

きらぼしビジネスネット《外為サービス》

操作マニュアル

2023年1月

きらぼし銀行

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	3
2 取扱通貨について	4
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 きらぼしビズ 仮ネット《外為サービス》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 ユーザの自記登録	23
2.2 きらぼしビズ 仮ネット《外為サービス》の初回利用	27
2.3 企業情報(承認パターン)の設定	28
2.4 ユーザへの外為取引権限設定	30
3. ログイン	35

1	操作手順	36
1.1	ログイン	36
2	外為トップ画面	39
4. 仕向送金		42
1	概要	43
2	操作手順	44
2.1	送金依頼 (画面入力)	44
2.2	送金依頼 (全銀研弐ファイル登録)	49
2.3	作成中取引の修正・削除	53
2.4	取引照会	55
2.5	承認待ち取引の引戻し	59
5. 外貨預金振替		61
1	概要	62
2	操作手順	63
2.1	振替依頼 (画面入力)	63
2.2	取引照会	66
6. 外貨預金入出金明細照会		69
1	概要	70
2	操作手順	70
2.1	外貨預金入出金明細照会	70
7. 輸入信用状開設		72
1	概要	73
2	操作手順	74
2.1	開設依頼 (画面入力)	74
2.2	開設依頼 (全銀研弐ファイル登録)	79
2.3	取引照会	83
8. 輸入信用状条件変更		87
1	概要	88

2	操作手順.....	89
21	条件変更依頼（画面入力）.....	89
22	取引照会.....	91
9.	承認.....	95
1	概要.....	96
2	操作手順（仕向送金を例とします）.....	97
21	取引の承認/差戻し.....	97
10.	為替予約.....	105
1	概要.....	106
2	操作手順.....	107
21	為替予約依頼（画面入力）.....	107
22	リープオーダー依頼（画面入力）.....	111
23	依頼状況照会.....	113
24	取引確認.....	115
25	取引照会.....	119
11.	為替予約明細照会.....	121
1	概要.....	122
2	操作手順.....	123
21	為替予約残高明細照会.....	123
22	履行明細照会.....	125
23	為替予約時価平均明細照会.....	126
12.	その他取引.....	127
1	概要.....	128
2	操作手順.....	129
21	各種手続きの依頼.....	129
22	各種手続きの照会.....	132
13.	相場情報照会.....	134
1	概要.....	135

2	操作手順	135
2.1	公示相場照会	135
3	操作手順	139
3.1	公示相場照会	139
14.	各種管理	140
1	概要	141
2	操作手順	142
2.1	操作履歴照会	142
2.2	企業情報(承認パターン)の照会・変更	143
2.3	外為権限の照会・変更	145
2.4	依頼人情報の登録	150
2.5	依頼人情報の読入(輸入信用状開設を例とします)	152
2.6	受益者情報の登録	153
2.7	受益者情報の読入(仕向送金を例とします)	155
2.8	送金目的情報の登録	157
2.9	送金目的情報の読入(仕向送金を例とします)	159
15.	便利な機能	160
1	テンプレート機能	161
1.1	テンプレート保存(仕向送金を例とします)	162
1.2	テンプレート読入(仕向送金を例とします)	163
2	複写作成	165
2.1	複写作成(仕向送金を例とします)	165
3	一時保存	166
3.1	一時保存	166
3.2	作業の再開	167
4	添付ファイルの登録・照会	168
4.1	添付ファイルの登録(仕向送金を例とします)	168
4.2	添付ファイルの照会	170
5	計算書ファイル照会	171
6	予約番号選択	172
6.1	予約番号選択(仕向送金を例とします)	172

16. 印刷・ファイル取得	174
1 印刷.....	175
2 ファイル取得.....	176
17. パスワードの管理	177
1 概要.....	178
2 操作手順.....	179
21 ご自身のパスワード変更.....	179
22 パスワード利用停止の解除（マスターユーザ/管理者ユーザ）.....	181
23 他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ/管理者ユーザ）.....	183
24 パスワード強制変更.....	187
25 パスワード有効期限切れ.....	188
26 ワンタイム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）.....	190
18. メールアドレスの変更	192
1 概要.....	193
2 操作手順.....	193
21 メールアドレスの変更（マスターユーザ/管理者ユーザ）.....	193

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

きらほびデジタル社《外為サービス》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。
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。
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。
リーブオーダー	リーブオーダー（指値注文）による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。
その他取引	その他の各種お手続きを依頼することができます。

※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、米ドル・ユーロ建・英ポンド建・豪ドル建についてそれぞれ5万通貨単位未満となります。

※為替予約・リーブオーダーの売り・買いの表示は、お客さま側から見たものとなります。

※リーブオーダーは、「出来上がりレート方式」のみのご利用となります。「スポット方式」はご利用いただけませんのでご留意ください。

※電話での為替予約と本サービスの併用でのご利用はできません。

※1年超2年以内の為替予約は、本サービスではご利用いただけません。（電話での為替予約をご利用ください。）

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	直物取引のみ	相場公表後～14：00
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
為替予約		8：45～17：00 翌日物 ^{※1} 8：45～15：30
リーブオーダー ^{※2}		8：45～16：00
為替予約明細照会		9：00～23：00
相場情報照会		8：00～23：00
その他取引		8：00～23：00

※1 翌日物：受渡日および受渡開始が翌営業日となるお取引です。

※2 リーブオーダー：指値による為替予約注文を一定期間お預りするお取引です。

※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	海外向け	円建て	送金指定日当日の10：00まで
		外貨建て	送金指定日当日の13：00まで
	国内向け	円建て	送金指定日当日の10：00まで
		外貨建て	送金指定日当日の10：00まで
外貨預金振替（直物取引のみ）		振替指定日当日の14：00まで	
輸入信用状開設・条件変更		発行・変更希望日前営業日の23：00まで	
為替予約	翌々日物 以降	依頼日当日の17：00まで	
	翌日物	依頼日当日の15：30まで	
リーブオーダー		依頼日当日の16：00まで	
その他取引（各種手続き）		随時	

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
日本円	○	×	○
米ドル	○	○	○
ユーロ	○	○	○
英ポンド	○	○	○
カナダドル	○	×	○
豪ドル	○	○	○
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	○	×	○
フィリピンペソ	○	×	×
中国元	○	×	○
新台湾ドル	○	×	×
韓国ウォン	○	×	×
インドネシアルピア	○	×	×
マレーシアリンギット	○	×	×
インドルピー	○	×	×
ベトナムドン	○	×	×
パキスタンルピー	○	×	×
アルゼンチンペソ	○	×	×
メキシコペソ	○	×	×
ロシアルーブル	○	×	×
サウジアラビアリアル	○	×	×
UAE ディルハム	○	×	×
クウェートディナール	○	×	×
カタールリアル	○	×	×
南アフリカランド	○	×	×
ポーランドズロチ	○	×	×

通貨	サービスの種類			
	為替予約	最低お取引金額	リピオーダー	最低お取引金額
アメリカ・ドル	○	1千通貨単位以上	○	100千通貨単位以上
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	○		×	×
シンガポール・ドル	○		×	×
デンマーク・クローネ	○	10千通貨単位以上	×	×
ノルウェー・クローネ	○		×	×
スウェーデン・クローナ	○		×	×
香港ドル	○		×	×

※人民元・タイバーツは、本サービスではご利用いただけません。

3

ご利用可能環境について

きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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）のバージョンは弊行のホームページ（<https://www.kiraboshibank.co.jp/>）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

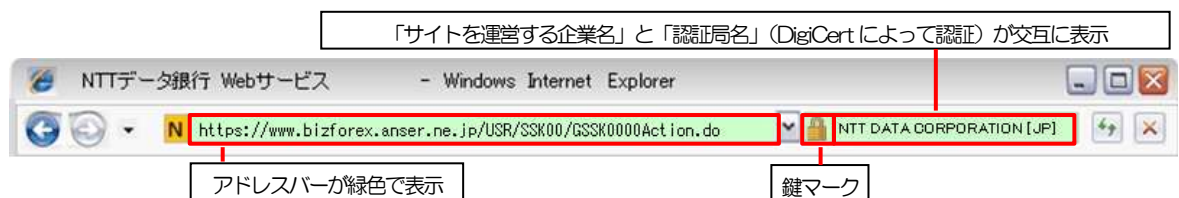
きらぼしビジネット《外為サービス》では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客様のパソコンときらぼしビジネット《外為サービス》のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■EVSSL 証明書 (Extended Validation) の採用

きらぼしビジネット《外為サービス》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、弊行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。

(Internet Explorer の場合)



※Internet Explorer 以外のブラウザをご利用の場合は、以下のとおり表示されます。

①Firefox の場合

アドレスバーの左側が緑色になり、「サイトを運営する企業名」が緑色の文字で表示されます。また、緑色の部分にポインタを置くと認証局名が表示され、クリックすると証明書の内容が表示されます。

②Safari の場合

鍵マークの隣に「サイトを運営する企業名」が緑色の文字で表示されます。また、「サイトを運営する企業名」をクリックすると証明書の内容が表示されます。

▲ 注意

- アドレスバーが赤色に変わった場合は、弊行に見せかけたフィッシング (不正) サイトですので絶対にログインしないようご注意ください。

■ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらを第三者に知られること、またお忘れになることのないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくことに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.179 参照

■ワンタイムパスワード

お客様のスマートフォンなどに表示される、その時だけ有効な使い捨てパスワードを「ワンタイムパスワード」といい、「ワンタイムパスワード」を自動生成するものを「トークン」といいます。パスワードは1分間ごとに変化し、1回限りの使用となるため、非常に高いセキュリティを保つことができます。

弊社では、お客様のスマートフォンにダウンロードするアプリ形式の「ソフトウェアトークン」、およびキーホルダー形式の「ハードウェアトークン」を提供いたします。

■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。

お客様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社サポートデスクまでご連絡ください。

■ご利用履歴の表示

ヘッダ（画面右上）に直近3回のご利用日時を表示し、不正に利用されていないかを確認できます。

■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、きらぼしじぶネット《外為サービス》を終了する際に、ブラウザの「×（閉じる）」ボタンを使用すると一定時間利用ができなくなりますので、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

5

操作に必要なID・パスワード

■ログインID

お客様の名前に代わるものであり、ログインの際などに必要となります。

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

■ログインパスワード

ログインする際に、ご本人様であることを確認するためのパスワードです。

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

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。

■ワンタイムパスワード

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、お客様のスマートフォンにダウンロードするアプリ形式の「ソフトウェアトークン」、およびキーホルダー形式の「ハードウェアトークン」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」、「ワンタイムパスワード」を一定回数連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を停止します。

》》》 パスワードの管理手順（変更、利用停止解除）については P.177 参照

6

適用相場について

サービス種類	通貨	データ受付日時	取扱金額	適用相場
仕向送金	日本円、米ドル、ユーロ、 英ポンド、カナダドル 豪ドル、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 ※フィリピンペソ、新台湾 ドル、韓国ウォン、イン ドネシアルピア、マレー シアリングット、インド ルピー、ベトナムドン、 パキスタンルピー、アル ゼンチンペソ、メキシコ ペソ、ロシアルーブル、 サウジアラビアリアル、 UAE ディルハム、 クウエートディナー ル、カタールリアル、南 アフリカランド、ポーラ ンドスロチについては お取引店にお問い合わせ ください。	送金指定日当日の 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）
		送金指定日当日の 9:30~13:00 まで	米ドル・ユーロ建・豪ドル建は 合計5万通貨単位未満、その他 の通貨は当行が外国送金処理を する時点で決定した相場で換算 した米ドル額で合計5万米ドル 相当額未満	送金指定日における弊行所 定の外国為替相場（公表相 場）
			米ドル・ユーロ建・豪ドル建は 合計5万通貨単位以上、その他 の通貨は当行が外国送金処理を する時点で決定した相場で換算 した米ドル額で合計5万米ドル 相当額以上	市場実勢相場による個別仕 切り値

■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、上記の相場を適用します。

サービス種類	通貨	データ受付日時	取扱金額	適用相場
外貨預金振替	米ドル、ユーロ、 英ポンド、豪ドル	振替指定日当日の 14:00 まで	—	振替指定日における弊行所 定の外国為替相場（公表相 場）

■外貨預金振替サービスでは、直物取引の1日あたりの振替限度額は、米ドル・ユーロ建・英ポンド建・豪
ドル建それぞれ5万通貨単位未満となります。

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

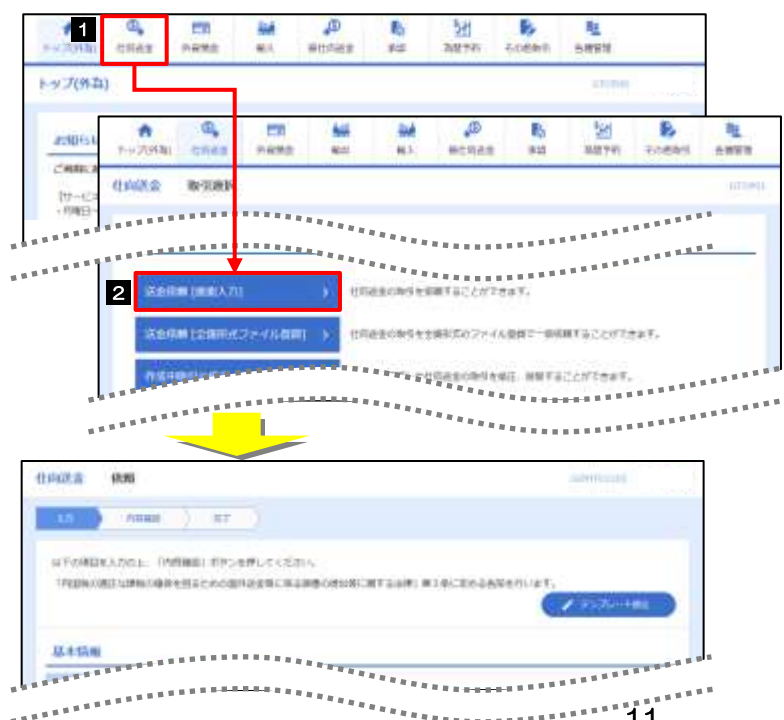
操作メニューを表示します。

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


きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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。）

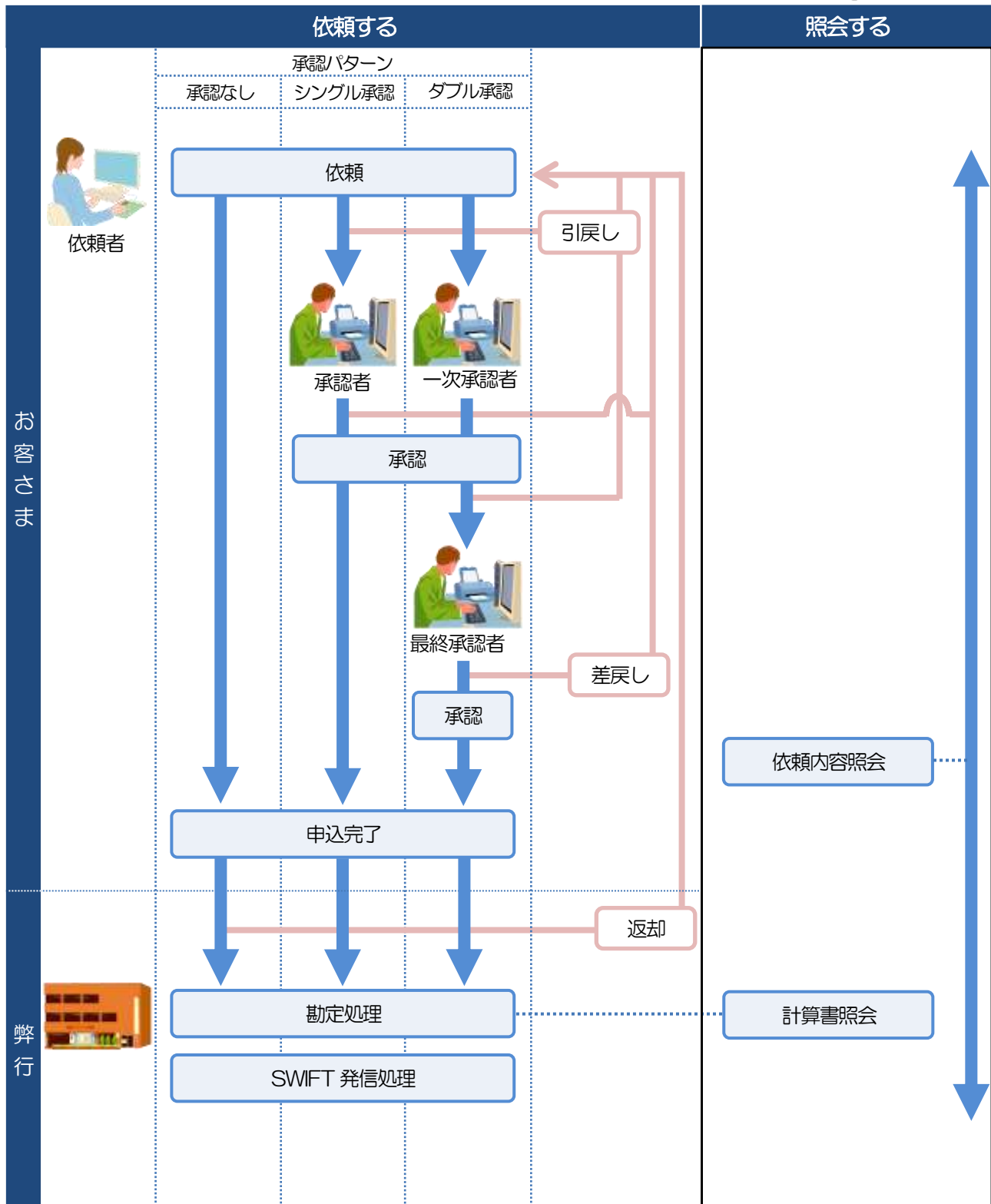
ボタン	機能概要	対象サービス				
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状	為替予約
 依頼人情報	お客さまが事前に登録した依頼人情報（輸入信用状の発行依頼人）が一覧表示されますので、この中から選択することで、依頼人名（発行依頼人名義）や住所等の情報が自動で入力されます。 >>>> P.152 参照	-	-	-	○	-
 受益者情報	お客さまが事前に登録した受益者情報（送金受取人または輸入信用状の受益者）が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名/住所や相手銀行等の情報が自動で入力されます。 >>>> P.15555 参照	-	○	-	○	-
 送金目的情報	お客さまが事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.159 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.162 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.163 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.165 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.166 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.168 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.172 参照	-	○	-	-	-
 直物公示相場	弊行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.63 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.175 参照	○	-	-	-	-
 ファイル取得	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ファイルで取得できます。 >>>> P.176 参照	○	-	-	-	-

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	為替予約
	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.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。	○	-	-	-	-
	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 送金・輸入・外貨預金・その他各種手続き

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 

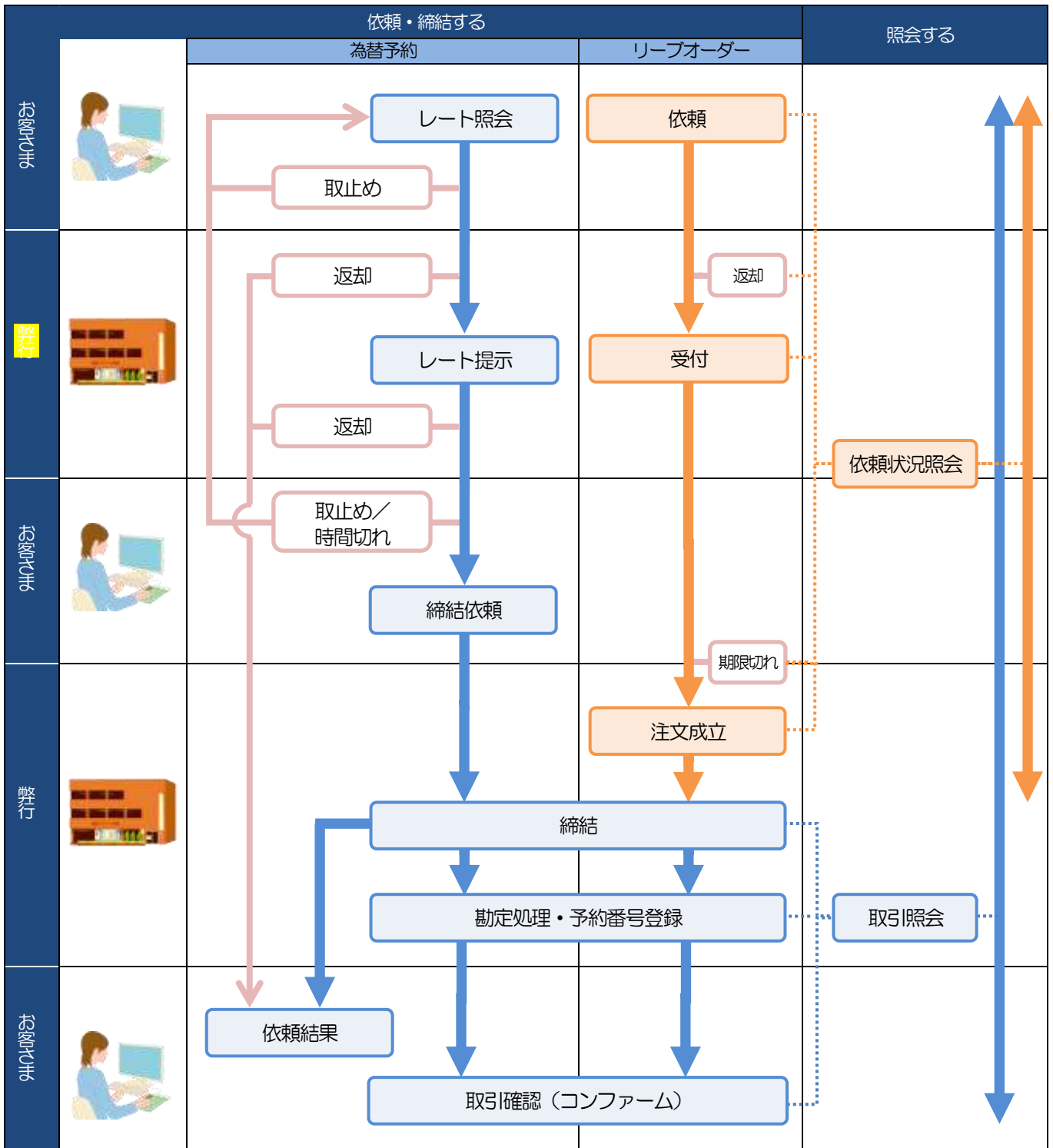




- ▶承認：弊行へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。
承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを業務ごとに選択することができます。
▶▶▶▶ P.143 参照
- 承認なし：承認を行うことなく、直接お申込みいただけます。
 - シングル承認：お申込みにあたり、承認者1名の承認が必要です。
 - ダブル承認：お申込みにあたり、承認者2名の承認が必要です。
- ▶引戻し：承認前の取引を依頼者自身が取下げることです。▶▶▶▶ P.59 参照
- ▶差戻し：承認不可となった取引を依頼者に差し戻すことです。▶▶▶▶ P.97 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・リーブオーダー

為替予約・リーブオーダーには「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。
取引を依頼・締結する場合、為替予約とリーブオーダーで操作の流れが異なりますのでご注意ください。



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.108 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.108 参照
- 受付 : リープオーダーの依頼を弊行が受け付け、お客さまからお預かりすることです。
- 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。
- 期限切れ : お客さまの注文指値に到達しないまま預かり期限切れとなったリーブオーダー取引を、お客さまに返却することです。

8

きらぼしビジ 初ネット《外為サービス》ご利用時の 注意事項

きらぼしビジ 初ネット《外為サービス》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10日間かかりますので、あらかじめご了承ください。

●仕向送金サービス

- 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。

●外貨預金振替サービス

- 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。
- お取扱金額には、最低お取引金額等の制限がございます。
- 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ありません。）
- 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。
- 売り・買いの表示は、お客さま側から見たものとなります。
- リープオーダーは「出来上がりレート方式」のみのご利用となり、「スポット方式」はご利用いただけません。
- 電話での為替予約と本サービスの併用でのご利用はできません。
- 1年超2年以内の為替予約は、本サービスではご利用いただけません。（電話での為替予約をご利用ください。）
- 為替予約締結後、為替予約取引明細へ予約番号が反映するまでに時間がかかる場合がございます。

9

弊行からの重要なお知らせ

「外国為替及び外国為替貿易法」に基づき、金融機関には制裁措置（対北朝鮮、対イラン等）に対する確認義務が課せられております。つきましては、きらぼし® ネット《外為サービス》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。

※きらぼし® ネット《外為サービス》ご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。

※弊行は、お客さまが「承諾事項」の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

【承諾事項】

●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、特に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」「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、お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

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

■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、お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

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

※輸入および仲介貿易取引の決済で、船積地を入力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、お取引店または弊社サポートデスクまで至急ご連絡ください。

■「送金理由」欄に具体的な理由が入力されていないものや、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。

- 「送金理由」欄は、英語での記載をお願いします。

●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、お取引店または弊社サポートデスク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。

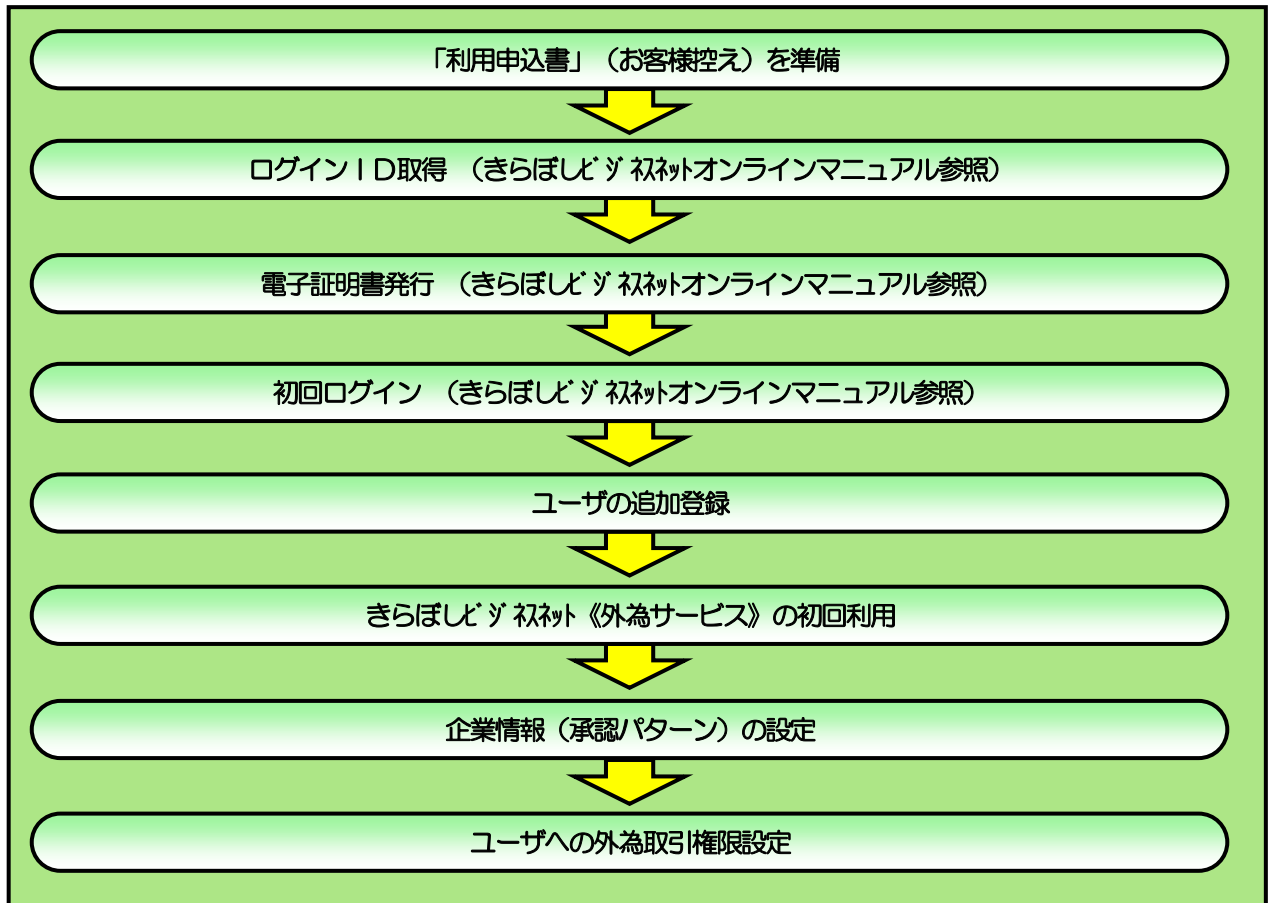
2. ご利用開始までの流れ

1

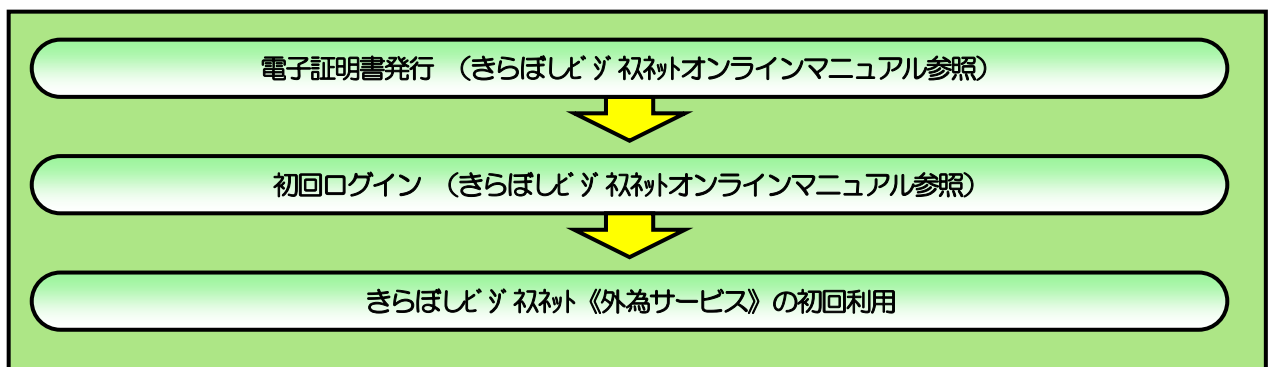
ご利用開始登録の流れ

きらぼしビズ 仮ネット《外為サービス》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

※ログイン ID 取得、電子証明書発行、初回ログインについては、きらぼしビジネスネットのオンラインマニュアル「ご利用になるには」をご参照ください。

2.1 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外がきらぼしビジネスネット《外為サービス》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、「きらぼしビジネスネット《外為サービス》の初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P27 参照

2.1.1 きらぼしビジネスネットの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。

2.1.2 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

2.1.3 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

The screenshot shows a registration form titled '利用者登録【基本情報】'. It contains several input fields: 'ログインID' (Login ID) with 'heneko01', 'ログインパスワード' (Login Password) with masked characters, 'パスワード' (Password) with masked characters, 'メールアドレス' (Email Address) with 'heneko@oozoo.co.jp', and '性別' (Gender) with '男性' selected. A '次へ' (Next) button is at the bottom right. Red boxes and numbers 1-6 highlight the following elements: 1. Login ID field, 2. Login Password field, 3. Password field, 4. Email Address field, 5. Gender selection, and 6. Next button.

1 ログインID を入力

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

2 ログインパスワード を入力

3 利用者名 を入力

4 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、きらほびびネット《外為サービス》関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 管理者権限 を選択

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

6 次へ ボタンを押す



- **1** ~ **2**、**4** は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.32 をご参照ください。

2.1.4 きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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

▶きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》利用権限が付与されていないユーザは、きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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、きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》利用権限を付与することが可能です。

2.1.5 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

2.1.6 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

2.1.7 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

「きらぼしびび 福祉《外為サービス》の初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.27 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

2.2 きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》の初回利用

2.2.1 きらぼしビズ 初ネットメニューを表示して、[連携サービス] > [外為] を選択します。



▶ 「外為」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.36 参照)

2.2.2 きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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）の設定」の操作手順へお進みください。 >>>> P.28 参照

.....

2.3 企業情報（承認パターン）の設定

きらぼしビジ 初社《外為サービス》のご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンの設定を行ってください。

2.3.1 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。

2.3.2 承認パターンを設定し、[内容確認] を押します。

1 承認パターン を入力する

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

2 内容確認 ボタンを押す



▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。>>> P.14 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弊行へのお申込みが完了します。

2.3.3 承認パターンを確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

.....

2.3.4 承認パターンの設定は完了です。



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.30 参照

.....

2.4 ユーザへの外為取引権限設定

きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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。
ユーザの追加登録が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、初めてきらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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。

2.4.1 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。

2.4.2 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
00120000	管理者ユーザ	管理者ユーザ	admin@pob.com
00120001	一般ユーザ	一般ユーザ	00120001@pob.com
00120002	一般ユーザ	一般ユーザ	00120002@pob.com
00120003	一般ユーザ	一般ユーザ	00120003@pob.com
00120004	一般ユーザ	一般ユーザ	00120004@pob.com
00120005	一般ユーザ	一般ユーザ	00120005@pob.com
00120006	一般ユーザ	一般ユーザ	00120006@pob.com
00120007	一般ユーザ	一般ユーザ	00120007@pob.com
00120008	一般ユーザ	一般ユーザ	00120008@pob.com
00120009	一般ユーザ	一般ユーザ	00120009@pob.com
00120010	管理者ユーザ	管理者ユーザ	admin@pob.com

1 ログインID リンクを押す



▶マスターユーザは、きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》では「管理者ユーザ」として登録されます。

2.4.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

The screenshot shows a user profile management interface. At the bottom, a blue button labeled '変更' (Change) is highlighted with a red box and a '1' in a black box. A dashed line indicates a zoomed-in view of the bottom portion of the page.

1 変更 ボタンを押す

.....

2.4.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a mobile application interface for user registration. 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 section for 'ユーザ情報' (User Information) with fields for name, email, and phone number. The main part of the screen is a '権限情報' (Permission Information) section, which is highlighted with a red box and labeled '1'. This section contains a table of permissions with checkboxes for '有効' (Active) and '無効' (Inactive). Below this, there is a '仕入状況情報' (Purchase Status Information) section, also highlighted with a red box and labeled '2'. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with a back button, a '内容確認' button (highlighted with a red box and labeled '3'), and a forward button.

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 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、およびリープオーダーの取引が可能となります。

3 内容確認 ボタンを押す



▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	○
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リーブオーダー・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.161 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.115 参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 »»» P.97 参照	○	○
利用(依頼人情報)	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。 »»» P.150 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.153 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.157 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.142 参照	○	○

※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。

▶「承認パターンの設定」(»»» P.28)、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。)

2.4.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

1 [実行] ボタンを押す

.....

2.4.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。

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、「法人のお客さまへ」に進み、きらぼしビズ 初網の[ログイン]ボタンを押します。

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 **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

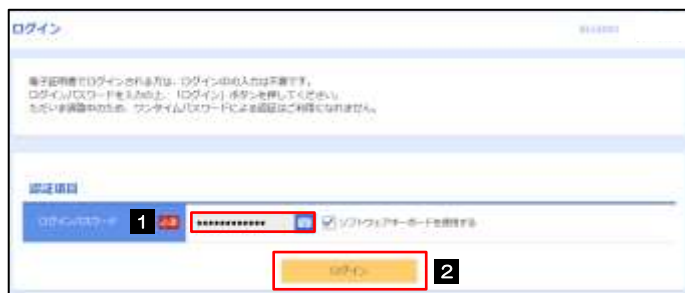
ワンタイムパスワード認証をご利用の場合
»»» P.37 参照

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.37 参照

メモ

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

1.1.3 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

ワンタイムパスワード認証をご利用の場合
»»» P.37 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.37 参照

1.1.4 ワンタイムパスワード認証を表示し、[認証] を押します。



1 **ワンタイムパスワード** を入力

ソフトウェアトークンをご利用の場合
トークンアプリに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

ハードウェアトークンをご利用の場合
ハードウェアトークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

2 **認証** ボタンを押す

トップページが表示されます。 »»» P.37 参照

1.1.5 きらぼしBiz 初社のメニューを表示して、[サービス連携] > [外為] 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、「実行」ボタンを押したあと、電子証明書発行の手順をご確認ください。
- ▶ ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）をご利用の場合、ログインを行った際、「ワンタイムパスワードトークン発行」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、ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の初期設定の手順をご確認ください。
- ▶ ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）をご利用の場合、ログインを行った際、「ワンタイムパスワード利用開始（ハードウェアトークン）」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、ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の初期設定の手順をご確認ください。
- ▶ 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.187 をご参照ください。

1.1.6 きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》のトップ画面が表示されます。

お知らせ

ご利用にあたっては資料ダウンロードしてください

【サービスご利用期間】
ご利用～登録日 0:00 - 23:00

【土日祝日のサービス期間】
・外為申込書「外為申込」 無休日当日の15:00まで
・外為申込書「外為申込」 無休日当日の15:00まで
ただし、銀行振込の受付は、無休日の17:00までとさせていただきます

操作手順などのご質問やお問い合わせは「お問い合わせ」
お問い合わせ 無休日～登録日 0:00～17:00
お問い合わせ先は「お問い合わせ」をご覧ください。
お問い合わせ

作成中のお取引

作成中のお取引をご確認のうえ、確認/実行を行う操作をお願いします。

	振替	中継	振出し	振り込	残高
出向請求	-200	1	4	0	0
外為請求	300	—	0	25	25
輸入振替	120	1	1	0	—
輸入振替外為	-270	21	1	0	21
銀行振込入金	310	—	1	25	26

承認待ちのお取引

承認待ちのお取引をご確認のうえ、承認/実行を行う操作をお願いします。

	振替	振出し
出向請求	100	0
外為請求	200	2
輸入振替	0	0
輸入振替外為	150	25
銀行振込入金	150	—
外為請求	10	1

為替予約結果確認【コンファーム】未済のお取引

為替予約結果確認のページへ移動のうえ、確認【コンファーム】操作を行ってください。

為替予約	200
------	-----



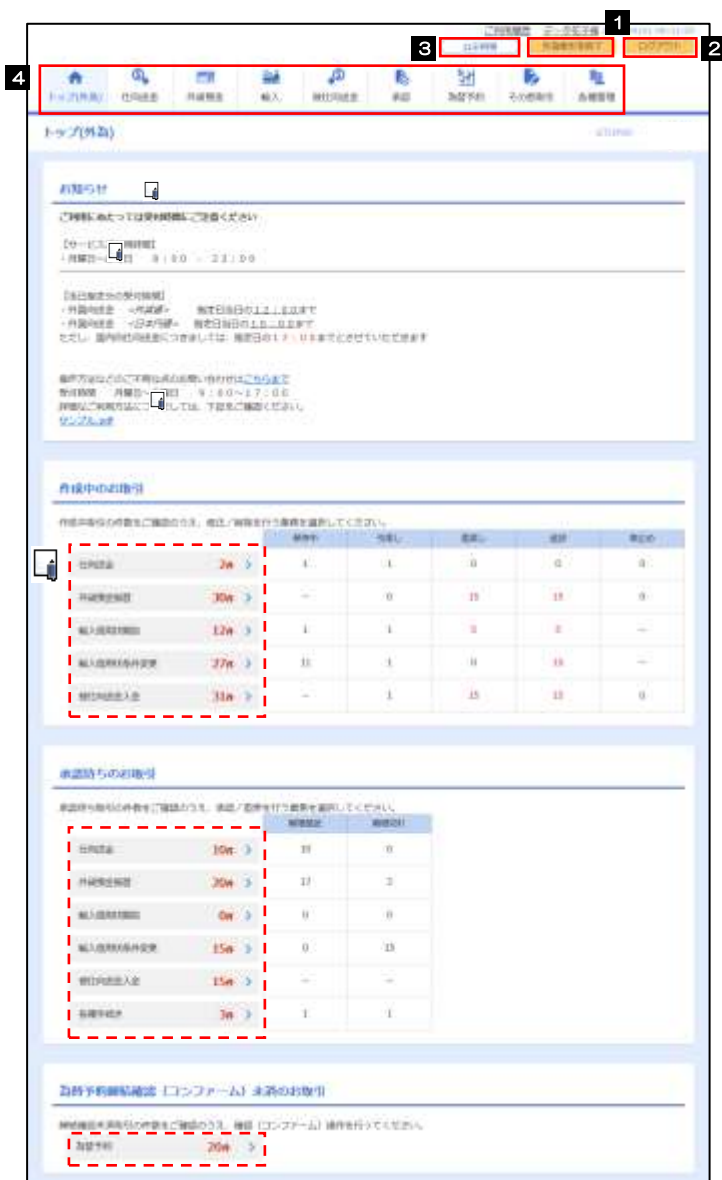
▶ 「外為」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。▶▶▶▶ P.36 参照

2

外為トップ画面

きらぼしビズ初ネット《外為サービス》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.42 参照
 外貨預金	外貨預金振替サービスが利用できます。>>>> P.61 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.69 参照
 輸入	輸入信用状開設サービスが利用できます。>>>> P.72 参照 輸入信用状条件変更サービスが利用できます。>>>> P.87 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.95 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.105 参照 為替予約明細照会サービスが利用できます。>>>> P.121 参照
 その他取引	その他のサービスを利用することができます。>>>> P.127 参照
 各種管理	依頼人情報などの各種登録や設定を行うことができます。 >>>> P.140 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
ビジネスネット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
きらほびじ 社ネット《外為ナビ》を終了し、ビジネスネット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
弊行の公示相場情報を照会できます。
»» P.135 参照

- 4** **ご利用になる業務のメニュータブ**を押す »» P.39 参照

注意

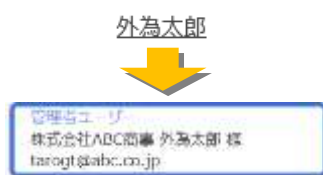
▶ブラウザの戻るボタンはご利用にならないでください。



- ▶ヘッダ（画面右上）の「ご利用履歴」リンクを押すと、ご自身が外為サービス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
 - 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.44 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.162 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.163 参照

送金依頼[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.49 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.53 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.55 参照

承認待ち取引の引戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。>>>> P.59 参照
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。>>>> P.53 参照

テンプレートの登録

定期的な取引の依頼内容をテンプレート（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、「きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》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 送金金額 を入力する

送金通貨、送金金額を入力してください。



⚠ 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。）

▶  (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。)



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。

「受取人国名」に“その他”を選択した場合、国名を直接入力してください。

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。

The screenshot shows a remittance form with the following sections highlighted by red boxes and numbered callouts:

- 6 送金先銀行**: Remittance bank information including BIC (BSKT01), bank name (ABC BANK), branch (LOS ANGELES BRANCH), and country (UNITED STATES OF AMERICA).
- 7 送金目的・許可等**: Remittance purpose and permissions, including currency (USD), amount (1000000), and recipient name (ALICE SMITH).
- 8 受取人へのメッセージ**: A text area for a message to the recipient.
- 9 金融機関への連絡事項**: A text area for contact information for the financial institution.
- 10 添付ファイル**: A list of attached files, including documents like 'invoice.pdf' and 'contract.pdf'.
- 11 内容確認**: A button labeled '内容確認' (Content Confirmation) at the bottom of the form.

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。
※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、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、弊行へのご連絡事項がある場合、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、必要書類をファイルで添付することができます。

11 内容確認 ボタンを押す



▶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。

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

1 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 2 「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、およびワンタイムパスワードを入力してください。

- ・ソフトウェアトークンをご利用の場合
トークンアプリに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。
- ・ハードウェアトークンをご利用の場合
ハードウェアトークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

送金依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。

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.11 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。
- ▶ワンタイムパスワード認証をご利用の場合は「ワンタイムパスワード」欄が表示されますので、トークンアプリまたはハードウェアトークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

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、弊行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.97 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

- ▶きらぼし Biz 初社《外為サービス》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.59 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[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

「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

- ▶ 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、「きらぼし」ネット《外為サービス》操作マニュアル（別冊）をご参照ください。

2.2.3 受取人国名・送金先銀行国名を指定し、[内容確認] を押します。

仕向送金 修正入力 [ファイル登録]

登録方法

一律登録

個別登録

明細	送金種別	送金種別コード	送金先国名	送金先銀行名	通貨	金額	受取人国名
1	20220401	ABCDH	UNITED STATES OF AMERICA	WIZPROBUDS CO., LTD.	USD	30,000.00	UNITED STATES OF AMERICA
2	20220401	ABCDH	UNITED STATES OF AMERICA	WIZPROBUDS CO., LTD.	USD	30,000.00	UNITED STATES OF AMERICA
3	20220401	ABCDH	UNITED STATES OF AMERICA	WIZPROBUDS CO., LTD.	USD	30,000.00	UNITED STATES OF AMERICA

内容確認

1 登録方法 を入力する

- ① “一律” を選択した場合
すべての明細に一律適用します。(2へ)
- ② “個別” を選択した場合
明細ごとに個別適用します。(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) 受取人国名、送金先銀行国名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

個別明細ごとに受取人国名と送金先銀行国名を入力してください。⚠

4 内容確認 ボタンを押す

⚠ 注意

- ▶ 送金依頼 (ファイル登録) では、「送金種類」に「海外向電信送金」が初期設定されているため、「送金先銀行国名」に「JAPAN」を指定した場合、内容確認画面 (次画面) で登録結果が「×」になります。
国内向けの送金を行う場合は、修正 (ファイル登録) 画面で「送金種類」を「国内向け電信送金」に修正してください。
▶▶▶ P.52 参照
- ▶ お客さまがユーザごとに設定した「1回あたり」の上限金額を超過した場合、内容確認画面 (次画面) で該当取引の登録結果が「×」になります。修正 (ファイル登録) 画面で「送金金額」などを修正してください。
▶▶▶ P.52 参照

2.2.4 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“X”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、X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.52 参照

② すべて“O”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.52 参照

×E

- ▶ 依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“X”が表示されます。
すべての「登録結果」が“O”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。(“O”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.52 参照
- ▶ 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.11 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.51 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 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いません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (>>> P.97 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.97 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.55 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.59 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



▶ 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	承認者より差戻された取引（メールでお知らせします）
返却済み	弊社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.39 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.44 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 **絞り込み** ボタンを押す



- ▶ 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.53 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.57 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.58 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。

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。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

承認なしの場合、以下のように表示します。

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を照会できます。
 >>> P.170 参照
- 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、弊行が作成した計算書を照会できます。
 >>> P.171 参照

2.4.5 決済明細（計算書）が表示されます。

仕向送金 決済明細 (2025/05/11)

計算書

ご利用の決済明細は以下の通りです。

決済明細

11月10日 11月10日

振込先: 株式会社 FUNDANCE (株) 様

振込先		振込金額		
振込番号	通貨	元金	手数料	合計
1234567890	USD	10,000.00	2,000.00	12,000.00
9876543210	USD	5,000.00	1,000.00	6,000.00
合計		15,000.00	3,000.00	18,000.00

決済内容

決済内容	決済通貨	決済金額	手数料	合計	仕向送金金額
10,000.00	USD	10,000.00	2,000.00	12,000.00	12,000.00
5,000.00	USD	5,000.00	1,000.00	6,000.00	6,000.00
15,000.00	USD	15,000.00	3,000.00	18,000.00	18,000.00

手数料明細

項目	通貨	金額
振込手数料	USD	3,000.00
決済手数料	USD	3,000.00
振込手数料	USD	3,000.00
決済手数料	USD	3,000.00
合計	USD	12,000.00

ご振込の仕向先は以下の通りです。ご振込の仕向先と異なる場合は、上記の通りでございます。お客様のご振込先と異なる場合は、上記の通りでございます。

受取銀行: 00123456789010000
 取振金融機関: 00123456789010000
 取振店: HEAD OFFICE
 取振店: A BRANCH

戻る 決済明細を印刷する



▶ 取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

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



- ▶引戻した取引は、「作成中取引一覧」より、修正・再依頼、または削除を行うことができます。>>> P.53 参照
- ▶但し、「各種手続き」については引戻し後の修正/削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。>>> P.129 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.63 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.53 参照

取引照会

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

「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.66 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.59 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 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「きらぼしビズ 初ネット《外為サービス》操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

The screenshot shows a web form for remittance. Callout 1 points to the '決済情報' (Payment Information) section, callout 2 points to the '引落口座(出金)' (Debit Account) and '振替先口座(入金)' (Credit Account) sections, and callout 3 points to the '内容確認' (Content Confirmation) button at the bottom right.

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。
※「直物」のみ選択可能です。「為替予約」はご利用いただけません。

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。

3 内容確認 ボタンを押す

The screenshot shows a table of exchange rates for various currencies. A red arrow points from the '決済情報' section of the form to this table.

通貨	円高	円安
USD 米ドル・円	77.89	78.68
EUR ユーロ	111.89	110.09
GBP スターリング・円	160.47	153.07
CAD カナダ・円	—	—
AUD オーストラリア・円	11.29	11.25
HKD 香港ドル・円	87.12	84.52

メモ

- ▶ 外貨預金口座と円預金口座間の振替のみお取り扱いいたします。
(外貨預金口座間、または円預金口座間の振替はお取り扱いできません。)
- ▶ 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。)
- ▶ 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。
- ▶ 直物取引の1日あたりの振替限度額は、米ドル・ユーロ・英ポンド・豪ドル建で5万通貨単位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。

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

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.65 参照

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

3 認証情報

確認用パスワード

パスワードを再入力

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.11 参照
- ▶ 「承認者」欄には、お客さま社内承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ▶ ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 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様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いません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (▶▶▶▶ P.97 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


- ▶ きらぼビジ 初社《外為サービス》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.59 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年前までの取引の照会できます。
- ▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

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.68 参照



一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、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。

外貨預金振替 振替確認

確認した外貨振込申請の振込日以下の通りです。

確認する

操作情報

操作番号	017002040100001
入金方法	振替入金
振込日	2022/04/01

企業情報

支店	001 - HEAD OFFICE 東京千代田千代田
支店番号	0010020400
支店名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE BLD. LTD.
支店名	外貨預金振替支店
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	0345070800
FAX番号	0345070801

金融機関からの依頼申請

依頼番号	依頼番号が付けられました。
依頼日	依頼申請日の確認をお願いします。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

戻る 確認する

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

操作番号	外貨001 - 2022/04/01 12:00:00
入金方法	外貨001 - 2022/04/01 12:00:00
振込日	2022/04/01

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

操作番号	外貨001 - 2022/04/01 12:00:00
入金方法	外貨001 - 外貨001 - 2022/04/01 12:00:00
振込日	外貨001 - 外貨001 - 2022/04/01 12:00:00

コメント

外貨001 - 外貨001 - 2022/04/01 12:00:00

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

操作番号	外貨001 - 2022/04/01 12:00:00
------	-----------------------------

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

お客様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

注意

▶ サービスの新規お申込み当月に限っては、外貨口座のご利用があった場合（仕向送金の送金代わり金支払い・外貨預金振替）に入出金明細、および残高を照会することができます。

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。

外貨預金 入出金明細照会

外貨預金入出金明細は以下の通りです。

検索

総合結果

最終更新日時: 2022/04/01 12:00:00

取引種別: 取引日: 国別: 取引種別: 追加: 実行

金額: 0-1000000円

< 12/1-12/31 > < 前ページ > 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 < 次ページ > < 12/1-12/31 >

取引日	取引内容	元金入出金額	外貨入出金額	残高	振替
2022/12/31				1,000.00	外貨預金
2022/12/31	2022/12/31		500.00	1,000.00	外貨預金
2022/12/31		200.00		1,200.00	外貨預金

< 12/1-12/31 > < 前ページ > 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 < 次ページ > < 12/1-12/31 >

印刷 印刷

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.74 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.162 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.163 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.79 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.53 参照

取引照会

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

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

ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書、SWIFT 発信内容）を確認することができます。»»» P.83 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.59 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、「きらぼしビジ 初冊《外為サービス》操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

The screenshot shows a web form for opening a credit letter. It is divided into several sections, each highlighted with a red box and a number:

- 1 基本情報**: Includes fields for '発行希望日' (Issuance date), 'お客様整理番号' (Customer management number), and '通知方法' (Notification method).
- 2 ご依頼人 (APPLICANT)**: Includes fields for '依頼人名称' (Applicant name), '住所' (Address), and '国' (Country).
- 3 受益者 (BENEFICIARY)**: Includes fields for '受益者名称' (Beneficiary name), '住所' (Address), and '国' (Country).
- 4 通知銀行 (ADVISING BANK)**: Includes fields for '通知銀行名称' (Advising bank name), '支店名称' (Branch name), '住所' (Address), and '国' (Country).
- 5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT)**: Includes fields for '通貨' (Currency), '金額' (Amount), '決済条件' (Payment terms), and '支払条件' (Conditions of payment).
- 6 信用状情報**: Includes fields for '信用状金額' (Credit amount), '発行国' (Issuance country), '発行条件' (Issuance conditions), and '通知銀行' (Advising bank).



- 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 ヶ月前までの日付（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。

✖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。

The screenshot shows a trade credit application form with the following sections highlighted by numbered callouts:

- 7 手形条件 (TENOR)**: Section for credit terms, including options like 'BY NEGOTIATION' and 'AT SIGHT'.
- 8 建値 (TRADE TERMS)**: Section for trade terms, including 'INCOTERMS' and 'PLACE'.
- 9 ご依頼人による付保 (INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT)**: Section for insurance, with options for 'INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT WITH AOC INSURANCE COMPANY'.
- 10 船積情報 (SHIPMENT)**: Section for shipment details, including 'PORT OF DISCHARGE', 'PORT OF ORIGIN', 'PLACE OF FINAL DESTINATION', and 'SHIPMENT DATE'.
- 11 提示書類 (DOCUMENTS REQUIRED)**: Section for required documents, including 'SANKO COMMERCIAL PLEDGE IN FULL', 'CLAIM ON BOARD COPY B/L', 'FULL SET', 'INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE', 'INSTITUTE CARGO CLAUSES', 'PACKING LIST', 'CERTIFICATE OF ORIGIN', 'G.S.P. CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A B', 'BANK/LAWYER'S CERTIFICATE', and 'CERTIFICATE OF ANALYSIS'.

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 提示書類 (DOCUMENTS REQUIRED) を入力する

提示書類（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。



The screenshot shows a web form for opening an import credit. It is divided into several sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 12 その他条件 (Other Conditions):** This section contains fields for 'CONTAINER', 'INCOTERMS' (with 'EXHIBITRE' selected), 'ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN ARE FOR ACCOUNT OF' (with 'SHIPPER' selected), 'ALL DOCUMENTS MUST BE SENT TO US BY' (with 'ONE LOT' selected), and 'COURIER SERVICE'. There are also checkboxes for 'BROKERAGE' and 'ACCEPTABLE'.
- 13 金融機関への依頼/申告事項 (Request/Declaration to Financial Institution):** This section includes fields for '輸入ユーザンス' (Import Userance) with '明渡し移行' selected, '国' (Country) with 'USA' selected, and '原産地' (Country of Origin) with 'UNITED STATES OF AMERICA' selected.
- 14 添付ファイル (Attachments):** This section has a field for '添付ファイル' (Attachment File) with a file selection icon.
- 15 内容確認 (Content Confirmation):** This is a button labeled '内容確認' (Content Confirmation) located at the bottom of the form.

12 その他条件 を入力する

輸入商品の明細などを入力してください。

13 金融機関への依頼/申告事項

を入力する

輸入ユーザンスの希望有無、商品の原産地などを入力してください。

14 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

15 内容確認 ボタンを押す

2.1.3 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「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り扱いできません。)

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」

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.11 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ー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 入力メニューへ 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いません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.97 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

- ▶きらぼしビズネット《外為サービス》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.59 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
「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

- ▶ 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、「きらぼしビズネット《外為サービス》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。

輸入信用状開設 補正入力 (ファイル登録)

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 登録方法

登録方法: 一律 個別

2 内容確認

原産地: UNITED STATES OF AMERICA

3 内容確認

明細番号	取引年度	品名	数量	金額	原産地
1	2022/04/01	ABC123 XYZ PRODUCTS CO., LTD.	1000	100,000.00	
2	2022/04/01	ABC123 XYZ PRODUCTS CO., LTD.	1000	100,000.00	
3	2022/04/01	ABC123 XYZ PRODUCTS CO., LTD.	1000	100,000.00	

4 内容確認

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.82 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名の承認者を選ぶことができます。
・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.82 参照

×E

- ▶ 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.82 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、きらぼし® 社ネット《外為サービス》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.11 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.81 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、弊行へのお申込み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.97 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.97 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.83 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.59 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。

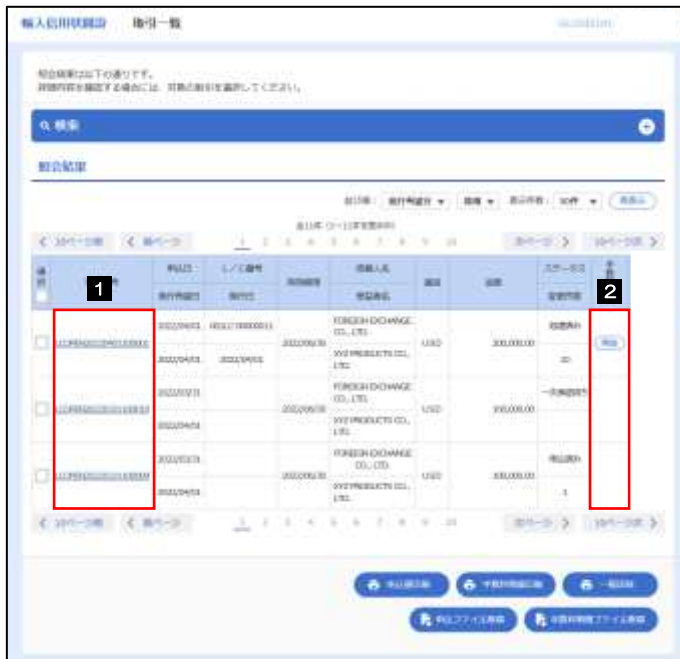


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

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、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
 - ▶ 一時保存した取引は対象外とします。
- 照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。>>>> P.53 参照

2.3.3 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.85 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.86 参照



一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、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。

→ ダブル承認の場合、以下のように表示します。

→ 承認なしの場合、以下のように表示します。

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を照会できます。
- P.170 参照

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.89 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.53 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成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.91 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.59 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

きらぼしビジ 初ネット《外為サービス》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。

きらぼしビジ 初ネット《外為サービス》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、「きらぼし」社 社外《外為サービス》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.74 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
	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。

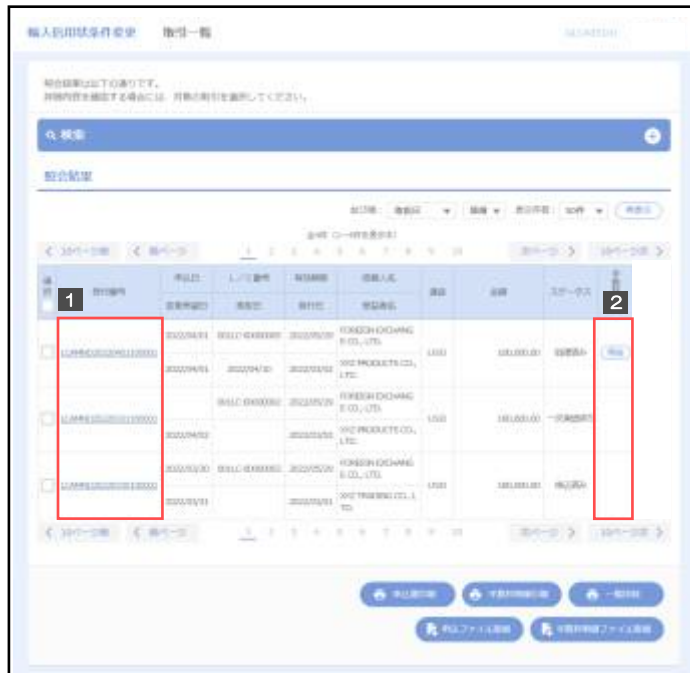


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 



- ▶ 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.53 参照

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



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.93 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.94 参照



一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、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。

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。

依頼種別	既承認済	2022/04/01 12:00:00
承認済	既承認済	2022/04/01 12:00:00
コメント		

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

依頼種別	既承認済	2022/04/01 12:00:00
承認済	一社承認済	2022/04/01 12:00:00
コメント	両社承認済	2022/04/01 12:00:00

承認なしの場合、以下のように表示します。

依頼種別	既承認済	2022/04/01 12:00:00
------	------	---------------------



- ▶ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類を照会できます。
▶▶▶ P.170 参照

2.2.5 手数料明細（計算書）が表示されます。

輸入信用状条件変更 | 手数料明細 | 2025/05/27

1/1

輸入信用状条件変更の手数料明細は以下の通りです。

手数料明細

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 | 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 | 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 | 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 | 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 | 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 | 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 | 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 | 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 | 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 | 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 | 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 | 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 | 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 | 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 | 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 | 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 | 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 | 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 | 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 | 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 | 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 | 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 | 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 | 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 | 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 | 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 | 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 | 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 | 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 | 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 | 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 | 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 | 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 | 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 | 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 | 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 | 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 | 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 | 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 | 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 | 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 | 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 | 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 | 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 | 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 | 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 | 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 | 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 | 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 | 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 | 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 | 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 | 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 | 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 | 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 | 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 | 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 | 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 | 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 | 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 | 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 | 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 | 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 | 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 | 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 | 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 | 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 | 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 | 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 | 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 | 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 | 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 | 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 | 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 | 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 | 733 | 734 | 735 | 736 | 737 | 738 | 739 | 740 | 741 | 742 | 743 | 744 | 745 | 746 | 747 | 748 | 749 | 750 | 751 | 752 | 753 | 754 | 755 | 756 | 757 | 758 | 759 | 760 | 761 | 762 | 763 | 764 | 765 | 766 | 767 | 768 | 769 | 770 | 771 | 772 | 773 | 774 | 775 | 776 | 777 | 778 | 779 | 780 | 781 | 782 | 783 | 784 | 785 | 786 | 787 | 788 | 789 | 790 | 791 | 792 | 793 | 794 | 795 | 796 | 797 | 798 | 799 | 800 | 801 | 802 | 803 | 804 | 805 | 806 | 807 | 808 | 809 | 810 | 811 | 812 | 813 | 814 | 815 | 816 | 817 | 818 | 819 | 820 | 821 | 822 | 823 | 824 | 825 | 826 | 827 | 828 | 829 | 830 | 831 | 832 | 833 | 834 | 835 | 836 | 837 | 838 | 839 | 840 | 841 | 842 | 843 | 844 | 845 | 846 | 847 | 848 | 849 | 850 | 851 | 852 | 853 | 854 | 855 | 856 | 857 | 858 | 859 | 860 | 861 | 862 | 863 | 864 | 865 | 866 | 867 | 868 | 869 | 870 | 871 | 872 | 873 | 874 | 875 | 876 | 877 | 878 | 879 | 880 | 881 | 882 | 883 | 884 | 885 | 886 | 887 | 888 | 889 | 890 | 891 | 892 | 893 | 894 | 895 | 896 | 897 | 898 | 899 | 900 | 901 | 902 | 903 | 904 | 905 | 906 | 907 | 908 | 909 | 910 | 911 | 912 | 913 | 914 | 915 | 916 | 917 | 918 | 919 | 920 | 921 | 922 | 923 | 924 | 925 | 926 | 927 | 928 | 929 | 930 | 931 | 932 | 933 | 934 | 935 | 936 | 937 | 938 | 939 | 940 | 941 | 942 | 943 | 944 | 945 | 946 | 947 | 948 | 949 | 950 | 951 | 952 | 953 | 954 | 955 | 956 | 957 | 958 | 959 | 960 | 961 | 962 | 963 | 964 | 965 | 966 | 967 | 968 | 969 | 970 | 971 | 972 | 973 | 974 | 975 | 976 | 977 | 978 | 979 | 980 | 981 | 982 | 983 | 984 | 985 | 986 | 987 | 988 | 989 | 990 | 991 | 992 | 993 | 994 | 995 | 996 | 997 | 998 | 999 | 1000

手数料明細

項目	単位	通貨	金額
アカウンティング料	OFF	JPY	30,000
銀行振込手数料	OFF	JPY	3,000
手数料合計		JPY	33,000

手数料明細 **確認してください**

912 19 12 99807 JPY 33,000

当行手数料は別途お見積りいたします。
ご依頼の輸入信用状条件変更に関する手数料明細は、上記の通りでございます。
今後ともご依頼をお待ち申し上げます。

受付番号: 1234567890123456
当行金融機関: GAITHE BANK
当行支店: HEAD OFFICE
当行住所: 8 THAMMACH

< 戻る

手数料明細印刷



▶ 取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

9. 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

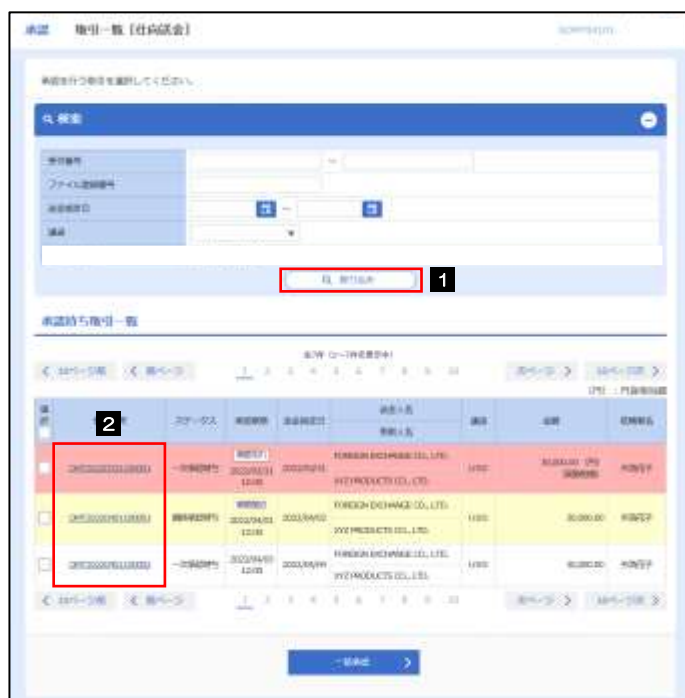
その他の各種お手続きの承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

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

📄 ×E

- ▶ 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.39 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.102 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)

承認を行う場合は、「承認」ボタンを押していただき、
差戻しを行う場合は、「差戻し」ボタンを押してください。
（内容が承認と異なる場合は、内容が承認と異なる理由を記載して承認/差戻しを行う必要があります。）

取引情報

取引番号: OMT2022041200002
 ファイル登録番号:
 承認日時: 2022/04/12 12:00
 ステータス: 一次承認済み

基本情報

承認相手: 2022/04/12
 承認相手種別:

添付ファイル

添付ファイル: attachment.pdf

企業様への確認事項

確認事項: 貴社が本依頼（内容が承認と異なる理由）を確認する際の承認/差戻し理由を必ず記載してください。承認/差戻し理由が不明な場合は、承認/差戻しが行われず、承認/差戻し待ちの状態となります。
 承認理由: 上記内容に同意し、承認いたします。

依頼者情報

依頼者: 外貨送金 2022/04/12 12:00:00

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

貴社が「この承認申請に関するFAQ」を参照いただき、適切な承認/差戻し理由を必ず記載してください。承認/差戻し理由が不明な場合は、承認/差戻しが行われず、承認/差戻し待ちの状態となります。
 承認/差戻し理由が不明な場合は、承認/差戻しが行われず、承認/差戻し待ちの状態となります。承認/差戻し理由が不明な場合は、承認/差戻しが行われず、承認/差戻し待ちの状態となります。

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.99 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.101 参照

シングル承認の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者: 外貨送金
 コメント:

ダブル承認（一次承認）の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者: 一次承認者: 外貨送金
 最終承認者: 外貨送金
 コメント:

ダブル承認（最終承認）の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者: 一次承認者: 外貨送金 2022/04/12 12:00:00
 最終承認者: 外貨送金
 コメント:

メモ

> 依頼者が登録した添付書類を照会できます。 >>>> P.170 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。

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。



- ▶ 「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）お客様の認証方法に応じて「ワンタイムパスワード」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.47 参照
- ▶ 但し、「外貨預金振替」「各種手続き」のお取引を承認する際は、認証情報（確認用パスワード）の入力は不要です。（入力欄自体が表示されません。）

(2) 承認の完了です。

承認結果 (仕向送金)

取引の承認が完了しました。
ご注意 - 最終承認への状態は完了していません。
引き続き、最終承認者にご連絡いただき、最終承認者による取引の承認を行ってください。

取引情報	
取引番号	0912020491100001
振付先	口座振込
振付先	0001 HEAD OFFICE 本心ビルディング
振付番号	0000123456
振付先 (振替)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
振付先名	外国為替センター
振付日	2023/04/11 10:00:00

承認メニューへ **1** 承認取引一覧へ **2**

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.97 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。

承認 差戻し確認【仕向送金】

実行

以下の内容で仕向送金の差戻しを行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。
【内容確認】ボタンを押すと依頼内容の印刷画面が表示されます。印刷画面は承認者によって異なります。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE オンラインショップ
振替番号	00100000000000000000
店名(振替)	株式会社 FORTON FORTAKER CO., LTD.
店名	株式会社 FORTAKER
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田
電話番号	03-XXXX-XXXX
FAX番号	03-XXXX-XXXX

企業様への確認事項

確認事項

差戻し理由

コメント

実行

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】

完了

処理が正常に完了しました。

取引情報

取引番号	00100000000000000000
取引店	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE オンラインショップ
振替番号	00100000000000000000
店名(振替)	FORTON FORTAKER CO., LTD.
支店名	株式会社
振替口座	00100000000000000000

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

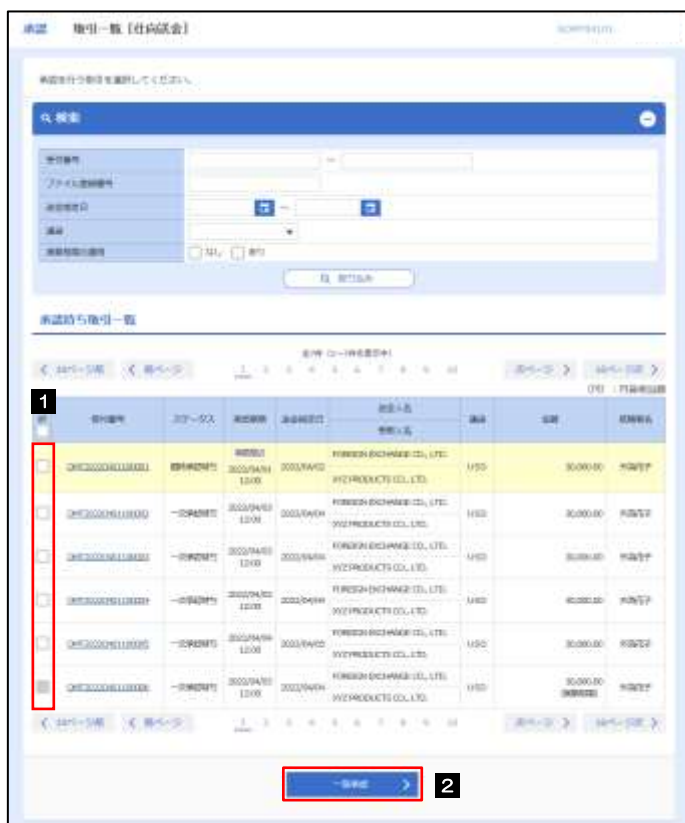
2 承認取引一覧へ ボタンを押す

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.53 参照
- ▶ 但し、「各種手続き」については差戻し後の修正/削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行っていた必要があります。▶▶▶▶ P.129 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・各種手続きでは、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.101 参照

メモ

- ▶ 「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）お客様の認証方法に応じて「ワンタイムパスワード」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.47 参照

(3) 一括承認の完了です。

承認した取引の残高エラー発生が検出されています。
 エラー発生した取引の残高を修正してください。 [0000000000]

取引の承認が完了しました。
 ※注意>ステータスが最終承認待ちの取引について最終承認への処理は完了していません。
 引き続き、最終承認者にご連絡いただき、最終承認による取引の承認を行ってください。

取引情報

取引一覧

取引番号	ステータス	承認日時	承認者	取引内容	金額	仕向先
0000000000	承認済	2022/04/01 12:00	0000000000	FORERH EXCHANGE CO., LTD.	10,000.00	外貨送付
0000000000	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	0000000000	WORLDWIDE CO., LTD.	10,000.00	外貨送付
0000000000	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	0000000000	FORERH EXCHANGE CO., LTD.	10,000.00	外貨送付
0000000000	最終承認待ち	2022/04/01 12:00	0000000000	WORLDWIDE CO., LTD.	10,000.00	外貨送付

エラー取引一覧

取引番号	ステータス	承認日時	承認者	取引内容	金額	仕向先
0000000000	エラー発生	2022/04/01 12:00	0000000000	FORERH EXCHANGE CO., LTD.	10,000.00	外貨送付
0000000000	エラー発生	2022/04/01 12:00	0000000000	WORLDWIDE CO., LTD.	10,000.00	外貨送付

承認メニューへ 1

承認取引一覧へ 2

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.97 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.101 参照

10. 為替予約

1 概要

為替予約やリーブオーダーの依頼、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.107 参照

リーブオーダー依頼

リーブオーダー（指値）による為替予約の締結依頼ができます。
>>>> P.111 参照

依頼状況照会

リーブオーダーの注文内容や成立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.113 参照

取引確認

締結済為替予約取引^{※1}を確認（コンファーム）することができます。
>>>> P.115 参照

取引照会

為替予約取引^{※1}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.119 参照

※1：リーブオーダーの成立により締結された為替予約取引を含みます。

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 依頼内容を指定し、[レート照会] を押します。



1 依頼情報 を入力する

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、弊社にご利用申込をいただいた通貨以外は指定できません。

▶お取引金額は、弊社が定めた限度額（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。

▶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、弊社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。

▶「お客さま整理番号」は、お客さまが任意でご入力いただけます。

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。



▶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.107 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.110 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



▶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.107 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.110 参照

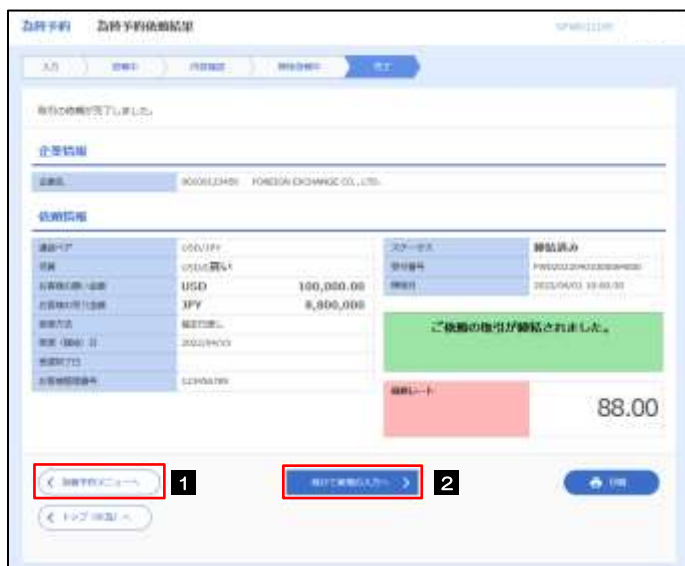
2.1.5 締結依頼が成立するまでの間、「為替予約締結依頼中」画面を表示します。



▶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.110 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 リープオーダー依頼（画面入力）

2.2.1 メニューを表示して、[為替予約] > [リースオーダー] > [リースオーダー依頼] を選択します。

2.2.2 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。



1 依頼情報 を入力する

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。
 ※「指値」は、お客さまが締結を希望する出来上がりでのレートを入力してください。

2 内容確認 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。
 ※レート情報はマーケットレート（参考レート）であり、リースオーダーが成立した場合、実際にはお客さまが指定した「指値」にて為替予約が締結されます。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

▶お客さまが指定した「指値」がマーケットレートより不利なレート（「売り」の場合「指値<マーケットレート」、「買い」の場合「指値>マーケットレート」）だった場合には、注意メッセージが表示されますので、あらためてレートをご確認ください。（そのまま操作を続行することも可能です。）

▶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。

▶お取引金額は、弊行が定めた限度額（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。

▶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。

▶「預かり期限」は、弊行がお客さまごとに定めた最長預かり期限を越える日付は指定できません。（当日物/翌日物は依頼日当日限りとなります。）
 また、国内の金融機関非営業日は指定できません。

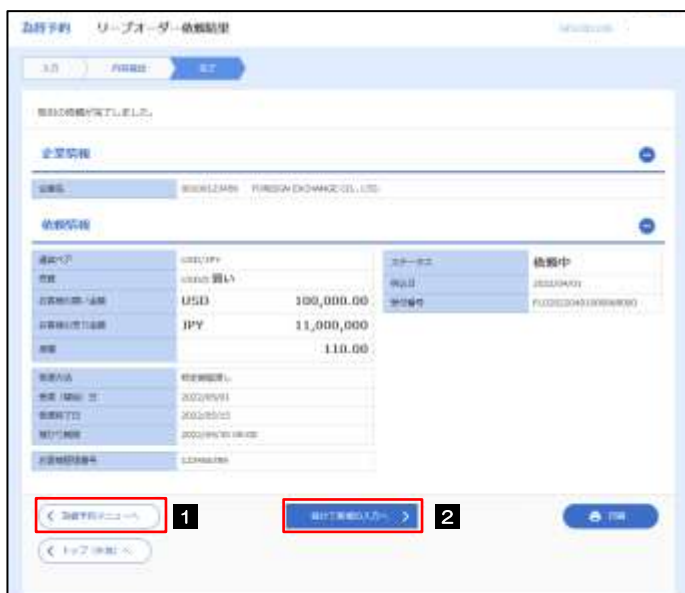
2.2.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



1 **実行** ボタンを押す

.....

2.2.4 リープオーダー依頼（画面入力）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

.....

続けて依頼を行う場合

2 **続けて新規の入力へ** ボタンを押す


.....

2.3 依頼状況照会

2.3.1 メニューを表示して、[為替予約] > [リーブオーダー] > [依頼状況照会] 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 

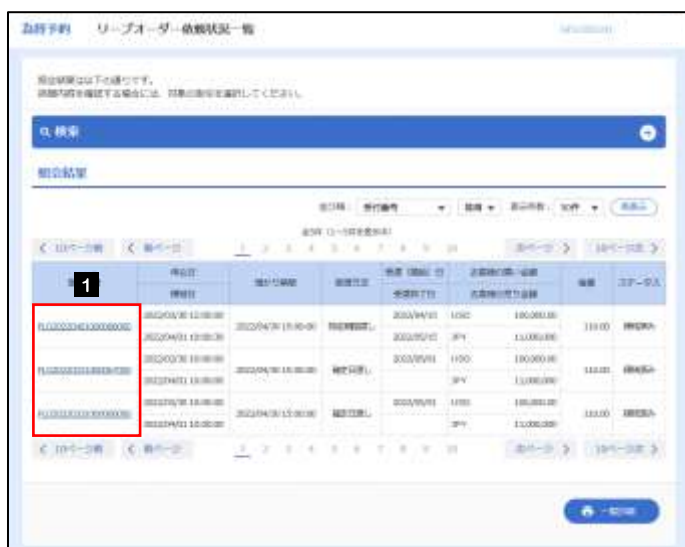
メモ

- ▶ 「依頼状況照会」では、リーブオーダーの注文内容および成立状況を照会することができます。
- ▶ リーブオーダーの成立状況などについては、都度メールでお知らせします。
 - 弊行で受け付けた（お預かりした）時点
 - 弊行でお取扱不可となりお客さまに返却した時点
 - リーブオーダーが成立し、為替予約が締結された時点
 - リーブオーダーが不成立のまま預かり期限切れとなった時点
- ▶ 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



▶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
依頼中	お客さまがリーブオーダーの依頼を行った状態
受付済み	お客さまからのリーブオーダー依頼を、弊行が受け付けた（お預かりした）状態
締結済み	お客さまからお預かりしたリーブオーダーが成立し、ご注文指値にて為替予約が締結された状態
期限切れ	お客さまからお預かりしたリーブオーダーが不成立のまま預り期限切れとなった状態
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

▶「締結済み」のリーブオーダー取引は、取引照会（>>>> P.119 参照）からも照会することができます。また、取引確認（>>>> P.115 参照）から確認（コンファーム）を行うことができます。

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。



2.4 取引確認

2.4.1 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。


2.4.2 取引確認一覧が表示されます。📄

No.	予約番号	約定日	約定金額	約定通貨	約定種別	約定状況	約定内容	約定金額
1	001-001-00000001	2022/04/01	10,000.00	USD	即期決済	未決済	USD	10,000.00
	001-001-00000002	2022/04/01	10,000.00	USD	即期決済	未決済	USD	10,000.00
	001-001-00000003	2022/04/01	10,000.00	USD	即期決済	未決済	USD	10,000.00
	001-001-00000004	2022/04/01	10,000.00	USD	即期決済	未決済	USD	10,000.00
	001-001-00000005	2022/04/01	10,000.00	USD	即期決済	未決済	USD	10,000.00
	001-001-00000006	2022/04/01	10,000.00	USD	即期決済	未決済	USD	10,000.00

1 取引確認登録を行う [受付番号] リンクを押す

.....

メモ

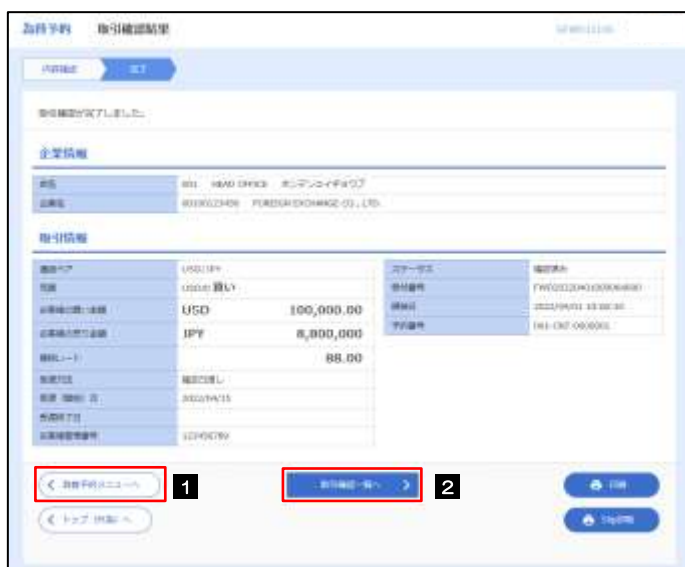
- ▶ 為替予約取引が締結され、弊行により予約番号が登録された取引を表示します。
※ リープオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。
- ▶ 弊行で予約番号の登録が完了した際、メールでお知らせします。
- ▶ ステータスが「処理済み」の取引について、取引確認が可能です。(他ユーザが依頼した取引についても確認可能です。)
- ▶ 「外為トップ」画面「為替予約締結確認 (コンファーム) 未済のお取引」から直接遷移することも可能です。
▶▶▶ P.39 参照
- ▶  押下により、複数件の取引をまとめて確認することもできます。▶▶▶ P.117 参照

2.4.3 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

2.4.4 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。

2.4.5 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。



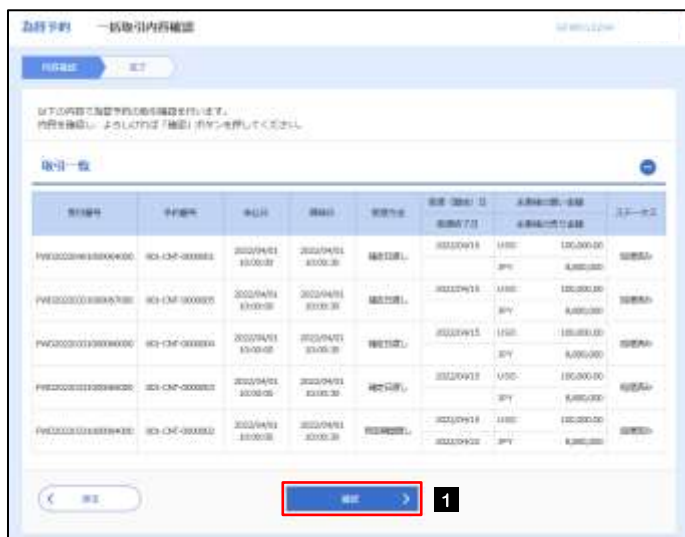
1 対象取引の にチェック

2 一括確認 ボタンを押す



▶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.101 参照

2.5 取引照会

2.5.1 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。

2.5.2 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。
※リープ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。

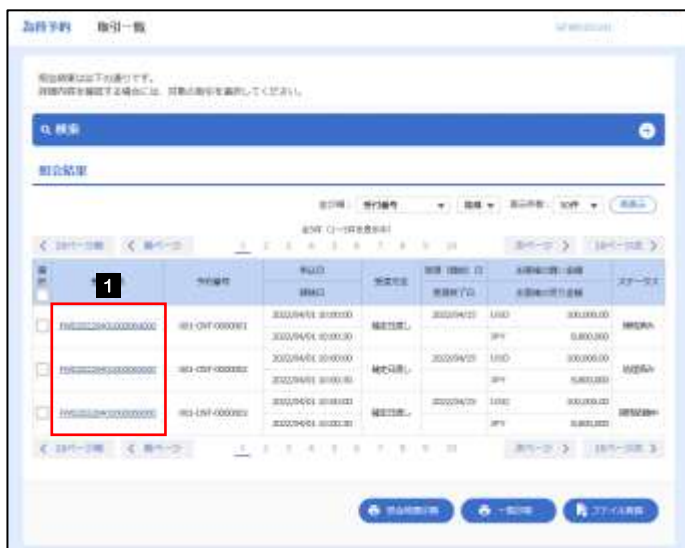
▶ 照会可能期間は以下のとおりです。

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。

2.5.3 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	お客さまからお預かりしたリーフオーダーが成立し、ご注文指値にて為替予約が締結された状態
確認済み	締結済の為替予約取引について、弊社が予約番号を登録した状態
返却済み	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
取止め	お取扱不可となり、弊社からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
	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

2.5.4 ご依頼内容が画面表示されます。



11. 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.123 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.123 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.126 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 [絞り込み] ボタンを押す



- ▶ 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。

為替予約 残高明細照会

検索結果

照会日時: 2022/03/08 12:00:00

照会ID	予約番号	上取残高	上取残高	予約残高	予約開始日	予約終了日	照会
20220308	KC000-00001	USD	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会
20220308	KC000-00002	EUR	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会
20220308	KC000-00003	USD	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会
20220308	KC000-00004	USD	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会
20220308	KC000-00005	USD	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会
20220308	KC000-00006	USD	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会
20220308	KC000-00007	USD	10,000.00	90,000.00	2022/03/11	2022/03/18	照会



▶ 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.125 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。

為替予約 履行明細照会【為替予約】

履行情報に以下の通りです。

元金情報

開始日	2022/03/01
予約番号	FC-999-000007
元金種別	ABC社
元金元金	1000
元金元金(円)	100,000.00
元金元金(円) 利率	0%
元金元金	100,000.00
元金元金	2022/03/01
元金元金	2022/03/01
元金元金	1000
元金元金	100,000.00

履行明細

履行日	履行内容	履行金額	履行利率	履行元金種別	履行元金元金
2022/03/01	履行	1000	0%	ABC社	100,000.00
2022/03/01	履行	1000	0%	ABC社	100,000.00
2022/03/01	履行	1000	0%	ABC社	100,000.00
2022/03/01	履行	1000	0%	ABC社	100,000.00

戻る (2/3) 履行明細の印刷

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



- 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。

予約ID	通貨	約定残高	単位 相場	平均 相場	評価 相場	予約残高 (円)	決済額 (円)	決済期日
20220208 IC-099-00001	米ドル 買!	10,000.00	900.00	1,000.00	95.00	950.00	90.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00002	米ドル 買!	10,000.00	850.00	1,000.00	85.00	850.00	80.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00003	米ドル 買!	10,000.00	850.00	1,000.00	85.00	850.00	80.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00004	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00005	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00006	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00007	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00008	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00009	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00010	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11
20220208 IC-099-00011	米ドル 買!	10,000.00	800.00	1,000.00	80.00	800.00	70.00	2022/02/11

12. その他取引

1 概要

各種お手続きのご依頼や弊行からの各種通知・ご連絡事項の照会などを行うことができます。

.....

各種手続きの依頼

各種お手続きを依頼することができます。
»»» P.129 参照

.....

各種手続きの照会

各種手続きのご依頼内容や取引状況を照会することができます。
(他ユーザの作成分を含むすべての取引が照会可能です。)
»»» P.132 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。
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^{※1}。»»» P.59 参照

.....

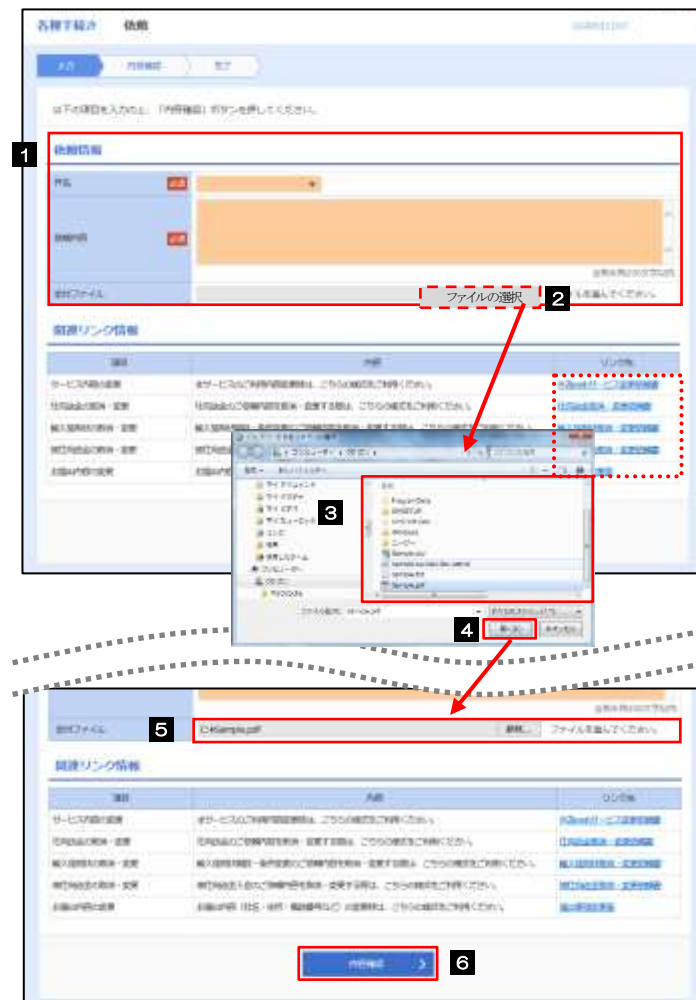
※1：但し、仕向送金と異なり、引戻しを行った取引を修正(再依頼)・削除することはできません。また、承認者から差戻しされた取引や、弊行が返却した取引についても修正・削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。
»»» P.129 参照

2 操作手順

2.1 各種手続きの依頼

2.1.1 メニューを表示して、[その他取引] > [各種お手続き] > [各種手続きの依頼] 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。



1 依頼情報 を入力する

件名、依頼内容を入力してください。

.....
ファイルを添付する場合、**2** ~ **5** を実施

2 ファイルの選択 ボタンを押す

.....
ファイルを選択するウィンドウを表示します。

3 アップロードするファイルを選択

4 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。

5 選択したファイル名を表示

.....
6 内容確認 ボタンを押す



▶ 選択可能な件名（お取引内容）は以下のとおりです。ご依頼の際は必要書類を添付していただく必要があります。

件名	内容
外国送金 申込内容変更・取消依頼書	弊行へ依頼済みの仕向送金取引について、取消依頼を行うことができます。
外国送金 内容変更依頼書	処理済みの仕向送金取引について、内容変更依頼を行うことができます。
外国送金 取消依頼書	処理済みの仕向送金取引について、取消依頼を行うことができます。
輸入信用状発行・条件変更 申込内容変更・取消依頼書	弊行へ依頼済みの輸入信用状開設取引について、取消依頼を行うことができます。
リーブオーダー取消依頼書	弊行へ依頼済みのリーブオーダー取引について、取消依頼を行うことができます。

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

※1：HEIC形式とはiPhone（iOS）およびiPad（iPadOS）が採用する画像形式であり、Windowsの標準機能ではサポートされないため、iPhone/iPadで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。

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

▶ ご依頼時に添付いただく各種書類の様式をダウンロードすることができます。（弊行ホームページに遷移します。）

[書式ダウンロード](#)



▶ ご依頼の際は、弊行へ電話連絡いただきますようお願いいたします。

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



承認ありの場合

1 **承認者情報** を入力する

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

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

2 **実行** ボタンを押す



▶ 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.11 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 依頼の完了です。



1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 その他取引メニューへ ボタンを押す

続けて新規の依頼を行う場合

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にて承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込み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.97 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。)
- ▶お申込みの際は、弊行へ電話連絡いただきますようお願いいたします。

メモ

- ▶きらぼしビズ初ネット《外為サービス》では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- ▶依頼内容を取り下げる場合は、「引戻し可能取引一覧」より引戻し(取下げ)を行ってください。▶▶▶ P.59 参照

2.2 各種手続きの照会

2.2.1 メニューを表示して、[その他取引] > [各種お手続き] > [各種手続きの照会] 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。

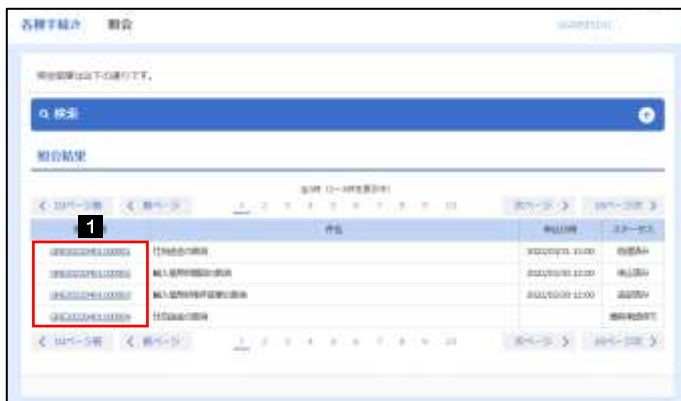


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す



- ▶ 申込日が、1年前までの取引の照会できます。(お申込前の取引は、依頼入力日が1年前までの取引の照会可能です。)
- ▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「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。

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
「各種手続き 詳細」画面を表示します。




▶ 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を返却（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
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。



添付ファイルを参照する場合

1 添付ファイル リンクを押す 

添付ファイルをダウンロードします。

》》》》 P.170 参照

.....



▶ 添付ファイルは、申込日または依頼入力日の1ヶ月後応当日まで照会可能です。(これ以降はファイル名のみ表示され、リンクを押すことはできません。) 》》》》 P.170 参照

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

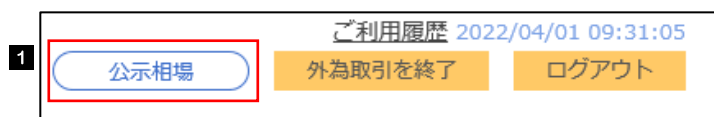
公示相場情報を照会することができます。
すべての画面から照会可能です。

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。

通貨	単位	買値	売値	買値	売値	買値	売値	買値	売値
USD	アメリカドル	111.80	112.10	111.80	112.10	111.80	112.10	111.80	112.10
EUR	ユーロ	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10
GBP	英国ポンド	181.80	182.10	181.80	182.10	181.80	182.10	181.80	182.10
JPY	日本円	---	---	---	---	---	---	---	---
AUD	オーストラリアドル	71.80	72.10	71.80	72.10	71.80	72.10	71.80	72.10
CHF	スイスフラン	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10
HKD	香港ドル	7.18	7.21	7.18	7.21	7.18	7.21	7.18	7.21
SGD	シンガポールドル	111.80	112.10	111.80	112.10	111.80	112.10	111.80	112.10
INR	インド円	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10
THB	タイバーツ	31.80	32.10	31.80	32.10	31.80	32.10	31.80	32.10
PHP	フィリピンペソ	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10	161.80	162.10
MYR	マレーシアリンギット	31.80	32.10	31.80	32.10	31.80	32.10	31.80	32.10
SGD	シンガポールドル	111.80	112.10	111.80	112.10	111.80	112.10	111.80	112.10

1 過去の相場情報へのリンク
2 過去の相場情報へのリンク

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.137 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.138 参照



▶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	一覽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	一覽払輸出手形買相場 (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



▶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。

商品	前日(前)			前日(後)		
	FTS	MC	ONGLD	FTS	MC	ONGLD
USD 2010・円	77.69	77.88	76.49	75.89	76.28	76.69
EUR 2010	111.89	112.18	110.48	109.88	109.78	110.48
GBP 2010・円	182.87	183.08	181.67	180.87	181.48	182.67
CAD 2010・円	—	—	—	—	—	—
AUD 2010・円	112.20	112.31	112.00	111.70	111.67	112.10

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

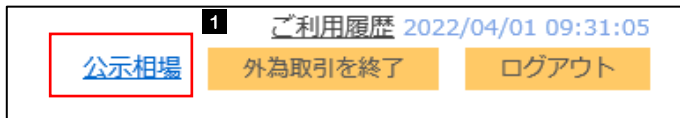
メモ

- ▶ 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.176 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

最新更新日時：2022/04/01 11:02

1. 公示相場はお客様と本行が取り扱う通貨ペアの公示相場です。
 2. 時間帯によっては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のものであり、あくまで目安としてご利用ください。

---：非表示をします。
 ****：お数り隠ししてあります。
 [R]：100円換算の円相場を表示します。

通貨	USD/USD			USD/USD			
	USD	USD	USD	USD	USD	USD	USD
USD アジア・ドル	77.80	77.80	77.80	77.80	77.70	77.80	77.80
EUR ユーロ	111.88	111.19	111.89	111.88	111.79	111.88	111.88
GBP スターリング・ポンド	169.87	170.08	169.87	169.87	169.76	169.87	169.87
HKD 香港ドル	---	---	---	---	---	---	---
AUD オーストラリア・ドル	11.50	11.51	11.50	11.50	11.00	11.50	11.19
CNH スイス・フラン	87.85	****	****	86.13	****	86.14	87.03
NZD ニュージーランド・ドル	66.17	66.18	66.17	66.17	66.00	66.17	64.13
INR インド・ルピー	---	---	---	---	---	---	---
KRW 韓国・ウォン	147.29	147.29	147.29	147.29	147.00	147.29	147.29
MXN メキシコ・ペソ	17.00	16.99	17.00	17.00	16.99	17.00	17.00
PLN ポーランド・ズロチ	3.00	2.99	3.00	3.00	2.99	3.00	2.97

この公示相場の情報は、
 最新の日曜日の時点での情報です。

戻る

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.142 参照

企業情報 照会・変更

お客さま社内の承認パターンを変更することができます。
»»» P.143 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.145 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（輸入信用状の依頼人情報など）を事前に登録することができます。»»» P.150 参照
登録した依頼人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.152 参照

依頼人情報 照会・変更・削除

依頼人情報は、修正・削除を行うこともできます。

受益者情報 登録

受益者情報（仕向送金の受取人情報など）を事前に登録することができます。»»» P.153 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.155 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.157 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.159 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。

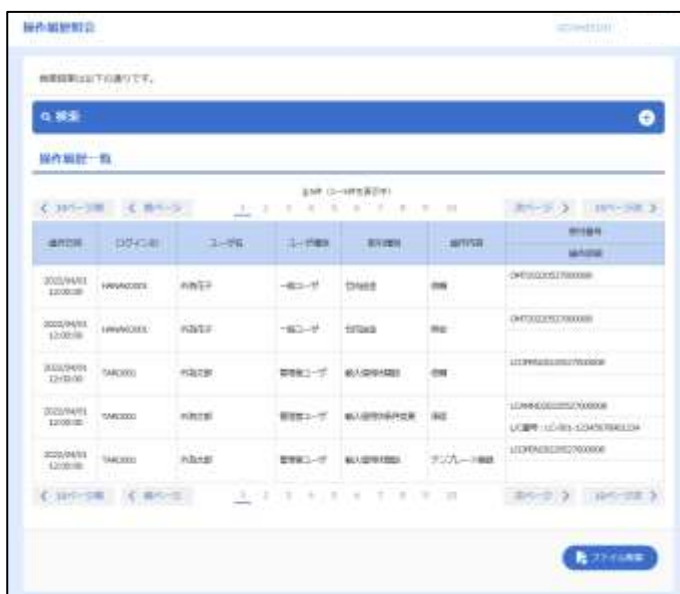


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

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。

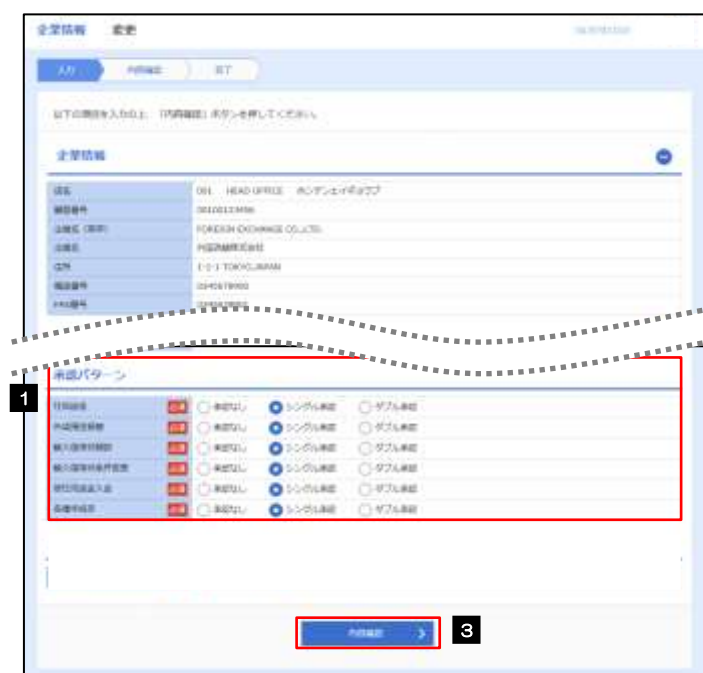
2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



2.2 企業情報（承認パターン）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 承認パターンを変更し、[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。

3 内容確認 ボタンを押す



▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。(≫≫≫ P.11 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.96 参照
- ・承認依頼を取り下げる（引戻し） >>>> P.59 参照

2.2.3 承認パターンを確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す



2.2.4 承認パターンの変更は完了です。



業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す



2.3 外為権限の照会・変更

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

2.3.2 権限を変更するユーザの[ログインID]リンクを押します。

外為権限 照会

ユーザ検索は以下の通りです。
詳細検索機能を使用する場合には、検索のユーザ検索を選択してください。

ユーザ一覧

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	ログインURL
00000001	外為管理	管理ユーザ	00000001.com
00000002	外為管理	一般ユーザ	00000002.com
00000003	外為管理	一般ユーザ	00000003.com
00000004	外為管理	一般ユーザ	00000004.com
00000005	外為管理	一般ユーザ	00000005.com
00000006	外為管理	一般ユーザ	00000006.com
00000007	外為管理	一般ユーザ	00000007.com
00000008	外為管理	一般ユーザ	00000008.com
00000009	外為管理	一般ユーザ	00000009.com
00000010	外為管理	管理ユーザ	00000010.com

1 ログインID リンクを押す

.....

2.3.4 権限情報を変更し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web interface for managing user permissions. At the top, there are tabs for '権限情報' (Authority Information), '内容確認' (Content Confirmation), and '完了' (Completed). Below the tabs, there is a section for 'ユーザー情報' (User Information) with fields for ID, name, and email. The main section is '権限設定' (Authority Settings), which contains a table of permissions for various roles like '仕入係' (Purchase Clerk), '倉庫係' (Warehouse Clerk), and '出荷係' (Shipping Clerk). Each role has a list of permissions with checkboxes. The '権限設定' section is highlighted with a red box and labeled '1'. Below it is the '仕入決済情報' (Purchase Settlement Information) section, which is also highlighted with a red box and labeled '2'. At the bottom of the page, there is a navigation bar with a back button, a '内容確認' (Content Confirmation) button highlighted with a red box and labeled '3', and a forward button.

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザーへ付与されます。

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、およびリブオーダーの取引が可能となります。

3 内容確認 ボタンを押す



▶ 権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	○
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リブオーダー・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.161 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.115 参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。>>>> P.95 参照	○	○
利用(依頼人情報)	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。>>>> P.150 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.153 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.157 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。	○	○

※1：為替予約の取引には、リ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。

▶ 「企業情報の照会・変更」(>>>> P.143)、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 ユーザー情報一覧へ ボタンを押す



2.4 依頼人情報の登録

2.4.1 メニューを表示して、[各種管理] > [依頼人情報] > [登録] を選択します。

2.4.2 依頼人情報を入力して、[内容確認] を押します。

1 依頼人情報 を入力する

登録名称、お客様の氏名（企業名）・住所を入力してください。

2 内容確認 ボタンを押す



メモ

▶ 円貨口座、または外貨口座は 1 口座のみ入力可能であるため、複数の口座を登録する場合は、複数の依頼人情報に分けて「登録名称」で識別できるようにしておくと便利です。

【登録例】

登録名称	外貨口座
ABC TRADING (USD)	米ドル口座
ABC TRADING (EUR)	ユーロ口座

▶ 登録した依頼人情報は、以下の取引で読み込むことができます。

- ・ 輸入信用状開設依頼

▶ 依頼人情報は、お客様社内内で 50 件まで登録できます。

2.4.3 登録内容を確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

.....

2.4.4 依頼人情報が登録されました。



業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

.....

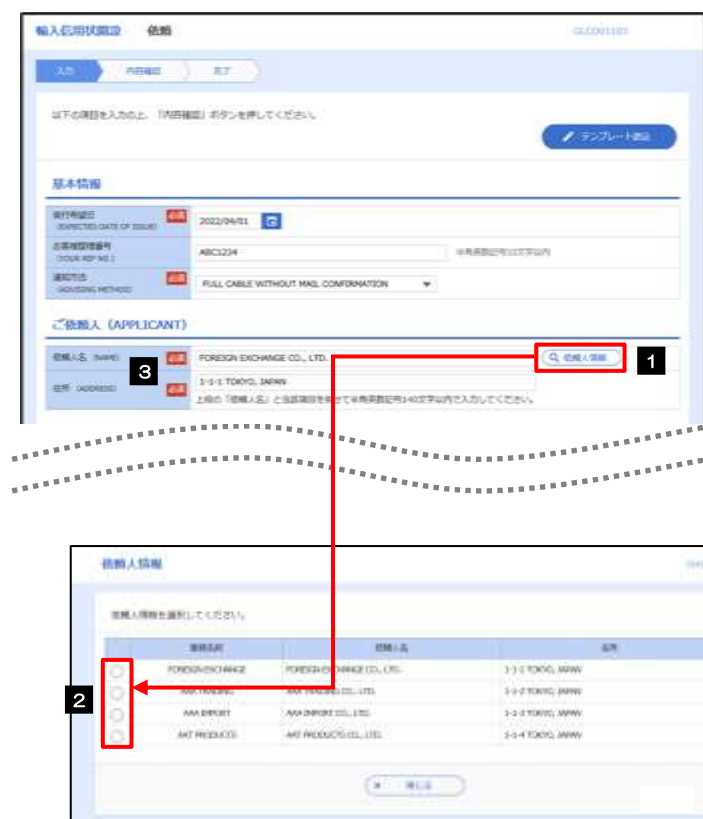
続けて依頼人情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

2.5 依頼人情報の読込（輸入信用状を例とします）

2.5.1 依頼画面で「依頼人情報」を押します。



1 依頼人情報 ボタンを押す

「依頼人情報」ポップアップ画面を表示します。

2 依頼人情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「依頼人情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

3 選択した依頼人情報を入力画面に反映

メモ

➤ 選択した依頼人情報は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

依頼人情報	入力画面	
	輸入信用状開設依頼	
依頼人情報	ご依頼人 (APPLICANT)	
依頼人名	依頼人名 (NAME)	
住所	住所 (ADDRESS)	

➤ 読み込んだ依頼人情報を利用して、入力を続行してください。
・ 輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.74 参照

2.6 受益者情報の登録

2.6.1 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。

2.6.2 受益者情報を入力して、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web form for registering beneficiary information. It 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 company name (KIZ PRODUCTS), address (302 PINECROFT, LTD., 302 SOUTH AVE. LOS ANGELES), and country (UNITED STATES OF AMERICA).
- 2 金融機関情報 (Financial Institution Information):** Includes fields for BIC (SWIFT) code (03100018), bank name (ABC BANK), and branch (LOS ANGELES BRANCH).
- 3 送金目的情報 (Remittance Purpose Information):** Includes a dropdown menu for the purpose (輸入) and a text field for the reason (輸入).

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "内容確認" (Content Confirmation) with a callout number 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。

2.6.3 登録内容を確認し、[実行] を押します。

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	402 PRODUCTS
会社名称	402 PRODUCTS CO., LTD.
住所	400 NORTH AVENUE ANGELES
所属国名	UNITED STATES OF AMERICA
所属人種別 (本居/外国)	UNITED STATES OF AMERICA
所属人種番号 (JAN)	00000000

会社情報

社名 (法人/個人)	402 PRODUCTS
会社名称	402 PRODUCTS
住所	400 NORTH AVENUE ANGELES
国名	UNITED STATES OF AMERICA

区画ID情報

区画ID	0000
区画ID	AUTO ENTRY

実行 1

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 受益者情報が登録されました。

受益者情報の登録が完了しました。

取引情報

会社名	402 PRODUCTS
登録名称	402 PRODUCTS
会社名称	402 PRODUCTS CO., LTD.
住所	400 NORTH AVENUE ANGELES

1 各種管理メニューへ

2 続けて新規の入力へ

業務選択画面に戻る場合

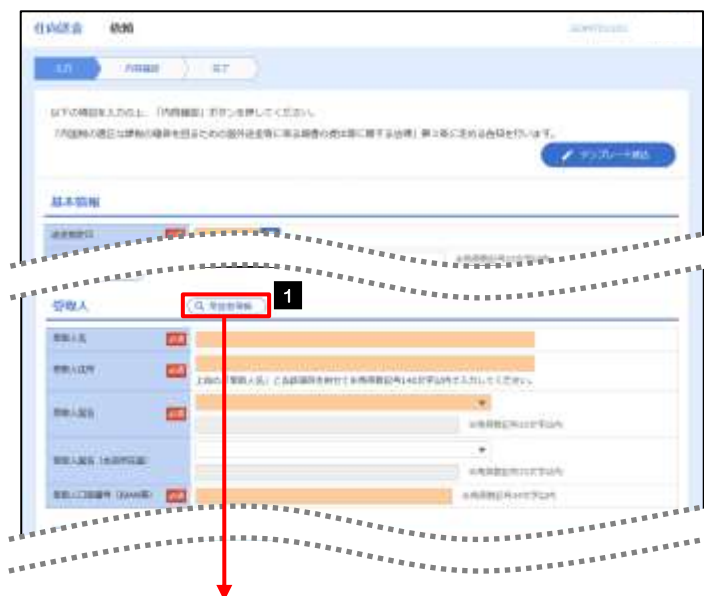
1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.7 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）

2.7.1 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。



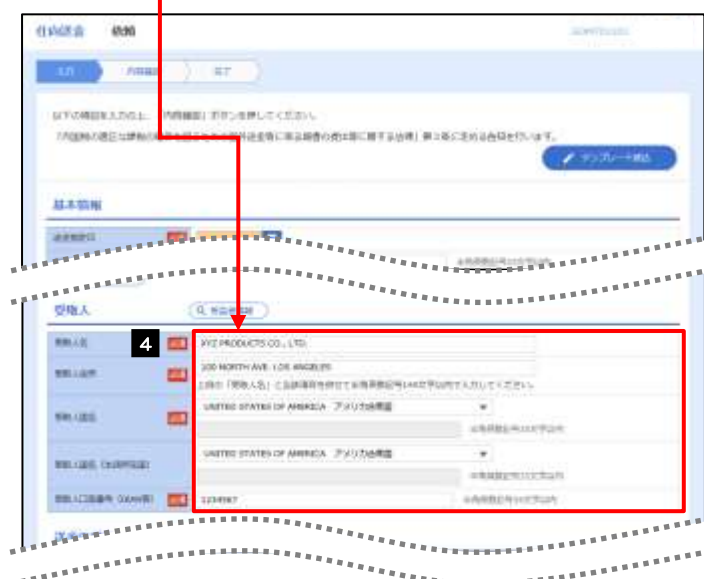
2 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

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.44 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.74 参照

2.8 送金目的情報の登録

2.8.1 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。

2.8.2 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。
※仕向送金の送金目的は“輸出”以外を選択してください。
※送金目的を“輸入”“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

- ▶登録した送金目的情報は、以下の取引で読み込むことができます。
 - 仕向送金依頼
- ▶送金目的情報は、お客さま社内で50件まで登録できます。

2.8.3 登録内容を確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

.....

2.8.4 送金目的情報が登録されました。



業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

.....

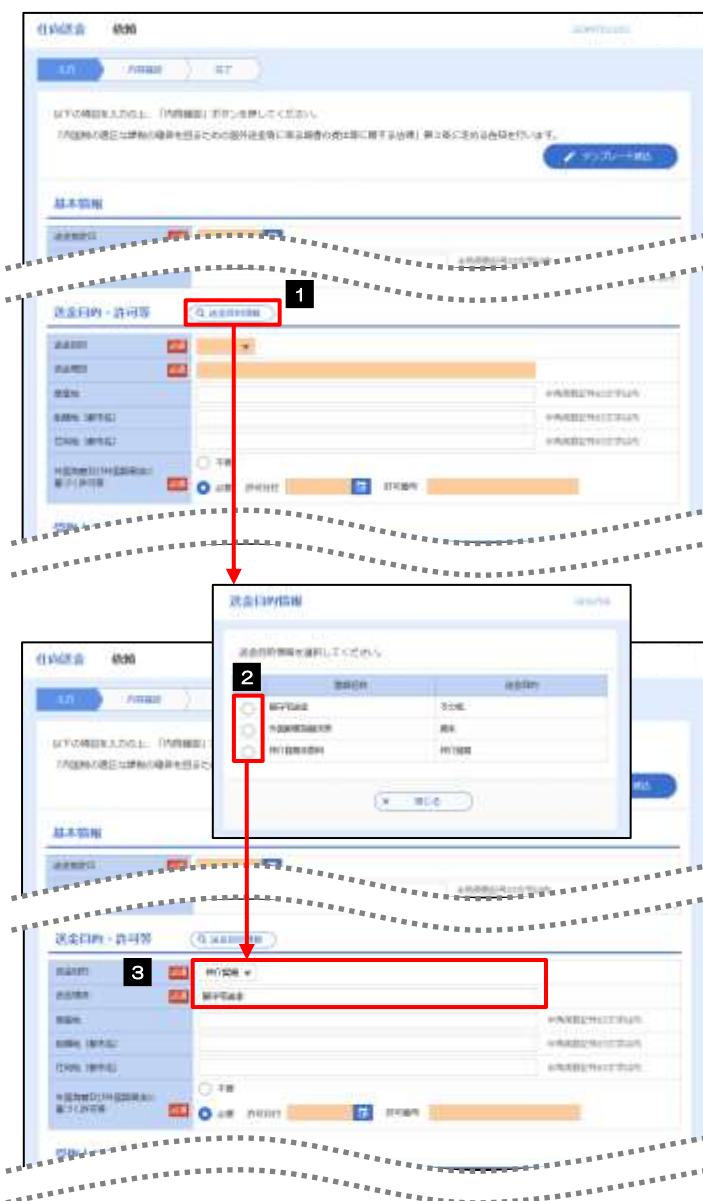
続けて送金目的情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

2.9 送金目的情報の読込（仕向送金を例とします）

2.9.1 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

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



- 仕向送金依頼では、「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.44 参照

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。



- ▶ 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。



・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.163 参照）

- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.44 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.74 参照

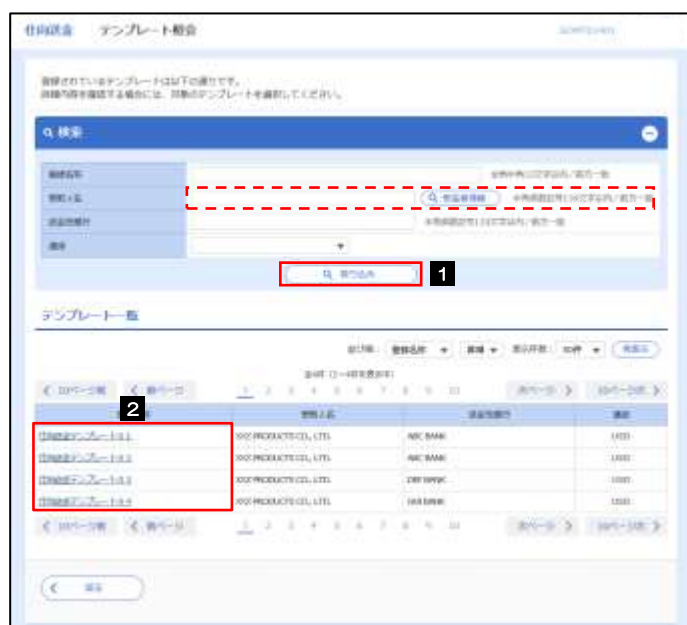
1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします）

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。



- ▶ 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.44 参照
 - ・ 輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.74 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ー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ーは、「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.145 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.44 参照
 - ・ 輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.74 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読み出すことができます。(P.167 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」からの呼び出し→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、「保留中」です。
- ▶「作成中取引一覧」については、P.53 をご参照ください。

3.2.3 一時保存した取引が呼び出されます。



呼び出した取引を修正する場合

1 修正 ボタンを押す

呼び出した取引を削除する場合

2 削除 ボタンを押す

4 添付ファイルの登録・照会

4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）

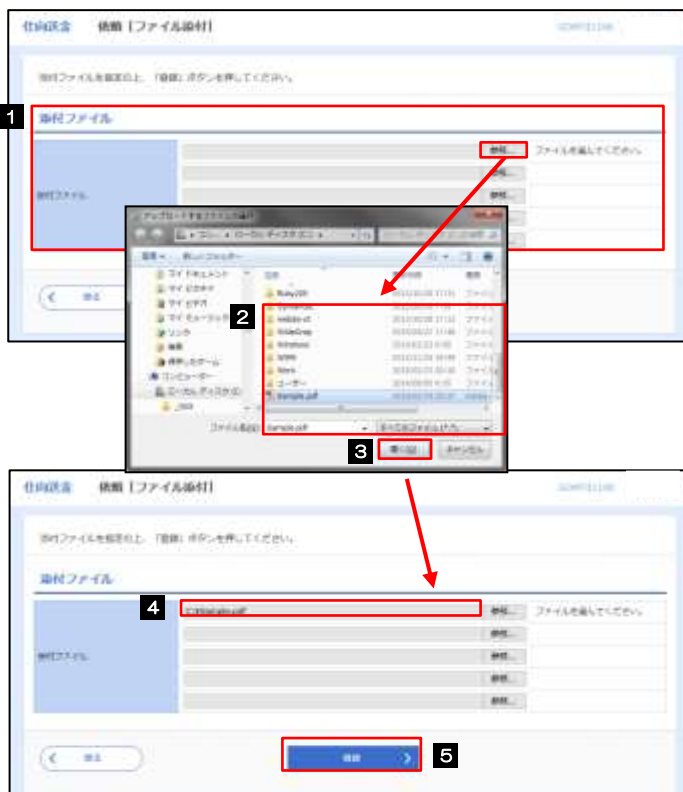
お取引の申込にあたり、必要書類をPDF または画像形式のファイルで添付することができます。

4.1.1 依頼画面を表示して、[ファイル選択] を押します。



1 ファイル選択 ボタンを押す

4.1.2 ファイルを指定し、[登録] を押します。



1 添付ファイル を選択する

「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



▶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/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 添付ファイルが登録されました。



▶取引への添付ファイルの登録が完了したら、入力を続行してください。

- ・仕向送金 >>>> P.44 参照
- ・輸入信用状開設 >>>> P.74 参照
- ・輸入信用状条件変更 >>>> P.89 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.129 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	ファイル作成		保存期限	備考
	お客さま	弊社		
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	
各種手続き	○	—	「申込日」の1ヶ月後応当日まで	弊社へのお申込前の取引は「依頼入力日」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。）



➤ 「HEIC」形式で添付したファイルは、照会時に「JPEG」形式に変換されます。（ファイル名が「OO.HEIC」→「OO.HEIC.jpg」に変わります。）>>>> P.169 参照

5

計算書ファイル照会

お申し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	—	○	送金指定日が、1年前までの取引が照会できます。	

※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。）



▶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。）

The screenshot displays a financial statement from KINOKUNIYA EXCHANGE CO., LTD. It includes a balance sheet (貸借対当表) at the top, followed by a detailed ledger (取引内容) with columns for date, amount, and description. At the bottom, there is a summary section (重要事項) and contact information for the branch.

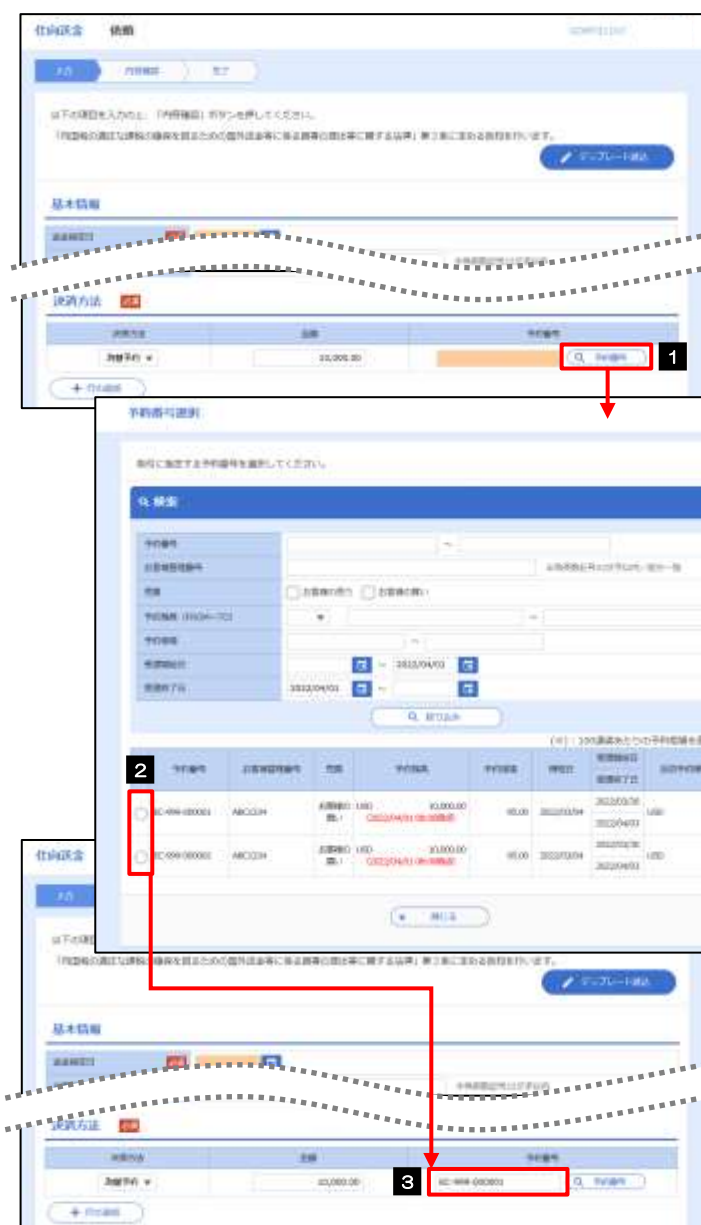
6

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。

6.1 予約番号選択（仕向送金を例とします）

6.1.1 [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。)



- ▶ 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」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、あらかじめ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.44 参照
 - ・外貨預金振替依頼 [画面入力] >>>> P.63 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
	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
為替予約	印刷	申込書	×	1件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件
	Slip印刷	予約スリップ	×	1件
リープオーダー	印刷	申込書	×	1件
	一覧印刷	一覧	×	1,000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
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	○	—
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	○	—
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	○	—
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、「きらぼしビズ 秘本《外為サービス》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。

17. 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。
パスワードはきらぼしBiz 初ネット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.179 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.181 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。》》》 P.183 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.187 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、お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

■パスワードを失念してしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへパスワードの変更を依頼してください。》》》 P.183 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.187 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、お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

■ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザ、または管理者ユーザが登録したパスワードから、ご自身が利用されるパスワードへ変更してください。》》》 P.187 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.188 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

お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

▼ワンタイムパスワード

■ワンタイム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.190 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、お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

2 操作手順

2.1 ご自身のパスワード変更

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

2.1.1 きらぼしビズ初ネットトップページにて、[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。

The screenshot shows a web form titled 'パスワード変更' (Password Change). 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) checkbox, a '現在のパスワード' (Current Password) field, and a '新しいパスワード' (New Password) field. Red boxes and numbers 1 through 7 highlight the following elements: 1. '変更要否' checkbox for login password; 2. '現在のパスワード' field for login password; 3. '新しいパスワード' field for login password; 4. '変更要否' checkbox for confirmation password; 5. '現在のパスワード' field for confirmation password; 6. '新しいパスワード' field for confirmation password; 7. '実行' (Execute) button at the bottom right.

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

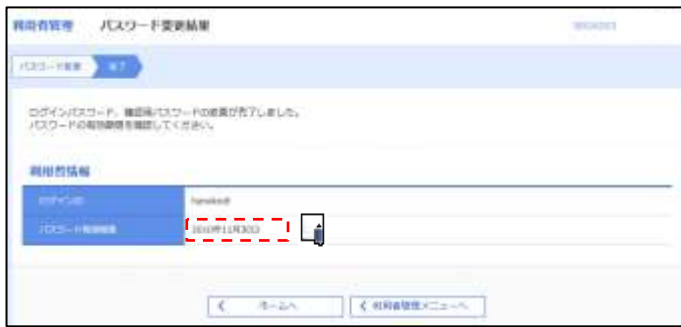
6 **新しい確認用パスワード** を入力

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.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。

2.1.3 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.188 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 きらぼしBiz 初ネットトップページにて、[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



▶一定回数続けて誤ったパスワードを入力した場合、利用停止の状態になります。

状態	説明
ログインパスワード一時利用停止	誤ったログインパスワードを一定回数入力すると、一時的に利用停止の状態になります。 一時利用停止状態は、一定時間が経過すると自動的に解除されます。
ログインパスワード利用停止	「ログインパスワード一時利用停止」が一定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。
確認用パスワード一時利用停止	誤った確認用パスワードを一定回数入力すると、一時的に利用停止の状態になります。 一時利用停止状態は、一定時間が経過すると自動的に解除されます。
確認用パスワード利用停止	「確認用パスワード一時利用停止」が一定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。

2.2.3 パスワード利用停止が解除されました。



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.183 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 きらぼしびズ初ネットトップページにて、[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



- ▶ 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.179 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 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 を入力

5 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.187 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 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

.....



➤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.187 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.183 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、弊社サポートデスクまでご連絡ください。
- ▶ 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、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
きらぼしビジ 初社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.188 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 **変更する** を選択

変更するに“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

変更するに“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 **変更する** を選択

変更するに“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

変更するに“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.183 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、弊社サポートデスクまでご連絡ください。
- ▶「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、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

きらぼしデジタル初社のトップページが表示されます。



➤パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更を行ってください。

2.6 ワンタイム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、ワンタイムパスワード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 きらぼしびジ初ネットトップページにて、[管理] > [利用者管理] > [ワンタイムパスワードの利用停止解除] を選択します。

2.6.2 ワンタイムパスワード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「」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 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。

3 ボタンを押す

メモ

ワンタイムパスワード認証を繰り返し誤った場合、利用停止の状態になります。繰り返し回数、認証状態はOTP認証センタで管理されます。

認証状態	説明
利用可能	ワンタイムパスワード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	ワンタイムパスワード認証を繰り返し誤った場合に表示されます。
—	ワンタイムパスワード認証が不要なユーザに表示されます。

2.6.3 ワンタイムパスワード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、きらぼしビズ 初ネット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 きらぼしビズ 初ネットトップページにて、[管理] > [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

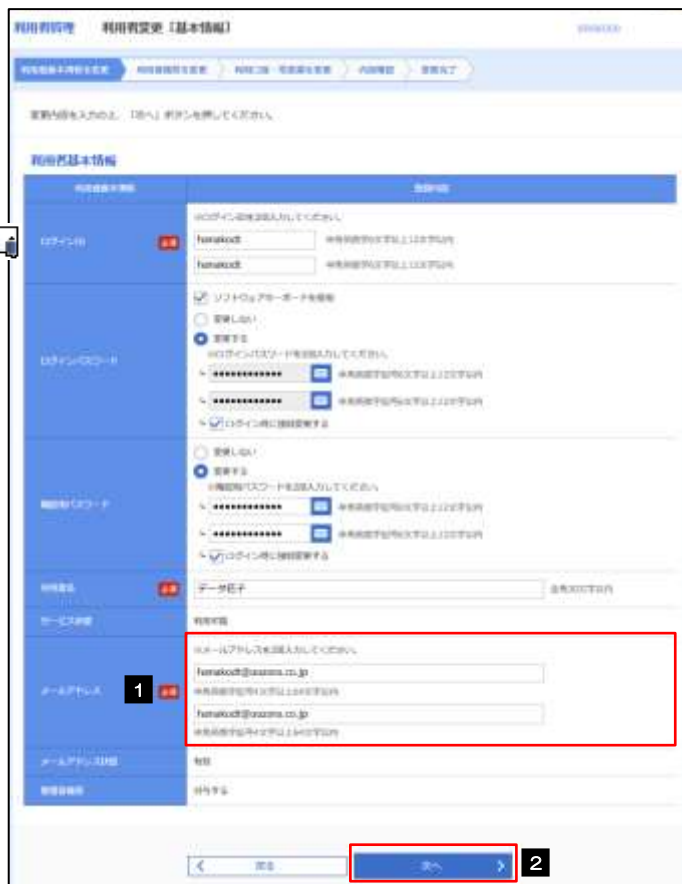
2.1.2 利用者一覧画面でメールアドレスを変更したいユーザを選択し、[変更] を押します。



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.177 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。

The screenshot shows a user profile page titled "利用履歴管理" (Usage History Management). At the top, there are navigation tabs: "利用履歴A情報変更" (Usage History A Information Change), "利用履歴B情報変更" (Usage History B Information Change), "利用履歴C情報変更" (Usage History C Information Change), "利用履歴D" (Usage History D), and "変更完了" (Change Complete). Below the tabs, a message states: "以下の内容で利用履歴を変更しました。サービス利用履歴については別冊の利用者が利用サービス利用履歴と有効になります。変更した内容は画面下部で表示されます。" (We have changed the usage history with the following information. For service usage history, please refer to the separate manual for user service usage history and validity. Changes will be displayed at the bottom of the screen.)

The main content is divided into two sections: "利用者基本情報" (User Basic Information) and "サービス利用情報" (Service Usage Information).

利用者基本情報

利用者基本情報	変更内容
ログインID	harukoto
ログインパスワード	変更しない
無効なパスワード	変更しない
利用姓氏	平一幸彦
サービス種別	利用履歴
メールアドレス	harukoto@harukoto.jp
利用履歴	利用履歴

サービス利用情報

サービス利用情報	変更内容
サービス種別	利用履歴
サービス利用状況	ご利用履歴
サービス利用履歴	ご利用履歴

At the bottom of the page, there are navigation buttons: "ホームへ" (Home), "利用履歴一覧へ" (Usage History List), "利用履歴管理メニューへ" (Usage History Management Menu), and "印刷" (Print).

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。