

朝日外為WEB

操作マニュアル

第 5.1 版

令和 5 年 1 月

目次

目次

1. ご利用にあたって	1
1 サービス概要	2
1.1 サービス内容	2
1.2 サービスご利用時間	2
2 取扱通貨について	3
3 ご利用可能環境について	3
4 セキュリティについて	4
5 操作に必要なID・パスワード	6
6 適用相場について	6
7 操作方法の概要	7
7.1 メニュー操作	7
7.2 ボタンの説明	8
7.3 操作の流れ	9
8 朝日外為 WEB ご利用時の注意事項	11
9 当金庫からの重要なお知らせ	12
2. ご利用開始までの流れ	14
1 ご利用開始登録の流れ	15
2 ご利用開始登録	16
2.1 ログインID取得	16
2.2 電子証明書発行(電子証明書認証サービスのご利用をお申込みのお客さま)	20
2.3 初回ログイン	24
2.4 ユーザの追加登録	26
2.5 外為トップの初回利用	30

2.6 企業情報(承認パターン・通知メール)の設定.....	31
2.7 ユーザへの外為取引権限設定.....	33

3. ログイン 37

1 操作手順.....	38
1.1 ログイン.....	38
2 外為トップ画面.....	40

4. 仕向送金 43

1 概要.....	44
2 操作手順.....	45
2.1 送金依頼(画面入力).....	45
2.2 作成中取引の修正・削除.....	50
2.3 取引照会.....	52
2.4 承認待ち取引の引戻し.....	55

5. 輸入信用状開設 57

1 概要.....	58
2 操作手順.....	59
2.1 開設依頼(画面入力).....	59
2.2 取引照会.....	64

6. 輸入信用状条件変更 67

1 概要.....	68
2 操作手順.....	69
2.1 条件変更依頼(画面入力).....	69
2.2 取引照会.....	71

7. 承認 74

1 概要.....	75
2 操作手順(仕向送金を例とします).....	76
2.1 取引の承認/差戻し.....	76

8. 各種管理 83

1	概要	84
2	操作手順	85
2.1	操作履歴照会	85
2.2	企業情報の照会・変更	86
2.3	外為権限の照会・変更	88
2.4	受益者情報の登録	91
2.5	受益者情報の読入（仕向送金を例とします）	93
2.6	送金目的情報の登録	95
2.7	送金目的情報の読入	97

9. 便利な機能 98

1	テンプレート機能	99
1.1	テンプレート保存（仕向送金を例とします）	100
1.2	テンプレート読入（仕向送金を例とします）	101
2	複写作成	103
2.1	複写作成（仕向送金を例とします）	103
3	一時保存	104
3.1	一時保存	104
3.2	作業の再開	105
4	添付ファイルの登録・照会	106
4.1	添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）	106
4.2	添付ファイルの照会	108
5	計算書ファイルの照会	109

10. 印刷・ファイル取得 110

1	印刷	111
2	ファイル取得	112

11. パスワードの管理 113

1	概要	114
2	操作手順	115
2.1	ご自身のパスワード変更	115
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）	117

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)	119
2.4 パスワード強制変更	123
2.5 パスワード有効期限切れ	124

12. メールアドレスの変更 126

1 概要	127
2 操作手順	127
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)	127

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

朝日外為WEBは、以下のサービスをご提供します。

サービス項目	サービス概要
仕向送金	海外金融機関宛て送金依頼、および国内金融機関宛て外貨建て送金依頼を行うことができます。
輸入信用状開設・条件変更	輸入信用状の開設依頼、および条件変更依頼を行うことができます。

1.2 サービスご利用時間

1.2.1 サービス利用可能時間（金融機関営業日）

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

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

システムメンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。

1.2.2 受付時限

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

2

取扱通貨について

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

⚠ 注意

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

3

ご利用可能環境について

朝日外為WEBをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備いただく必要があります。

インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。

OSとブラウザ（インターネットに接続するソフト）のバージョンは朝日外為WEBのホームページ（<https://www.asahi-shinkin.co.jp/agw/index/html>）をご参照ください。

PDF形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ株式会社の「Adobe Reader」が必要です。

4

セキュリティについて

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

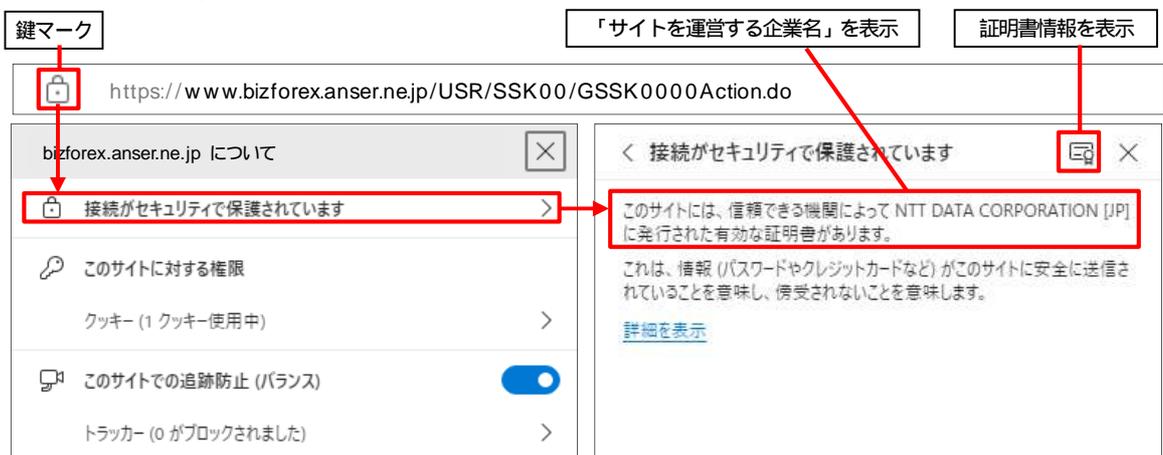
朝日外為 WEB では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客様のパソコンと朝日外為 WEB のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の 256 ビット SSL 暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

EVSSL 証明書 (Extended Validation) の採用

朝日外為 WEB では、フィッシング詐欺への対策として EVSSL 証明書を採用し、セキュリティの強化を行っています。

EVSSL 証明書は、実在する運営者の正当なサイトであることを証明する規格で、当金庫の正当なサイトへアクセスするとアドレスバーが緑色で表示されます。

【Microsoft Edge の場合】



Microsoft Edge 以外のブラウザをご利用の場合も、同様に鍵マークを押下することで証明書情報が確認可能です。

注意

- アドレスバーに鍵マークが表示されない、もしくは「サイトを運営する企業名」が当金庫でないなどの場合は、当金庫に見せかけたフィッシング（不正）サイトですので絶対にログインしないようご注意ください。

ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらを第三者に知られること、またお忘れになることのないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

注意

- パスワードは絶対に第三者へ教えないでください。当金庫職員がお客様にパスワードをお尋ねしたり、電子メールなどでパスワードの入力をお願いしたりすることはありません。
 - パスワードを第三者へ知られた、もしくはその可能性がある場合、直ちにお客様ご自身でパスワードの変更手続きを行ってください。
- »»» パスワードの変更方法については P.115 参照

電子証明書の採用

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

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

ソフトウェアキーボードについて

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

注意

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

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国際業務部までご連絡ください。

ご利用履歴の表示

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

タイムアウトについて

ログアウトをしないで長時間席を離れた場合のセキュリティ対策として、最後の操作から一定時間が経過すると操作が継続できなくなる設定を行っています。

操作が継続できなくなった場合は、一度ログイン画面に戻ってから再度ログインしてください。

また、朝日外為WEBを終了する際に、ブラウザの「×（閉じる）」ボタンを使用すると一定時間利用ができなくなりますので、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

5

操作に必要なID・パスワード

ログインID

お客さまの名前に代わるものであり、ログインの際などに必要となります。

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

ログインパスワード

ログインする際に、ご本人様であることを確認するためのパスワードです。

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

なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

確認用パスワード

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

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

なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

注意

- ▶ 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列をご指定いただく必要があります。
 - ▶ 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を6回連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を停止します。
- ▶▶▶ パスワードの管理手順(変更、利用停止解除)については P.113 参照

6

適用相場について

為替予約のご指定がある場合は、為替予約の相場を適用します。

為替予約のご指定がない場合は、当日の公表相場を適用します。ただし、金額がUS\$100,000.00相当額以上の場合は、当金庫受付時点での個別仕切相場となります(お客さまに連絡はいたしません)。

7 操作方法の概要

7.1 メニュー操作

メニュー操作は以下の2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

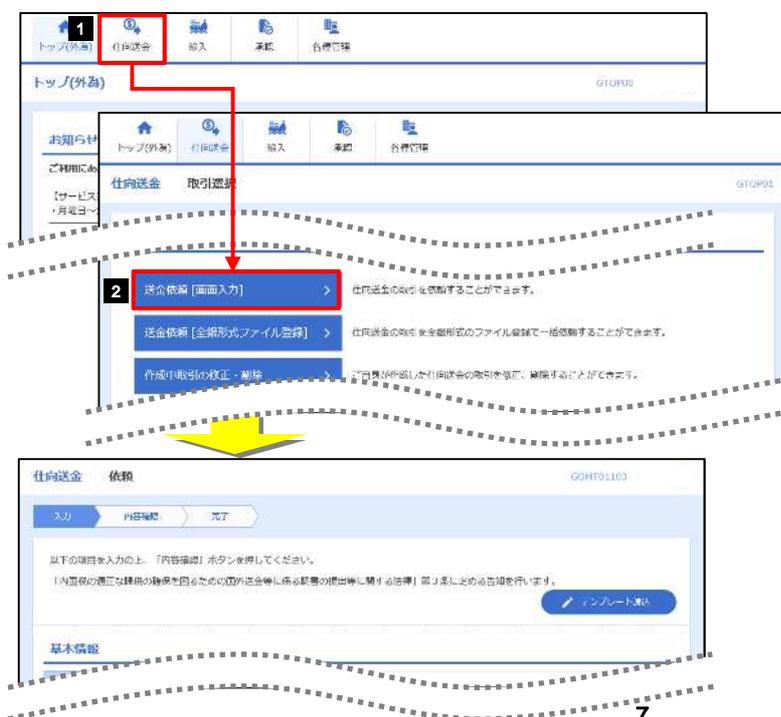
操作メニューを表示します。

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

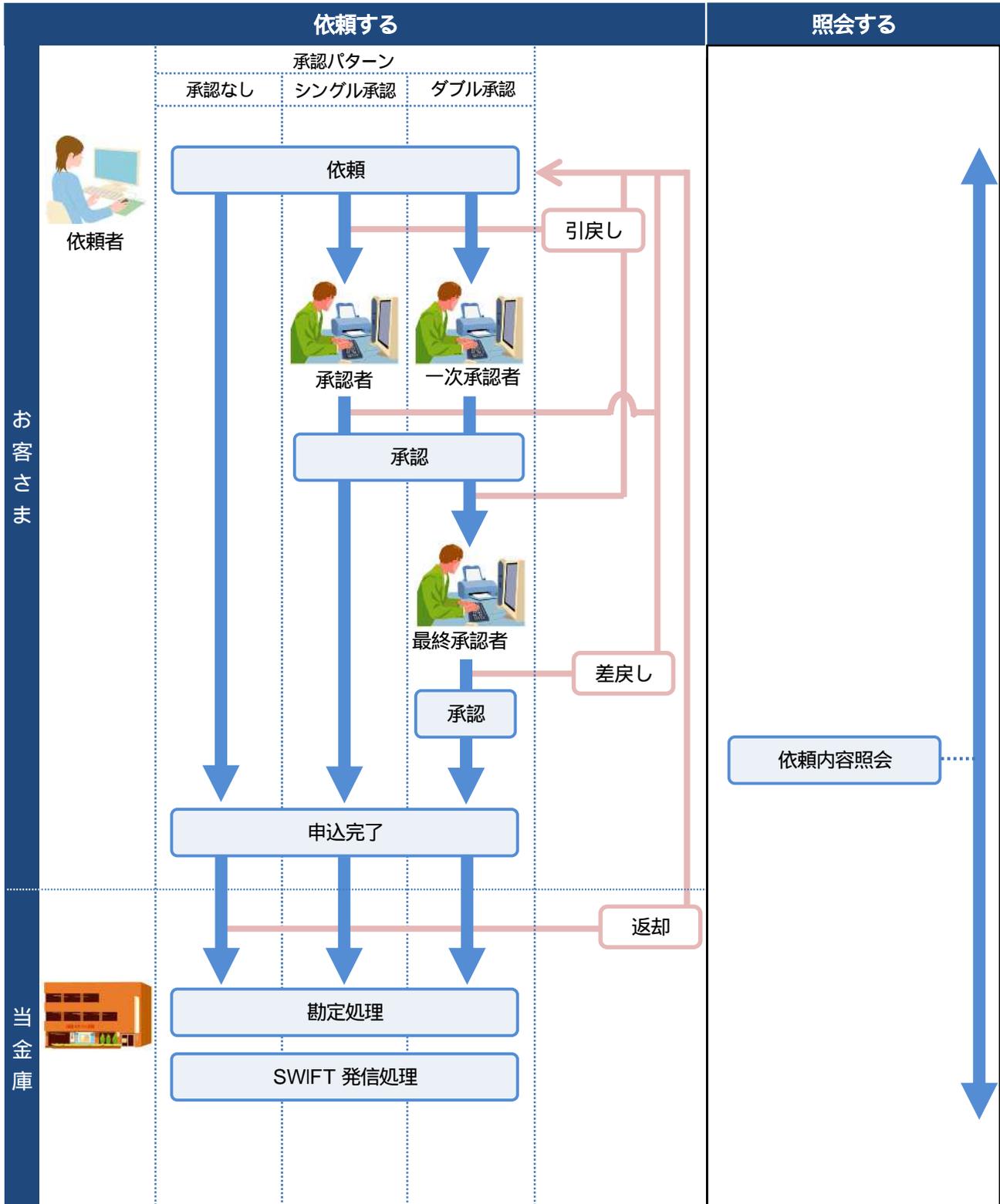
朝日外為WEBでは、入力画面に各種のボタン機能を用意しています。
各ボタンの概要は以下のとおりです。（詳細は該当頁をご参照ください。）

ボタン	機能概要	対象サービス		
		共通	仕向送金	輸入信用状
 受益者情報	お客さまが事前に登録した受益者情報(送金受取人または輸入信用状の受益者)が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名/住所や相手銀行等の情報が自動で入力されます。 >>>> P.93 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.97 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.100 参照	-		
 テンプレート読み込み	依頼入力画面から、お客さまがあらかじめ登録したテンプレート(よくある取引の内容を登録した雛型)を読み込むことで入力の手間を省くことができます。 >>>> P.101 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.103 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.104 参照	-		
 ファイル選択	各種添付書類をPDF形式ファイルで登録することができます。 >>>> P.106 参照	-		
 受益者証明書	受益者証明書に関する定型文言(信用状条件)が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	-	-	
 その他要求書類	その他の要求書に関する定型文言(信用状条件)が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	-	-	
 印刷	お客さまのお申込内容(申込書)などをPDF形式ファイルで印刷できます。 >>>> P.111 参照		-	-
 ファイル取得	お客さまのお申込内容(申込書)などをファイルで取得できます。 >>>> P.112 参照		-	-
	カレンダーが表示されますので、この中から日付を選択することができます。		-	-
	マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録(キーロガー)を防ぐことができます。 >>>> P.4 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

朝日外為WEBには「取引を依頼する」機能と「取引状況を照会する」機能があります。

取引を依頼する場合、承認パターンにより操作の流れが異なりますのでご注意ください 



メモ

- ▶承認：当金庫へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。
承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを業務ごとに選択することができます。
▶▶▶ P.86 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.55 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.76 参照
- ▶返却：当金庫でお取扱いできない取引をお客さまに返却することです。

8

朝日外為 WEB ご利用時の注意事項

朝日外為 WEB の各サービスご利用にあたっては、下記の事項についてご注意ください。
また、お申込からご利用開始まで約 1 週間程かかりますので、あらかじめご了承ください。

仕向送金サービス

依頼人と送金人が同一名義でないお取引はお取り扱いできません。

諸般の事情によりお客さまの指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。

送金資金のお支払口座は、事前のお申し込みが必要です。

送金資金は送金指定日当日にお支払口座から引き落としします。残高不足などにより引き落としができなかった場合、送金のお取り扱いは実施いたしません。

10 万米ドル相当額以上のお取引には、原則、市場実勢相場を適用します。

送金依頼の際は、送金の内容が確認できる資料等の添付が必要となります。>>> P.106 参照

当金庫の都合によりお取り扱いできない場合がございます。

輸入信用状サービス

輸入信用状サービスのご利用にあたっては、当金庫の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。

諸般の事情によりお客さまの指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。

9

当金庫からの重要なお知らせ

「外国為替及び外国為替貿易法」に基づき、金融機関には制裁措置（対北朝鮮、対イラン等）に対する確認義務が課せられております。つきましては、朝日外為WEBをご利用いただく際には、下記の事項についてご確認ください。

なお、承諾事項は法令の改正等により、変更になることがあります。

朝日外為WEBご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。
当金庫は、お客さまが「承諾事項」の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

【承諾事項】

仕向送金サービスをご利用のお客さまへ

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

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

大変お手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、原産地および船積地が確認できる資料を、お取引店へご提示ください。

ご不明な点については、お取引店または国際業務部までご連絡ください。

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

輸入の決済で、「船積地」（仲介貿易の場合は、さらに「貨物の仕向地」）等が北朝鮮の隣接都市の場合、北朝鮮向けの外国送金でないことを確認させていただきます。

大変にお手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、船積地等が確認できる資料を、お取引店へご提示ください。

ご不明な点については、お取引店または国際業務部までご連絡ください。

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

上記以外の中国国内都市の場合でも、北朝鮮近隣の都市に受取人、受取銀行が所在する場合、または船積地、仕向地が該当する場合は、書類の提出等をご依頼する場合がございます。

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、仕向地の属する都市名をご入力ください。

（注）船積地、仕向地とは国名ではなく船積地、仕向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または仕向地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、お取引店または国際業務部まで至急ご連絡ください。

「送金理由」欄に具体的な理由が入力されていないものや、輸入または仲介貿易の場合で「具体的な商品名」の入力がないもの、「原産地、船積地および仕向地」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」で行う送金ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

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

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

個人のお客さまへ

2022年4月1日の改正個人情報保護法の施行に伴い、個人のお客さまより外国送金のお取扱を受けた場合は、お客さまのお名前、住所等の個人情報を外国にある銀行等の第三者に提供することについてお客さまより同意をいただく際、次の情報を提供することが義務付けられました。つきましては、外国送金を依頼される場合は、事前に添付の資料をご確認いただきますようお願いいたします。

（お客さまに提供する情報）

外国の名称（送金先の外国銀行等が所在する国名）

適切かつ合理的な方法により得られた外国における個人情報保護に関する制度に関する情報（送金先の外国銀行等が所在する外国の個人情報保護制度に関する情報）

第三者が講じる個人情報保護のための措置に関する情報

（送金先の外国銀行等における個人情報保護措置に関する情報）

詳しくは、当金庫ホームページの朝日外為WEBページにあります下記お知らせをご参照ください。

「外国送金取引時における個人情報のお取扱」

輸入信用状開設・条件変更サービスをご利用のお客さまへ

北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、お取引店または国際業務部まで至急ご連絡ください。

「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核関連計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」で行う取引ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

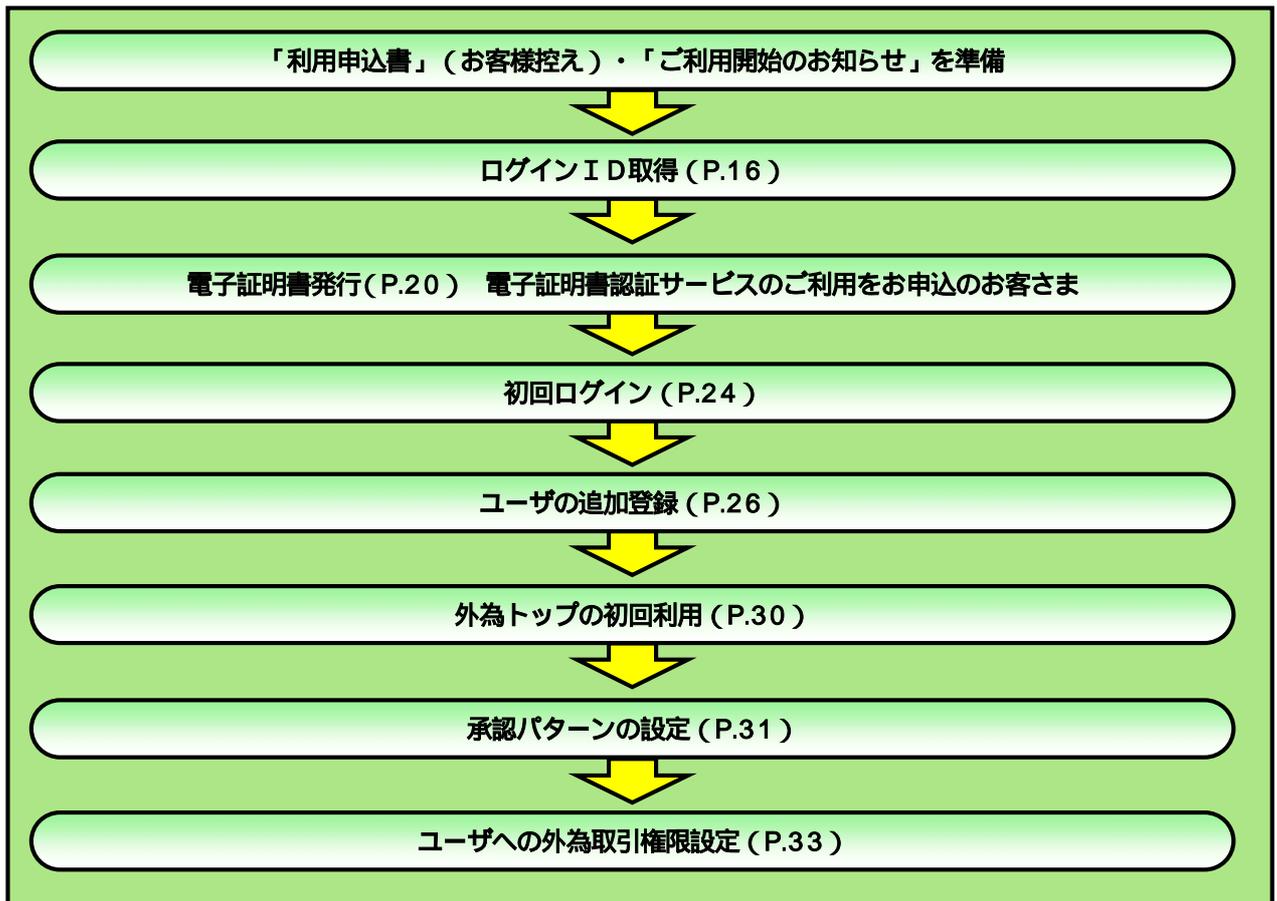
2. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

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

マスターユーザの方



管理者ユーザ・一般ユーザの方



2

ご利用開始登録

2.1 ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

2.1.1 当金庫のホームページを表示して、[ログイン]を押します。



1 ログイン ボタンを押す

2.1.2 ログイン画面を表示して、[ログインID取得]を押します。



1 ログインID取得 ボタンを押す

2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ]を押します。

1 支店番号 を入力

2 科目 を選択

3 口座番号 を入力

4 仮ログインパスワード を入力

5 仮確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す

メモ

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

2.1.4 利用者情報を入力し、[次へ]を押します。

The screenshot shows a registration form titled 'ログインID取得 サービス開始登録' (Login ID Acquisition Service Start Registration). The form is divided into sections for '利用者情報' (User Information). The fields are numbered as follows:

- 1: 利用者名 (User Name) - Input field with 'データ椅子' entered.
- 2: メールアドレス (Email Address) - Input field with 'hanako@cozora.co.jp' entered.
- 3: ログインID (Login ID) - Input field with 'hanako01' entered.
- 4: ログインパスワード (Login Password) - Input field with '*****' entered.
- 5: 確認用パスワード (Confirmation Password) - Input field with '*****' entered.
- 6: 次へ (Next) button.

1 利用者名 を入力

2 メールアドレス を入力

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

3 ログインID を入力

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

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す

メモ

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

2.1.5 利用者情報を確認し、[登録]を押します。

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.24 参照

.....

電子証明書認証サービスのご利用をお申込みされている
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.20 参照

.....

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、マスターユーザまたは他の管理者ユーザから連絡を受けた「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

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

初めてご利用の方は、電子証明書の発行を行ってください。

2.2.1 ログイン画面を表示して、[電子証明書発行]を押します。



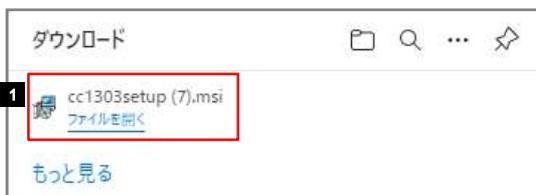
1 電子証明書発行 ボタンを押す

2.2.2 [証明書発行アプリのダウンロード]を押します。



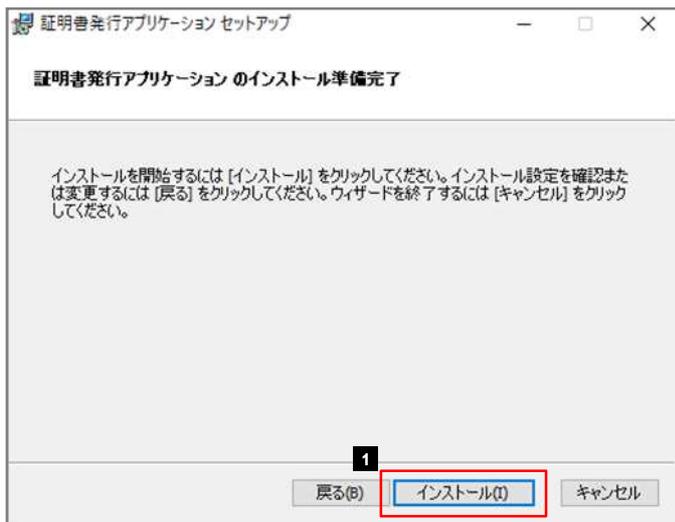
1 証明書発行アプリのダウンロード
ボタンを押す

2.2.3 ダウンロードされた証明書発行アプリを開きます。



1 cc1303setup.msi を押す

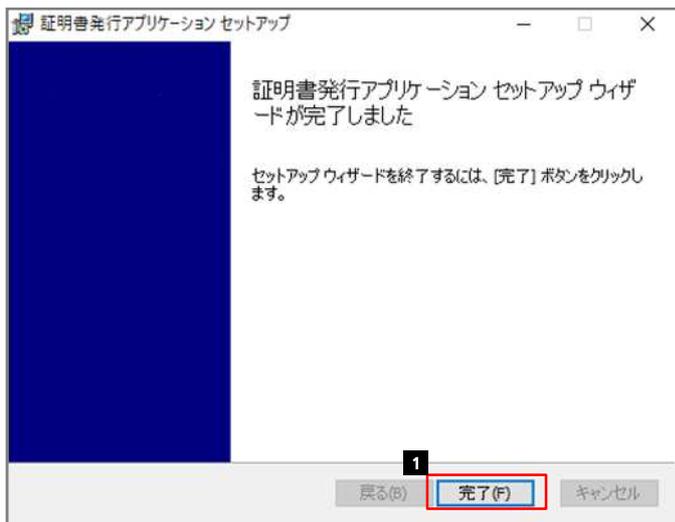
2.2.4 証明書発行アプリをインストールします。



1 インストール を押す

.....

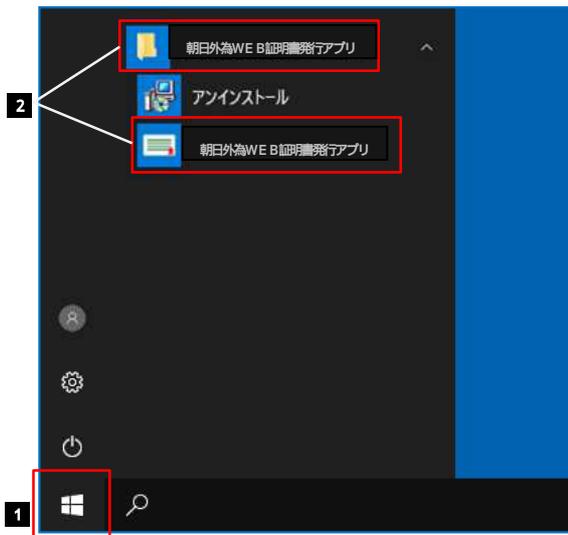
2.2.5 セットアップ完了を確認し [完了] を押します。



1 完了 を押す

.....

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



1 スタートボタンを押す

2 朝日外為 WEB 証明書発行アプリ
を押す

2.2.7 証明書発行を開始します。



1 証明書発行 を押す

2.2.8 ログインID・ログインパスワードを入力し、証明書発行を行います。



1 ログインID・ログインパスワードを
入力する

2 認証して発行 を押す

2.2.9 証明書取得結果を確認して [閉じる] を押します。



1 閉じる を押す



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 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

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.20 参照)
- ▶ Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- ▶ マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- ▶ 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、マスターユーザまたは他の管理者ユーザから連絡を受けた「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.3.2 ログイン画面を表示して、[ログイン]を押します。



1 ログインパスワード

2 ログイン ボタンを押す

2.3.3 トップページが表示されます。



マスターユーザの方

1 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

>>>> P.26 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「朝日外為 WEB の初回利用」の操作手順へお進みください。

>>>> P.30 参照

メモ

- ▶ ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- ▶ 管理者ユーザ・一般ユーザの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。画面が表示された場合は、P.123 をご参照ください。

2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が朝日外為 WEB をご利用される場合、ユーザの追加登録を行ってください。
ユーザの追加登録を行わない場合は、「朝日外為 WEB の初回利用」の操作手順へお進みください。

>>> P.30 参照

2.4.1 [外為取引を終了] ボタンを押します。



1 外為取引を終了 ボタンを押す

2.4.2 トップページ (管理) 画面が表示されます。



1 利用者管理 ボタンを押す

2.4.3 [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します

2.4.4 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。



1 新規登録 ボタンを押す

2.4.5 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

利用者管理 利用者登録【基本情報】 DRSK006

利用者基本情報を入力 利用者情報を入力 利用口座・連携先を入力 内容詳細 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

項目	入力内容	注釈
1 ログインID	hanakodt	※ログインIDを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内
2 ログインパスワード	*****	※ログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内
3 利用者名	チータ花子	半角20文字以内
4 メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp	※メールアドレスを2回入力してください。 半角英数字20文字以上64文字以内
5 管理権限	付与する	

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を推奨させていただきます。

戻る 次へ

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でお試してください。

2 ログインパスワード を入力

3 利用者名 を入力

4 メールアドレス を入力

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

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 カ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.33 をご参照ください。

2.4.6 外為取引の利用権限を付与し、[次へ]を押します。



1 外為取引の登録内容欄の **連携** に
チェック 

2 **次へ** ボタンを押す

注意

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

メモ

▶最大で10ユーザ（マスターユーザを含める）まで、朝日外為WEB利用権限を付与することが可能です。

2.4.7 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。



1 **登録** ボタンを押す

2.4.8 登録情報を確認し、[実行]を押します。

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.4.9 ユーザ登録の完了です。

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

「朝日外為 WEB の初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.30 参照

続けてユーザ登録を行う場合

2 利用者一覧へ ボタンを押す

2.5 外為トップの初回利用

2.5.1 「外為メニューへ」ボタンを押します。



▶ 「外為メニューへ」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。(▶▶▶▶ P.38 参照)

2.5.2 外為トップ画面が表示されます。



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.31 参照

2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

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

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

2.6.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

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.9 参照

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

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

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

- ・お客さまのお取扱い業務変更完了時

2.6.3 設定内容を確認し、[実行]を押します。

企業情報	
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイグループ
郵便番号	0010013456
会社名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
会社名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0312678900
FAX番号	0312678901

承認ボタン	
住所検索	シングル検索
輸入国の検索	シングル検索
輸入国の条件変更	シングル検索

通知メール	
通知メール	受取する

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 企業情報の設定は完了です。

取引情報	
取引名	企業情報
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイグループ
郵便番号	0010013456
会社名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
住所(英字)	1-1-1 TOKYO,JAPAN

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.33 参照

2.7 ユーザへの外為取引権限設定

朝日外為 WEB のご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザの追加登録 (>>>> P.26 参照) を行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。

マスターユーザには、初めて朝日外為 WEB を利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

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

2.7.2 権限を付与するユーザの[ログイン ID]リンクを押します。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
abc123456	外為花子	管理者ユーザ	MAC179@best.com
abc123457	外為太郎	一般ユーザ	TEST1@best.com
abc123458	外為次郎	一般ユーザ	TEST2@best.com
abc123459	外為三郎	一般ユーザ	TEST3@best.com
abc123460	外為四郎	一般ユーザ	TEST4@best.com
abc123461	外為五郎	一般ユーザ	TEST5@best.com
abc123462	外為六郎	一般ユーザ	TEST6@best.com
abc123463	外為七郎	一般ユーザ	EST7@best.com
abc123464	外為八郎	一般ユーザ	TEST8@best.com
abc123465	外為九郎	一般ユーザ	TEST9@best.com
abc123466	外為十郎	管理者ユーザ	MASTER@best.com

1 ログインID リンクを押す

メモ

➤マスターユーザは、朝日外為 WEB では「管理者ユーザ」として登録されます。

2.7.3 ユーザの情報を確認し、[変更]を押します。

外為権限 詳細

選択したユーザの外為権限は以下の通りです。
変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	shc123456
ユーザ名	外為担当
ユーザID	管理権ユーザ
メールアドレス	MASTER@toor.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全権限	全取引	全取引	全取引
仕向先	全権限	全取引	全取引	全取引
取引	全権限	全取引	全取引	全取引
承認	全権限	全取引	全取引	全取引

※：他ユーザの取引も参照できます。

仕向先情報

仕向先	全権限
仕向先	全取引
仕向先	全取引
仕向先	全取引

1 仕向先別の取引実績 (円) 全取引 10,000,000

戻る 変更 1

1 **変更** ボタンを押す

2.7.4 権限情報を設定し、[内容確認]を押します。

外為権限 変更

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	shc123456
ユーザ名	外為担当
ユーザID	管理権ユーザ
メールアドレス	MASTER@toor.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全権限	全取引	全取引	全取引
仕向先	全権限	全取引	全取引	全取引
取引	全権限	全取引	全取引	全取引
承認	全権限	全取引	全取引	全取引

※：他ユーザの取引も参照できます。

仕向先情報

仕向先	全権限
仕向先	全取引
仕向先	全取引
仕向先	全取引

1 仕向先別の取引実績 (円) 全取引 10,000,000

戻る 内容確認 2

1 **権限情報** を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 **内容確認** ボタンを押す

メモ

➤権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。		
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。		
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。		
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 >>>> P.99 参照		
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 >>>> P.76 参照		
利用（受益者情報）	受益者情報の登録・変更を行うことができます。 >>>> P.91 参照		
利用（送金目的情報）	送金目的情報の登録・変更を行うことができます。 >>>> P.95 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.85 参照		

：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- 「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」（>>>> P.31）および「ユーザへの外為取引権限設定」（本操作）については、管理者ユーザに対して自動的に権限が設定されます。（一般ユーザはご利用になれません。）

2.7.5 設定内容を確認し、[実行]を押します。

外為権限 変更確認 GUA101104

入力 内容確認 完了

以下の内容で外為権限の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123120
ユーザー名	外為権限
ユーザーID	管理ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※1 ユーザの権限も変更できます。

権限	権限内容			
仕向送金	<input type="checkbox"/> 借債	<input type="checkbox"/> 貸付	<input type="checkbox"/> 送金受取金※	<input type="checkbox"/> デフォルト
取入	<input type="checkbox"/> 借債	<input type="checkbox"/> 貸付	<input type="checkbox"/> 送金受取金※	<input type="checkbox"/> デフォルト
	<input type="checkbox"/> 借債	<input type="checkbox"/> 貸付	<input type="checkbox"/> 送金受取金※	

※1 ユーザの権限も変更できます。

権限	権限内容		
取入	<input type="checkbox"/> 仕向送金	<input type="checkbox"/> 借入取付金※	<input type="checkbox"/> 借入取付金※

※1 ユーザの権限も変更できます。

権限	権限内容	
借債	<input type="checkbox"/> 借付	
借付	<input type="checkbox"/> 借付	
送金受取金	<input type="checkbox"/> 借付	
借付	<input type="checkbox"/> 借付	

仕向送金情報

1 仕向送金の取引通貨 (円)	<input type="checkbox"/> 円	10,000,000
-----------------	----------------------------	------------

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す



2.7.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。

外為権限 変更結果 GUA101105 ヘルプ

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザー名	外為権限ユーザ
ユーザーID	管理ユーザ
実行日時	2022/04/10 12:01:00

各種管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1 トップ (外部) へ

続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す



3. ログイン

1 操作手順

1.1 ログイン

1.1.1 当金庫のホームページを表示して、[ログイン]を押します。



1 ログイン ボタンを押す

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。



電子証明書認証サービスのご利用をお申込みされている
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 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

外為トップが表示されます。

メモ

▶Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。

1.1.3 ログイン画面を表示して、[ログイン] を押します。



1 ログインパスワードを入力

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

2 ログイン ボタンを押す

外為トップが表示されます。

1.1.4 外為トップ画面が表示されます。



メモ

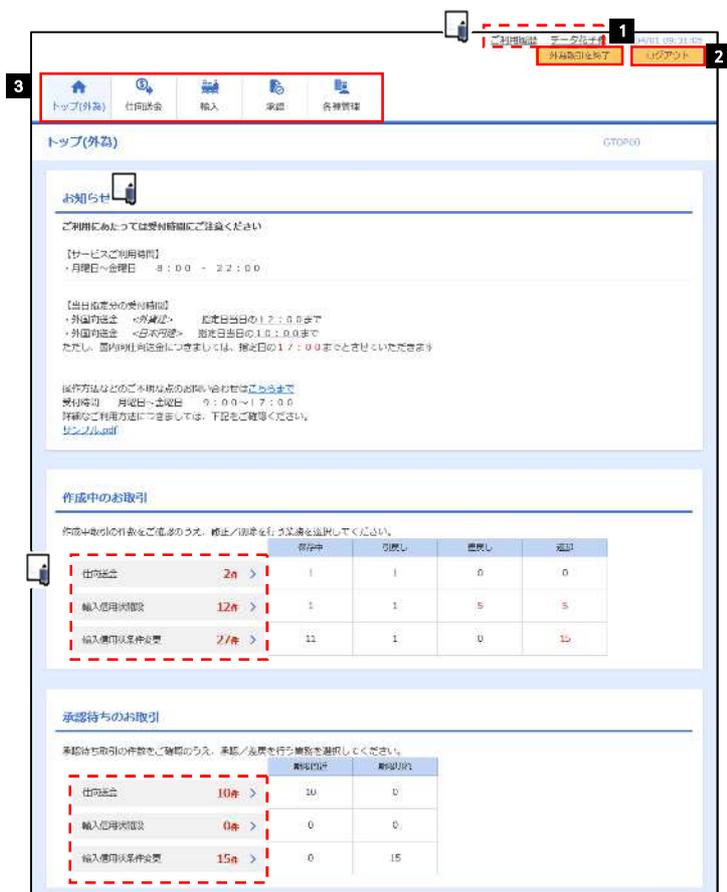
▶「外為メニューへ」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。(▶▶▶ P.38 参照)

2

外為トップ画面

朝日外為WEBのトップ画面であり、この画面から各種外為サービスメニューを選択します。
また、当金庫からのお知らせなどを掲載しておりますのでご確認ください。

- 
仕向送金
仕向送金サービスが利用できます。>>>> P.43 参照
- 
輸入
輸入信用状開設サービスが利用できます。>>>> P.57 参照
輸入信用状条件変更サービスが利用できます。>>>> P.67 参照
- 
承認
当金庫へのお取引の申込みを承認または差戻しすることができます。
>>>> P.74 参照
- 
各種管理
受益者情報などの各種登録や設定を行うことができます。
>>>> P.83 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

トップページ(管理)が表示されます。

ログアウトする場合

2 ログアウト ボタンを押す

朝日外為 WEB を終了し、ログアウトします。

3 ご利用になる業務のメニュータブを押す >>> P.40 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、ご自身が朝日外為WEBにログインした日時（過去3件）が表示されます。



➤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、当金庫からのお知らせやご連絡事項などを表示します。
- 「作成中のお取引」には、ご自身が一時保存した取引や、承認者より差戻しされた取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
- 「承認待ちのお取引」には、ご自身が承認者に指定された取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
- **仕向送金 2件** を押すと、該当業務の各種取引一覧を直接表示することができます。（メニュー選択などの操作を省略することができます。）
 - ・作成中取引一覧
 - ・承認待ち取引一覧

4. 仕向送金

1

概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

送金依頼[画面入力]

新規の取引を1件ごと個別に依頼できます。>>>> P.45 参照
依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。
利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておく便利です。
>>>> P.100 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.101 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や当金庫が返却
(差戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除するこ
とができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
>>>> P.50 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、他ユーザ作成成分を
含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認
することができます。>>>> P.52 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.55 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.50 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 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

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

The screenshot shows a web form titled "仕向送金 依頼" (Remittance Request). It has a progress bar at the top with "入力" (Input), "内容確認" (Content Confirmation), and "完了" (Completed) stages. Below the progress bar, there is a note: "以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。" (Please input the following items and click the "Content Confirmation" button). Below this, there is a "テンプレートを読み込む" (Load Template) button. The form is divided into two main sections highlighted with red boxes and numbered 1 and 2:

- Section 1: 基本情報 (Basic Information)**
 - 送金曜日 (Remittance Day): 2022/04/01
 - 送金額 (Remittance Amount): ABC1234
 - 送金種別 (Remittance Type): 海外送金 (International Remittance)
 - 送金人 (Remitter):
 - 法人名 (Company Name): FUJIBANK (株) 支店 (FUJIBANK (株) Branch)
 - 法人番号 (Company Number): 1-1-1 TOKYO, JAPAN
 - 会社名 (Company Name): 支店名「送金人」に当該項目を併せて半角英数字140文字以内で入力してください。(Please input the branch name "Remitter" and this item together in half-width alphanumeric characters within 140 characters.)
 - 会社種別 (Company Type): GAITAME BANK
 - 所在地 (Location): HEAD OFFICE
- Section 2: 送金金額 (Remittance Amount)**
 - 通貨 (Currency): USD アメリカ・ドル (USD American Dollar)
 - 金額 (Amount): 550,000.00
 - 手数料 (Fee): 半額対価 (Half-rate)
 - 海外銀行手数料負担区分 (Overseas Bank Fee Burden Category): 送金人負担 (Remitter's Burden)

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 送金金額 を入力する

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

⚠ 注意

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

The screenshot shows a remittance form with three main sections highlighted by red boxes and numbered 3, 4, and 5. Section 3, '支払口座' (Payment Account), includes fields for '支払口座' (Payment Account) and '外債口座' (Foreign Debt Account). Section 4, '決済方法' (Payment Method), includes a table with columns for '決済方法' (Payment Method), '金額' (Amount), and '予約番号' (Reservation Number). Section 5, '受取人' (Beneficiary), includes fields for '受取人名' (Beneficiary Name), '受取人住所' (Beneficiary Address), '受取人国名' (Beneficiary Country), '受取人住所(法地所有権)' (Beneficiary Address (Legal Ownership)), and '受取人口座番号 (IBAN番号)' (Beneficiary Account Number (IBAN Number)).



3 支払口座 を指定する

送金代り金の引落口座を指定してください。

4 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(「決済方法」で為替予約を選択した場合)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。

5 受取人 を入力する

受取人さまの氏名(企業名)住所、国名、口座番号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。

メモ

- ▶分割決済を行う場合は、金額欄の合計が送金金額と同額になるよう入力してください。(入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。)
- ▶IBANコード(International Bank Account Number)とは、金融機関、所在国、支店、口座番号を一意に特定するための国際標準です。

6 送金先銀行 を入力する

送金先銀行の BIC (SWIFT) コード、銀行名、支店名・支店所在地、国名を入力してください。ABA (Routing) NO. がある場合はこちらに入力してください。
BIC (SWIFT) コードは、8 桁または 11 桁で入力してください。

7 送金目的・許可等 を入力する

送金目的、送金理由、送金目的が輸入または仲介貿易の場合は、原産地、船積地 (都市名) 仕向地 (都市名) を、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。

8 受取人へのメッセージ を入力する

お取引のお申込みにあたり、受取人さまへのメッセージがある場合、入力してください。

9 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、当金庫へのご連絡事項や支払いに関する指示がある場合、入力してください。

10 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要な書類を添付することができます。

11 内容確認 ボタンを押す

メモ

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

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

確認用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

送金依頼が完了します。

メモ

- 「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 取引が実行されました。（送金依頼（画面入力）の完了）



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、当金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.76 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- ▶承認なしの場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

メモ

- ▶朝日外為 WEB では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- ▶依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。>>>> P.55 参照

2.2 作成中取引の修正・削除

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

2.2.2 作成中取引の一覧が表示されます。

取引番号	ステータス	仕向先	送金先 受取先名	通貨	金額	保存日
00012015040100001	保存中	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
00012015040100002	引戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
00012015040100003	引戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
00012015040100004	差戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
00012015040100005	差戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
00012015040100006	差戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
00012015040100007	差戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
00012015040100008	差戻済	X0204A01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	

1 修正、または削除したい
受付番号
リンクを押す

メモ

▶ ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

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

▶ 「外為トップ」画面「作成中のお取引」から直接遷移することも可能です。▶▶▶▶ P.40 参照

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



作成中取引の修正を行う場合

1 修正 ボタンを押す

以降の操作手順は、送金依頼（画面入力）と同様です。>>> P.45 参照

作成中取引の削除を行う場合

2 削除 ボタンを押す

2.2.4 取引を削除する場合、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.2.5 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

2.3 取引照会

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

2.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

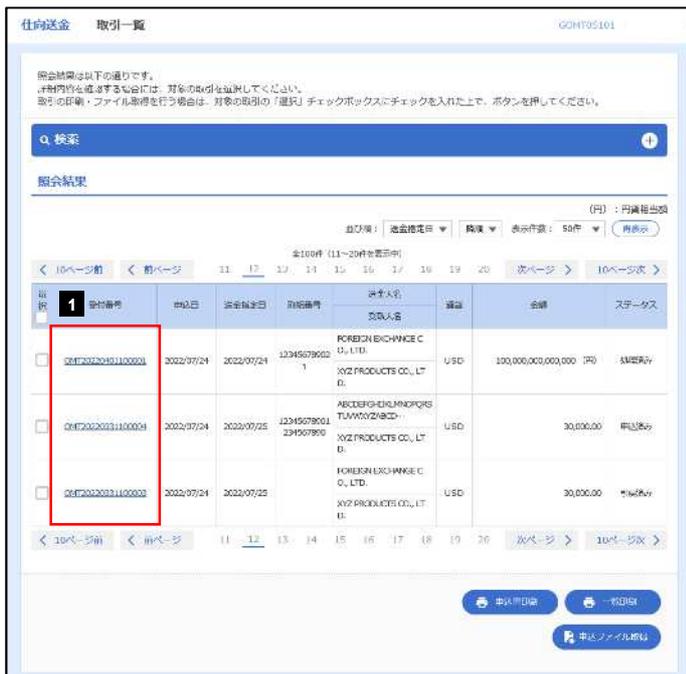


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

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.50 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。



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.54 参照

メモ

一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

仕向送金 照会結果 GOM105192

照会結果

選択した仕向送金の取引は以下の通りです。
「内国納付の適正な実施に留意し、かつ、海外送金等に係る漏れ等の防止に関する法律」第9条の規定に基づき、審査後の実施を行います。

取引情報

添付ファイル

振替ファイル extension.pdf

企業様への確認事項

確認事項 海外送金申請（内国納付の適正な実施の確保を目的とする仕向送金等に関する法律）第9条に定める実施を行います。
外為法（外為法改正法およびライオン改正法）にも抵触しない旨であることを確認いたしました。

同意確認 上記内容を確認し、承認いたします。

金融機関からの連絡事項

連絡事項

決済明細ファイル

決済明細ファイル Settlement.pdf

案件情報

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

貴行が「ゼロ報告等に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払履歴上に、送金受取人の企業名、住所、口座番号及びその仕送金受取人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます）を行います。承認いたします。

戻る 申込当座 テンプレート保存 新着内容

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（PDF形式ファイル）を照会できます。
▶▶▶ P.108 参照
- ▶ 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、当金庫が作成した計算書（PDF形式ファイル）を照会できます。
▶▶▶ P.109 参照

2.4 承認待ち取引の引戻し

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

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

受付番号	ステータス	入金日	会社名 取引先名	通貨	金額
04720220301100001	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)
04720220301100002	一次承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
04720220301100003	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
04720220301100004	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
04720220301100005	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
04720220301100006	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00

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

5. 輸入信用状開設

1 概要

輸入信用状の開設依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

開設依頼[画面入力]

新規の取引（信用状の開設）を1件ごと個別に依頼できます。

»»» P.59 参照

依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。

利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておく便利です。

»»» P.100 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.101 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や当金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.50 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、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認することができます。»»» P.64 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.55 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 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

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



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。

- 1 基本情報** を入力する

信用状の発行希望日、お客様整理番号、通知方法を入力してください。
発行希望日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）を入力できます。
- 2 ご依頼人 (APPLICANT)** が表示される
- 3 受益者 (BENEFICIARY)** を入力する

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。
- 4 通知銀行 (ADVISING BANK)** を入力する

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

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

信用状の有効期限や譲渡可否、確認有無を入力してください。

7 手形条件 (TENOR) を入力する

手形条件 (TENOR) 入力欄: CREDIT AVAILABLE WITH ANY BANK, BY NEGOTIATION, OF BENEFICIARY'S DRAFTS, AT SIGHT, FOR: 100 % OF INVOICE VALUE, DRAWN ON YOU OR YOUR CORRESPONDENTS.

8 建値 (TRADE TERMS) を入力する

建値 (TRADE TERMS) 入力欄: CFR, TOKYO.

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

ご依頼人による付保 (INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT) 入力欄: 付保する, INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT WITH ABC INSURANCE COMPANY.

10 船積情報 (SHIPMENT) を入力する

船積情報 (SHIPMENT) 入力欄: 分割船積 (PARTIAL SHIPMENT) NOT ALLOWED, 積替え (TRANSITMENT) NOT ALLOWED, 船積地 (PORT OF DISCHARGE/PORT OF DEPARTURE) LOS ANGELES, 荷役地 (PLACE OF RECEIPT) 適合船積船積を必要とする項目を入力してください, 積荷先 (PORT OF DESTINATION) TOKYO, 最終仕向地 (PLACE OF FINAL DESTINATION) 適合船積船積を必要とする項目を入力してください, 船積期日 (LATEST DATE FOR SHIPMENT) 2022/06/30, 船積手続 (SHIPMENT PROCEDURE) あり 船積手続有付保 2022/06/30.

11 呈示書類 (DOCUMENTS REQUIRED) を入力する

呈示書類 (DOCUMENTS REQUIRED) 入力欄: 商業送り状 (COMMERCIAL INVOICE) SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN 1 (1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES)) INDICATING 「商業送り状」の「ORIGINAL」と「COPY」の合計が12項目以下で入力してください, 信用状 (CREDIT FID.), 運送手続 (METHOD) CLEAN ON BOARD OCEAN B/L, 運送書類 (TRANSPORT DOCUMENTS) FULL SET, 通知人 (CONSIGNEE) PARALLEL TO ORDER OF SHIPPER AND ENDORSED IN BLANK, 運送方法 (TRANSPORT METHOD) RRFAPD, 船積手続 (SHIPMENT PROCEDURE) APPLICANT, 保険証券 (INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE) INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE IN ENDORSED IN BLANK FOR % OF, 保険会社 (CONDUCTOR OF INSURANCE) INSTITUTION (CARGO CLAUSES) INSTITUTE CLAUSES COVERING WAR AND STRIKES RISKS, その他の船積船積 (OTHER INSURANCE), 船積船積 (PACKING LIST) PACKING LIST IN 2 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES)), 原産地証明書 (CERTIFICATE OF ORIGIN) CERTIFICATE OF ORIGIN IN 2 (1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES)), 原産地証明書 (特等製法) (C.E.P. CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A IN 2 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES))), 船積船積 (BULKHEADS CERTIFICATE) BULKHEADS CERTIFICATE (STATING THAT ONE SET OF NON-NEGOTIABLE DOCUMENTS HAS BEEN SENT DIRECTLY TO THE APPLICANT), その他の船積船積 (OTHER DOCUMENTS) CERTIFICATE OF ANALYSIS IN 2.

つづ

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、必要な書類（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。

輸入信用状開設 内容確認

以下の内容で輸入信用状開設の依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ「一次承認者」、「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

企業情報	
店名	001 HEAD OFFICE 東京支店(外信)部
顧客番号	00100120455
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外信支店株式会社
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
伝呼番号	0345078900
FAX番号	0345078901

承認者情報

承認者

コメント

実行

承認ありの場合

1 承認者情報を入力する

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

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

承認なしの場合

2 認証情報を入力する

確認用パスワードを入力してください。

3 実行 ボタンを押す

2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合「認証情報」欄が表示されます。

認証情報

確認用パスワード

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.9 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。

輸入信用状開設 依頼結果 GLC001195

入力 内容確認 完了

※このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内で承認待ちの状態となっており、当金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.76 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）

引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。

取引情報	
受付番号	LCOPEN0220401100001
取引名	輸入信用状
店名	001 HEAD OFFICE ホンファンエイティブ
顧客番号	00100100456
会社名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	一次承認待ち
実行日時	2022/04/01 12:00:00

2
 3

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 輸入メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

注意

- ▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内で承認待ちの状態となっており、当金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.76 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- ▶承認なしの場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

メモ

- ▶朝日外為 WEB では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- ▶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.55 参照

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

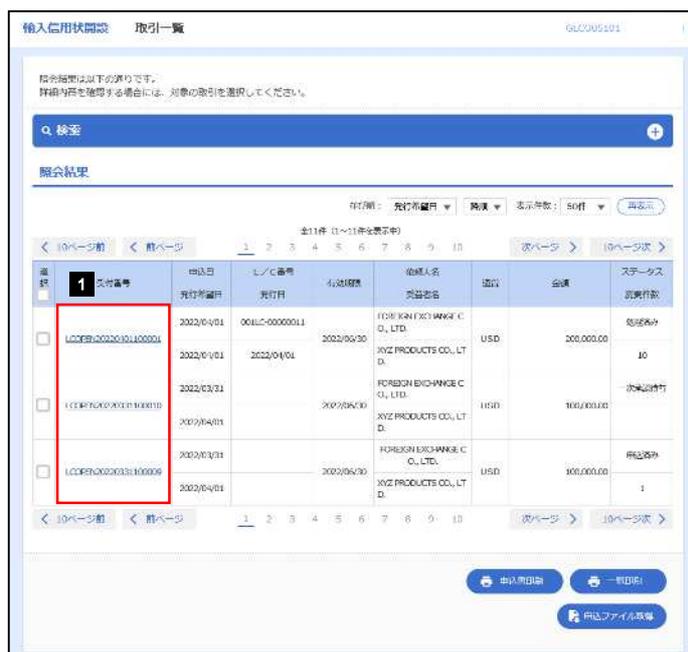
The screenshot shows the '取引照会' (Transaction Inquiry) screen. At the top, there are navigation tabs: 'トップ(外為)', '仕向送金', '輸入', '承認', and '各種管理'. Below the tabs, the page title is '輸入信用状条件変更 取引一覧' and the user ID is 'GLCA05101'. A message says '検索条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。' (Please enter search conditions and click the 'Filter' button). The main area is a search form with fields for '受付番号', 'シロシ番号', '申込店', '変更期日', '取引期限', '発行日', '依頼人名', '受益者名', '国', '金額', and 'ステータス'. There are also search buttons for '依頼人検索' and '受益者検索'. At the bottom right of the form, the '絞り込み' (Filter) button is highlighted with a red box and a '1' next to it.

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.50 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。



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.66 参照

メモ

▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

6. 輸入信用状条件変更

1

概要

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

条件変更依頼

輸入信用状の条件変更依頼ができます。
>>>> P.69 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や当金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.50 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認することができます。>>>> P.71 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.55 参照

2 操作手順

2.1 条件変更依頼（画面入力）

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

2.1.2 検索条件を入力して [絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

2.1.3 開設済取引一覧が表示されます。

L/C番号	発行日	受益者名	通貨	信用状金額	残存額
2022/09/31	2022/09/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	100,000.00
2022/09/31	2022/09/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	10,000.00	10,000.00
2022/09/31	2022/09/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100.00	100.00
2022/09/31	2022/09/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	1,000,000.00	1,000,000.00

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

2.1.4 条件変更内容を入力し、[内容確認]を押します。

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

1 条件変更内容を入力し、**内容確認** ボタンを押す 

以降の操作手順は、開設依頼（画面入力）と同様です。>>> P.59 参照



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
基本情報			
L/C 番号		×	一覧選択時は自動表示（入力不可）
発行日		×	
変更希望日		○	条件変更希望日を入力
通知方法		×	<ul style="list-style-type: none"> 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		×	<ul style="list-style-type: none"> 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）
増減金額			金額変更を行う場合の増減金額
変更後累計金額		×	現在累計金額 ± 増減金額を自動表示
期限変更			期限変更の有無・変更内容
書類呈示期間			期間変更の有無・変更内容
その他変更			取消（バランスキャンセル）の有無など

○：入力必須、○：任意入力、×：入力不可

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

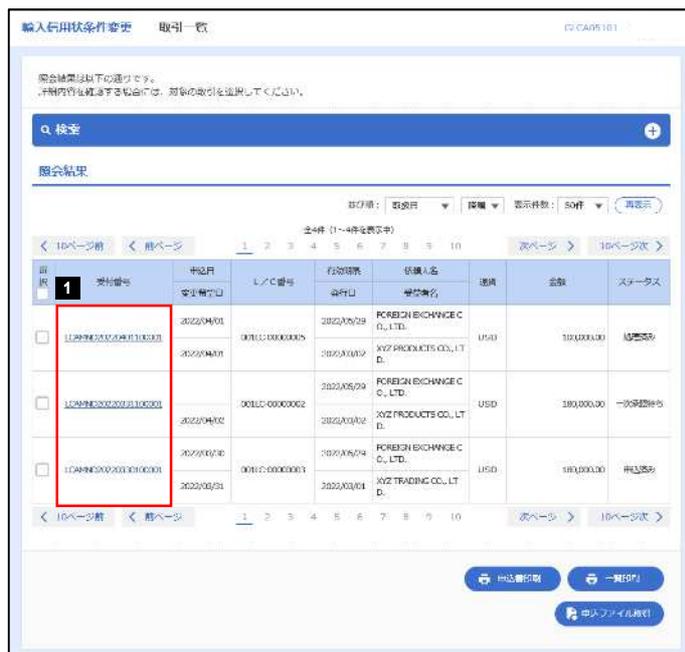


1 検索条件を入力して [絞り込み] ボタンを押す 

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.50 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.73 参照

.....

メモ

▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

The screenshot displays a web interface for '輸入信用状条件変更' (Import Letter of Credit Condition Change) with the sub-header '照会結果' (Inquiry Result) and ID 'GLCA05592'. The page is divided into several sections:

- 取引情報 (Transaction Information):** A table with fields: 取引番号 (LC9995030220101100001), ステータス (処理済), and 申込日 (2022/04/01).
- 添付ファイル (Attached Files):** A section containing a link for '添付ファイル' (Attachment File) pointing to 'extension.pdf'.
- 企業様への確認事項 (Confirmation Items for Company):** A table with fields: 確認事項 (お色紙 (付着部)が宛先銀行(インラン)の保証書に記載のない宛先であることが確認されました。), and 照会済 (checked), with a note: '上記内容に同意し、承認いたします。' (I agree with the above content and approve it).
- 金融機関からの連絡事項 (Contact Information from Financial Institution):** A table with fields: 連絡事項 (依頼を受理いたしました。), and 承認日時 (2022/04/01 11:03:00).
- 操作情報 (Operation Information):** A table with fields: 依頼日 (2022/04/01 08:00:00), 承認日 (2022/04/01 11:03:00), and a blank 'コメント' (Comment) field.

Buttons for '申込書印刷' (Print Application Form) and '申込内容確認' (Check Application Content) are visible at the top and bottom right of the page.

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 (PDF 形式ファイル) を照会できます。
▶▶▶ P.108 参照

7. 承認

1

概要

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

.....

仕向送金

仕向送金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

.....

輸入信用状開設

輸入信用状開設の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

.....

輸入信用状条件変更

輸入信用状条件変更の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

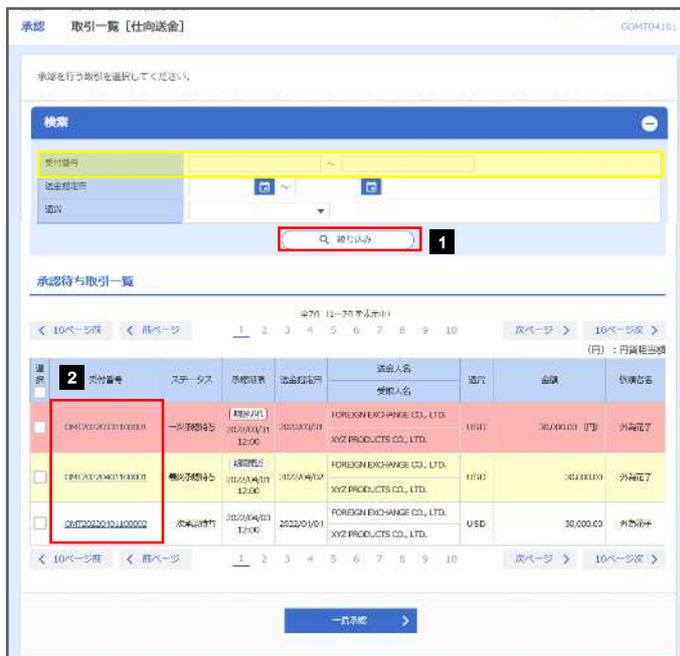
.....

2 操作手順（仕向送金を例とします）

2.1 取引の承認 / 差戻し

2.1.1 メニューを表示して、[承認] > [仕向送金] を選択します。

2.1.2 承認待ち取引一覧を表示します。 



一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 **受付番号** リンクを押す

メモ

- ▶ 自身が承認者（ダブル承認の場合は一次承認者または最終承認者）に指定されている取引について表示します。
- ▶ 承認依頼があった際、メールでお知らせします。
 - 承認依頼者からの承認依頼時
 - ダブル承認の場合、一次承認者からの最終承認依頼時
- ▶ 「外為トップ」画面「承認待ちのお取引」から直接遷移することも可能です。>>>> P.40 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.80 参照

2.1.3 依頼内容を確認し、[承認]または[差戻し]を押します。

承認 取引詳細【仕向送金】

GOHTD1E92

※送付内容内は以下の通りです。
承認を行う場合は、「承認」ボタンを押してください。
差戻しを行う場合は、「差戻し」ボタンを押してください。
（内附の取引を購読の準備を完了するための内附送金簿に各取引簿の提出簿に関する事項）第2項に準じての承認を行います。

取引情報

受付番号	04720220401000001
クライアント識別番号	
承認時刻	2022/04/01 12:00
ステータス	一次承認待ち

基本情報

送金約定日	2022/04/02
お支払金額	

添付ファイル

添付ファイル	ex20220401.pdf
--------	----------------

企業様への推奨事項

届出済を証明「内附簿の取引内容の読取を完了するための内附送金簿に各取引簿の提出簿に関する事項」第3項に準じての承認を行います。
外貨送（※送付金額単位は必ず円です）は「承認時刻」に届出済の取引内容と一致することを確認してください。

送付内容に同意し、承認いたします。

依頼者情報

依頼者	外島花子 2022/04/01 10:00:00
-----	--------------------------

承認者情報

承認者	外島太郎
コメント	

銀行が「2」口座金庫に属する「A」で「特別取引」簿の請求から必要に応じて関係銀行に引き寄せ依頼の上、送金依頼人の全額、住所、口座番号及びその送金依頼人を特定する情報の記載及び押印すること（関係銀行から送金）も依頼される可能性のあることも含みます）に同意し、承認いたします。

1 承認 2 差戻し

承認を行う場合

1 **承認** ボタンを押す

受付の手順にお進みください。
▶▶▶ P.78 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.79 参照

メモ

▶依頼者が登録した添付書類（PDF形式ファイル）を照会できます。 ▶▶▶ P.108 参照

2.1.4 承認を行います。

（1）依頼内容を確認し、[実行]を押します。

承認 内容確認【仕向送金】

以下の内容（仕向送金の承認を行います。実行は承認し、承認した内容は承認履歴に保存されます。「実行」ボタンを押してください。このお取引には承認相簿（お申込み時点での中継先相簿に基づくお取引）を適用します。【E-ト照会】ボタンを押してレポートをお取りください。【内付書】の修正と承認の準備を行うための別送金情報に関する詳細の提出書に関する説明）第1項に定める旨を行います。

企業情報

企業への承認事項

承認者情報

承認情報

承認用パスワード

実行

1 **認証情報** を入力する

承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。

（2）承認の完了です。

承認 承認結果【仕向送金】

承認メニューへ

承認取引一覧へ

承認メニューへ

承認取引一覧へ

承認メニューへ

承認取引一覧へ

業務選択画面に戻る場合

1 **承認メニューへ** ボタンを押す

続けて承認/差戻しを行う場合

2 **承認取引一覧へ** ボタンを押す

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、当金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.76 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、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

2.1.5 差戻しを行います。

（１）依頼内容を確認し、[実行]を押します。

承認 差戻し確認【仕向送金】 GOMT04304

承認情報 完了

以下の内容を仕向送金の承認しを行います。
内容を閲覧し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。
「内国税の課税・課税の確保を図るための海外送金等に係る課税の届出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイゴウフ
店番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	F-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678900

企業様への確認事項

確認事項 海外送金依頼「内国税の課税・課税の確保を図るための海外送金等に係る課税の届出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。
承認事項 外貨送金（仕向送金）および引当金（引当金）に該当しない取引であることを確認いたしました。
 上記内容に同意し、承認いたします。

差戻し理由

コメント

実行 1

1 差戻しする依頼内容を確認し
実行
ボタンを押す

（２）差戻しの完了です。

承認 差戻し結果【仕向送金】 GOMT04305

承認情報 完了

取引の承認が完了しました。

取引情報

取引番号	GMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイゴウフ
店番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
企業名	外国為替
ステータス	承認済
実行日時	2022/04/01 12:00:00

承認メニューへ 1

承認取引一覧へ 2

印刷

トップ(再入)へ

業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認/差戻しを行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す

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.50 参照

2.1.6 一括承認を行います。

（1）承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。

承認 取引一覧【仕向送金】 G0HT04101

承認を行う取引を選択してください。

検索

取引番号
ファイル連番付与
送金日付
通貨

絞り込み

承認待ち取引一覧

全7件 (1ページ表示)

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

1	取引番号	ステータス	承認時刻	送金日付	送金人名 受取人名	通貨	金額	取引種別
<input type="checkbox"/>	OMT2020401100001	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. KZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
<input type="checkbox"/>	OMT2020401100002	一括承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. KZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
<input type="checkbox"/>	OMT2020401100003	一括承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. KZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
<input type="checkbox"/>	OMT2020401100004	一括承認待ち	2022/04/03 15:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. KZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
<input type="checkbox"/>	OMT2020401100005	一括承認待ち	2022/04/04 15:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. KZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
<input type="checkbox"/>	OMT2020401100006	一括承認待ち	2022/04/03 15:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. KZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券

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

一括承認

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。

（２）一覧の取引内容を確認し、[実行]を押します。

承認 一括内容確認「仕向送金」 CONF04304

確認用パスワードを入力してください。 [?]

送信した取引の中にエラー取引が存在しています。
エラー取引一覧からエラーの内容を確認してください。 [CONF00285]

以下の内容で仕向送金の承認を行います。
内容を確認し、よろしければ「承認情報」を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引 一覧

取引番号	ステータス	承認時刻	送金実行日	送金入名 / 送金人名	通貨	金額	取引書名
04T20220401100001 [取引]	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XCF PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
04T20220401100002	一次承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XCF PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
04T20220401100003	一次承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XCF PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券

エラー取引 一覧

取引番号	ステータス	承認時刻	送金実行日	送金入名 / 送金人名	通貨	金額	取引書名
04T20220401100005 [取引]	一次承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XCF PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
備考： 取引の承認が完了確認があるため実行することができません。 内容を確認してください。 [CONF00066]							
04T20220401100006	一次承認待ち	2022/04/01 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XCF PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為証券
備考： 取引の承認が完了確認があるため実行することができません。 内容を確認してください。 [CONF00066]							

1 承認情報

確認用パスワード: [?] [実行]

2 [実行]

1 承認情報 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.79 参照

（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。該当取引は当金庫へのお申込がまだ完了していませんので、「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.76 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがダブル承認の場合、一次承認を行った取引についてはさらに最終承認者による最終承認が必要となります。）
- ▶ シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った取引の場合は、この操作で当金庫へのお申込みが完了します。
- ▶ 「エラー取引一覧」に表示された取引については、差戻しを行ってください >>>> P.79 参照

8. 各種管理

1

概要

承認パターンの設定やユーザの外為権限の設定などを行うことができます。

操作履歴 照会

ご自身の操作履歴を照会することができます。
「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
>>>> P.85 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.86 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.88 参照
新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

依頼人情報 登録

依頼人情報 照会・変更・削除

依頼人情報(ご利用申込時にご申請いただいたお客さまのお名前、ご住所)は各取引画面にて初期で表示されますので、本画面での登録または変更はできません。

受益者情報 登録

受益者情報(仕向送金の受取人情報など)を事前に登録することができます。>>>> P.91 参照
登録した受益者情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。>>>> P.93 参照

受益者情報 照会・変更・削除

受益者情報は、修正・削除を行うこともできます。

送金目的情報 登録

送金目的情報(送金目的、送金理由)を事前に登録することができます。
>>>> P.95 参照
登録した送金目的情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。>>>> P.97 参照

送金目的情報 照会・変更・削除

送金目的情報は、修正・削除を行うこともできます。

2 操作手順

2.1 操作履歴照会

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

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

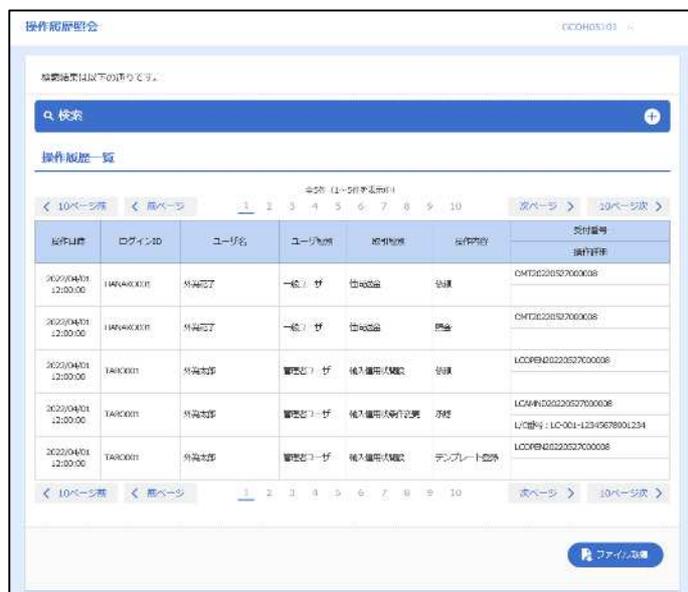


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

メモ

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

2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



2.2 企業情報の照会・変更

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

2.2.2 企業情報を変更し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更 GCST01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

企業情報

所在地 001 HEAD OFFICE カンテンエイギョウブ

電話番号 00100123456

企業名(英字) FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.

企業名 外国為替株式会社

住所 1-1-1 TOKYO, JAPAN

電話番号 0345678900

FAX番号 0345678901

承認パターン

1 1 承認なし シングル承認 ダブル承認

2 承認なし シングル承認 ダブル承認

通知メール

2 通知メール 受信しない 受信する

内容確認 3

1 **承認パターン** を入力する

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

2 **通知メール** を入力する

メールの受信要否を設定します。

3 **内容確認** ボタンを押す

メモ

➤承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。(➤➤➤ P.9 参照)

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

➤「シングル承認」、または「ダブル承認」から承認パターンを変更する際、お客さま社内での承認が完了していない取引がある場合は、承認パターンの変更はできません。

下記いずれかの対応を行ってください。

- ・承認を完了させる ➤➤➤ P.76 参照
- ・承認依頼を取り下げる（引戻し） ➤➤➤ P.55 参照

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

2.2.3 変更内容を確認し、[実行]を押します。

企業情報 変更確認 GCST01134

入力 内容確認 完了

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

企業情報

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

承認ボタン

仕入請求	シングル承認
輸入信用付属設	シングル承認
輸入信用付条件変更	シングル承認

通知メール

通知メール 実行する

実行

1 実行 ボタンを押す

2.2.4 企業情報の変更は完了です。

企業情報 変更結果 GCST01135

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

取引名	企業情報
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイグループ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
銀行口座	2102204001 12300000

各種管理メニューへ

トップ (外出) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

2.3.4 権限情報を変更し、[内容確認]を押します。

The screenshot shows the '外為権限 変更' (FX Authority Change) screen. The '権限情報' (Authority Information) section is highlighted with a red box and labeled '1'. This section contains several tables of permissions with checkboxes for '全権限' (All) and '全解除' (All Release). The '内容確認' (Content Confirmation) button at the bottom is highlighted with a red box and labeled '2'.

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

▶ 権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。		
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。		
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。		
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.99 参照		
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。▶▶▶▶ P.76 参照		
利用(受益者情報)	受益者情報の登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.91 参照		
利用(送金目的情報)	送金目的情報の登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.95 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。		

▶ 「企業情報の照会・変更」(▶▶▶▶ P.86) 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

.....

2.4 受益者情報の登録

2.4.1 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。

2.4.2 受益者情報を入力して、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web form titled "受益者情報 登録" (Beneficiary Information Registration). The form is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 受益者情報 (Beneficiary Information):** Includes fields for 登録名称 (Registered Name), 受益者名 (Beneficiary Name), 住所 (Address), 受益者国名 (Beneficiary Country), 受益者国名 (本住所所在) (Beneficiary Country (Home Address)), and 受益者ID番号 (IBAN番号) (Beneficiary ID Number (IBAN Number)).
- 2 金融機関情報 (Financial Institution Information):** Includes fields for BIC (SWIFT) コード (BIC (SWIFT) Code), 金融機関名 (Financial Institution Name), 支店名 (Branch Name), and 国名 (Country Name).
- 3 送金目的情報 (Remittance Purpose Information):** Includes fields for 送金目的 (Remittance Purpose) and 送金理由 (Remittance Reason).

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "内容確認" (Content Confirmation) with a right-pointing arrow, which is also highlighted with a red box and callout 4.

1 受益者情報 を入力する

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

2 金融機関情報 を入力する

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

BIC（SWIFT）コードは、8桁または11桁で入力してください。

3 送金目的情報 を入力する

送金目的、送金理由を入力してください。

送金受取人の場合のみ入力してください。（信用状受益者の場合は不要です。）

4 内容確認 ボタンを押す

メモ

- ▶登録した受益者情報は、以下の取引で読み込むことができます。
 - ・仕向送金依頼
 - ・輸入信用状開設依頼
- ▶受益者情報は、お客さま社内で1,000件まで登録できます。
- ▶BICコード（Bank Identifier Code）とは、銀行間通信網（SWIFT）において金融機関を特定するための国際標準です。

2.4.3 登録内容を確認し、[実行]を押します。

受益者情報 登録確認 GRFR01104

入力 内容確認 完了

以下の内容で受益者情報の登録を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

受益者情報

登録名称	XYZ PRODUCTS
受益者名	XYZ PRODUCTS CO., LTD.
住所	100 NORTH AVE, LOS ANGELES
受益者国名	UNITED STATES OF AMERICA
受益者国名 (本邦対応)	UNITED STATES OF AMERICA
受益者口座番号 (IBAN等)	CC1234567

金融機関情報

BIC (SWIFT) コード	RCLSMIT00
金融機関名	ABC BANK
支店名	LOS ANGELES BRANCH
国名	UNITED STATES OF AMERICA

送金目的情報

送金目的	輸入
送金理由	AUTO-PARTS

< 戻る 実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

2.4.4 受益者情報が登録されました。

受益者情報 登録結果 GRFR01105

入力 内容確認 完了

受益者情報の登録が完了しました。

取引情報

取引名	受益者情報
登録名称	XYZ PRODUCTS
受益者名	XYZ PRODUCTS CO., LTD.
実行日時	2022/01/01 12:00:00

< 各種管理メニューへ 1 続けて新規の入力へ > 2 < トップ (検索) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.5 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）

2.5.1 依頼画面で[受益者情報]を押します。



1 受益者情報 ボタンを押す

「受益者情報」ポップアップ画面を表示します。

2 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

3 受益者情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「受益者情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

4 選択した受益者情報を入力画面に反映



➤ 選択した受益者情報は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

受益者情報	入力画面	
	仕向送金依頼	輸入信用状開設依頼
受益者情報	受取人	受益者 (BENEFICIARY)
受益者名	受取人名	受益者名 (NAME)
住所	受取人住所	国名・住所 (ADDRESS)
受取人国名	受取人国名	-
受取人国名 (本店所在国)	受取人国名 (本店所在国)	-
受取人口座番号 (IBAN 等)	受取人口座番号 (IBAN 等)	-
金融機関情報	送金先銀行	通知銀行 (ADVISING BANK)
BIC (SWIFT) コード	BIC (SWIFT) コード	BIC (SWIFT) コード
金融機関名	送金先銀行名	金融機関名 (NAME)
支店名	支店名・支店所在地	店名 (BRANCH)
国名	国名	国名・住所 (ADDRESS)
送金目的情報	送金目的・許可等	-
送金目的	送金目的	-
送金理由	送金理由	-

➤ 読み込んだ受益者情報を利用して、入力を続行してください。

- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.45 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.59 参照

2.6 送金目的情報の登録

2.6.1 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。

2.6.2 送金目的情報を入力して、[内容確認] を押します。

送金目的情報 登録

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

1 送金目的情報

種別名称 input 送金目的 送金理由

送金目的

送金理由

内容確認 2

1 送金目的情報 を入力する

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

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

- 登録した送金目的情報は、仕向送金の依頼画面で読み込むことができます。
- 送金目的情報は、お客さま社内で50件まで登録できます。

2.6.3 登録内容を確認し、[実行]を押します。



1 実行 ボタンを押す

.....

2.6.4 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 各種管理メニューへ ボタンを押す

.....

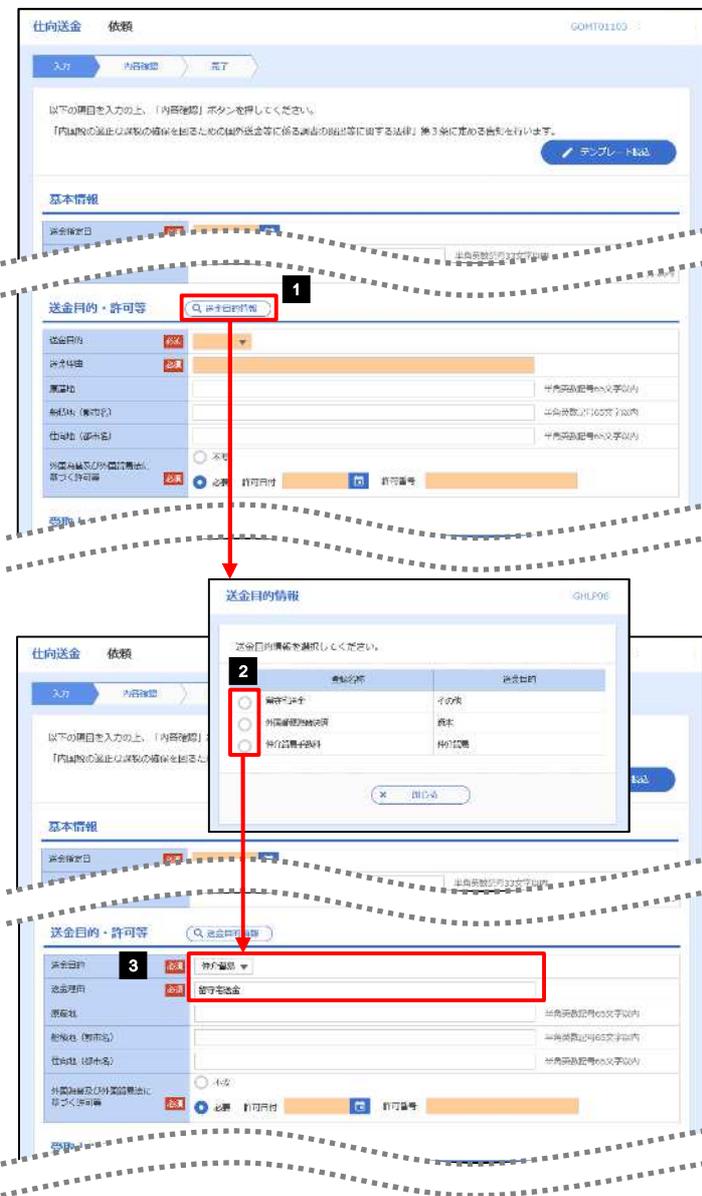
続けて送金目的情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

2.7 送金目的情報の読込

2.7.1 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」ポップアップ画面を表示します。

2 送金目的を選択する

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

3 選択した送金目的情報を入力画面に反映

メモ

- 仕向送金依頼画面では、「送金目的」が“輸出”の送金目的情報は表示されません。
- 読み込んだ送金目的情報を利用して、入力を続行してください。
 - ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.45 参照

9. 便利な機能

1

テンプレート機能

テンプレートとは同一受取人への仕向送金など、定型的な取引の依頼内容をテンプレート(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。

仕向送金 依頼結果

取引情報

取引種別	0MT222401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイジウェブ
店番号	00100123456
企業名 (実業)	(CR)REN (XC)HRES: 113, LTD.
実行日時	2022/04/01 12:00:00

テンプレート保存

1 テンプレート保存 ボタンを押す

1.1.2 登録名称を指定して [実行] ボタンを押します。

仕向送金 テンプレート保存

テンプレート情報

登録名称: 仕向送金テンプレート01

実行

1 テンプレート情報 を入力する

登録名称に任意のテンプレート名を入力してください。

2 実行 ボタンを押す

1.1.3 テンプレート保存の完了です。

仕向送金 テンプレート保存結果

テンプレート保存が完了しました。

取引情報

取引種別	仕向送金テンプレート01
取引名	仕向送金テンプレート
店番号	00100123456
実行日時	2022/04/01 12:00:00

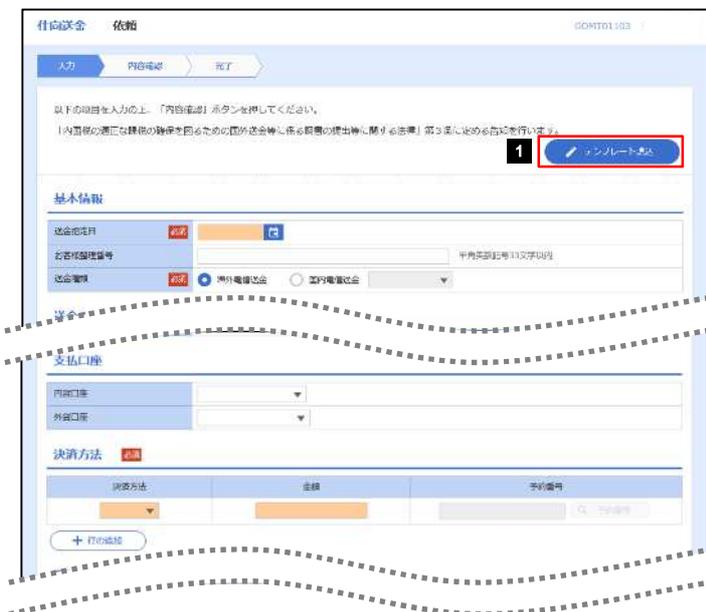
メモ

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.101 参照）

- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.45 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.59 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。

The screenshot shows a web interface for creating a payment request. At the top, there are tabs for '入力' (Input), '内容確認' (Content Confirmation), and '完了' (Completed). Below the tabs, there is a blue button labeled 'テンプレート選択' (Select Template). The main form is divided into sections: '基本情報' (Basic Information), '支払口座' (Payment Account), and '決済方法' (Payment Method). The '基本情報' section is highlighted with a red dashed border and contains fields for '送金元店名' (Remitter Name), '送金元店番号' (Remitter Account Number), and '送金種別' (Payment Type). The '支払口座' section has dropdown menus for '口座国' (Account Country) and '口座番号' (Account Number). The '決済方法' section has a table with columns for '決済方法' (Payment Method), '金額' (Amount), and '予約番号' (Reservation Number). A 'メモ' (Memo) icon is visible on the right side of the form.

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.45 参照
 - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.59 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.88 参照
- ▶ 日付や金額など、依頼の都度変更となる項目は複写対象外となりますので、入力が必要です。それ以外の項目については、複写した内容が反映されます。
- ▶ 複写作成された内容を利用して、入力を続行してください。
 - ・ 仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.45 参照
 - ・ 輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.59 参照

3

一時保存

お取引内容を入力中に作業を中断したい場合、入力途中の内容を保存することができます。作業を再開したい場合は、「作成中取引一覧」から一時保存した内容呼び出すことができます。（P.105 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。

受付番号	ステータス	送金変更日	送金人名 振込人名	通貨	金額	保存日
OMT201904010001	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
OMT201904010002	保存中	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT201904010003	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
OMT201904010004	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT201904010005	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT201904010006	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT201904010007	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT201904010008	保存済	2019/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	

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.50 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。

取引情報	
取引番号	OMT20220401100202
ファイル登録番号	
ステータス	保存中
保存日	2022/04/01
取引日	

呼び出した取引を修正する場合

1 **修正** ボタンを押す

呼び出した取引を削除する場合

2 **削除** ボタンを押す

4 添付ファイル登録・照会

4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）

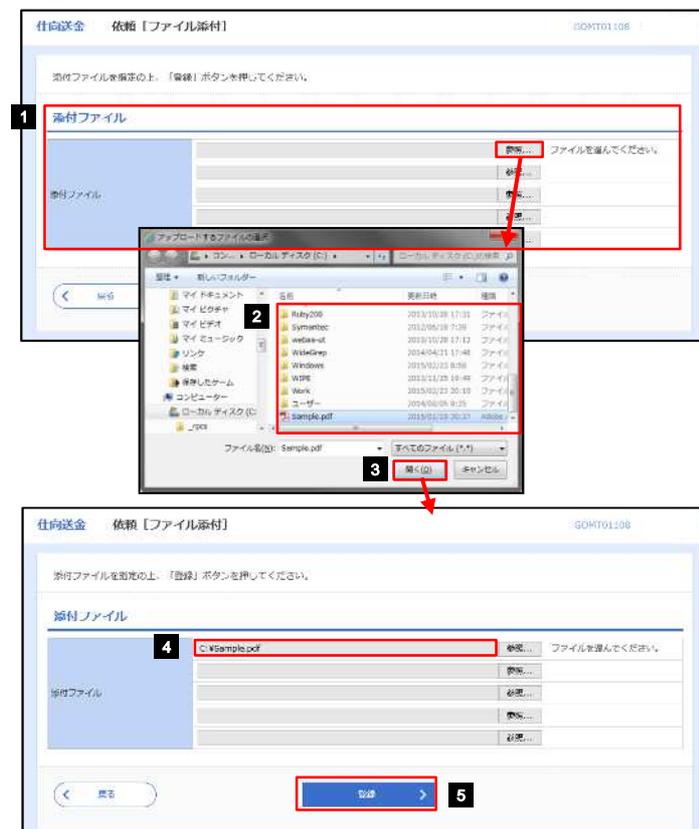
お取引の申込にあたり、必要書類をPDFまたは画像形式のファイルで添付することができます。

4.1.1 依頼画面を表示して、[ファイル選択]を押します。



1 **ファイル選択** ボタンを押す

4.1.2 ファイルを指定し、[登録]を押します。



1 **添付ファイル** を選択する

「参照」ボタンを押すと、ファイルを選択する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

「アップロードするファイルの選択」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たい場合は、添付ファイルを削除したのち、再度登録をしてください。

4.1.3 添付ファイル (PDF 形式) 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.45 参照
- ・輸入信用状開設 >>>> P.59 参照
- ・輸入信用状条件変更 >>>> P.69 参照

4.2 添付ファイルの照会

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

照会可能な添付ファイルは以下のとおりです。

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

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.107 参照

5

計算書ファイル (PDF 形式) 照会

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

サービス種類	保存期限
仕向送金	「送金指定日」の1ヵ月後応当日まで

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。)

10. 印刷・ファイル取得

1

印刷

お客さまのお申込内容（申込書）などをPDF形式ファイルで印刷できます。
印刷できるPDF帳票は、以下のとおりです。

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

- 1 「取引の選択可否」欄が“x”(不可)の場合、取引の選択有無に関わらず、すべての取引を一括印刷します。
ただし、一覧印刷については取引ではなく、取引の一覧を印刷します。
- 2 「取引の選択可否」欄が“ ”(可能)の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみ印刷します。
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。
- 3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序で印刷されます。

2

ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）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
仕向送金	申込ファイル取得	申込データ		100件		-
輸入信用状開設・条件変更	申込ファイル取得	申込データ		100件		-
管理	ファイル取得	操作履歴データ	x	10,000件		-

- 1 「取引の選択可否」欄が「x」（不可）の場合、すべての取引をファイルに一括出力します。
- 2 「取引の選択可否」欄が「」（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみファイルに出力します。
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。
- 3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序でファイルに出力されます。
- 4 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。

11. パスワードの管理

1

概要

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

ログインパスワード・確認用パスワード

ご自身のパスワードを変更したい

「利用者管理」からご自身のパスワードを変更してください。>>> P.115 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.117 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。>>> P.119 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.123 参照
ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがない場合は、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

パスワードを失念してしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへパスワードの変更を依頼してください。>>> P.119 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.123 参照
ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがない場合は、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザ、または管理者ユーザが登録したパスワードから、ご自身が利用されるパスワードへ変更してください。>>> P.123 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.124 参照
パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

マスターユーザ、および管理者ユーザがすべて利用停止になってしまった

当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。

2 操作手順

2.1 ご自身のパスワード変更

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

2.1.1 トップページ（管理）を表示して > [利用者管理] > [パスワード変更] を選択します。

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

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page. It is divided into two main sections: 'ログインパスワード' (Login Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password). Each section has a '変更要否' (Change Required) dropdown menu with options '変更する' (Change) and '変更しない' (Do not change). Below this are fields for '現在のパスワード' (Current Password) and '新しいパスワード' (New Password). The '新しいパスワード' field has a note: '※新しいパスワードを2回入力してください。' (Please enter the new password twice). Below the note are two rows of password requirements: '半角英数字記号6文字以上12文字以内' and '半角英数字記号6文字以上12文字以内'. At the bottom right, there is a blue '実行' (Execute) button.

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

2.1.3 ご自身のパスワードが変更されました。



メモ

- ▶パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご確認ください。
有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。>>>> P.124 参照

2.2 パスワード利用停止の解除（マスターユーザ / 管理者ユーザ）

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

2.2.1 トップページ（管理）を表示して > [利用者管理] > [利用者停止・解除] を選択します。

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

利用者管理 利用者停止・解除一覧

サービス状態変更の対象利用者を選択 実行完了

サービス状態を変更する利用名。変更後のサービス状態を選択の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードはお客様へ送届されたメールをご確認ください。
なお、実行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの都合によりメールが遅延する場合があります。

利用者一覧

選択	ログインID	利用名	利用ID	サービス状態
<input type="checkbox"/>	hanekodt	データ番号	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	データ番	一般ユーザ	確認用パスワード利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	jrodt	データ二番	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="checkbox"/>	sachikoat	データ番号	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	taroot	データ太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

変更後サービス状態

変更後サービス状態 2 利用可能 ログインパスワード利用停止

確認項目

確認用パスワード 3

実行 4

1 対象ユーザの にチェック

対象ユーザの は複数チェックできます。
「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

操作が行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

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

2.2.3 パスワード利用停止が解除されました。



引き続き該当ユーザのパスワード変更を行う場合

1 「他ユーザのパスワード変更」の操作手順
へお進みください。 >>>> P.119 参照



2.3 他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ / 管理者ユーザ）

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

2.3.1 トップページ（管理）を表示して > [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.3.2 利用者一覧画面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.115 参照

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

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・照会履歴を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

ログインID

ログインパスワード

確認用パスワード

利用名

メールアドレス

戻る 次へ

1 ログインパスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ログインパスワードを入力

3 確認用パスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 確認用パスワードを入力

5 次へ ボタンを押す

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

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

2.3.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ]を押します。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・照会履歴を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

操作権限 全権限併合

サービス連携 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ

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

操作が行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 **実行** ボタンを押す

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。

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are navigation tabs: '利用者基本情報を変更' (Change user basic information), '利用者権限を変更' (Change user permissions), '利用口座・照会種を変更' (Change account/lookup type), '内容確認' (Content check), and '変更完了' (Change complete). Below the tabs, a message states: '以下の内容で利用者情報を登録しました。サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。変更した内容は黄色で表示されています。' (We registered user information with the following content. Service usage permissions will be effective for the target user at the next service usage. Changed items are displayed in yellow). The main content area is titled '利用者基本情報' (User Basic Information) and contains a table with the following data:

利用の基本情報		登録内容
ログインID	hensokott	
ログインパスワード	変更する → ログイン時に強制変更する	
権限用パスワード	変更する → ログイン時に強制変更する	
姓名字	データ文字	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	hensokott@cozcom.co.jp	
登録者権限	付与する	

Below this table is the 'サービス利用権限' (Service Usage Permissions) section, which includes:

管理		登録内容
操作権限授与	<input type="checkbox"/> 全機能授与	

And another table for 'サービス連携' (Service Linkage):

管理		登録内容
外気連携A E P	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。	

At the bottom of the page, there are navigation buttons: '< ホームへ', '< 利用者一覧へ', '< 利用者管理メニューへ', and a blue '印刷' (Print) button.

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.123 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.119 参照
- ▶ すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。
- ▶ 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 をご参照ください。

2.4.2 ご自身のパスワードが変更されました。

- 1** **確認** ボタンを押す
トップページ (管理) が表示されます。

メモ

- ▶ パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご確認ください。有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。▶▶▶ P.124 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.119 参照
- ▶すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、当金庫所定の依頼書にてお取引店あてご連絡ください。
- ▶「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.6 をご参照ください。

2.5.2 ご自身のパスワードが変更されました。



1 **確認** ボタンを押す

トップページ (管理) 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。

12. メールアドレスの変更

1 概要

メールアドレスはマスターユーザ、または管理者ユーザにより、トップページ(管理)から変更を行うことができます。(一般ユーザは変更できませんので、マスターユーザ、または管理者ユーザに変更を依頼してください。)

2 操作手順

2.1 メールアドレスの変更(マスターユーザ/管理者ユーザ)

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

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

2.1.2 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。

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・照会履歴を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

ログインID	必須	※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt hanakodt	半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	変更する	※ログインパスワードを2回入力してください。 ***** *****	半角英数字6文字以上12文字以内
確認用パスワード	変更する	※確認用パスワードを2回入力してください。 ***** *****	半角英数字6文字以上12文字以内
利用者名	必須	データ花子	半角30文字以内
メールアドレス	1 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@bozora.co.jp hanakodt@bozora.co.jp	半角英数字4文字以上64文字以内
メールアドレス状態		有効	
登録日時		付与する	

戻る 次へ 2

1 メールアドレス を入力

2 次へ ボタンを押す

メモ

▶ 「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.114 参照

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

2.1.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ]を押します。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRK010

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・照会履歴を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

管理	登録内容
操作確認同意	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	登録内容
得意業務A5P	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ 1

1 次へ ボタンを押す

2.1.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更]を押します。



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

操作が行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

.....

2 **実行** ボタンを押す

.....

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。

利用者管理 利用者登録結果 BRSGO13

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用履歴・権限設定を変更 > 内容確認 > 変更完了

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

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	変更しない
検索用パスワード	変更しない
利用名	テーク花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanakodt@sozora.co.jp
管理権限	付与済み

サービス利用権限	登録内容
登録	
操作権限	完全管理可能
サービス連携	
外海業務ASTP	登録済 *連携完了も利用可能となります。

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

メモ

➤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。