

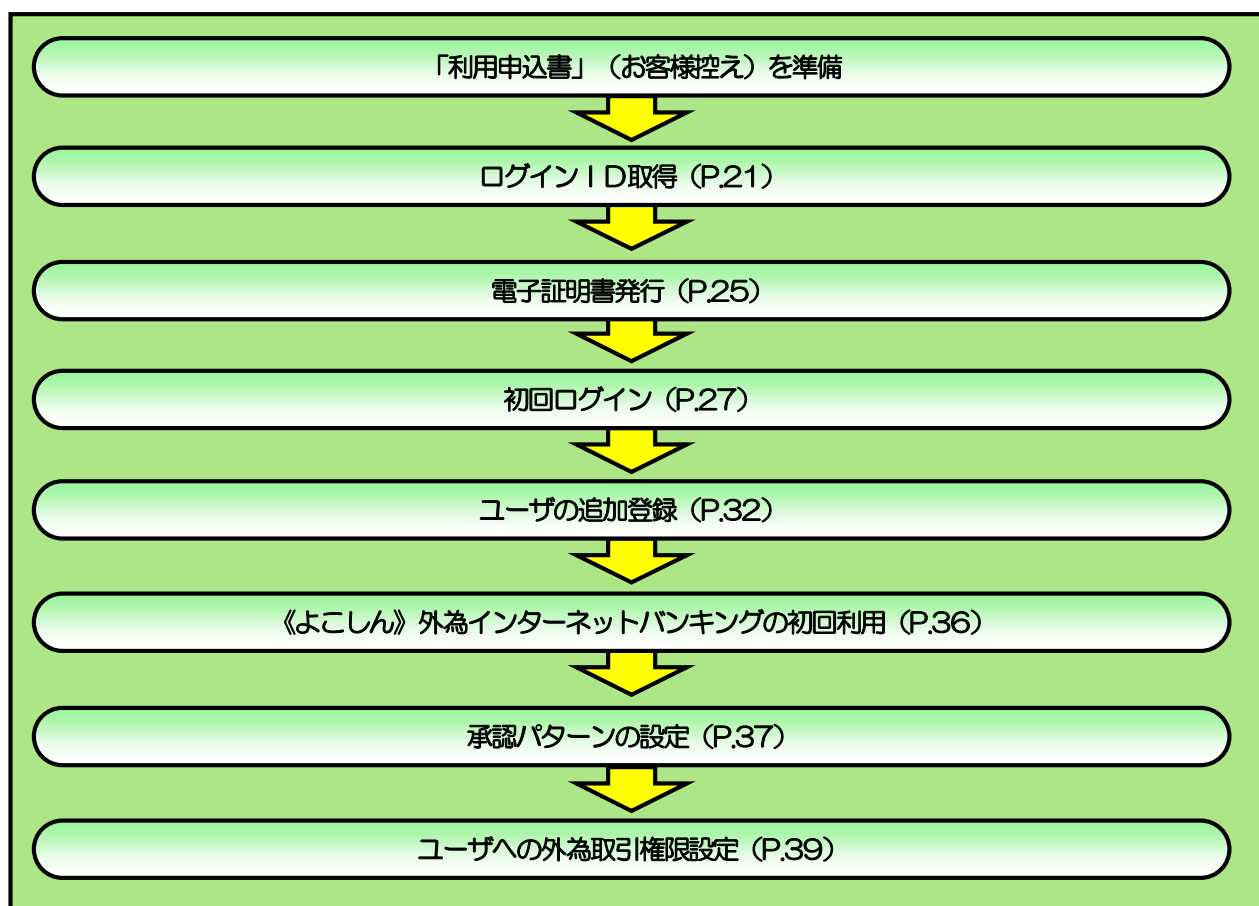
## 2. ご利用開始までの流れ

# 1

## ご利用開始登録の流れ

《よこしん》外為インターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

### ■マスターユーザの方



### ■管理者ユーザ・一般ユーザの方



## 2 ご利用開始登録

### 2.1 ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

#### 2.1.1 当金庫のホームページを表示して、[ログイン]を押します。



1 ログイン(よこしん外為IBへのリンク)を押す

#### 2.1.2 ログイン画面を表示して、[ログインID取得]を押します。



1 ログインID取得 ボタンを押す

## 2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ]を押します。

The screenshot shows a web form titled "ログインID取得 口座情報登録" (Login ID Acquisition Account Information Registration). It has a progress bar at the top with four steps: "代表口座を入力" (Input representative account), "利用者情報を入力" (Input user information), "入力内容を確認" (Check input content), and "サービス開始登録完了" (Service start registration complete). Below the progress bar, it says "以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。" (Please input the following items and press the "Next" button). The form is divided into two sections: "代表口座情報" (Representative Account Information) and "認証項目" (Authentication Items). In the "代表口座情報" section, there are three rows: "支店番号" (Branch Number) with value "100" (step 1), "科目" (Subject) with a dropdown menu showing "普通" (step 2), and "口座番号" (Account Number) with value "1234567" (step 3). In the "認証項目" section, there are two rows: "ログインパスワード" (Login Password) with a masked input and a checkbox for "ソフトウェアキーボード使用" (Software keyboard use) (step 4), and "確認用パスワード" (Confirmation Password) with a masked input (step 5). At the bottom, there are two buttons: "中断" (Cancel) and "次へ" (Next), with the "次へ" button highlighted and labeled with a "6".

1 支店番号 を入力

2 科目 を選択

3 口座番号 を入力

4 仮ログインパスワード を入力

5 仮確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す



- 仮ログインパスワードは、「利用申込書」（お客様控え）に記載されている値を入力してください。
- 仮確認用パスワードは、「利用申込書」（お客様控え）に記載されている値を入力してください。

## 2.1.4 利用者情報を入力し、[次へ] を押します。

1 利用者名 を入力

.....

2 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、《よこしん》外為インターネットバンキング関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

.....

3 ログインID を入力

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

.....

4 新しいログインパスワード を入力

.....

5 新しい確認用パスワード を入力

.....

6 次へ をボタンを押す

.....



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

## 2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007 ヘルプ ?

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

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

< 戻る > 登録 > 1

< 中断

1 登録 ボタンを押す

## 2.1.6 ログインID 取得の完了です。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008 ヘルプ ?

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。  
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。  
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

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

1 2

< ログインへ < 電子証明書発行へ

電子証明書を発行されない場合

1 ログインへ ボタンを押す

「初回ログイン」の操作手順へお進みください。  
>>>> P27 参照

電子証明書を発行される場合

2 電子証明書発行へ ボタンを押す

「電子証明書発行」の操作手順へお進みください。  
>>>> P25 参照

## 2.2 電子証明書発行

初めてご利用の方は、電子証明書の発行を行ってください。

### 2.2.1 ログイン画面を表示して、[電子証明書発行] を押します。

The screenshot shows the login page with the title 'ログイン'. Below the title, there is a message about the electronic certificate. The page is divided into two main sections: '電子証明書方式のお客様' (Customers using the electronic certificate method) and 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using the ID and password method). In the '電子証明書方式' section, the '電子証明書発行' button is highlighted with a red box and a '1' in a black box. In the 'ID・パスワード方式' section, there are input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', and a 'ログイン' button. At the bottom, there is a section for '初めてご利用されるお客様' (Customers using the system for the first time) with a 'ログインID取得' button.

1 電子証明書発行 ボタンを押す

### 2.2.2 証明書取得画面を表示して、[認証] を押します。

The screenshot shows the certificate acquisition page with the title '証明書取得 証明書取得認証'. Below the title, there is a progress bar with four steps: '個人認証', '証明書取得', '処理中', and '取得完了'. The '証明書取得' step is currently active. The page is divided into two main sections: '初めてログインIDを取得されるお客様' (Customers who have never obtained a login ID) and 'ログインID取得まで完了しているお客様' (Customers who have completed the login ID acquisition). In the '初めて' section, there is a 'ログインID取得' button. In the '完了している' section, there are input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', and a '認証' button. The 'ログインID' field is highlighted with a red box and a '1' in a black box, and the 'ログインパスワード' field is highlighted with a red box and a '2' in a black box. The '認証' button is highlighted with a red box and a '3' in a black box. At the bottom, there are buttons for '中断' and '認証'.

1 ログインID を入力

2 ログインパスワード を入力

3 認証 ボタンを押す



- ▶マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- ▶管理者ユーザ・一般ユーザの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

## 2.2.3 証明書発行確認画面を表示して、「発行」を押します。



### 1 「発行」ボタンを押す

「Web アクセスの確認ダイアログ」が表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

.....

## 2.2.4 証明書発行結果画面を表示して、「閉じる」を押します。



### 1 「証明書発行結果」画面の表示

電子証明書の発行が完了すると「証明書発行結果」画面が表示されます。

「Web アクセスの確認ダイアログ」が表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

.....

### 2 「閉じる」ボタンを押す

ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、「初回ログイン」の操作へお進みください。

»»» P27 参照

.....



## 2.3 初回ログイン

### 2.3.1 ログイン画面を表示して、ログインします。



#### 電子証明書方式でログインされる場合

- 1 **ログイン** ボタンを押す

「Windows セキュリティ」が表示されます。

- 2 **OK** ボタンを押す

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進みください。

#### ID・パスワード方式でログインされる場合

- 1 **ログインID** を入力

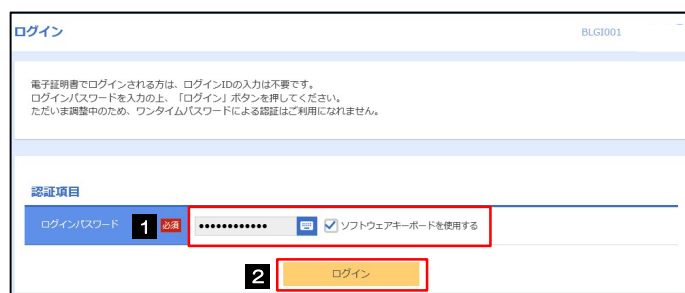
- 2 **ログインパスワード** を入力

- 3 **ログイン** ボタンを押す

- ①トランザクション認証をご利用の場合は、  
»»» P.28 参照
- ②ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）  
をご利用の場合は、»»» P.30 参照
- ③①～②をご利用でない場合は、トップページが表  
示されます。»»» P.31 参照

- 電子証明書方式をご利用のお客さまで、電子証明書を発行されていない方は、電子証明書発行の手順を行ってください。  
(»»» P.25 参照)
- Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- マスターユーザの方は、ログインID取得時に登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

### 2.3.2 ログイン画面を表示して、[ログイン] を押します。



- 1 **ログインパスワード** を入力

- 2 **ログイン** ボタンを押す

- ①トランザクション認証をご利用の場合は、  
»»» P.28 参照
- ②ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）  
をご利用の場合は、»»» P.30 参照
- ③①～②をご利用でない場合は、トップページが表  
示されます。»»» P.31 参照

## 2.3.3 トランザクション認証の初期設定

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

トランザクション認証利用開始登録選択画面が表示されない場合は、>>>> P28 参照

#### 1 利用トークン を選択

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

新しいトークンを利用する場合  
「利用開始登録」を選択してください。

#### 2 次へ ボタンを押す

新規トークンを利用する場合は、  
>>>> P28 (2) 参照  
利用開始登録済みトークンを利用する場合は、  
>>>> P29 参照

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

#### 1 シリアル番号 を入力

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

#### 2 トークン認証コード の画像を読み取る

トランザクション認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざします。

#### 3 トークン認証コード を入力

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

#### 4 トークン認証 ボタンを押す

■トークン表面



トークン認証コード

■トークン背面



カメラ

シリアル番号

**注意**

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

**(3) トランザクション認証画面を表示し、[認証確認] を押します。**



**1 トランザクション認証番号 の画像を読み取る**

トランザクション認証用トークンのカメラを画面上の二次元コードにかざします。

**2 トランザクション認証番号 を入力**

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

**3 認証確認 ボタンを押す**

**注意**

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

## 2.3.4 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

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、次の操作へお進みください。

### (1) ワンタイムパスワードトークン発行画面を表示し、[トークン発行] を押します。

#### 1 携帯電話メールアドレス を入力

ご入力されたメールアドレスに、トークン発行のためのメールが送信されます。  
迷惑メール対策を行われている方は、「otp-auth.net」からのメールが受信できるよう設定をお願いします。

#### 2 利用開始パスワード を入力

任意のパスワードを設定してください。  
設定された「利用開始パスワード」は、トークンアプリの初期設定時に認証情報として使用します。

#### 3 トークン発行 ボタンを押す

ご入力いただいた「携帯電話メールアドレス」にメールが送信されます。  
メールに記載された内容に従って、トークンアプリの初期設定を行ってください。

### (2) トークンアプリの初期設定を行い、[認証確認] を押します。

#### 1 ワンタイムパスワード を入力

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。

#### 2 認証確認 ボタンを押す

## 2.3.5 トップページが表示されます。



マスターユーザの方

**1** 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

»»» P.32 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

**2** 「《よこしん》外為インターネットバンキングの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P.36 参照



- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合は、P.133 をご参照ください。

## 2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が《よこしん》外為インターネットバンキング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、「《よこしん》外為インターネットバンキングの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P.36 参照

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

### 2.4.2 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。

1 新規登録 ボタンを押す

.....

## 2.4.3 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

### 1 ログインID を入力

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

### 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、《よこしん》外為インターネットバンキング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

・当金庫は「付与しない」が設定されます。

### 6 次へ ボタンを押す

**メモ**

- 1 ~ 2、4 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.41 をご参照ください。

## 2.4.4 《よこしん》外為インターネットバンキングの利用権限を付与し、[次へ]を押します。

### 1 外為業務 ASP 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**

- 《よこしん》外為インターネットバンキング利用権限が付与されていないユーザは、《よこしん》外為インターネットバンキング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、《よこしん》外為インターネットバンキング利用権限を付与することが可能です。

## 2.4.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

利用者管理 利用者登録 [口座] BRSK008 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・口座登録を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>			11111111	-	

< 戻る 登録 > 1

1 登録 ボタンを押す

.....



## 2.4.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012 ヘルプ

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・振込額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
メール通知/パスワードはお客へ送付されたメールをご確認ください。  
なお、発行されたメール通知/パスワードはお客様がログインするまで有効です。  
プロバイダーの事情によりメールが遅延する場合があります。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。  
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス利用権限**

管理	登録内容
操作履歴照会	〇全履歴照会

**サービス連携**

サービス連携	登録内容
外為業務ASP	〇連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

**認証項目**

確認用パスワード 1 必須 \*\*\*\*\* 印

< 戻る 実行 > 2

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

## 2.4.7 ユーザ登録の完了です。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013 ヘルプ

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・振込額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス利用権限**

管理	登録内容
操作履歴照会	〇全履歴照会

**サービス連携**

サービス連携	登録内容
外為業務ASP	〇連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

1 2

< ホームへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ 印刷

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

「《よこしん》外為インターネットバンキングの初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.36 参照

続けてユーザ登録を行う場合

2 利用者一覧へ ボタンを押す

## 2.5 《よこしん》外為インターネットバンキングの初回利用

### 2.5.1 メニューを表示して、[外為メニューへ] を選択します。



➤ 「外為メニューへ」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。>>>> P.45 参照

### 2.5.2 《よこしん》外為インターネットバンキングのトップ画面が表示されます。

ホーム	仕入送金	入金	承認	各種設定
トップ(外為)				
トップ(外為) GTOP00				
作成中のお取引				
作成中取引の件数をご確認のうえ、修正/削除を行う業務を選択してください。				
		保存中	引戻し	差戻し
仕入送金	2件 >	1	1	0
納入信用/開設	12件 >	1	1	5
納入信用/条件変更	27件 >	11	1	0
承認待ちのお取引				
承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻を行う業務を選択してください。				
		承認待ち	承認切れ	
仕入送金	10件 >	10	0	
納入信用/開設	0件 >	0	0	
納入信用/条件変更	15件 >	0	15	

マスターユーザの方

1 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」の操作手順へお進みください。  
>>>> P.37 参照

.....

## 2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

《よこしん》外為インターネットバンキングのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターン、およびメール受信要否の設定を行ってください。

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

### 2.6.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

#### 1 承認パターン を入力する

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

#### 2 通知メール を入力する

メールの受信要否を設定します。

#### 3 内容確認 ボタンを押す



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

➤《よこしん》外為インターネットバンキングのお取引に関するメールがご不用の場合、「受信しない」を選択してください。（《よこしん》外為インターネットバンキングでのお取引について、電子メールでのご連絡を中止します。）

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

- ・お客さまのお取扱い業務変更完了時
- ・その他当金庫からの通知・ご連絡時

## 2.6.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

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

企業情報

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

利用可能取引情報

仕向送金	利用する
輸入信用状	利用する

承認パターン

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

通知メール

通知メール	受信する
-------	------

< 戻る 実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

.....

## 2.6.4 企業情報の設定は完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105 ヘルプ ?

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

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

< 各管理メニューへ

< トップ (外為) へ

1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作  
手順へお進みください。 >>>> P.39 参照

.....

## 2.7 ユーザへの外為取引権限設定

《よこしん》外為インターネットバンキングのご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザの追加登録（>>>> P.32 参照）を行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。

※マスターユーザには、初めて《よこしん》外為インターネットバンキングを利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

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

### 2.7.2 権限を付与するユーザの[ログインID]リンクを押します。

外為権限 照会

GUAT01101

ユーザ情報は以下の通りです。  
外為権限情報を確認する場合には、対象のユーザ情報を選択してください。

ユーザー一覧

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

1 ログインID リンクを押す



▶マスターユーザは、《よこしん》外為インターネットバンキングでは「管理者ユーザ」として登録されます。

### 2.7.3 ユーザの情報を確認し、[変更]を押します。

外為権限

詳細

GUAT01102

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

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ権限	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕向請求	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 問合せ	<input type="radio"/> 金取引問合せ	<input type="radio"/> テンプレート
輸入	<input type="radio"/> 依頼/開設	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 金取引問合せ※	<input type="radio"/> テンプレート
	<input type="radio"/> 依頼/条件変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 問合せ	<input type="radio"/> 金取引問合せ※

承認

承認	登録内容		
<input type="radio"/> 承認	<input type="radio"/> 仕向請求	<input type="radio"/> 輸入/依頼/開設	<input type="radio"/> 輸入/依頼/条件変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

管理	登録内容
依頼人登録	<input type="radio"/> 利用
受益者登録	<input type="radio"/> 利用
送金依頼/依頼	<input type="radio"/> 利用
協行指定	<input type="radio"/> 全開/一部※

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額（円）

☐利用 10,000,000

戻る

変更

1

1 **変更** ボタンを押す

.....

## 2.7.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更

GUAT01103

入力

内容確認

完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザー情報

ログインID

abc123456

ユーザー名

外為花子

ユーザー権別

管理者ユーザー

メールアドレス

MASTER@test.com

1

権限情報

※：他ユーザーの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会※

承認

全選択

全解除

登録内容

承認

☒ 仕向送金 ☒ 輸入信用状開設 ☒ 輸入信用状条件変更

※：他ユーザーの履歴も参照できます。

管理

全選択

全解除

登録内容

依頼人登録

☒ 利用

受益者情報

☒ 利用

送金目的情報

☒ 利用

操作履歴

☒ 全履歴照会※

仕向送金情報

1 図当たりの取引件数 (円)


☒ 利用

10,000,000

< 戻る

内容確認 >

2

1 権限情報 を入力する 

チェックした権限が該当ユーザーへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す

.....



➤権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	△
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。	○	△
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	△
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 »»» P.110 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 »»» P.84 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.99 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.102 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.106 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.93 参照	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- 「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」（»»» P.37）、および「ユーザへの外為取引権限設定」（本操作）については、管理者ユーザに対して自動的に権限が設定されます。（一般ユーザはご利用になれません。）



## 2.7.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104

入力 内容確認 完了

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

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ権別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input type="checkbox"/> 依頼照会 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input type="checkbox"/> 依頼条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※

承認

※：他ユーザの履歴も参照できます。

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 輸入信用状照会 <input type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更

管理

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="checkbox"/> 利用
受益者情報	<input type="checkbox"/> 利用
送金目的情報	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴	<input type="checkbox"/> 全履歴照会※

仕向送金情報

1 国別毎の取引履歴数 (円)	<input type="checkbox"/> 利用 10,000,000
-----------------	--

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

.....

## 2.7.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。

外為権限 変更結果 GUAT01105

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123456
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ権別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

各種管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1

トップ (外為) へ

続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

.....