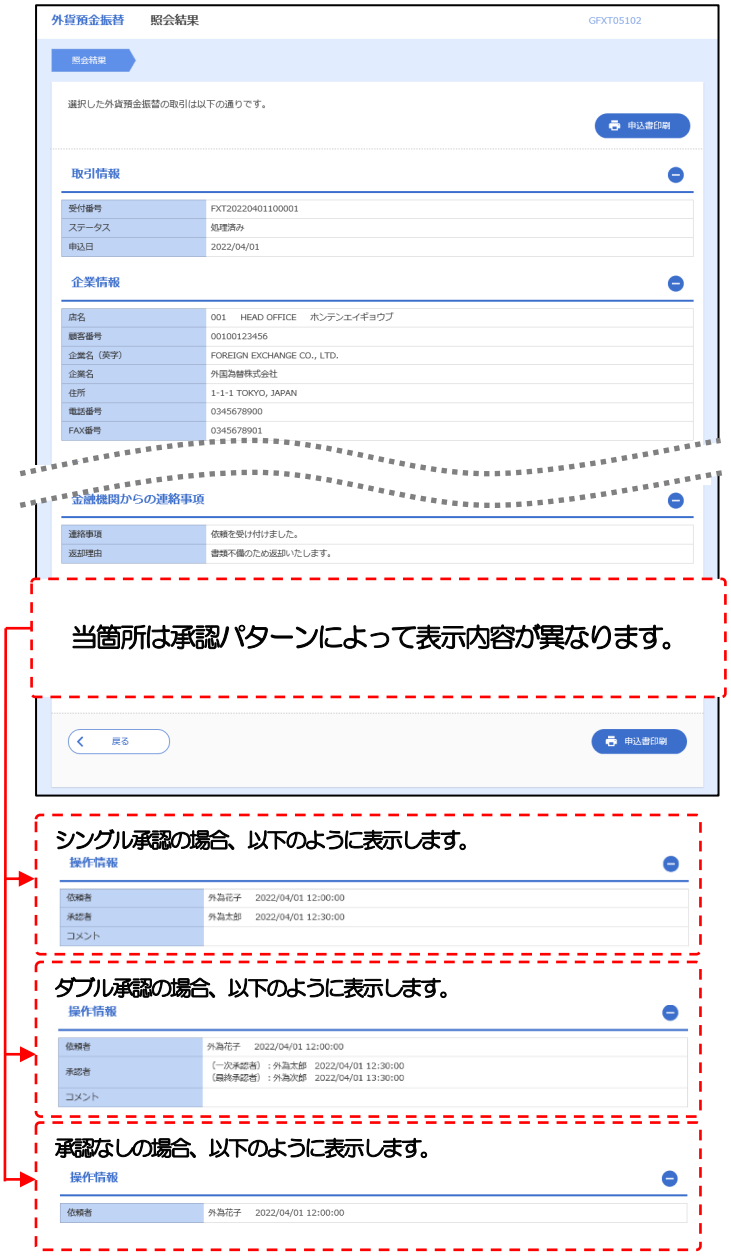
P.84　参照

メモ

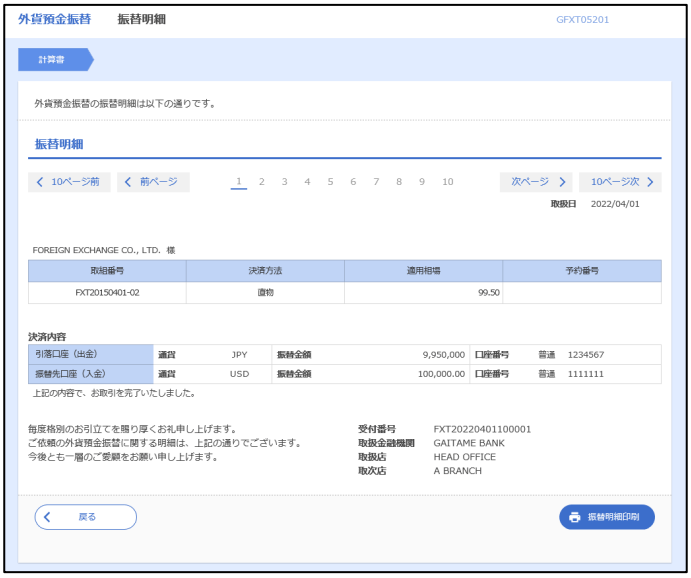
➢一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



2.2.5 振替明細（計算書）が表示されます。



6. 外貨預金入出金明細照会

1 概要

外貨預金口座の入出金明細を照会することができます。

入出金明細照会	入出金明細、および残高を照会することができます。

2 操作手順

2.1 外貨預金入出金明細照会

2.1.1 メニューを表示して、［外貨預金］＞［外貨預金入出金明細］＞［入出金明細照会］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 口座番号 を選択

お客さまの外貨預金口座がプルダウンに一覧表示されますので、その中からご選択ください。

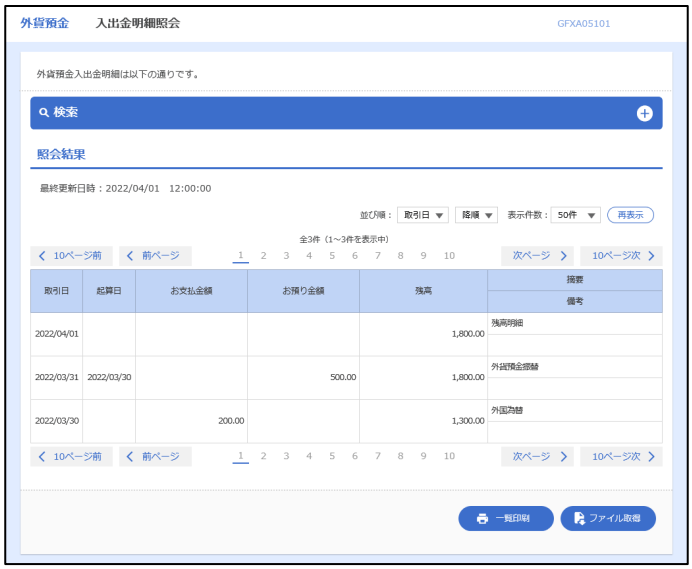
2 その他の検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

➢取引日が１年前までの入出金明細が照会できます。

➢外貨預金入出金明細は、最大3,000件まで表示されます。

2.1.3 検索結果の入出金明細が表示されます。



7. 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件ごと個別に依頼できます。
P.90 参照
依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。
利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておくと便利です。
P.160 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.161 参照

開設依頼[全銀形式ファイル登録]

お客さま社内システムなどで作成された全銀形式のファイルを取り込むことで、複数の取引をまとめて依頼できます。
全銀形式ファイルに存在しない項目は補正入力する必要があります。
P.95 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。P.68 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行庫での取引結果（計算書）を確認することができます。P.99 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.74 参照

テンプレートの登録

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

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

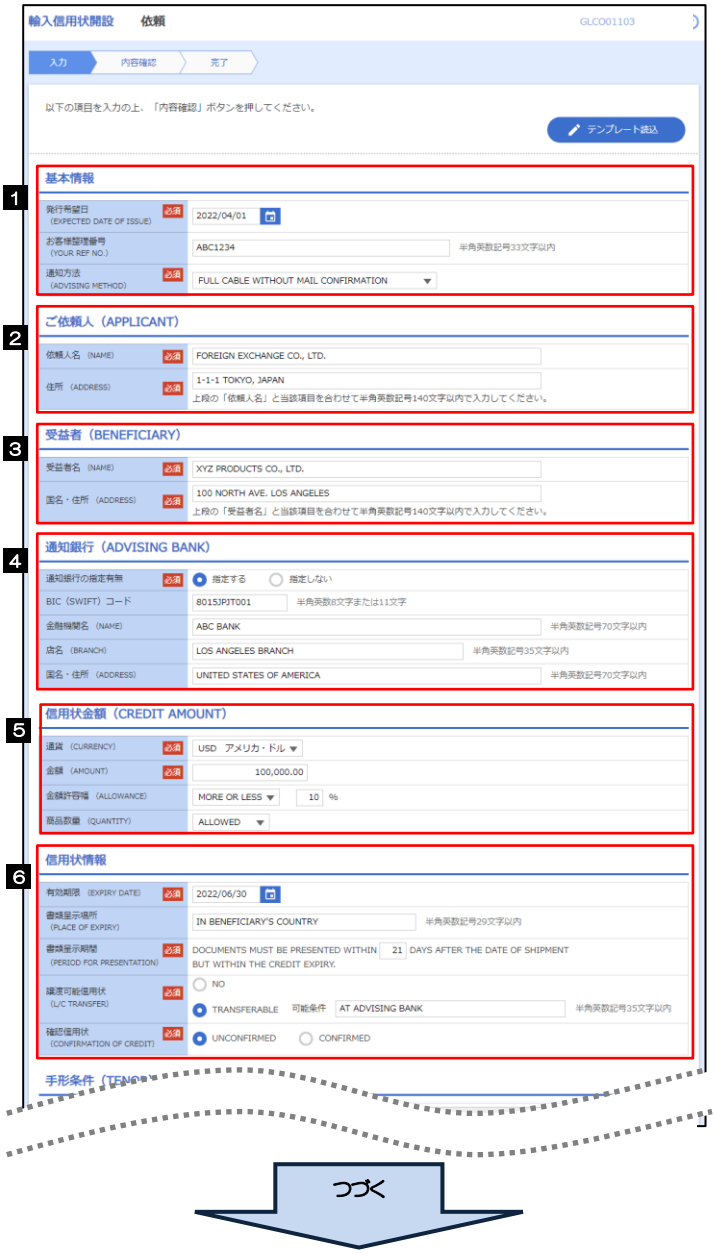
2 操作手順

2.1 開設依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を入力し、［内容確認］を押します。

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



つづく

1 基本情報 を入力する

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

2 ご依頼人（APPLICANT）を入力する

お客さまの氏名（企業名）・住所を入力してください。

3 受益者（BENEFICIARY）を入力する

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

4 通知銀行（ADVISING BANK）を入力する

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

5 信用状金額（CREDIT AMOUNT）を入力する

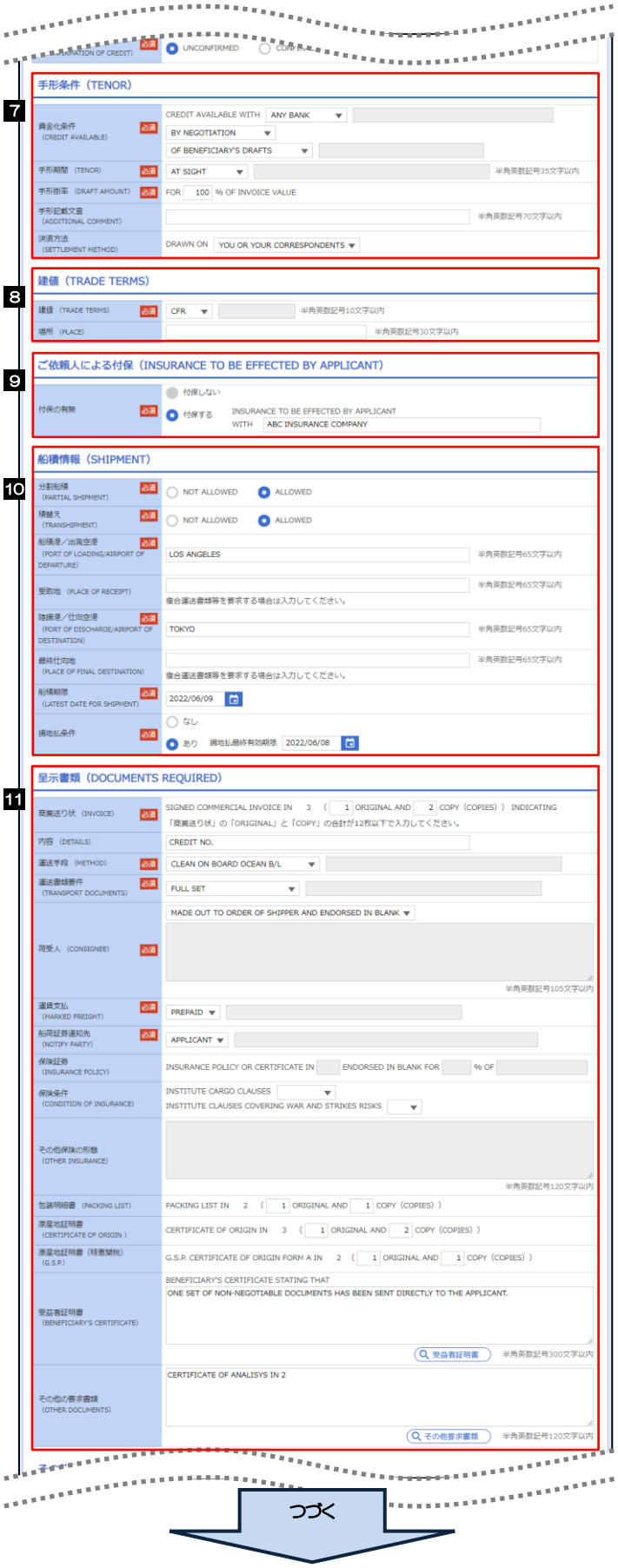
信用状通貨と金額を入力してください。
金額許容幅や商品数量の変更可否を指定できます。

6 信用状情報 を入力する

信用状の有効期限や譲渡可否、確認有無を入力してください。

メモ

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



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

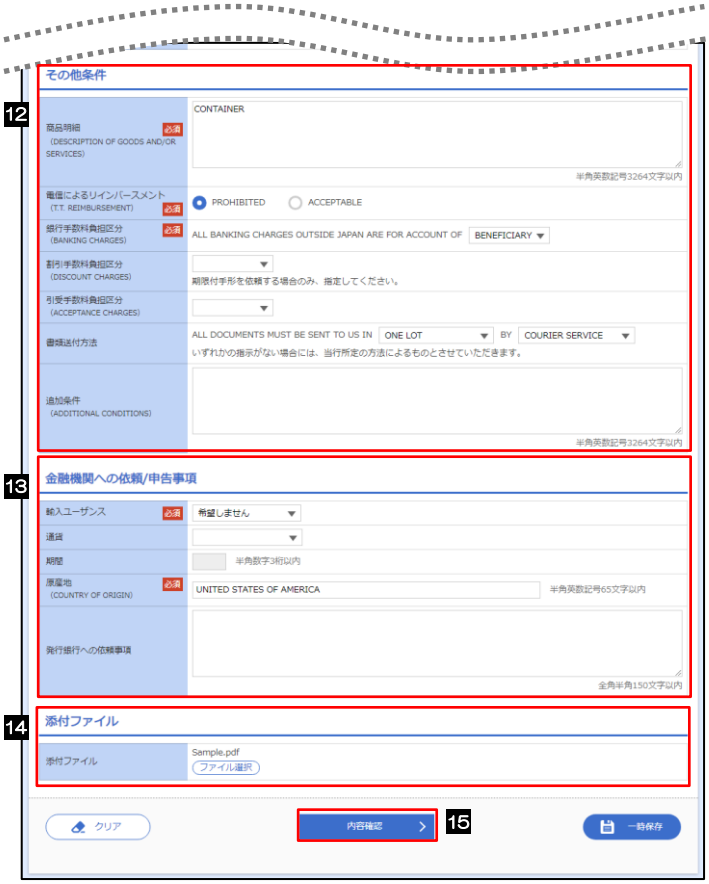
付保の有無を選択してください。
※「建値」の入力内容により自動選択されます。

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** 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（PDF 形式ファイル）を添付することができます。

15 **内容確認** ボタンを押す

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

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

メモ

- お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。P.10 参照
- 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザ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。

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、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.117 参照）を依頼してください。
（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

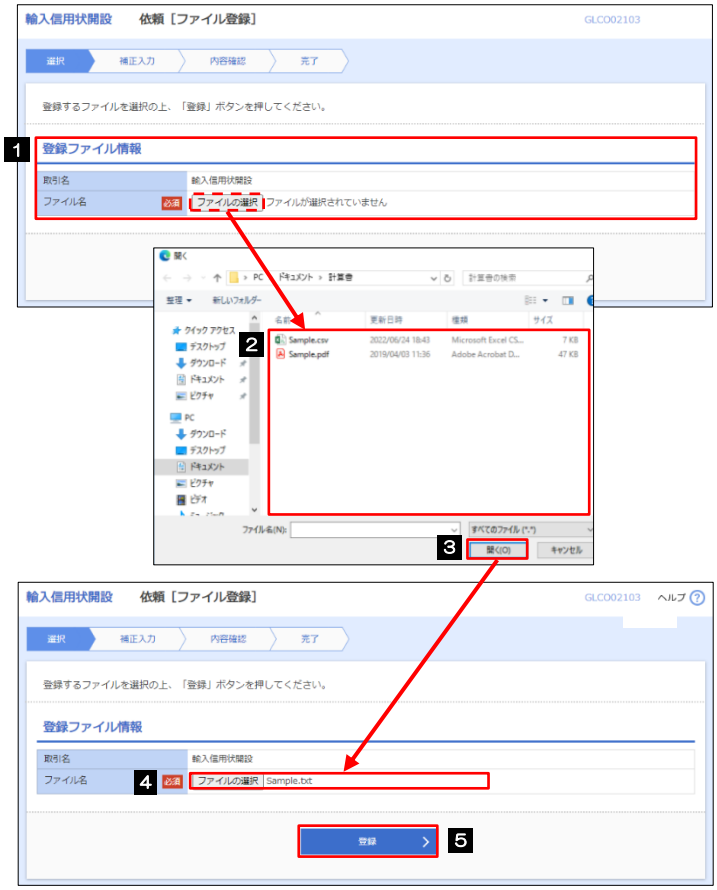
メモ

- ごうぎん外為 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.74 参照

2.2 開設依頼（全銀形式ファイル登録）

2.2.1 メニューを表示して、［輸入］＞［輸入信用状開設］＞［開設依頼[全銀形式ファイル登録]］を選択します。

2.2.2 ファイルを指定し、［登録］を押します。



1 登録ファイル情報 を指定する

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

2 アップロードするファイルを選択

3 開く(O) ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

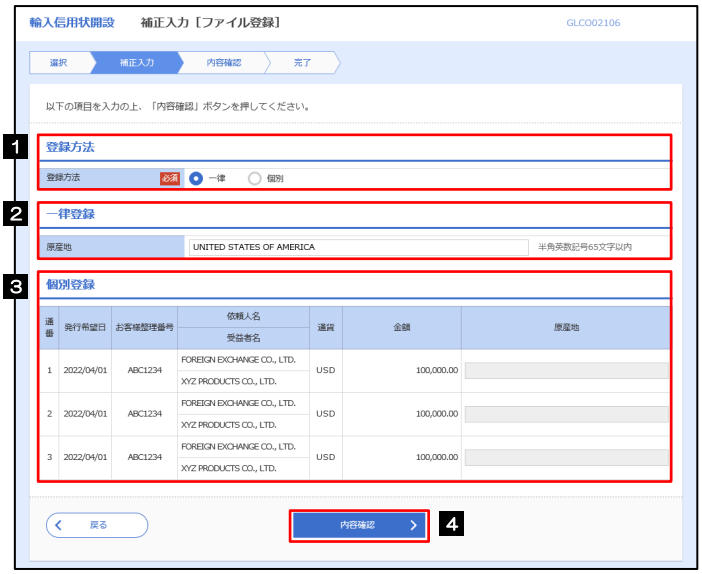
4 選択したファイル名を表示

5 登録 ボタンを押す

メモ

- ファイル登録を行う場合は、あらかじめ全銀形式のファイルを準備してください。
- ファイルの拡張子は「.txt」とし、ファイル名は50桁以内（拡張子込み）としてください。
- 依頼明細の件数が50件を超える場合や、フォーマットどおりのデータでない場合には、取り込みできませんのでご注意ください。
- 全銀形式ファイルのフォーマットについては、「ごうぎん外為WEB操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

2.2.3 原産地を指定し、［内容確認］を押します。



1 登録方法 を入力する

① “一律”を選択した場合
すべての明細に補正入力内容を一律適用します。（2へ）
② “個別”を選択した場合
明細ごとに補正入力します。（3へ）

登録方法で“一律”を選択した場合

2 一律登録 を入力する

（全明細共通の）原産地を入力してください。

登録方法で“個別”を選択した場合

3 個別登録 を入力する

個別明細ごとに原産地を入力してください。

4 内容確認 ボタンを押す

2.2.4 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

4 「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。

1 登録結果 を確認

① ひとつでも“×”がある場合
該当明細の「詳細」ボタン押下で修正画面を表示しますので、“×”となっているすべての明細についてエラー項目を修正してください。
>>>> P.98 参照

② すべて“○”の場合
2以降の手順におすすみください。

2 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扱いできません。）

承認ありの場合

3 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

4 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。

5 実行 ボタンを押す

依頼結果［ファイル登録］画面を表示します。
>>>> P.98 参照

メモ

➢依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“×”が表示されます。
すべての「登録結果」が“○”にならないと実行ボタンを押すことができませんので、「詳細」ボタンを押してエラー項目を修正してください。（“○”が表示された明細についても任意の項目が修正可能です。））>>>> P.98 参照

➢全銀形式ファイルで「分割積出文言」「積換文言」に「PROHIBITED」を指定した場合、ごうぎん外為 WEB へのアップロード後はそれぞれ「NOT ALLOWED」として取扱います。（「PROHIBITED」への変更はできません。）

➢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.10 参照

➢ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一承認者は選択できません。

2.2.5 項目を修正し、［修正］を押します。

1 対象項目を修正し、 修正 を押す

すべてのエラーが解消されると「内容確認」画面に戻ります。 P.97 参照

「内容確認」画面に戻らない場合は、エラーが存在しますので、エラー内容に従って項目を修正してください。

2.2.6 開設依頼（ファイル登録）の完了です。

1 ファイル登録番号 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

続けてファイル登録を行う場合

3 次のファイル登録へ 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、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（ P.117 参照）を依頼してください。
（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

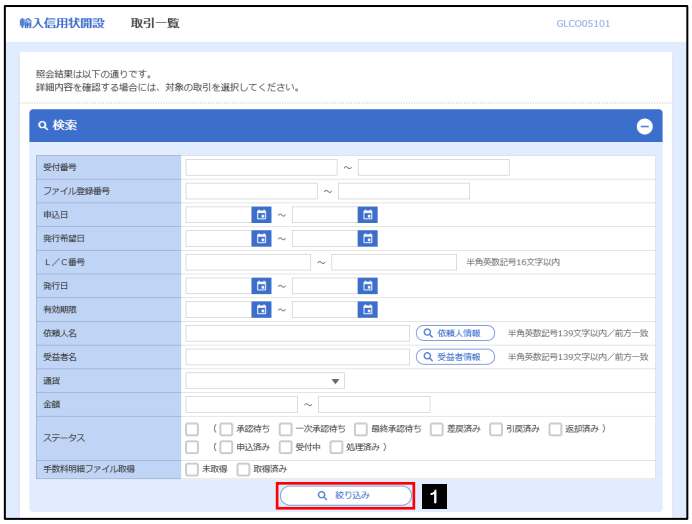
メモ

- 承認時は、ファイル番号単位で一括承認することも可能です。 P.117 参照
- ファイル登録番号は一括依頼（ファイルアップロード）の単位で採番されますが、同時に、個々の明細に対して受付番号が採番されています。
受付番号は「取引照会」画面で“ファイル登録番号”にて検索し、確認してください。 P.99 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.74 参照

2.3 取引照会

2.3.1 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。

2.3.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

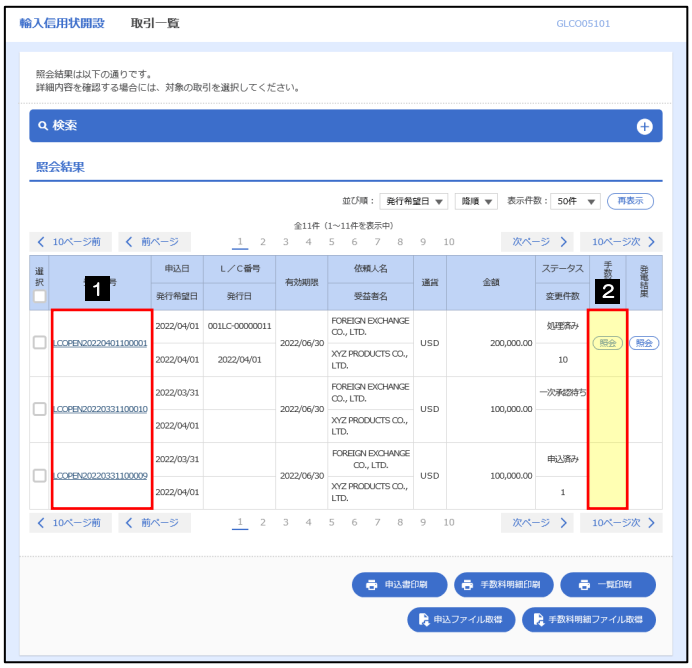


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成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.68 参照

2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



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.101　参照

手数料明細（計算書）を照会する場合

2 手数料明細の 照会 ボタンを押す

「輸入信用状開設　手数料明細」画面を表示します。

》》》 P.102　参照

メモ

➢一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子　2022/04/01 12:00:00

メモ

➢「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.175　参照

2.3.5 手数料明細（計算書）が表示されます。

8. 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.105 参照
作成中取引の修正・削除	お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。 修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。 操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.68 参照
取引照会	ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。 ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.107 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.74 参照

2 操作手順

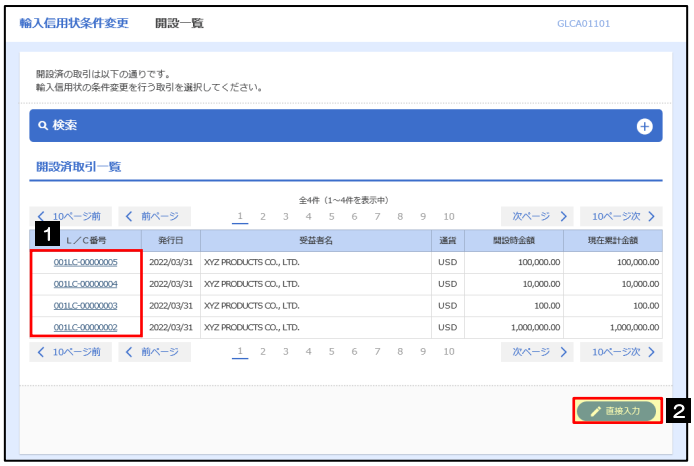
2.1 条件変更依頼（画面入力）

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。



1 条件変更を行う取引の L／C番号 リンクを押す
ごうぎん外為 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。
この場合、 2 の手順を実施してください。

ごうぎん外為 WEB を経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状の条件変更を行う場合

2 直接入力 を押す

2.1.4 条件変更内容を入力し、［内容確認］を押します。

入力項目の詳細については、「ごうぎん外為 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.90 参照

メモ

➢以下項目の入力が必要となります。

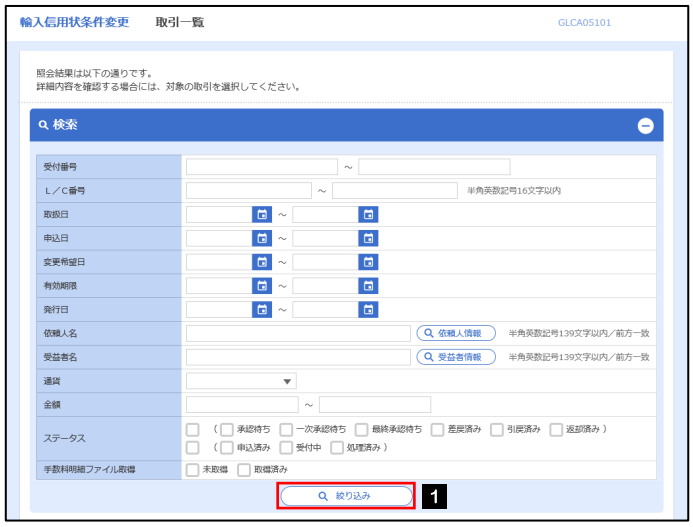
画面の項目	入力要否		入力内容・入力条件など
	一覧より選択した場合	直接入力の場合	
基本情報			
L/C 番号	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
発行日	×	○	
変更希望日	○	○	条件変更希望日を入力
通知方法	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
ご依頼人（APPLICANT）	×	○	
受益者（BENEFICIARY）	×	○	
通知銀行（ADVISING BANK）	×	○	
受益者の同意	○	○	確認要否を入力
信用状金額			
金額変更	○	○	金額変更（増額／減額）の有無
通貨	×	○	・一覧選択時は自動表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

○：入力必須、△：任意入力、×：入力不可

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

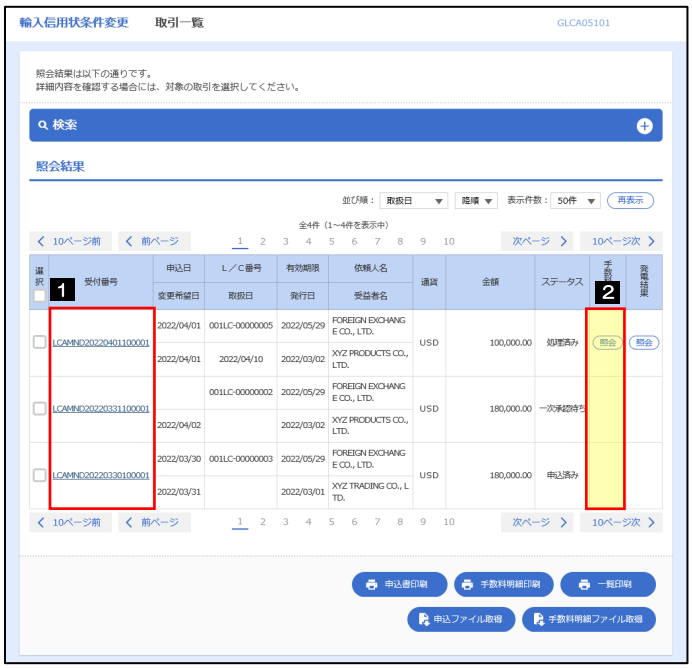


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成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.68 参照

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状条件変更　照会結果」画面を表示します。
P.109　参照

手数料明細（計算書）を照会する場合

2 手数料明細の 照会 ボタンを押す

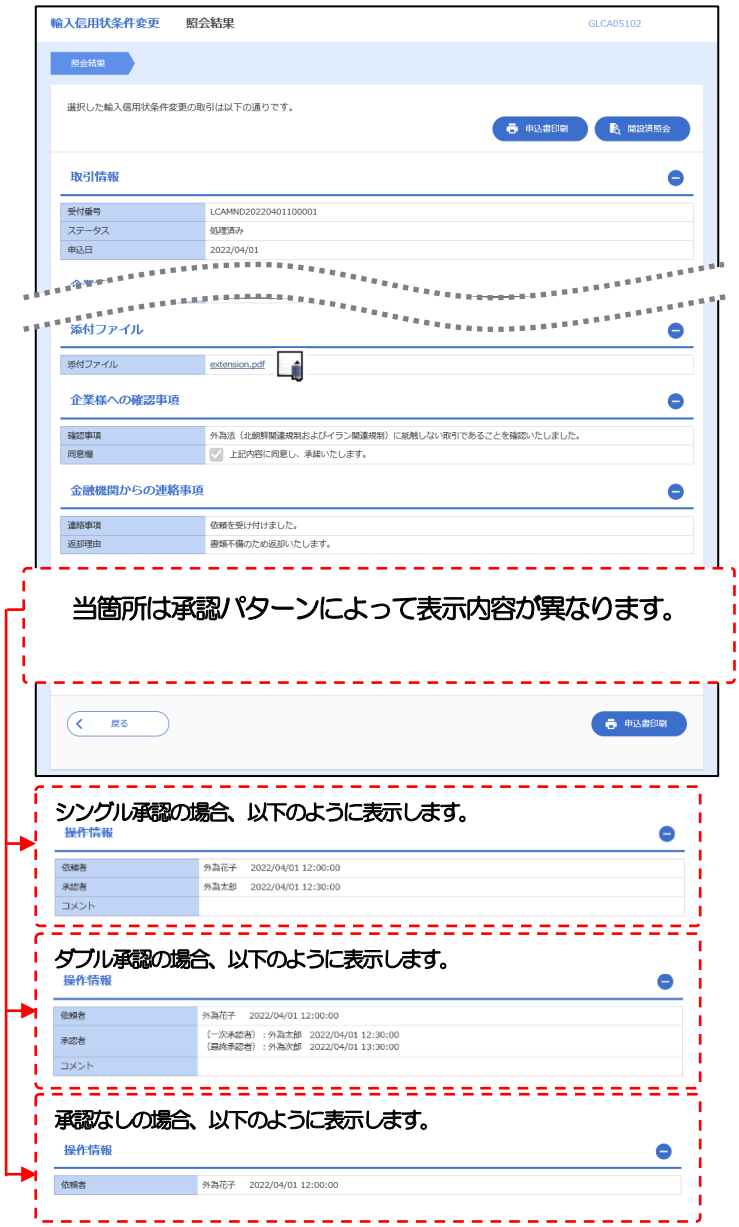
「輸入信用状条件変更　手数料明細」画面を表示します。P.110　参照

メモ

➢一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



メモ

- 「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.175 参照

2.2.5 手数料明細（計算書）が表示されます。

9. 被仕向送金照会

1 概要

海外から到着した送金の入金明細を照会することができます。

取引照会	被仕向送金の入金明細（計算書）を照会することができます。

2 操作手順

2.1 取引照会

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

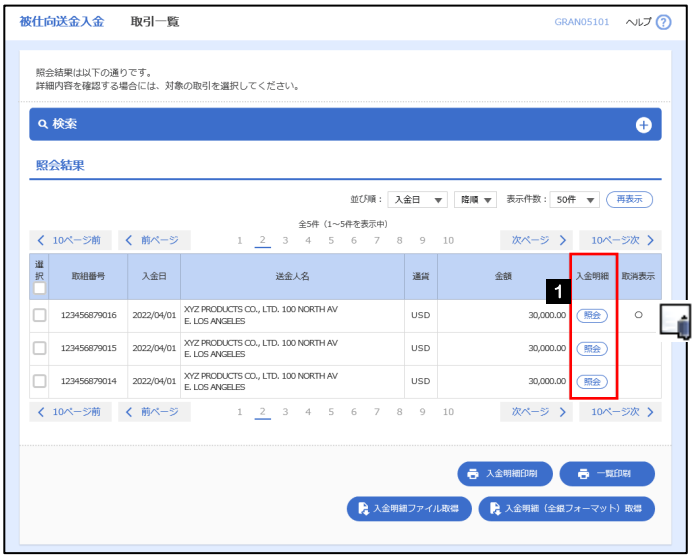
2.1.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 入金日が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

2.1.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



1 入金明細の 照会 ボタンを押す

メモ

➢取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

2.1.4 入金明細（計算書）が表示されます。

10. 承認

1 概要

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

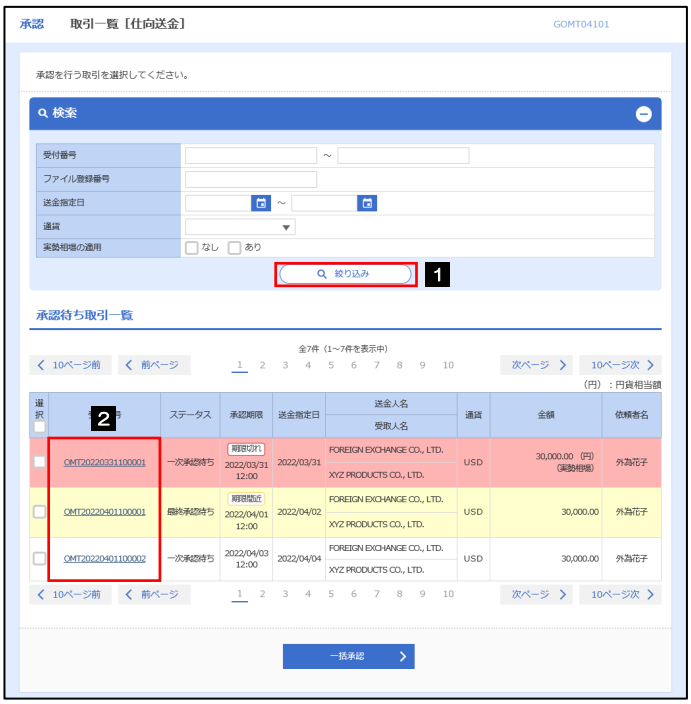
仕向送金	仕向送金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
外貨預金振替	外貨預金振替の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
輸入信用状開設	輸入信用状開設の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
輸入信用状条件変更	輸入信用状条件変更の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
被仕向送金	被仕向送金入金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
各種手続き	その他の各種お手続きの承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

2 操作手順（仕向送金を例とします）

2.1 取引の承認／差戻し

2.1.1 メニューを表示して、［承認］＞［仕向送金］を選択します。

2.1.2 承認待ち取引一覧を表示します。



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
- ➢「ファイル登録番号」を指定して、一括依頼単位（ファイル登録単位）に絞り込むこともできます。
- ➢「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.52 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.121 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.119 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.120 参照

メモ

- 依頼者が登録した添付書類ファイルを照会できます。 》》 P.175 参照
- 外貨預金振替では、この操作を行った時点で、再度、振替金額が試算されます。
  相場の変動などにより、計算結果が依頼時と異なる場合は、内容確認画面の該当項目の背景を赤色反転して強調表示します。

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.120 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。

メモ

➢「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）「トランザクション認証番号」を入力してください。
操作方法は「送金依頼［画面入力］」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.62 参照

（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さま社内で最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（»»» P.117 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で一次承認を行った場合、さらに最終承認者による最終承認が必要となります。）

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

2.1.5 差戻しを行います。

（1） 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

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。

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

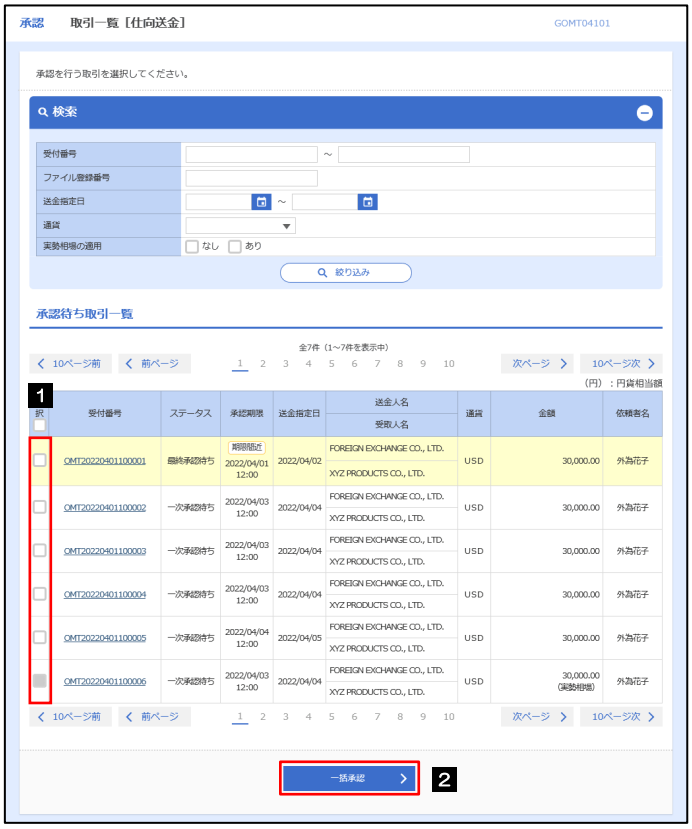
メモ

➢差戻しを行った場合は、承認パターンに関わらず承認依頼者に対して差戻しを行います。
（ダブル承認で最終承認者が差戻しを行った場合も、一次承認者ではなく、承認依頼者に差戻します。）

➢差戻しされた取引は「作成中取引一覧」より修正・再依頼、または削除することができます。》》 P.68 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。



1 対象取引の □ にチェック

2 一括承認 ボタンを押す

メモ

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

➢外貨預金振替で一括承認を行うことはできません。

（2） 一覧の取引内容を確認し、［実行］を押します。

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

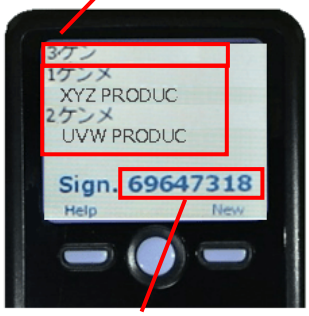
➢エラー取引一覧が表示されていた場合、このまま実行することもできますが、「エラー取引一覧」に表示された取引については承認されません。
エラー取引一覧に表示された取引については、差戻しを行ってください 》》 P.120 参照

メモ

➢「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）「トランザクション認証番号」を入力してください。
操作方法は「送金依頼［画面入力］」と同様ですので、そちらをご参照ください。》》 P.62 参照

➢ただし、トランザクション認証をご利用の場合のトークン表示内容は、一括承認時は以下のとおりとなりますので、①、②を照合のうえ、③をトランザクション番号欄に入力してください。

取引内容
①上段：データ件数（※1）
②下段：受取人名（※2）



③トランザクション認証番号

取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名 / 受取人名	通貨	金額	依頼者名
OMT20220401100001	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/02 ②	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. / XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
OMT20220401100002	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04 ②	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. / XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100003	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. / XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子

①

※1：承認可能な正常データ件数の合計を表示します。
※2：ランダムに選択された 2 件の取引について、受取人名を表示します。受取人名の入力内容が 10 文字以上の場合は、前方 10 文字を表示します。
正常データが 1 件の場合は 1 件目のみを表示します。

（3） 一括承認の完了です。

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最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっている取引が含まれています。該当取引は弊行へのお申込がまだ完了しておりませんので、「取引一覧」のステータス欄をご確認いただき、「最終承認待ち」となっている取引については引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.117 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、この操作で弊行へのお申込みが完了します。
- 「エラー取引一覧」に表示された取引については、差戻しを行ってください P.120 参照

11. 為替予約

1 概要

為替予約の依頼、締結確認（コンファーム）、および取引状況の照会を行うことができます。

為替予約依頼	為替予約の締結依頼ができます。>>>> P.126 参照
取引確認	締結済為替予約取引を確認（コンファーム）することができます。>>>> P.130 参照
取引照会	為替予約取引の依頼内容や処理状況を照会することができます。 （他ユーザの依頼分を含むすべての取引が照会可能です。）>>>> P.134 参照

2 操作手順

2.1 為替予約依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、［為替予約］＞［為替予約］＞［為替予約依頼］を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、［レート照会］を押します。

1 依頼情報 に入力する

通貨ペア、売買、取引金額などを入力してください。
※「売買」は、お客さまから見た「売り」または「買い」を選択してください。

2 レート照会 ボタンを押す

メモ

➢レート情報には、マーケットでの「SPOT レート」（通常 2 営業日後の受渡レート）が約 5 秒間隔でリアルタイム表示されます。
※レート情報は、お客さまに適切なタイミングでレート照会を行っていただくためのマーケットレート（参考レート）であり、実際に締結されるレートとは異なる場合があります。また、相場の急変などによりレートが表示できない場合には「－（ハイフン）」が表示されます。

➢前回レートよりも円高に推移した場合は青字、円安に推移した場合は赤字で表示されます。（以下表参照）

前回表示レート比較	表示色	レート推移		お客様有利		備考
		円高	円安	売り	買い	
前回レート＜今回レート	赤	－	○	○	－	「¥100.00→¥101.00」などに変動したケース
前回レート＝今回レート	黒	－	－	－	－	前回表示レートから変動がないケース
前回レート＞今回レート	青	○	－	－	○	「¥100.00→¥99.00」などに変動したケース

➢通貨ペアには、弊行にご利用申込をいただいた通貨以外は指定できません。

➢中国元に関する通貨名は、画面上「CNY」と表示されますが、レート算出の基準となる相場は「オフショア中国元（CNH）」となりますので、ご注意ください。

➢お取引金額は、弊行庫が定めた限度額（上限／下限）、およびお客さま自身がユーザごとに設定した上限額の範囲内でのお取引となります。

メモ

➢受渡方法には、以下の２種類があります。
・確定日渡し　　：お客さまが指定した受渡日当日に資金の受渡し（為替予約の履行）を行う。
・特定期間渡し　：お客さまが指定した期間内（受渡開始日～終了日）に資金の受渡し（為替予約の履行）を行う。

➢「受渡（開始）日」「受渡終了日」は、弊行がお客さまごとに定めた最長受渡期間を越える日付は指定できません。
また、該当通貨の海外市場の休日、および国内の金融機関非営業日は指定できません。

2.1.3 レート提示までの間、「為替予約依頼中」画面を表示します。

取引を中止する場合

1 取止め ボタンを押す

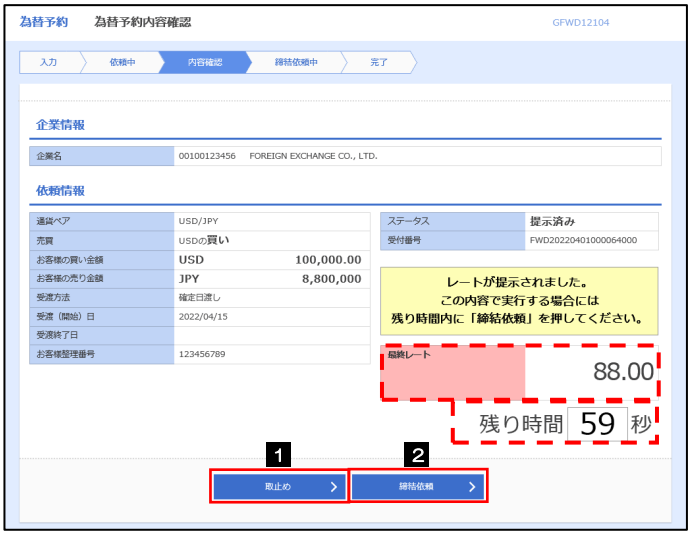
レート照会を中止し、「為替予約　為替予約依頼」画面を表示します。

メモ

➢レート提示されるまで、点滅を繰り返します。
点滅中に 取止め > を押下した場合、取引を中止して「為替予約依頼」画面に戻ります。》》 P.126 参照

➢相場の急変などにより弊行にて既定時間内にレートを提示できなかった場合は、「為替予約依頼結果」画面に遷移しますので、「返却理由」欄をご確認ください。
》》 P.129 参照

2.1.4 提示されたレートを確認し、［締結依頼］を押します。



取引を中止する場合

1 取止め ボタンを押す

「為替予約　為替予約依頼」画面を表示します。

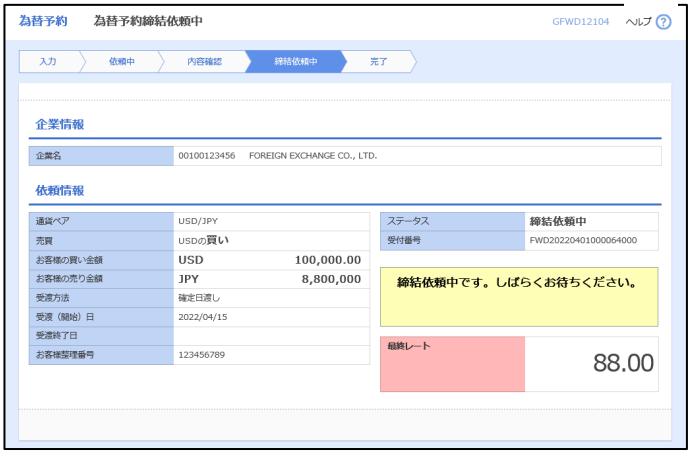
取引の締結依頼を行う場合

2 残り時間内に 締結依頼 ボタンを押す

メモ

➢弊行が提示したレートが表示されます。
提示レートは、弊行での売買手数料（マージン）などを含む出来上がりの最終レートです。
➢締結依頼を行うことができる残り時間をカウントダウン表示します。
・残り時間内に 取止め > を押下した場合、取引を中止して「為替予約依頼」画面に戻ります。
・残り時間が０（ゼロ）になると、自動的に取引を中止して「為替予約依頼」画面に戻ります。
》》》 P.126 参照
➢お取引可能金額の超過などにより締結不可能な場合は、「為替予約依頼結果」画面に遷移しますので、「返却理由」欄をご確認ください。》》》 P.129 参照

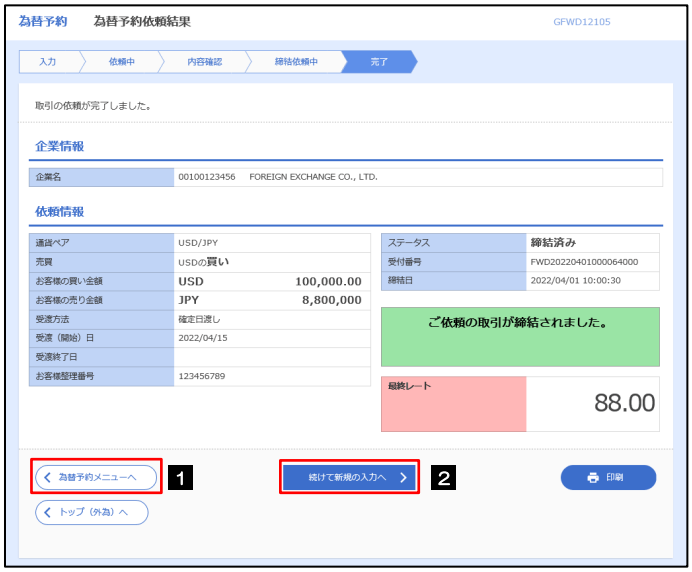
2.1.5 締結依頼が成立するまでの間、「為替予約締結依頼中」画面を表示します。



メモ

➢レート提示後の相場急変などにより締結できなかった場合は、「為替予約依頼結果」画面に遷移しますので、「返却理由」欄をご確認ください。
》》》 P.129 参照

2.1.6 為替予約が締結されました。（為替予約依頼（画面入力）の完了）



取引選択画面に戻る場合
1 為替予約メニューへ ボタンを押す

続けて依頼を行う場合
2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.1.7 締結できなかった場合は、依頼結果画面に返却理由を表示します。

取引選択画面に戻る場合

1 為替予約メニューへ ボタンを押す

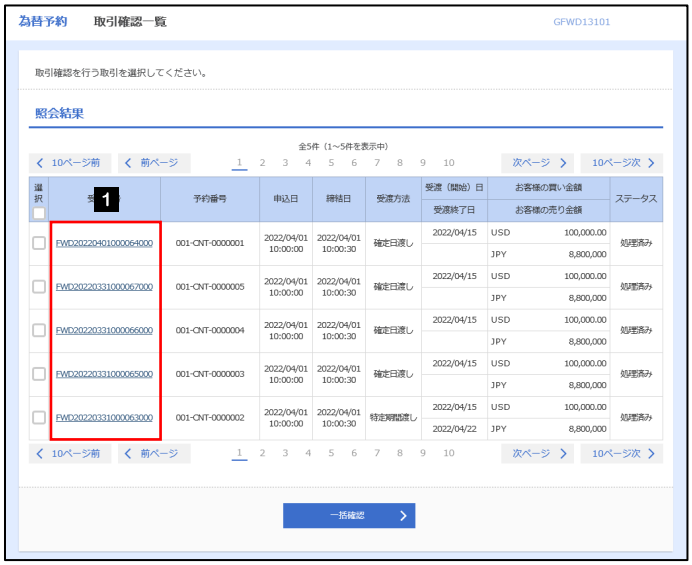
続けて依頼を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.2 取引確認

2.2.1 メニューを表示して、［為替予約］＞［為替予約］＞［取引確認（コンファーム）］を選択します。

2.2.2 取引確認一覧が表示されます。

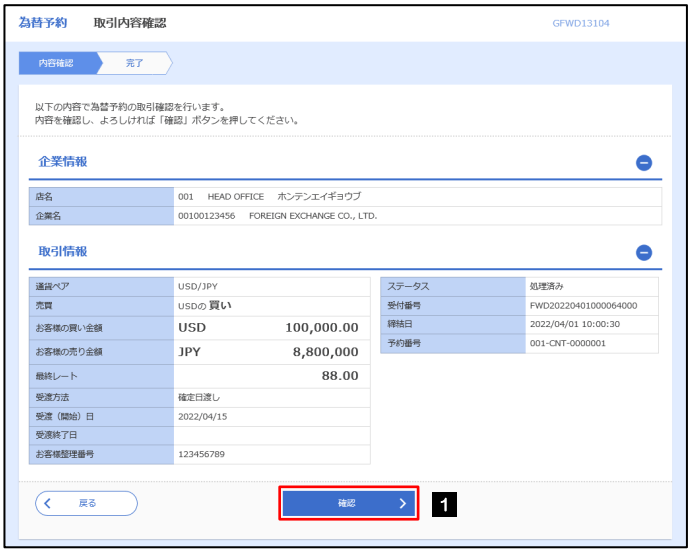


1 取引確認登録を行う 受付番号 リンクを押す

メモ

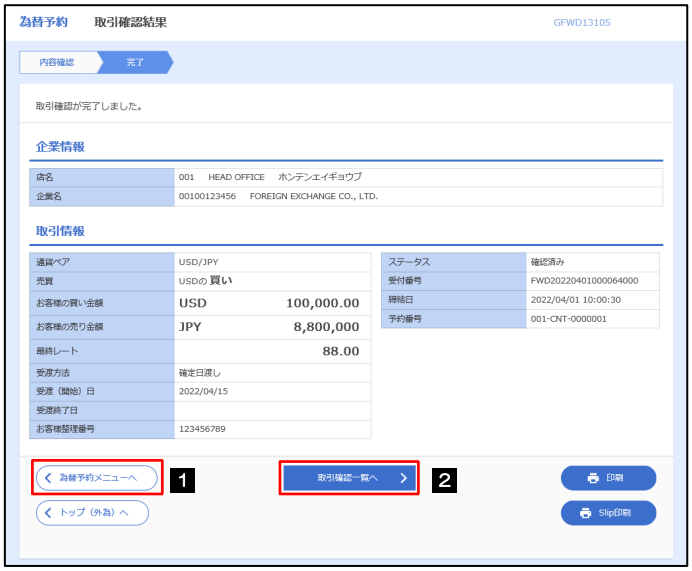
- 為替予約取引が締結され、弊行により予約番号が登録された取引を表示します。
- 弊行で予約番号の登録が完了した際、メールでお知らせします。
- ステータスが「処理済み」の取引について、取引確認が可能です。（他ユーザが依頼した取引についても確認可能です。）
- 「外為トップ」画面「為替予約締結確認（コンファーム）未済のお取引」から直接遷移することも可能です。
  >>>> P.52 参照
- 一括確認 ＞ 押下により、複数件の取引をまとめて確認することもできます。>>>> P.132 参照

2.2.3 表示された内容を確認し［確認］を押します。



1 確認 ボタンを押す

2.2.4 取引確認の完了です。



取引選択画面に戻る場合

1 為替予約メニューへ ボタンを押す

続けて取引確認を行う場合

2 取引確認一覧へ ボタンを押す

メモ

- 取引確認（コンファーム）は、為替予約取引において「予約スリップのご提出」に相当する手続きとなります。
- 取引確認操作を行うことにより、ステータスが「処理済み」→「確認済み」となり、為替予約・リーブオーダー取引に係る一連の操作はすべて完了します。
  また、締結確認票（コンファメーション・スリップ）の「取引確認欄」も「UNCONFIRMED」→「CONFIRMED」の表示に変わります。

2.2.5 一括確認を行います。

（1） 取引確認一覧より、承認する取引を選択します。

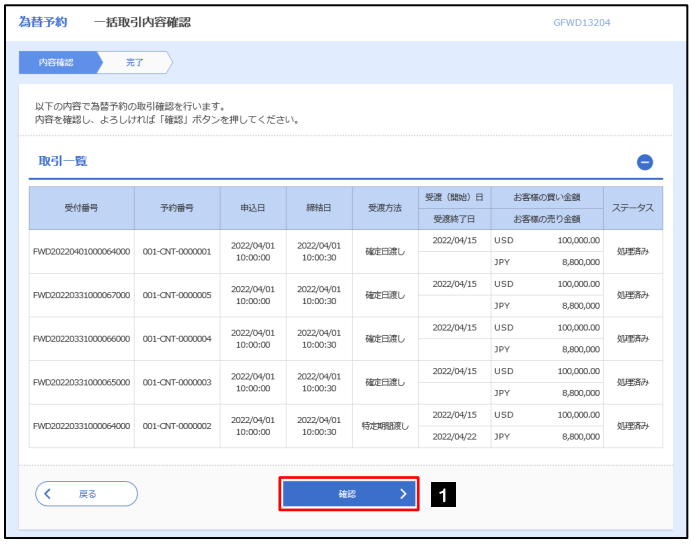
1 対象取引の □ にチェック

2 一括確認 ボタンを押す

メモ

➢一括確認が可能な取引件数は最大 50 件（取引確認一覧の 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、［確認］を押します。



1 確認 ボタンを押す

（3） 一括確認の完了です。⚠

取引選択画面に戻る場合

1 為替予約メニューへ ボタンを押す

続けて確認を行う場合

2 取引確認一覧へ ボタンを押す

⚠ 注意

➢「エラー取引一覧」に表示された取引については、エラー内容をご確認のうえ、必要に応じて、再度取引確認してください。 »»» P.120 参照

2.3 取引照会

2.3.1 メニューを表示して、［為替予約］＞［為替予約］＞［取引照会］を選択します。

2.3.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

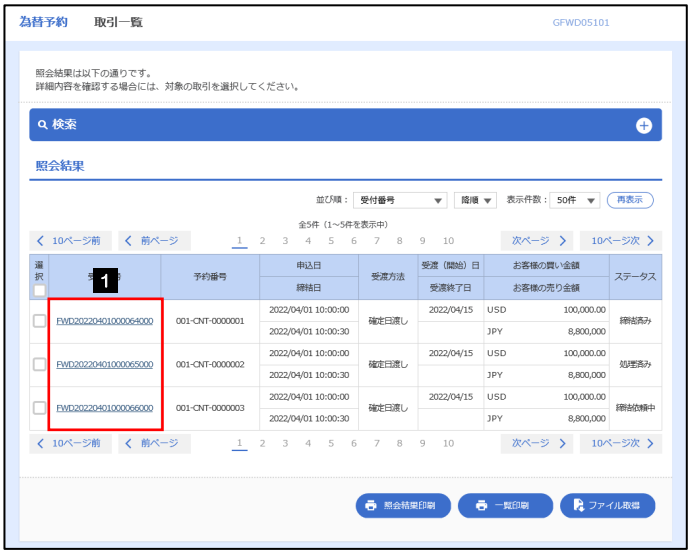
メモ

- 「取引照会」では、為替予約取引の依頼内容および処理状況を照会することができます。
  ※リーブオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。
- 照会可能期間は以下のとおりです。

受渡方法	照会可能期間
確定日渡し	受渡日が1年前まで
特定期間渡し	受渡終了日が1年前まで

- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 照会権限を保有するユーザは、他ユーザが依頼・確認した取引を含むすべての取引を照会できます。

2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



1 受付番号 リンクを押す

メモ

➢一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
締結依頼中	お客さまが為替予約の締結依頼を行った状態
締結済み	お客さまからの為替予約締結依頼が締結された状態
処理済み	締結済の為替予約取引について、弊行が予約番号を登録した状態
確認済み	締結済（および予約番号登録済）の為替予約取引について、お客さまが締結確認（コンファーム）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
取止め	お客さまが為替予約の取引を中止した状態、またはレート提示後に時間切れとなった状態

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

12. 為替予約明細照会

1 概要

為替予約の残高明細や締結明細、および時価評価明細を照会することができます。

残高明細照会	為替予約の残高明細を照会することができます。 選択した明細の履行情報を照会することもできます。 >>>> P.138 参照
締結明細照会	為替予約の締結明細を照会することができます。 選択した明細の履行情報を照会することもできます。 操作手順については「残高明細照会」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P. 138 参照
時価評価明細照会	為替予約の時価評価額明細を照会することができます。 >>>> P.141 参照

2 操作手順

2.1 為替予約残高明細照会

2.1.1 メニューを表示して、［為替予約］＞［為替予約明細］＞［残高明細照会］を選択します。

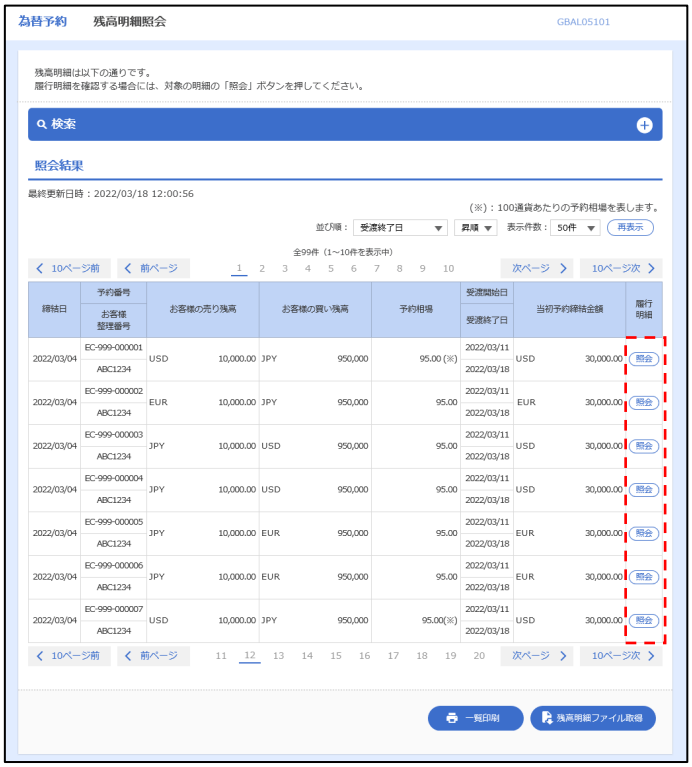
2.1.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して ボタンを押す 絞り込み

メモ

- 受渡日（特定期間渡し取引の場合は、受渡終了日）が 1 年前までの残高明細が照会できます。
- 為替予約残高明細は、最大 1,000 件まで表示されます。

2.1.3 検索結果の為替予約残高明細が表示されます。

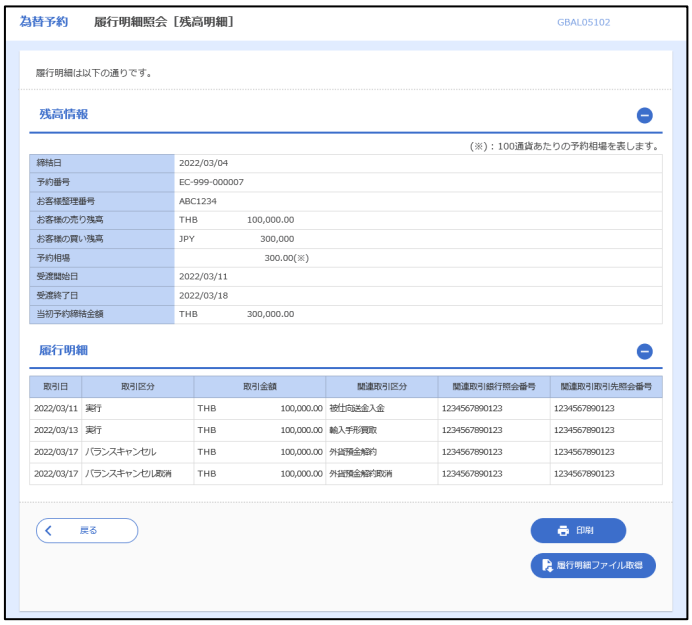


メモ

➢履行明細欄の「照会」ボタンを押すことで該当明細の履行情報を照会することができます。»»» P.140 参照

2.2 履行明細照会

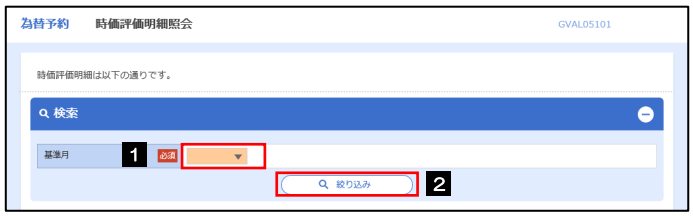
2.2.1 選択した明細の履行情報が表示されます。



2.3 為替予約時価評価明細照会

2.3.1 メニューを表示して、［為替予約］＞［為替予約明細］＞［時価評価明細照会］を選択します。

2.3.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。



1 基準月 を選択する

2 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 基準月が１年前までの時価評価明細が照会できます。
- 為替予約時価評価明細は、最大 1,000 件まで表示されます。

2.3.3 検索結果の為替予約時価評価明細が表示されます。

締結日 / 予約番号	売買	外貨残高		予約相場	円貨残高	評価相場	時価評価額（円）	差益額（円）	受渡開始日 / 受渡終了日
2022/02/20 EC-999-000001	お客様の買い	USD	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	50,000	2022/03/11 2022/03/18
2022/02/20 EC-999-000002	お客様の売り	USD	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	50,000	2022/03/11 2022/03/18
2022/02/20 EC-999-000003	お客様の売り	EUR	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	50,000	2022/03/11 2022/03/18
2022/02/20 EC-999-000004	お客様の買い	EUR	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	-50,000	2022/03/11 2022/03/18
2022/02/20 EC-999-000005	お客様の買い	EUR	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	-50,000	2022/03/11 2022/03/18
2022/02/20 EC-999-000006	クロス	EUR	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	-50,000	2022/03/11
		USD	10,000.00			90.00	900,000		2022/03/18
2022/02/20 EC-999-000009	クロスの売り	EUR	10,000.00	100.00	1,000,000	95.00	950,000	-50,000	2022/03/12
		USD	10,000.00			90.00	900,000		2022/03/19
2022/02/20 EC-999-000010	クロスの買い	USD	20,000.00			95.00	950,000		2022/03/12
		EUR	10,000.00	100.00	1,000,000	90.00	900,000	-50,000	2022/03/19
2022/02/20 EC-999-000011	お客様の買い	THB	100,000.00	300.00 (※)	300,000	295.00 (※)	295,000	-5,000	2022/03/11 2022/03/18

13. 相場情報照会

1 概要

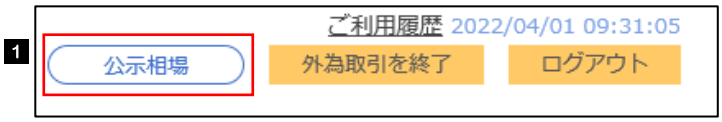
弊行の公示相場情報の照会を行うことができます。

公示相場　公示相場情報を照会することができます。
すべての画面から照会可能です。

2 操作手順

2.1 公示相場照会

2.1.1 ヘッダ（画面右上）の［公示相場］を押します。



1 公示相場 ボタンを押す

「公示相場」ポップアップ画面を表示します。

2.1.2 当日の公示相場が表示されます。

過去の公示相場情報を画面照会する場合

1 過去の相場情報の照会へ リンクを押す

「公示相場履歴照会」画面を表示します。
>>>> P.145 参照

過去の公示相場情報をファイル取得する場合

2 過去の相場情報のファイル取得へ リンクを押す

「公示相場履歴ファイル取得」画面を表示します。
>>>> P.146 参照

メモ

➢通貨ごとに以下の相場情報が表示されます。

項目		説明
SELLING（売相場）	TTS	電信売相場
	ACC	一覧払輸入手形決済相場（Acceptance Rate）
	CASH.S	現金売相場
BUYING（買相場）	TTB	電信買相場
	A/S	一覧払輸出手形買相場（At Sight Buying Rate）
	CASH.B	現金買相場
TTM		仲値

➢相場の状態や通貨によっては、以下のように表示されることがあります。

表示内容	説明
----	相場が未確定（未公表）であることを示します。
****	弊行でお取扱いしていないことを示します。
(*)	100 通貨あたりの円相場（換算単位が 100 通貨）であることを示します。

2.1.3 公示相場履歴照会画面で、検索条件を入力して［絞り込み］を押します。

1 基準月 を選択する

2 絞り込み ボタンを押す

メモ

➢過去 1 年分の公示相場情報を照会することができます。（基準日には、前日～1 年前までの日付を入力してください。）

2.1.4 検索結果の過去相場が表示されます。

通貨		SELLING			BUYING			TTM
		TTS	ACC	CASH.S	TTB	A/S	CASH.B	
USD	アメリカ・ドル	77.69	77.80	79.49	75.69	75.58	73.69	76.69
EUR	ユーロ	111.99	112.19	116.49	108.99	108.79	104.49	110.49
GBP	スターリングポンド	130.67	130.89	138.67	122.67	122.45	114.67	126.67
CAD	カナダ・ドル	----	----	----	----	----	----	----
AUD	オーストラリア・ドル	12.50	12.53	14.50	11.70	11.67	9.70	12.10
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	****	96.13	****	****	[illegible]
[illegible]	[illegible]	2.65	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

2.1.5 公示相場履歴ファイル取得画面で、検索条件を入力して［ファイル取得］を押します。

1 基準日 を選択する

2 ファイル取得 ボタンを押す

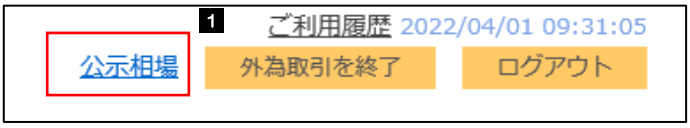
メモ

- 過去 1 年分の公示相場情報をファイル取得することができます。（基準日には、前日～1 年前までの日付を入力してください。）
  P.182 参照
- 基準日の入力を省略することができますが、この場合には、過去最大日数分の公示相場情報が出力されます。
- 画面照会とは異なり「ACC」「 CASH.S」「A/S」「CASH.B」の相場情報は出力されません。
  （「TTS」「TTB」「TTM」のみ、基準日ごとに出力されます。）

3 操作手順

3.1 公示相場照会

3.1.1 ヘッダ（画面右上）の［公示相場］リンクを押します。



1 公示相場 リンクを押す

弊行ホームページを表示します。

3.1.2 弊行ホームページの公示相場情報が表示されます。

公示相場 GEXR05101

最終更新日時：2022/04/01 11:22
1. 公示相場はお客様とお取引することを保証するものではありません。
2. 時間帯によっては実際と異なるレートが掲載されている場合がありますので、あらかじめご了承ください。
3. 掲載されている相場は最終更新日時時点のものであり、あくまで目安としてご利用ください。

----：未確定を表します。
****：お取り扱いしておりません。
(※)：100通貨あたりの円相場を表します。

通貨		SELLING			BUYING			TTM
		TTS	ACC	CASH.S	TTB	A/S	CASH.B	
USD	アメリカ・ドル	77.69	77.80	79.49	75.69	75.58	73.69	76.69
EUR	ユーロ	111.99	112.19	116.49	108.99	108.79	104.49	110.49
GBP	スターリングポンド	130.67	130.89	138.67	122.67	122.45	114.67	126.67
CAD	カナダ・ドル	----	----	----	----	----	----	----
AUD	オーストラリア・ドル	12.50	12.53	14.50	11.70	11.67	9.70	12.10
CHF	スイス・フラン	97.93	****	****	96.13	****	****	97.03
NZD	ニュージーランド・ドル	66.13	66.29	72.83	62.13	61.97	55.43	64.13
DKK	デンマーク・クローネ	----	----	----	----	----	----	----
NOK	[illegible]	[illegible]	14.55	16.51	13.91	13.87	11.91	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]・ドル	[illegible]	82.51	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	80.81
ZAR	南アフリカ・ランド	97.93	98.04	101.93	[illegible]	96.02	92.13	97.03
PLN	ポーランド・ズロチ	2.65	2.66	3.04	2.49	2.48	2.10	2.57

過去の相場情報の照会へ
過去の相場情報のファイル取得へ

閉じる

14. 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。

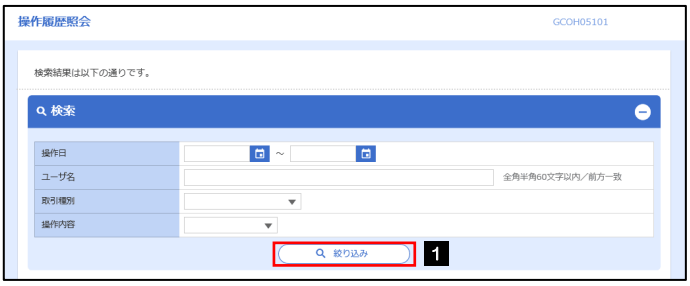
操作履歴　照会	ご自身の操作履歴を照会することができます。 「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。 P.150　参照
企業情報　照会・変更	お客さま社内の承認パターン、およびメール受信要否の設定を変更することができます。P.151　参照 お客さまの企業情報やご利用可能な取引メニューを照会することもできます。
外為権限　照会・変更	ユーザに設定された外為取引権限を変更することができます。 P.153　参照 新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

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。

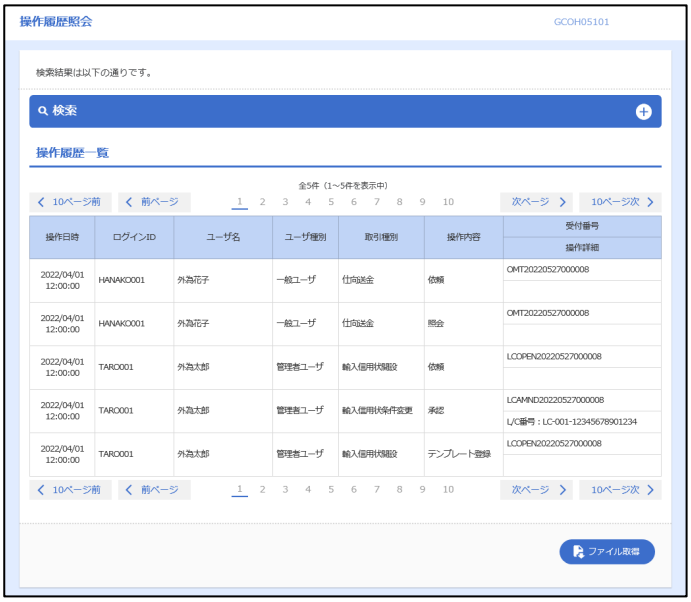


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

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。

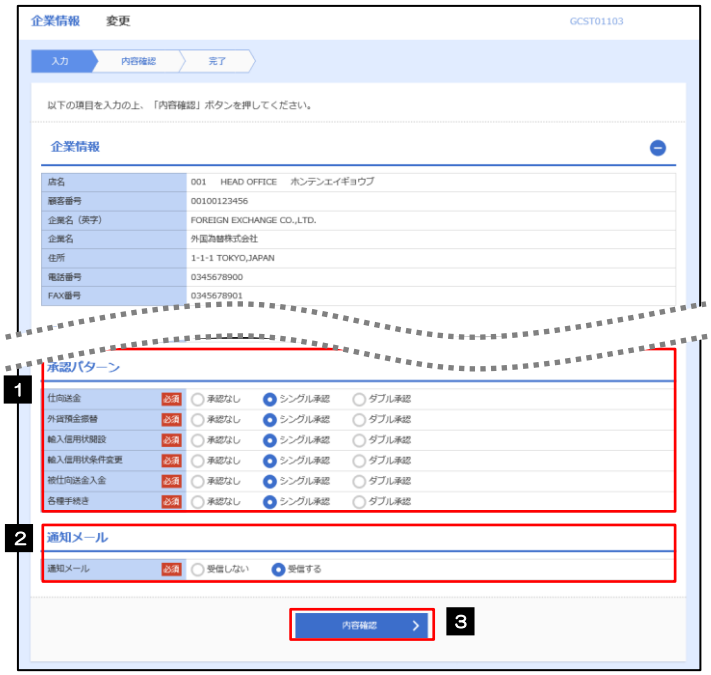
2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



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。



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.10 参照）

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

➢「シングル承認」、または「ダブル承認」から承認パターンを変更する際、お客さま社内で承認が完了していない取引がある場合は、承認パターンの変更はできません。
下記いずれかの対応を行ってください。
- 承認を完了させる　P.116 参照
- 承認依頼を取り下げる（引戻し）　P.74 参照

➢ ごうぎん外為 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。（ごうぎん外為 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。

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。

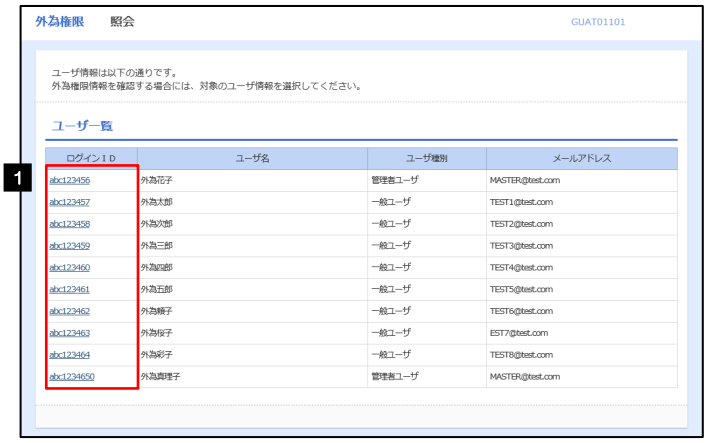
業務選択画面に戻る場合

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。

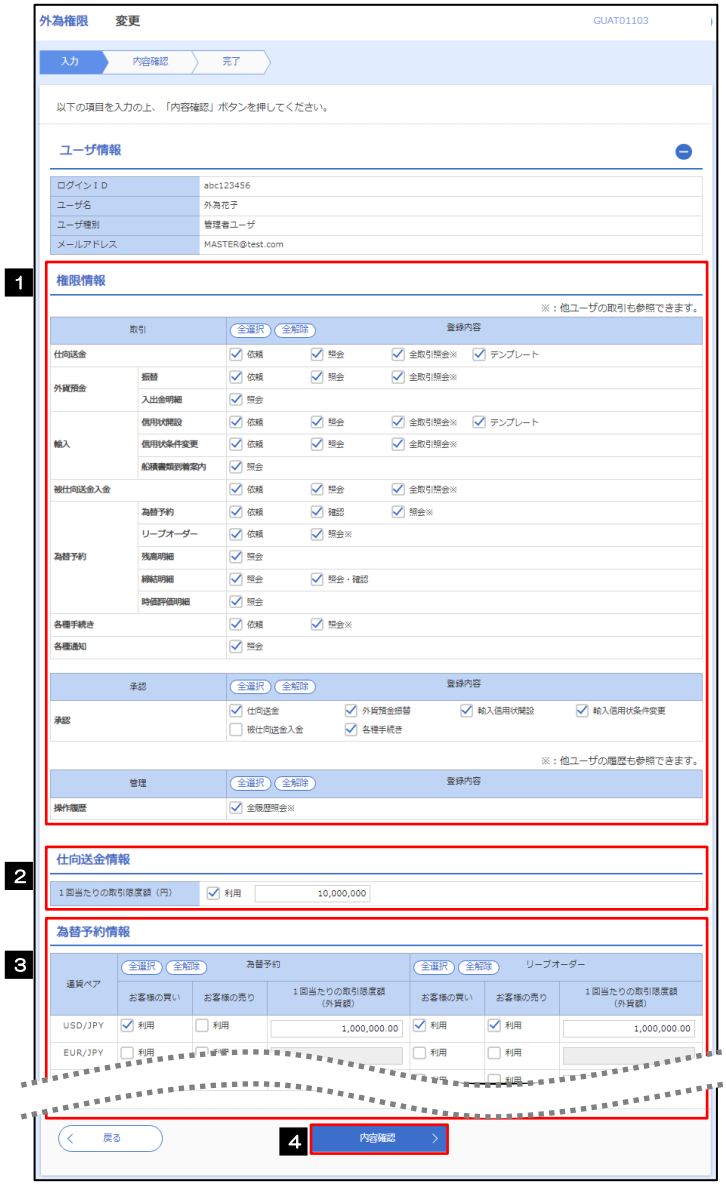


1 ログインＩＤ リンクを押す

2.3.3 ユーザの情報を確認し、［変更］を押します。

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。



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。

3 為替予約情報 を入力する

「お客様の買い」「お客様の売り」ごとにチェックした通貨が利用可能となります。
また、入力した「一回あたりの取引限度額（外貨額）」内で為替予約取引が可能となります。

4 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。（為替予約・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。）	○	△
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	△
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。≫≫ P.159 参照	○	△
確認	締結済為替予約取引※1の締結確認（コンファーム）を行うことができます。（他ユーザが依頼した取引についても確認することができます。）≫≫ P.130 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。≫≫ P.115 参照	○	△

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

※1：為替予約の取引には、リーブオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。

➢「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。

➢「企業情報の照会・変更」（≫≫ P.151）、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。

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。

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

15. 便利な機能

1 テンプレート機能

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

メモ

➢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。

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。

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。

メモ

・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.161 参照）

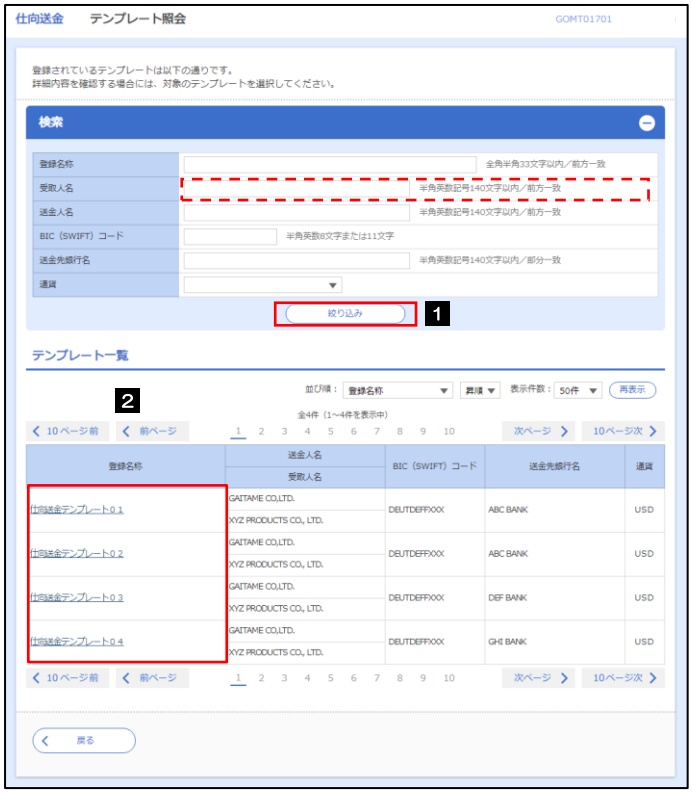
・仕向送金依頼［画面入力］ >>>> P.57 参照
・輸入信用状開設依頼［画面入力］ >>>> P.90 参照

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。

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。



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。

メモ

➢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.57 参照
・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》 P.90 参照

2 複写作成

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

2.1 複写作成（仕向送金を例とします）

2.1.1 照会結果画面で［複写作成］ボタンを押します。

1 複写作成 ボタンを押す

2.1.2 依頼画面に複写内容が読み込まれました。

メモ

- 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.153 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.57 参照
  - ・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》 P.90 参照

3 一時保存

お取引内容を入力中に作業を中断したい場合、入力途中の内容を保存することができます。作業を再開したい場合は、「作成中取引一覧」から一時保存した内容を呼び出すことができます。（P.165 参照）

3.1 一時保存

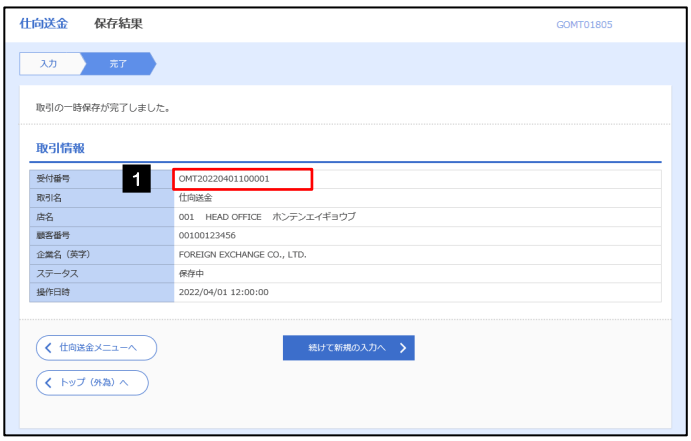
3.1.1 依頼画面（または修正画面）で［一時保存］を押します。

1 一時保存 ボタンを押す

メモ

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

3.1.2 一時保存の完了です。



1 受付番号 を控える

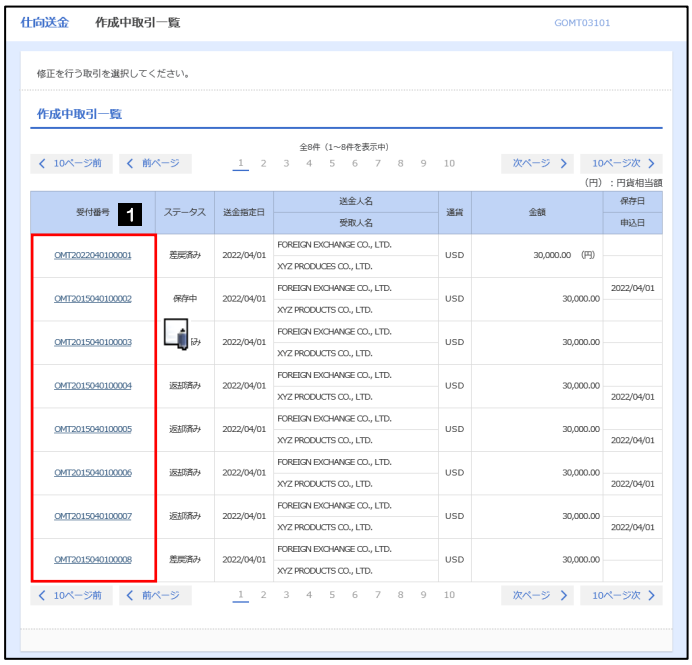
メモ

- 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。

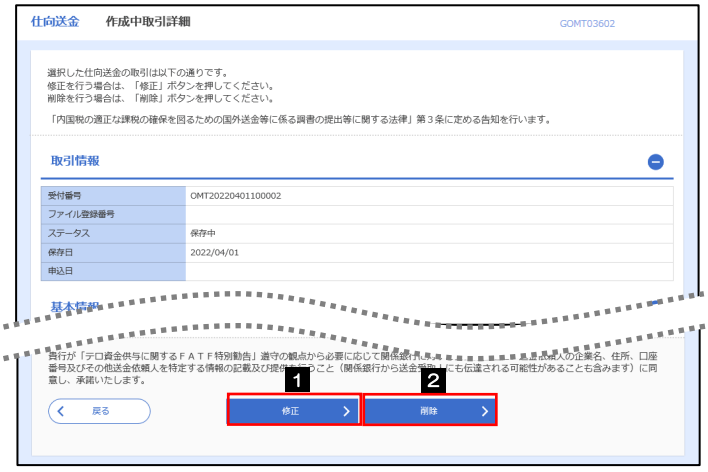


1 一時保存した取引の 受付番号 リンクを押す

メモ

- 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.68 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。



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 受益者情報の登録

受益者情報として、あらかじめ「受取人名」や「受取人住所」「受取人口座」などを登録しておき、取引依頼時に選択して呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。⚠

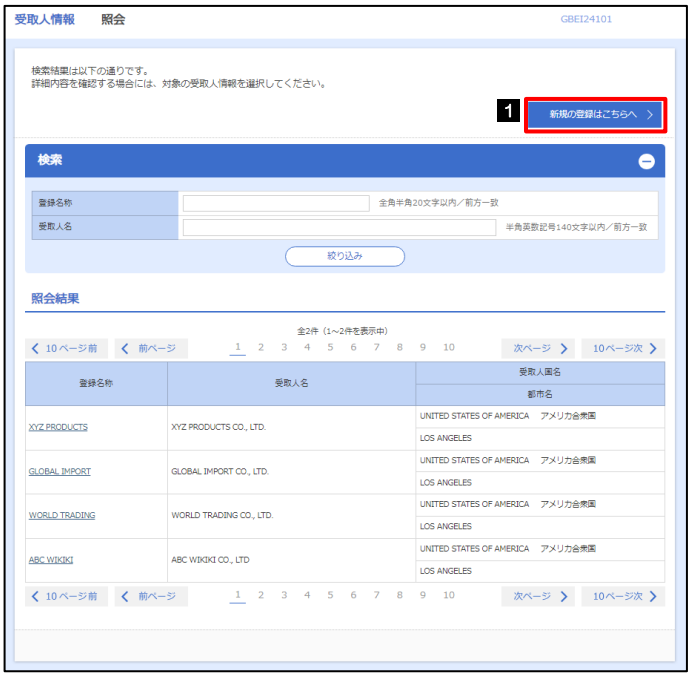
⚠ 注意

➢「トランザクション認証番号」をご利用のお客さまのみご利用可能（必須）です。

4.1 受益者情報の登録

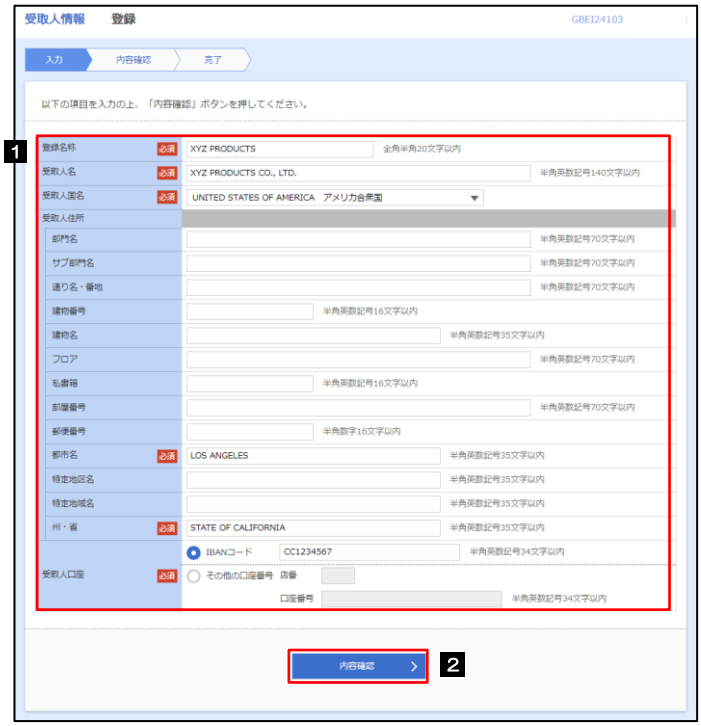
4.1.1 メニューを表示して、[各種管理]＞［受益者情報］＞［登録］を選択します。

4.1.2 [新規の登録はこちらへ]を押します。



1 新規の登録はこちらへ ボタンを押す

4.1.3 受益者情報を入力して、［内容確認］を押します。



1 受益者情報 を入力する

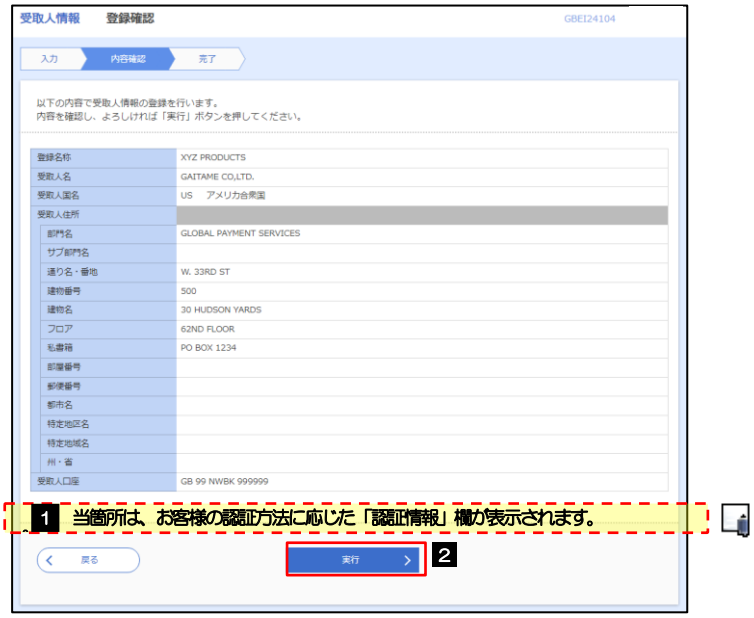
送金受取人または信用状受益者の氏名（企業名）、国名、住所、受取人口座を入力してください。

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

- 登録した受取人情報は、仕向送金依頼時に読み込むことができます。
- 受取人情報は、お客さま社内で 1,000 件まで登録できます。

4.1.1 登録内容を確認し、［実行］を押します。



1 認証情報 を入力する

2 実行 ボタンを押す

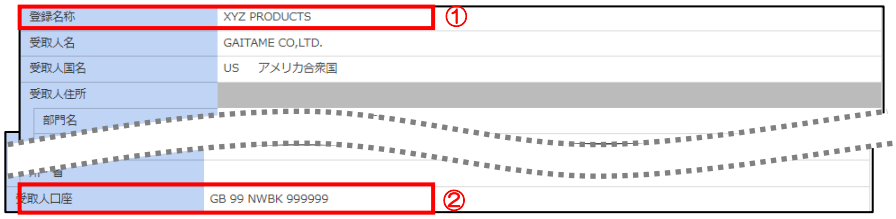
メモ

- 「認証情報」欄は「確認用パスワード」に加え「トランザクション認証番号」を入力してください。
  操作方法は「送金依頼［画面入力］」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.62 参照

- ただし、トランザクション認証をご利用の場合のトークン表示内容は、受益者情報登録時は以下のとおりとなりますので、①、②を照合のうえ、③をトランザクション番号欄に入力してください。

登録内容
①上段：登録名称（※1）
②下段：受取人口座番号（IBAN 等）（※2）

③トランザクション認証番号



※1：入力内容が１０文字以上の場合は、前方１０文字を表示します。
※2：入力文字数により、折り返して表示します。ただし、最大表示桁数を超える場合は、前方１５桁＋“***”（アスタリスク）を表示します。

4.1.2 受取人情報が登録されました。

業務選択画面に戻る場合

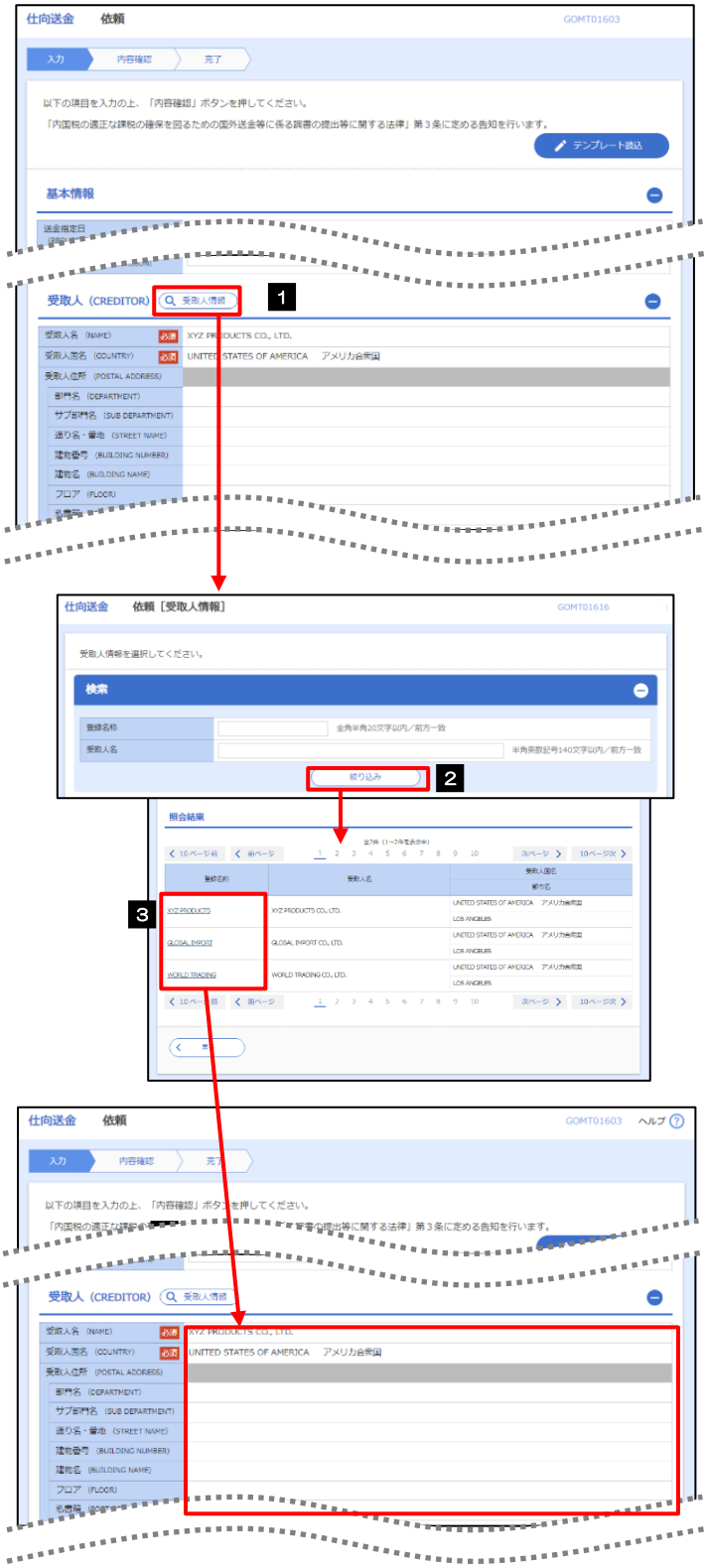
1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて受取人情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

4.2 受益者情報の読込

4.2.1 依頼画面で［受取人情報］を押します。



1 受益者情報 ボタンを押す

「受益者情報」画面に遷移します。

2 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

3 受益者情報を選択する

「登録名称」のリンクを押すと自動的に依頼画面に復帰します。

4 選択した受益者情報を入力画面に反映

仕向送金取引の入力画面では受取人情報の直接入力が不可となります。受取人情報は、本手順により事前登録済の受益者情報から選択してください。

メモ

➢読み込んだ受取人情報を利用して、入力を続行してください。

・仕向送金依頼［画面入力］ »»» P.57 参照

5 送金目的情報

送金目的情報としてあらかじめ「送金目的」や「送金理由」を登録しておき、取引依頼時に選択して呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。

5.1 送金目的情報の登録

5.1.1 メニューを表示して、［各種管理］＞［送金目的情報］＞［登録］を選択します。

5.1.2 [新規の登録はこちらへ]を押します。

1 新規の登録はこちらへ ボタンを押す

5.1.3 送金目的情報を入力して、［内容確認］を押します。

1 送金目的情報 を入力する

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

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

➢送金目的情報は、お客さま社内で50件まで登録できます。

5.1.4 登録内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

5.1.5 送金目的情報が登録されました。

業務選択画面に戻る場合

1 被仕向送金メニューへ

ボタンを押す

続けて送金目的情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

5.2 送金目的情報の読込

5.2.1 依頼画面で［送金目的情報］を押します。

1 送金目的情報 ボタンを押す

「送金目的情報」ポップアップを表示します。

2 送金目的を選択

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

3 選択した送金目的情報情報を入力画面に反映

メモ

➢読み込んだ送金目的情報を利用して、入力を続行してください。

6 添付ファイルの登録・照会

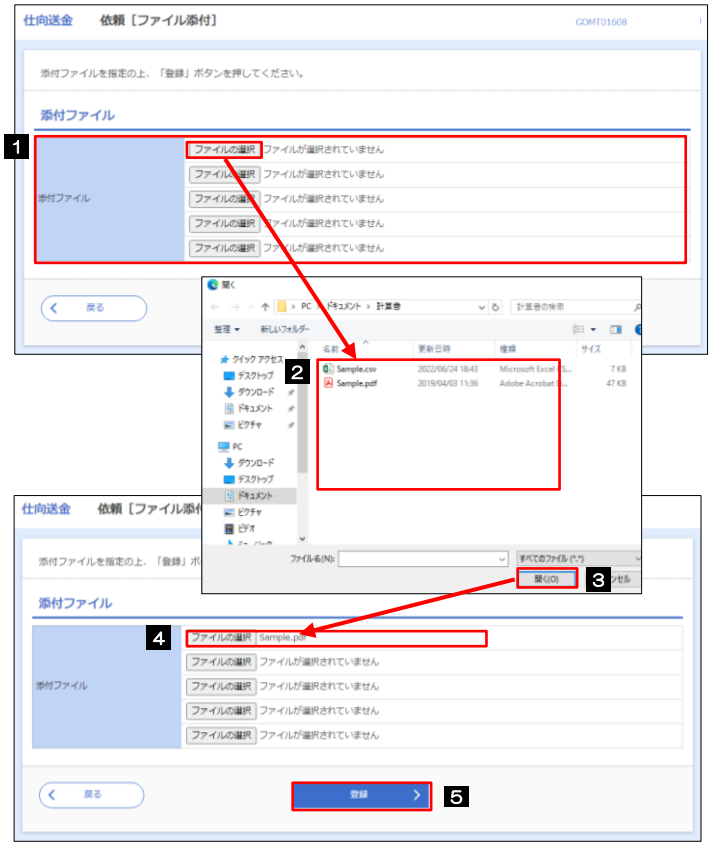
6.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）

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。

6.1.1 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

6.1.2 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

メモ

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

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

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

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

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

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

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

6.1.3 添付ファイルが登録されました。

メモ

➢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.57 参照
・輸入信用状開設 >>>> P.90 参照
・輸入信用状条件変更 >>>> P.105 参照
・被仕向送金 >>>> P.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照

➢上記以外の各種手続きのご依頼時は、添付ファイルの登録方法が異なります。

・各種手続き >>>> P.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照

6.2 添付ファイルの照会

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

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

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

メモ

- 「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「○○.HEIC」→「○○.HEIC.jpg」に変わります。）P.174 参照

7 計算書ファイルの照会

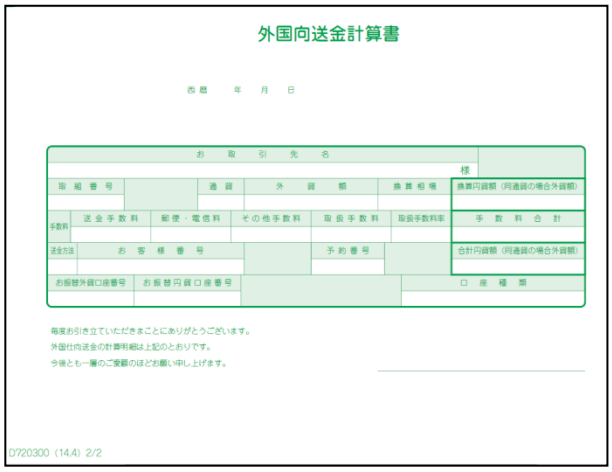
お申込いただいたお取引に対して、弊行が作成した計算書を照会することができます。
照会可能な計算書ファイルは以下のとおりです。

サービス種類	ファイル作成		保存期限	備考
	お客様	弊行		
仕向送金	―	○	「送金指定日」の１ヶ月後応当日まで	

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

メモ

➢計算書ファイルの照会イメージは以下のとおりです。（弊行所定の様式で作成します。）


外国向送金計算書

西暦　年　月　日

お取引先名						
様						
取組番号	通貨	外貨額	換算相場	換算円貨額（同通貨の場合外貨額）		
手数料	送金手数料	郵便・電信料	その他手数料	取扱手数料	取扱手数料率	手数料合計
送金方法	お客様番号	予約番号	合計円貨額（同通貨の場合外貨額）			
お振替外貨口座番号	お振替円貨口座番号	口座種類				

毎度お引き立ていただきまことにありがとうございます。
外国仕向送金の計算明細は上記のとおりです。
今後とも一層のご愛顧のほどお願い申し上げます。

D720300（14.4）2/2

8 口座一覧

お客さまに事前にお届出いただいた口座が一覧表示されます。
口座一覧で選択した口座の情報は、画面の入力項目に読み込まれます。

8.1 口座一覧

8.1.1 ［口座情報］を押します。

1 口座情報 ボタンを押す

「口座一覧」ポップアップ画面が表示されます。

2 口座情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「口座一覧」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

3 選択した口座情報を入力画面に反映

メモ

➢読み込んだ口座情報を利用して、入力を続行してください。
・仕向送金依頼［画面入力］ 》》 P.57 参照

9 予約番号選択

ご成約済の為替予約が一覧表示されますので、この中から仕向送金（依頼）などで利用する予約番号を選択することができます。

9.1 予約番号選択（仕向送金を例とします）

9.1.1 ［予約番号］を押します。

1 予約番号 ボタンを押す

「予約番号選択」ポップアップ画面が表示されます。

2 予約番号を選択する

ラジオボタンを選択すると「予約番号選択」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

3 選択した予約番号を入力画面に反映

注意

- 為替予約残高明細サービスをご利用のお客さまのみご利用いただけます。
- 予約残高は、（カッコ）内に表示された時点での残高です。（リアルタイムでの残高ではありません。）

メモ

- 一覧の表示対象は対円予約のみです。（クロス予約は表示されません。）
- 入力画面で取引指定日（送金指定日など）や通貨を指定する前に「予約番号を表示」ボタンを押した場合は、ご利用可能なすべての予約番号が表示されます。（受渡日や通貨での絞り込みは行われません。）
- 仕向送金では（お客さまから見た）「買予約」、被仕向送金では「売予約」が表示されますが、外貨預金振替では入金通貨・出金通貨に応じていずれか一方が表示されます。（通貨を指定する前にボタンを押した場合には、両者とも表示されます。）
- 予約残高は、お取引金額に対し残高が不足する予約番号についても一覧の表示対象となります。
- 予約相場の末尾に（*）が表示された場合、該当の予約相場は 100 通貨あたりの円換算レートを表しています。
- 一覧に表示された予約番号は、お取引内容を満たさない明細（残高不足など）を含め、すべて選択可能です。（ただし、該当の予約番号を選択した場合は、入力画面で「内容確認」ボタンを押した時点でエラーになります。）
  これらの明細を一覧の表示から除外したい、などの場合は、検索条件を指定することで絞り込みや再検索を行ってください。
- 一覧に存在しない予約番号を入力画面から指定（手入力）した場合には、注意メッセージが表示されますので、あらためて予約番号をご確認ください。（そのまま操作を続行することも可能です。）
- 予約番号を選択後、入力を続行してください。
  ・仕向送金依頼［画面入力］ P.57 参照
  ・外貨預金振替依頼［画面入力］ P.78 参照

16. 印刷・ファイル取得

1 印刷

お客さまのお申込内容（申込書）や弊行が作成した計算書などをPDF 形式ファイルで印刷できます。
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
	決済明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
外貨預金振替	申込書印刷	申込書	○	100 件
	振替明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
外貨預金入出金明細	一覧印刷	一覧	×	3,000 件
輸入信用状開設・条件変更	申込書印刷	申込書	○	100 件
	手数料明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
被仕向送金照会	入金明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
為替予約	印刷	申込書	×	1 件
	照会結果印刷	申込書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
	Slip 印刷	予約スリップ	×	1 件
為替予約明細照会	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
	印刷	為替予約明細（履行明細）	×	1 件
	時価評価明細印刷	為替予約明細	×	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。
※4 計算書については、一覧画面で「照会」ボタンが表示されていない（計算書が登録されていない）取引を１件でも選択した場合、印刷を行うことができません。

2 ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）や弊行庫が作成した計算書などをファイルとして取得できます。
取得できるファイルは、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	取得ファイルの種類	取引の選択可否	最大取得件数	取得ファイルの形式		
					CSV形式	全銀形式	XML形式
仕向送金	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	－	－
	決済明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－	－
	決済明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	100件	－	○	－
外貨預金振替	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	－	－
	振替明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－	－
外貨預金入出金明細	ファイル取得	入出金明細データ	×	3,000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	○	－	－
	手数料明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－	－
被仕向送金照会	入金明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－	－
	入金明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	100件	－	○	－
為替予約	ファイル取得	申込データ	○	100件	○	－	－
為替予約明細照会	残高明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	－	－
	締結明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	－	－
	時価評価明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	－	－
	履行明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	－	－
相場情報	ファイル取得	相場情報履歴データ	×	366件※7	○	－	－
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 全銀形式ファイルのフォーマットについては、「ごうぎん外為WEB操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。
※4 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。
※5 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。
※6 計算書については、一覧画面で「照会」ボタンが表示されていない（計算書が登録されていない）取引を１件でも選択した場合、ファイル取得を行うことができません。
※7前日～最大１年前までの公示相場情報について、取得が可能です。

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。
⑨Excelファイルがテキスト形式で表示されますので、必要に応じて[名前を付けて保存]で保存してください。

17. パスワードの管理

1 概要

お客さまのパスワード（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。
パスワードはビジネスインターネットバンキング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.185 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.187 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。P.189 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.193 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いない場合は、お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。

■パスワードを失念してしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへパスワードの変更を依頼してください。P. 189 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. 193 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いない場合は、お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。

■ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザ、または管理者ユーザが登録したパスワードから、ご自身が利用されるパスワードへ変更してください。P. 193 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.194 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

お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。

▼トランザクション認証

■トランザクション認証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.196 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いない場合は、お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。

2 操作手順

2.1 ご自身のパスワード変更

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

2.1.1 ビジネスインターネットバンキングトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［パスワード変更］を選択します。

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

1 ログインパスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワード を入力

4 確認用パスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワード を入力

7 実行 ボタンを押す

メモ

➢現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。
マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。»»» P.189 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.9 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。

メモ

➢パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。
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.194 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 ビジネスインターネットバンキングトップページにて、［管理］＞［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。

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

メモ

➢一定回数続けて誤ったパスワードを入力した場合、利用停止の状態になります。

状態	説明
ログインパスワード利用停止	「ログインパスワード一時利用停止」が6回繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。
確認用パスワード利用停止	「確認用パスワード一時利用停止」が６回繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。

2.2.3 パスワード利用停止が解除されました。

引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.189 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 ビジネスインターネットバンキングトップページにて、［管理］＞［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。

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

メモ

➢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.185 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。

1 ログインパスワードの“変更する／変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ［ログインパスワード］を入力

3 確認用パスワードの“変更する／変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 ［確認用パスワード］を入力

5 ［次へ］ボタンを押す

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

メモ

- 「ログイン時に強制変更する」にチェックした場合、パスワードを変更されたユーザが次回ログインした際に「パスワード強制変更」画面が表示されます。P.193 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.9 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。

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。

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。

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

メモ

➢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。

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.193 参照

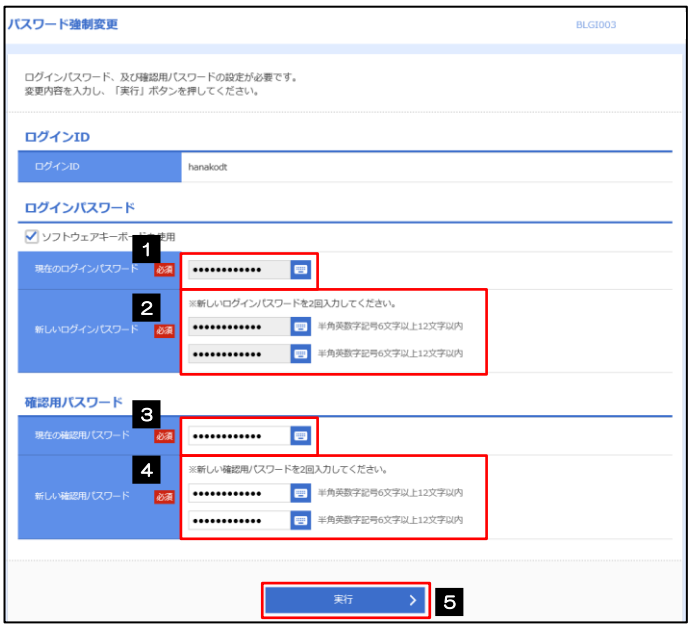
メモ

➢パスワードを変更したユーザに、変更後のパスワードを連絡してください。

2.4 パスワード強制変更

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

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



1 現在のログインパスワード を入力

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

2 新しいログインパスワード を入力

3 現在の確認用パスワード を入力

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

4 新しい確認用パスワード を入力

5 実行 ボタンを押す

メモ

- マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを失念された場合、パスワードの変更は行えません。もう一度、マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。P.189 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、お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.9 をご参照ください。

2.4.2 ご自身のパスワードが変更されました。

1 確認 ボタンを押す

ビジネスインターネットバンキングのトップページが表示されます。

メモ

- パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。
  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.194 参照

2.5 パスワード有効期限切れ

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

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

1 ログインパスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワード を入力

4 確認用パスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワード を入力

7 実行 ボタンを押す

メモ

- 現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。
  マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。P.189 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、お取引店または弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.9 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。

1 確認 ボタンを押す

ビジネスインターネットバンキングのトップページが表示されます。

メモ

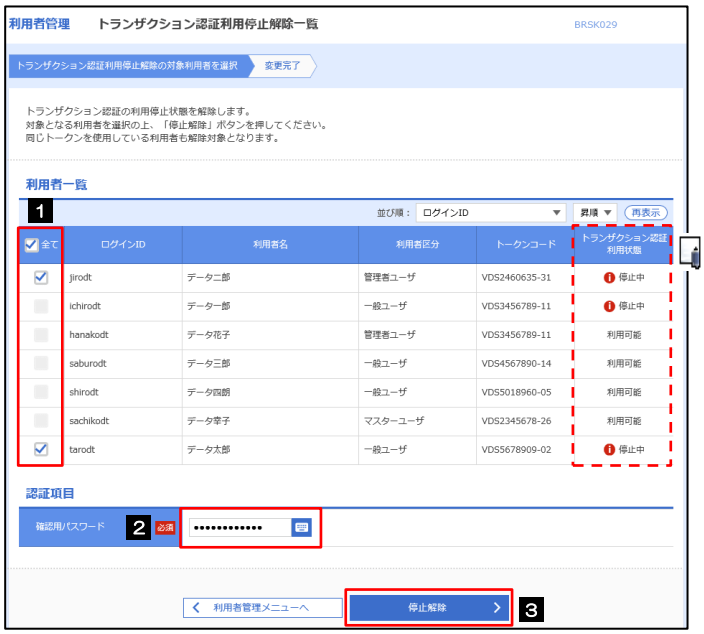
➢パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更を行ってください。

2.6 トランザクション認証利用停止の解除（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、トランザクション認証が利用停止になった他のユーザの状態を解除（利用可能な状態に）することができます。

2.6.1 ビジネスインターネットバンキングトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［トランザクション認証の利用停止解除］を選択します。

2.6.2 トランザクション認証利用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、［停止解除］を押します。



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 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。

3 停止解除 ボタンを押す

メモ

➢トランザクション認証を繰返し誤った場合、利用停止の状態になります。

認証状態	説明
利用可能	トランザクション認証が利用可能な状態、または停止解除中の場合に表示されます。
停止中	トランザクション認証を繰返し誤った場合に表示されます。
―	トランザクション認証が不要なユーザに表示されます。

2.6.3 トランザクション認証の利用停止が解除されました。

18. 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、ビジネスインターネットバンキング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 ビジネスインターネットバンキングトップページにて、［管理］＞［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。

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。

1 メールアドレス を入力

2 次へ ボタンを押す

メモ

- 「ログインID」、「利用者名」も本画面から変更可能です。

  「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の変更は、ご利用状況により、必要な操作が異なります。
  P.183 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.9 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。

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。

1 変更 ボタンを押す

2.1.6 変更内容を確認し、［実行］を押します。

1 確認用パスワード を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す

メモ

➢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。

メモ

➢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。