

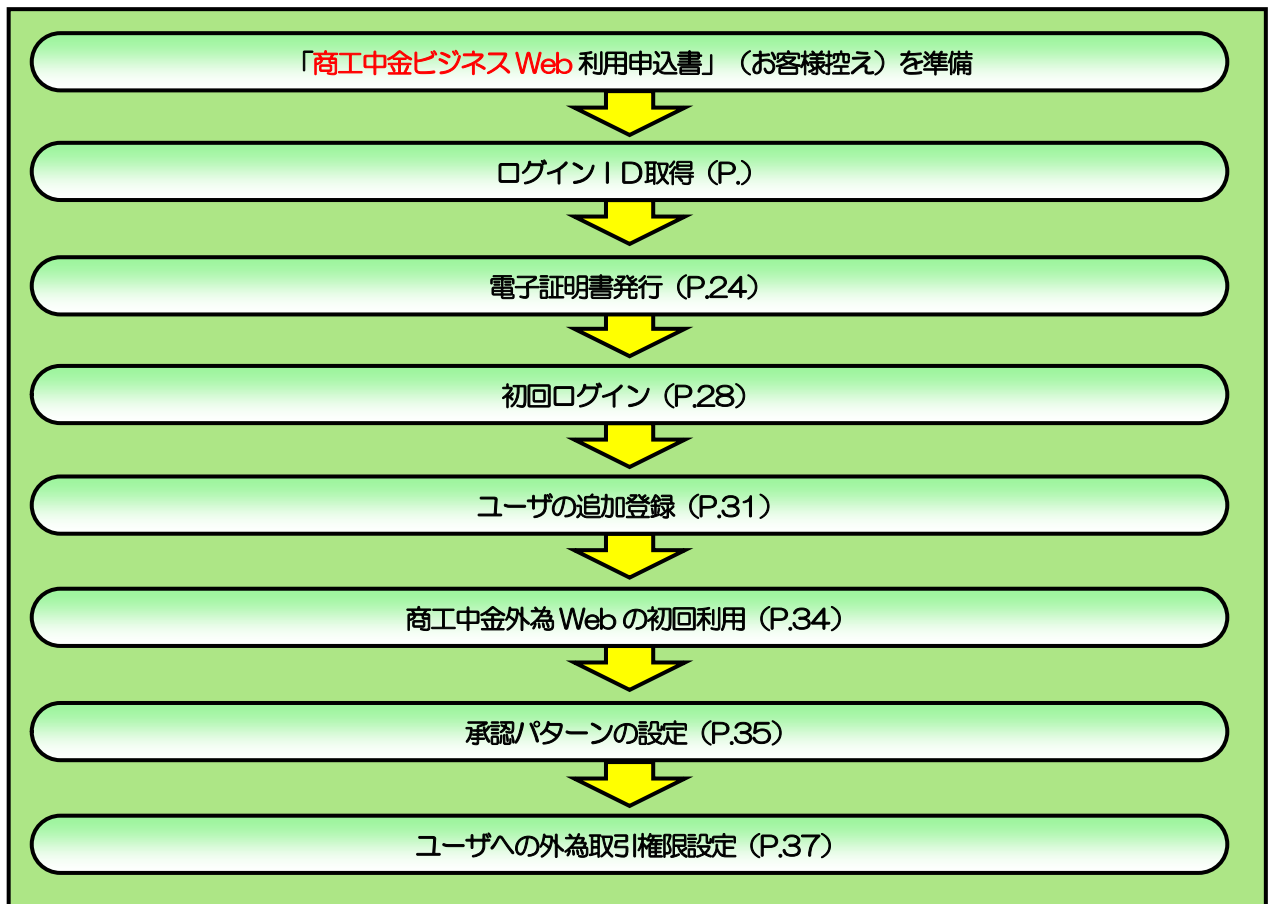
## 2. ご利用開始までの流れ

# 1

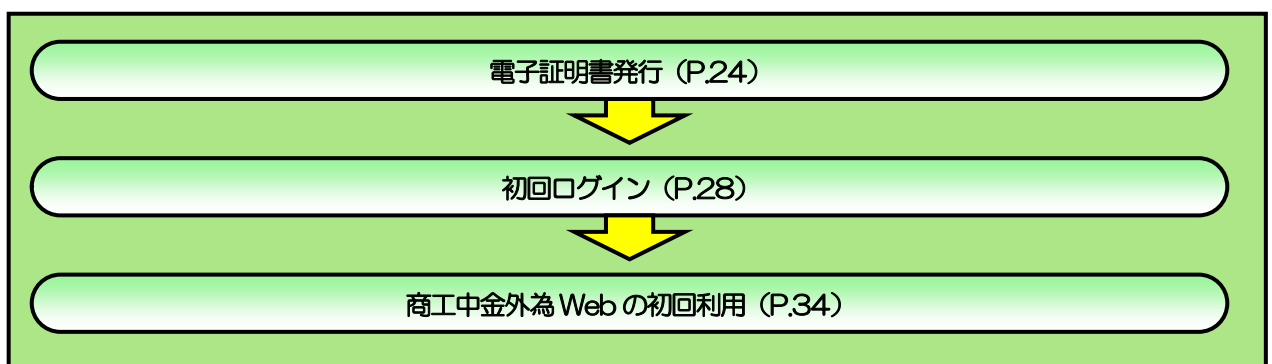
## ご利用開始登録の流れ

商工中金外為 Web をご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。商工中金ビジネス web を既にご利用のお客様が、商工中金外為 Web をH 締めて利用になる場合は「ユーザの追加登録」(P.31) から操作を始めてください。なお、商工中金ビジネス Web に利用者登録済みのユーザーに対しては、商工中金外為 Web の利用権限を付与してください (P.32)。

### ■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 弊金庫のホームページを表示して、[ログイン] を押します。



1 ログイン ボタンを押す

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



1 ログインID取得 ボタンを押す

## 2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ] を押します。

ログインID取得 口座情報登録

口座情報を入力 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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**口座情報**

支店番号と口座番号 **1** 必須  支店番号3桁と口座番号7桁の計10桁

**認証項目**

照会用暗証番号 **2** 必須

< 中断 **3** 次へ >

**1** 支店番号と口座番号 を入力

.....

**2** 照会用暗証番号 を入力

.....

**3** 次へ ボタンを押す

.....



➤支店番号、口座番号及び照会用暗証番号は、「商工中金ビジネス Web 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。

The screenshot shows a registration form titled "ログインID取得 サービス開始登録" (BLIS006). The form is divided into sections: "代表口座を入力", "利用者情報を入力", "入力内容を確認", and "サービス開始登録完了". The "利用者情報を入力" section contains the following fields:

- 1** 利用者名 (必須): テータ花子 (全角30文字以内)
- 2** メールアドレス (必須): hanakodt@oozora.co.jp (※メールアドレスを2回入力してください。半角英数字記号4文字以上64文字以内)
- 3** ログインID (必須): hanakodt (※ログインIDを2回入力してください。半角英数字6文字以上12文字以内)
- 4** ログインパスワード (必須): [ masked ] (※ログインパスワードを2回入力してください。半角英数字6文字以上12文字以内)
- 5** 確認用パスワード (必須): [ masked ] (※確認用パスワードを2回入力してください。半角英数字6文字以上12文字以内)

At the bottom, there are buttons for "戻る", "中断", and "次へ" (6).

**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、商工中金外為Web関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

**3** ログインID を入力

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

**4** 新しいログインパスワード を入力

**5** 新しい確認用パスワード を入力

**6** 次へ をボタンを押す

### メモ

➤ **2** ~ **5** は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。

➤ 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8をご参照ください。

## 2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

**1** 登録 ボタンを押す

## 2.1.6 ログインID 取得の完了です。

電子証明書を発行されない場合

**1** ログインへ ボタンを押す

「初回ログイン」の操作手順へお進みください。  
»»» P28 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。  
»»» P24 参照

## 2.2 電子証明書発行

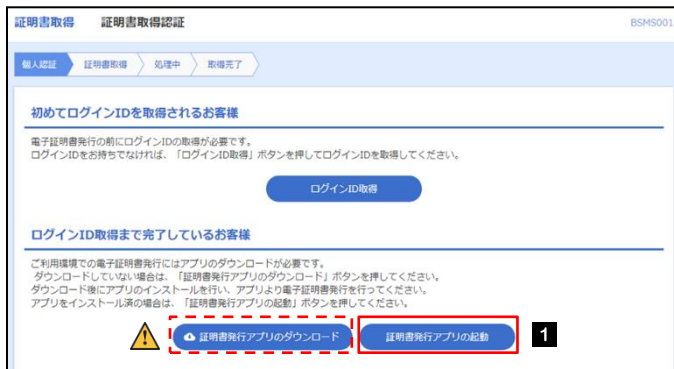
初めてご利用の方は、電子証明書の発行を行ってください。


### 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 a login page titled "ログイン" (BLGI001). It contains several sections: "電子証明書方式のお客様" with a "ログイン" button and a "電子証明書発行" button (highlighted with a red box and a '1' in a black box); "ID・パスワード方式のお客様" with input fields for "ログインID" and "ログインパスワード", a checkbox for "ソフトウェアキーボードを使用する", and a "ログイン" button; and "初めてご利用されるお客様" with a "ログインID取得" button.

1 電子証明書発行 ボタンを押す

## 2.2.2 証明書取得画面を表示して、証明書発行アプリを起動します。 ⚠



**1** 証明書発行アプリの起動 ボタンを押す 



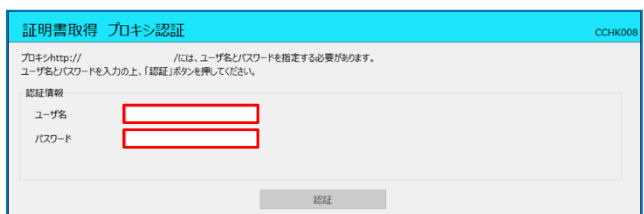
**⚠ 注意**

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

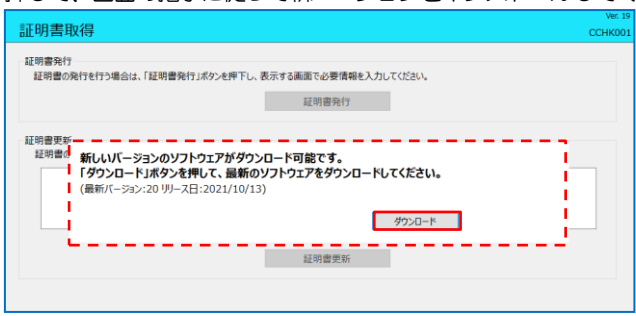
### メモ

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

※1：お客さま社内のプロキシ認証用のユーザ名/パスワードです。(商工中金ビジネスWebのログインID/パスワードではありません。)



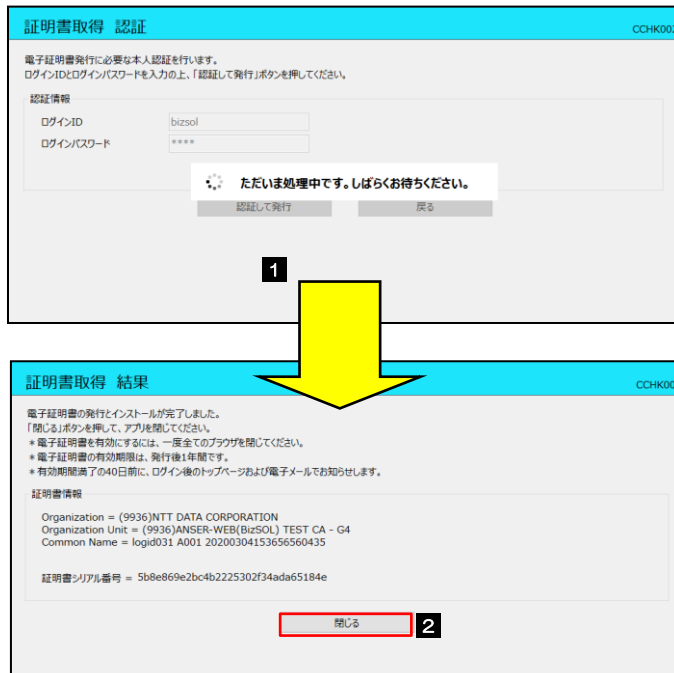
➤ 証明書発行アプリの起動後に新バージョンのダウンロードメッセージが表示された場合は、「ダウンロード」ボタンを押して、画面の指示に従って新バージョンをインストールしてください。







## 2.2.5 証明書取得結果画面を表示して、[閉じる] を押します。



### 1 「証明書取得結果」画面の表示

電子証明書の発行が完了すると「証明書取得結果」画面が表示されます。

### 2 「閉じる」ボタンを押す

アプリが閉じますので、再度ブラウザを起動し、「初回ログイン」の操作へお進みください。  
»»» P.28 参照

## 2.3 初回ログイン

### 2.3.1 ログイン画面を表示して、ログインします。



#### 電子証明書方式でログインされる場合

##### 1 ログイン ボタンを押す

「Windows セキュリティ」が表示されます。

##### 2 証明書を選択

「電子証明書発行」で取得した証明書 (P.24 参照) を選択してください。(青枠が表示されることをご確認ください。)

##### 3 OK ボタンを押す

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進みください。

#### ID・パスワード方式でログインされる場合

##### 1 ログインID を入力

##### 2 ログインパスワード を入力

##### 3 ログイン ボタンを押す

トップページが表示されます。 P.30 参照

#### メモ

- 電子証明書方式をご利用のお客さまで、電子証明書を発行されていない方は、電子証明書発行の手順を行ってください。(P.24 参照)
- Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

## 2.3.2 ログイン画面を表示して、[ログイン] を押します。

The screenshot shows a login page titled "ログイン" (Login) with the ID "BLG1001" in the top right corner. Below the title, there is a message: "電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。ただし、調整中のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用になれません。" (For users logging in with an electronic certificate, login ID input is not required. Please enter the login password and click the "Login" button. However, due to adjustments, authentication using one-time passwords is not available.)

Below the message is a section titled "認証項目" (Authentication Items). It contains a "ログインパスワード" (Login Password) field with a "1 必須" (1 Required) label. The password is masked with dots. To the right of the password field is a checkbox labeled "ソフトウェアキーボードを使用する" (Use software keyboard) which is checked. Below the password field is a "2 ログイン" (2 Login) button.

1 ログインパスワード を入力

2 ログイン ボタンを押す

トップページが表示されます。>>>> P.30 参照

## 2.3.3 トップページが表示されます。



マスターユーザの方

**1** 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

▶▶▶ P.31 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

**2** 「商工中金外為Webの初回利用」の操作手順へお進みください。

▶▶▶ P.34 参照

### メモ

- ▶ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- ▶管理者ユーザ・一般ユーザの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合は、P.167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商工中金外為 Web をご利用される場合、ユーザの追加登録を行ってください。  
ユーザの追加登録を行わない場合は、「商工中金外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。

»» P.34 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、商工中金外為 Web 関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたしません。

5 **管理者権限** を選択

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

6 **次へ** ボタンを押す

メモ

- 1 ~ 2、4 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.39 をご参照ください。

## 2.4.4 商工中金外為 Web の利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為 Web サービスの登録内容欄の  連携 にチェック ⚠

2 次へ ボタンを押す

注意

➤ 商工中金外為 Web 利用権限が付与されていないユーザは、商工中金外為 Web をご利用いただけません。

メモ

➤ 最大で 20 ユーザ（マスターユーザを含める）まで、商工中金外為 Web 利用権限を付与することが可能です。

## 2.4.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

1 登録 ボタンを押す

## 2.4.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・関係社を入力 > 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様へ送信されたメールをご確認ください。  
なお、実行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。  
プロバイダーの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	○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

**サービス利用権限**

管理	登録内容
操作権限照会	○全履歴照会

**サービス連携**

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

**認証項目**

確認用パスワード **1** 必須 [.....] [OK]

< 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

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

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

**利用者基本情報**

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

**サービス利用権限**

管理	登録内容
操作権限照会	○全履歴照会

**サービス連携**

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

**1** ホームへ **2** 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

「商工中金外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.34 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 商工中金外為Webの初回利用

### 2.5.1 メニューを表示して、[Webでんさい・外為Web] > [外為Webサービス] を選択します。



### 2.5.2 商工中金外為 Web のトップ画面が表示されます。



マスターユーザの方

**1** 「企業情報（承認パターン）の設定」の操作手順へお進みください。 >>>>  
P.35 参照

## 2.6 企業情報（承認パターン）の設定

商工中金外為 Web のご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンを設定を行ってください。

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

### 2.6.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更 GCST01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

企業情報

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

承認パターン

仕向送金	必須	<input type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認
外貨預金振替	必須	<input type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認
輸入信用状開設	必須	<input type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認
輸入信用状条件変更	必須	<input type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認
振仕向送金入金	必須	<input type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認
各種手続き	必須	<input type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認

内容確認 > 2

#### 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。

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弊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弊金庫へのお申込みが完了します。

## 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

承認ボタン

仕向送金	シングル承認
外貨預金振替	シングル承認
輸入信用付戻設	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認
被仕向送金入金	シングル承認
各種手続き	シングル承認

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

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

各種管理メニューへ  
トップ (外務) 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.37 参照

## 2.7 ユーザへの外為取引権限設定

商工中金外為 Web のご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザの追加登録 (≫≫≫ P.31 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、初めて商工中金外為 Web を利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

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

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

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
abc123456	外為元子	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	外為花子	一般ユーザ	EST7@test.com
abc123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
abc1234650	外為真理子	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、商工中金外為 Web では「管理者ユーザ」として登録されます。

## 2.7.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 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
ユーザ種別	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="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取付照会※ <input type="radio"/> テンプレート
外貨送金	振替 <input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取付照会※
	入出金明細 <input type="radio"/> 照会
輸入	信用状開設 <input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取付照会※ <input type="radio"/> テンプレート
	信用状条件変更 <input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取付照会※
	船積出納帳簿案内 <input type="radio"/> 照会
被仕向送金入金	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取付照会※
為替予約	為替予約 <input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 照会※
	リブオーダー <input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会※
	換算明細 <input type="radio"/> 照会
	繰上明細 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 照会・確認
時差訂明明細 <input type="radio"/> 照会	
各種手続送	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会※
各種通知	<input type="radio"/> 照会

※：他ユーザの履歴も参照できます。

**承認**

承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 <input type="radio"/> 外貨送金振替 <input type="radio"/> 輸入信用状開設 <input type="radio"/> 輸入信用状条件変更 <input checked="" type="checkbox"/> 被仕向送金入金 <input checked="" type="checkbox"/> 各種手続送

**管理**

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="radio"/> 利用
受益者情報	<input type="radio"/> 利用
送金計上の情報	<input type="radio"/> 利用

1,000,000.00 利率

[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。

**ユーザ情報**

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

**1 権限情報**

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容	
仕入送金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 金取付照会※	<input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
外貨送金	振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 金取付照会※
	入出金明細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会		
輸入	信用状開設	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 金取付照会※
	信用状条件変更	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 金取付照会※
	船積状況照会案内	<input checked="" type="checkbox"/> 照会		
被仕入送金入金	為替予約	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 金取付照会※
	リープリーダー	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 確認	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※
為替予約	残高詳細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会		
	振替詳細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会・確認	
	時価計算明細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会		
各種手続表	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※		
各種通知	<input checked="" type="checkbox"/> 照会			

※：他ユーザの履歴も参照できます。

**承認**

承認	全選択	全解除	登録内容	
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 仕入送金	<input checked="" type="checkbox"/> 外貨現金振替	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状開設	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更
	<input checked="" type="checkbox"/> 被仕入送金入金	<input checked="" type="checkbox"/> 各種手続表		

**管理**

管理	全選択	全解除	登録内容
依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用		
受益者情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用		
送金目的情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用		
操作権限	<input checked="" type="checkbox"/> 全解除照会※		

戻る 内容確認

**1 権限情報** を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

**2 内容確認** ボタンを押す



▶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。(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.144 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 ▶▶▶▶ P.105 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.133 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.136 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.140 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.125 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。なお、弊金庫は「管理者権限分離機能」を一律設定しておりません。もし管理者ユーザが上記の取引依頼ができないことがございましたら、商工中金外為 Web サポートデスクまでご連絡ください。

- ▶「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）の設定」(▶▶▶▶ P.35)、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要否を行います。  
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
ユーザ種別	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
外貨送金	振替 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	入金準備 <input type="checkbox"/> 照会
輸入	印紙控照会 <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
	印紙控条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	印紙控照会確認済否 <input type="checkbox"/> 照会
銀行向送金入金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
為替予約	為替予約 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 照会※
	リポーダー <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会※
	換金準備 <input type="checkbox"/> 照会
	繰上準備 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 照会・確認
時価評価準備	<input type="checkbox"/> 照会
各種手続き	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会※
各種通知	<input type="checkbox"/> 照会

承認

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 外貨送金照会 <input type="checkbox"/> 輸入取引照会 <input type="checkbox"/> 輸入取引条件変更 <input type="checkbox"/> 銀行向送金入金 <input type="checkbox"/> 各種手続き

※：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

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	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
実行日時	2022/04/10 12:01:00

各種管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1

トップ (外為) 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