

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

商工中金外為 Web は、以下のサービスをご提供します。

サービス項目	サービス概要
仕向送金	海外金融機関宛て送金依頼、および国内金融機関宛て外貨建て（非居住者円含）送金依頼を行うことができます。 また、決済明細（計算書）を照会することができます。
外貨預金振替	外貨預金口座と円預金口座間での資金振替依頼を行うことができます。 また、振替明細（計算書）を照会することができます。
外貨預金入出金明細照会	外貨預金口座の入出金明細、および残高を照会することができます。
輸入信用状開設・条件変更	輸入信用状の開設依頼、および条件変更依頼を行うことができます。 また、手数料明細（計算書）を照会することができます。
輸入船積書類到着案内照会	海外から到着した輸入船積書類の内容を照会することができます。
被仕向送金到着案内・入金	海外から到着した送金内容の照会、および入金依頼を行うことができます。 また、入金明細（計算書）を照会することができます。
相場情報照会	弊金庫の相場情報を照会することができます。
その他取引	その他の各種手続きを依頼することができます。 弊金庫からの各種通知・ご連絡事項を照会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10万米ドル相当額未満（通貨ごと）となります。

1.2 サービスご利用時間

1.2.1 サービス利用可能時間（金融機関営業日）

サービスの種類・内容		サービス利用可能時間（金融機関営業日）
仕向送金		8：00～21：00
外貨預金振替	直物取引	相場公表後～14：00
	為替予約指定取引	8：00～21：00
外貨預金入出金明細照会		8：00～21：00
輸入信用状開設		8：00～21：00
輸入信用状条件変更		8：00～21：00
輸入船積書類到着案内照会		8：00～21：00
被仕向送金到着案内・入金		8：00～21：00
相場情報照会		8：00～21：00
その他取引		8：00～21：00

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

※システムメンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。

1.2.2 受付時限

サービスの種類・内容		受付時限
仕向送金	海外向け ・ 国内向け	日本円 アメリカ・ドル ユーロ スターリング・ポンド カナダ・ドル オーストラリア・ドル スイス・フラン ニュージーランド・ドル 香港ドル シンガポール・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 送金日前営業日の16:00まで
		中国元 タイ・バーツ インドネシア・ルピア マレーシア・リングgit フィリピン・ペソ インド・ルピー ベトナム・ドン 新台湾ドル 韓国ウォン メキシコ・ペソ アラブ首長国連邦ディルハム 南アフリカ・ランド 送金日前々営業日の16:00まで
外貨預金振替		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・変更希望日当日の11:00まで
被仕向送金到着案内・入金		入金希望日当日の14:30まで
その他取引	各種手続き	送金日、または発行・変更希望日の前営業日 16:00まで
	弊金庫からの通知・ご連絡	随時

※外貨預金振替サービスでは、直物取引の1日あたりの振替限度額は10万米ドル相当額未満（通貨ごと）となります。

2

取扱通貨について

通貨	サービスの種類			
	仕向送金	被仕向送金	外貨預金振替	輸入信用状開設・ 条件変更
日本円	○	○	○	○
アメリカ・ドル	○	○	○	○
ユーロ	○	○	○	○
スターリング・ポンド	○	○	○	○
カナダ・ドル	○	○	○	○
オーストラリア・ドル	○	○	○	○
スイス・フラン	○	○	○	○
ニュージーランド・ドル	○	○	○	○
香港ドル	○	○	○	○
シンガポール・ドル	○	○	○	○
中国元	○	○	○	×
タイ・バーツ	○	○	○	○
デンマーク・クローネ	○	×	×	×
ノルウェー・クローネ	○	×	×	×
スウェーデン・クローナ	○	×	×	×
インドネシア・ルピア	○	×	×	×
マレーシア・リンギット	○	×	×	×
フィリピン・ペソ	○	×	×	×
インド・ルピー	○	×	×	×
ベトナム・ドン	○	×	×	×
新台湾ドル	○	×	×	×
韓国ウォン	○	×	×	×
メキシコ・ペソ	○	×	×	×
アラブ首長国連邦ディル ハム	○	×	×	×
南アフリカ・ランド	○	×	×	×

※中国元のお取り扱いには法人のお客様に限ります。あらかじめご了承ください。

※クロス決済（異なる外貨間）の仕向送金取引と外貨預金振替取引は取り扱いをしておりません。

※デンマーク・クローネ、ノルウェー・クローネ、スウェーデン・クローナ、インドネシア・ルピア、マレーシア・リンギット、フィリピン・ペソ、インド・ルピー、ベトナム・ドン、新台湾ドル、韓国ウォン、メキシコ・ペソ、アラブ首長国連邦ディルハム、南アフリカ・ランド建ての送金代り金は円貨口座からお支払いいただくのみとなります。

3

ご利用可能環境について

商工中金外為 Web をご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備いただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- OS とブラウザ（インターネットに接続するソフト）のバージョンは商工中金外為 Web のホームページ（<https://www.shokochukin.co.jp/fx/service/>）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

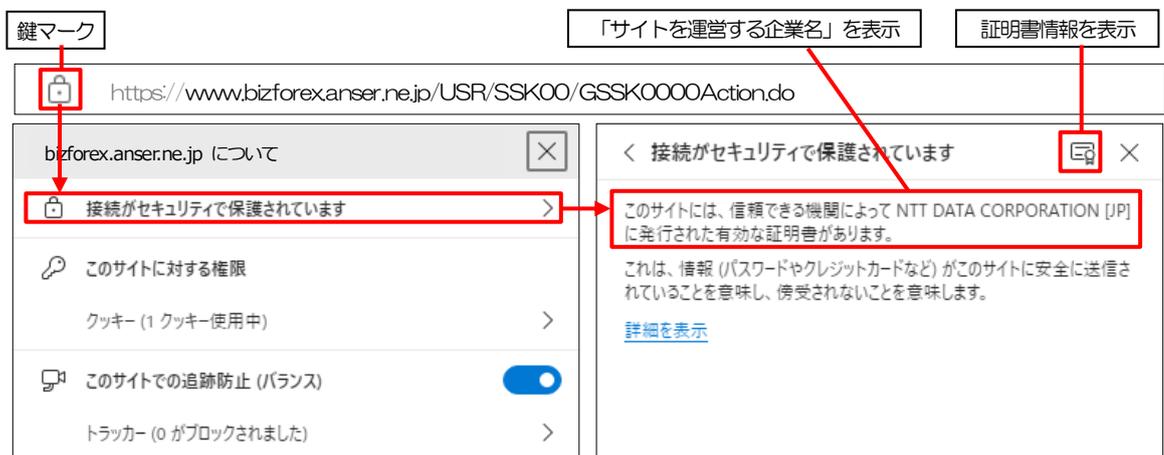
商工中金外為 Web では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客さまのパソコンと商工中金外為 Web のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■EVSSL 証明書 (Extended Validation) の採用

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

EVSSL証明書は、実在する運営者の正当なサイトであることを証明する規格で、アドレスバーの鍵マークを押すことで、「サイトを運営する企業名」が確認可能です。

【Microsoft Edge の場合】



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

⚠ 注意

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

■ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらを第三者に知られること、またお忘れになることのないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただく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。弊金庫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 P175 参照

■電子証明書の採用

あらかじめお客様のパソコンに弊社が発行する電子証明書を取得・格納し、ログイン時に電子証明書、およびログインパスワードによりお客様本人であることを確認するものです。ID・パスワード情報が漏えいした場合でも、電子証明書が格納されたパソコンを使用しない限りサービスを利用することができないため、第三者による不正利用のリスクを軽減し、セキュリティ面の強化がはかれます。

■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イルスソフトをご利用ください。また、ウイルス対策ソフトは常に最新の状態に更新し、定期的にウイ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外為 Web 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。ご利用日時にお心当たりのない場合は、お取引店または弊社サポートデスクまでご連絡ください。

■タイムアウトについて

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

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

また、商工中金外為 Web を終了する際に、ブラウザの「×（閉じる）」ボタンを使用すると一定時間利用ができなくなりますので、必ず「ログアウト」ボタンを押してください。

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、弊金庫へのお取引の申込を行う際、承認操作を行う際、また各種登録事項の変更（メールアドレス等）を行う際などに入力が必要となります。
ご登録の際は、半角英数字記号が混在した6～12文字で指定してください。（英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。）
なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

注意

- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列をご指定いただく必要があります。
 - 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を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.173 参照

6

適用相場について

■為替予約のご指定がある場合は、為替予約の相場を適用します。

■為替予約のご指定がない場合は、以下の相場を適用します。

サービス種類	適用相場
仕向送金	送金指定日における弊金庫所定の外国為替相場
外貨預金振替	振替指定日における弊金庫所定の外国為替相場
被仕向送金	入金処理日における弊金庫所定の外国為替相場

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

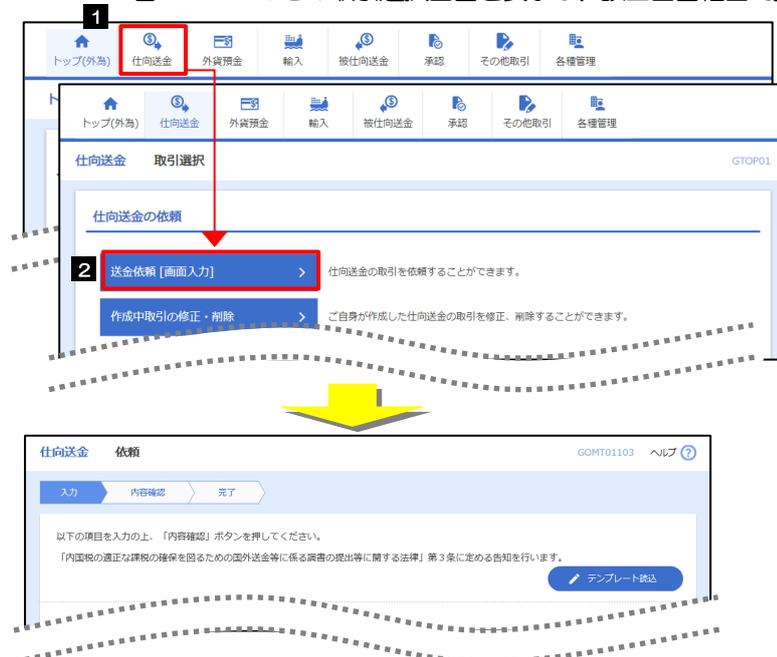
操作メニューを表示します。

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

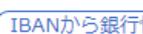
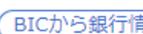
「仕向送金 取引選択」画面に遷移します。

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

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

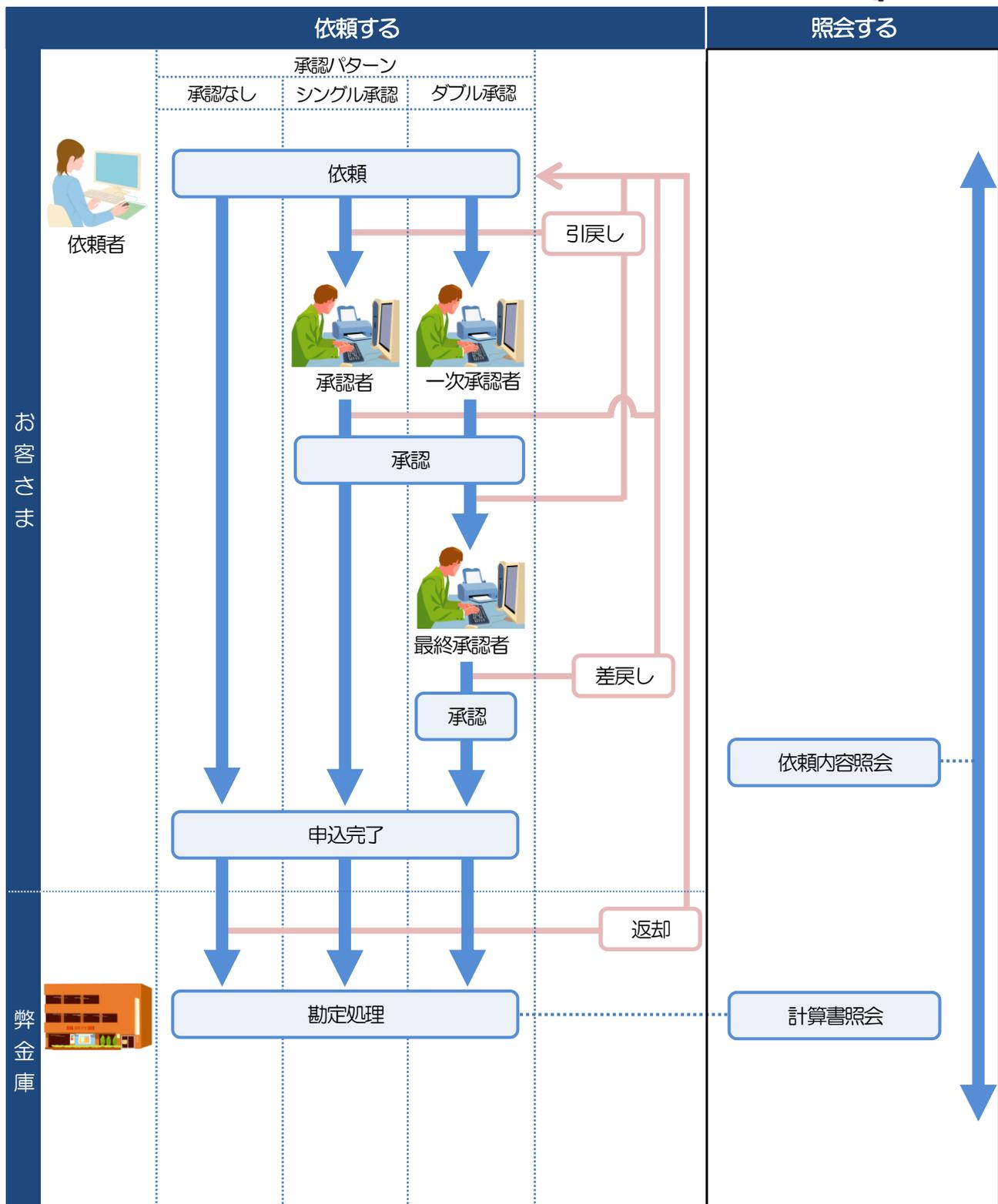
ボタン	機能概要	対象サービス				
		共通	仕向資金	外貨預金	輸入信用状	被仕向資金
 テンプレート保存	依頼結果、修正結果、または照会結果画面から、よくある取引の内容をテンプレート（雛型）として登録することができます。 >>>> P.153 参照	-	○	-	○	-
 テンプレート読み込み	依頼入力画面から、お客さまがあらかじめ登録したテンプレート（よくある取引の内容を登録した雛型）を読み込むことで入力の手間を省くことができます。 >>>> P.154 参照	-	○	-	○	-
 複製作成	照会内容を複製／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。 >>>> P.156 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.157 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.159 参照	-	○	-	○	○
 IBANから銀行情報取得	お受取口座を IBAN コードで指定した場合、送金先銀行の BIC（SWIFT）コードや銀行名・住所を自動で入力することができます。 >>>> P.164 参照	-	○	-	-	-
 BICから銀行情報取得	送金先銀行や経由銀行を BIC（SWIFT）コードで指定した場合、銀行名や住所を自動で入力することができます。 >>>> P.165 参照	-	○	-	-	-
 直物公示相場	弊金庫の公示相場を確認することができます。（外貨預金振替の直物取引に適用します。） >>>> P.74 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）や弊金庫が作成した計算書などを PDF 形式ファイルで印刷できます。 >>>> P.171 参照	○	-	-	-	-
 ファイル取得	お客さまのお申込内容（申込書）や弊金庫が作成した計算書などをファイルで取得できます。 >>>> P.172 参照	○	-	-	-	-
 カレンダー	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。	○	-	-	-	-
 キーボード入力防止	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	○	-	-	-	-
 選択	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。	○	-	-	-	-

ボタン	機能概要	対象サービス				
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状	被仕向送金
<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>	ユーザへの外為権限設定時、同一カテゴリ内の全ての権限チェックを一括で設定または解除することができます。	○	—	—	—	—

7.3 操作の流れ

7.3.1 仕向送金・輸入・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：弊金庫へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。
承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを業務ごとに選択することができます。
▶▶▶ P.144 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.70 参照
- ▶差戻し：承認不可となった取引を依頼者に差戻すことです。▶▶▶ P.118 参照
- ▶返却：弊金庫でお取り扱いできない取引をお客さまに返却することです。

8

商工中金外為 Web ご利用時の注意事項

商工中金外為 Web の各サービスご利用にあたっては、下記の事項についてご注意ください。
また、お申込からご利用開始まで約 5 営業日かかりますので、あらかじめご了承ください。

●仕向送金サービス

- 依頼人と送金人が同一名義でないお取引はお取り扱いできません。
- 諸般の事情によりお客さまの指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。
- 送金資金のお支払口座は、事前のお申し込みが必要です。
- 送金資金は送金指定日当日にお支払口座から引き落としします。残高不足などにより引き落としができなかった場合、送金のお取り扱いは実施いたしません。
- お取り扱い金額には、上限金額等の制限がございます。

●外貨預金振替サービス

- 外国送金など決済用資金のお振替えに限ります。
- 外貨預金口座間のお振替はできません。（同一名義の国内預金・外貨預金間のお振替に限ります。）
- お振替口座は、事前のお申し込みが必要です。
- リアルタイムでのお取り扱いではないため、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、弊金庫の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。
- 諸般の事情によりお客さまの指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。

●被仕向送金サービス

- 送金到着時のお受取口座は、事前のお申し込みが必要です。
- リアルタイムでのお取り扱いではないため、お手続き完了までに時間がかかる場合がございます。

9

弊金庫からの重要なお知らせ

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

なお、承諾事項は法令の改正等により、変更になることがあります。

※商工中金外為 Web ご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。

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

【承諾事項】

●仕向送金サービスをご利用のお客さまへ

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

—	送金理由欄入力例
貿易の場合	automobile parts (商品名)
貿易外の場合	freight (送金理由)

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

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

ご不明な点については、お取引店までご連絡ください。

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	けかに	たこ	まつたけ

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

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

ご不明な点については、お取引店までご連絡ください。

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。

●輸入信用状開設・条件変更サービスをご利用のお客さまへ

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

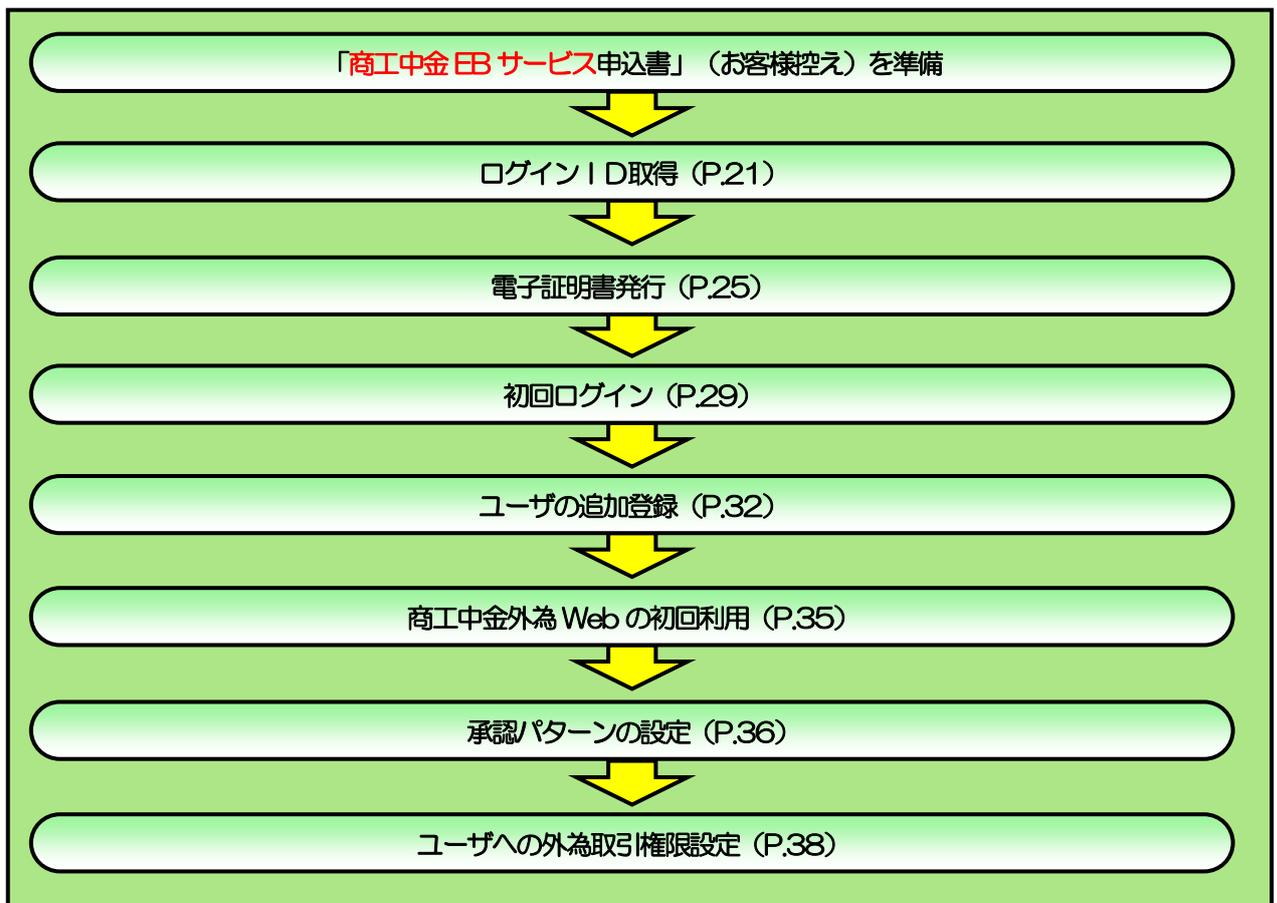
2. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

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 を初めて利用になる場合は「ユーザの追加登録」(P.32) 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.33)。

■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 次へ > **3**

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 E&B サービス申込書」(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". 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 必須** 利用者名: テータ花子 (全角30文字以内)
- 2 必須** メールアドレス: hanakodt@oozora.co.jp (※メールアドレスを2回入力してください。半角英数字記号4文字以上64文字以内)
- 3 必須** ログインID: hanakodt (※ログインIDを2回入力してください。半角英数字6文字以上12文字以内)
- 4 必須** ログインパスワード: hanakodt (※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 必須** 確認用パスワード: hanakodt (※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 of the form, there are three buttons: "戻る", "次へ", and "中断". The "次へ" button is highlighted with a red box and a callout number 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.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。

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 **登録** ボタンを押す

2.1.6 ログインID 取得の完了です。

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	●●●●●●●●

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。
»»» P29 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 a login page titled 'ログイン' (Login) with a user ID 'BLGI001' and a help icon. The page contains instructions for users with and without digital certificates. On the left, under '電子証明書方式のお客様' (Customers with digital certificates), there is a yellow 'ログイン' button and a blue '電子証明書発行' button highlighted with a red box and a '1' in a black square. On the right, under 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers with ID and password), there are 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' (Use software keyboard), and a grey 'ログイン' button. At the bottom, under '初めてご利用されるお客様' (Customers using for the first time), there is a blue '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。



2.2.3 証明書取得画面を表示して、【証明書発行】を押します。



1 証明書発行 ボタンを押す



➤発行済み証明書の更新を促された場合（ログイン後に「証明書更新選択」画面が表示された場合）は、証明書発行アプリを起動後、本画面にて「証明書更新」ボタンを押して該当証明書を更新してください。（以降の操作は「証明書発行」と同様です。）



➤証明書は有効期限（発行後1年間）の40日前から更新可能となりますので、期限までに更新してください。（期限切れとなった場合は再度証明書を発行する必要があります。）

2.2.4 証明書取得認証画面を表示して、【認証して発行】を押します。



1 ログインID を入力

2 ログインパスワード を入力

3 認証して発行 ボタンを押す



➤マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

➤管理者ユーザ・一般ユーザの方は、マスターユーザの方から連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.2.5 証明書取得結果画面を表示して、[閉じる] を押します。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID bizsol
ログインパスワード ****

ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行 戻る

証明書取得 結果 CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- * 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。
- * 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- * 有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = (9936)NTT DATA CORPORATION
Organization Unit = (9936)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4
Common Name = logid031 A001 20200304153656560435

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

閉じる 2

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.29 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.28 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.31 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.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取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- ▶ 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、マスターユーザの方から連絡された「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 a header "BLG1001 ヘルプ ?". Below the header, 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いただけません。" (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 for use.)

The "認証項目" (Authentication Items) section 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.31 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.32 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.35 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.183 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.35 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.40 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。

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全席照会
サービス連携	登録内容
外為業務 A S P	1 <input type="checkbox"/> 連携 *連携元でも利用設定が必要となります。

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。

支店名	科目	口座番号	口座メモ
青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
		1111111	-

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・履歴額を入力 > 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がログアウトするまで有効です。
プロバイダの事情によりメールが送信されない場合があります。
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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為集積ASP	<input type="checkbox"/> 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

< 戻る > **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・履歴額を入力 > 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為集積ASP	<input type="checkbox"/> 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

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.35 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.36 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。

企業情報 変更

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 ホンデンエイゴウブ
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
外国預金振替	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
被仕向送金入金	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	お客さま社内です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	お客さま社内です段階の承認（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 ヘルプ ?

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 ホンテンエイギョウブ
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	シングル承認
外貨預金振替	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
貸付送金入金	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 企業情報の設定が完了です。

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 ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
操作日時	2022/04/01 12:00:00

各権管理メニューへ
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.38 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.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 ヘルプ

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	外為電子
ユーザ種別	管理ユーザ
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"/> 残金	<input type="checkbox"/> 金取付残金※	<input type="checkbox"/> デフォルト
外貨預金	振替	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 残金	<input type="checkbox"/> 金取付残金※
	入出金明細	<input type="checkbox"/> 照会		
輸入	信用状開状	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付残金※ <input type="checkbox"/> デフォルト
	信用状条件変更	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付残金※
	船積書開封書案内	<input type="checkbox"/> 照会		
銀行向送金入金	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 残金	<input type="checkbox"/> 金取付残金※	
各種手続書	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 残金※		
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 ×銀行向送金入金	<input type="checkbox"/> 外貨預金振替 ×各種手続書	<input type="checkbox"/> 輸入信用状開状	<input type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更

※：他ユーザの承認も参照できます。

管理

管理	登録内容
操作権限	<input type="checkbox"/> 金取付残金※

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 ヘルプ ?

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。

1

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為担当
ユーザ種別	管理ユーザ
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	金選択	金解除	登録内容
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会※ テンプレート
外債預金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会※
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会※ テンプレート
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会※
社外向送金入金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会※
各種手続	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
各種通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

承認

承認	金選択	金解除	登録内容
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	仕向送金 外債預金照会 輸入信用状照会 輸入信用状条件変更
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	社外向送金入金 各種手続

管理

管理	金選択	金解除	登録内容
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	金照会照会※

戻る 内容確認 **2**

1 権限情報 を入力する 

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す



➤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.152 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 »»» P.118 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.143 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為、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.36 参照)、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 ヘルプ

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"/> 残高 <input type="checkbox"/> 金取付利息※ <input type="checkbox"/> デフォレート
外貨預金	振替 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 残高 <input type="checkbox"/> 金取付利息※
	入出金明細 <input type="checkbox"/> 残高
輸入	保付状開出 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 残高 <input type="checkbox"/> 金取付利息※ <input type="checkbox"/> デフォレート
	保付状条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 残高 <input type="checkbox"/> 金取付利息※
船積書開出前案内	<input type="checkbox"/> 残高
被仕向送金入金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 残高 <input type="checkbox"/> 金取付利息※
各種手続	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 残高※
各種通知	<input type="checkbox"/> 残高

※：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"/> 外貨預金振替 <input type="checkbox"/> 輸入保付状開出 <input type="checkbox"/> 輸入保付状条件変更
	<input checked="" type="checkbox"/> 被仕向送金入金 <input type="checkbox"/> 各種手続

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

操作権限	登録内容
操作権限	<input type="checkbox"/> 金取付利息※

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が完了です。

外為権限 変更結果

GUAT01105 ヘルプ

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	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

.....

3. ログイン

1 操作手順

1.1 ログイン

1.1.1 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

.....

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。



電子証明書方式でログインされる場合

1 **ログイン** ボタンを押す

「Windows セキュリティ」が表示されます。

2 **証明書を選択**

「電子証明書発行」で取得した証明書
(>>>> P28 参照) を選択してください。(青
枠が表示されることをご確認ください。)

3 **OK** ボタンを押す

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進
みください。

ID・パスワード方式でログインされる場合

1 **ログインID** を入力する

2 **ログインパスワード** を入力する

3 **ログイン** ボタンを押す

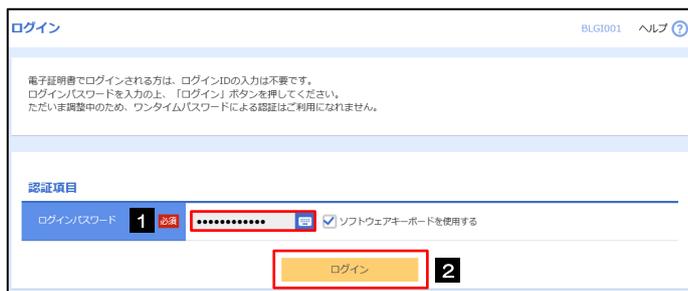


- Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- 証明書が表示されない場合、有効期限（発行後 1 年間）が切れた可能性があります。この場合は再度「電子証明書発行」を行って、新たに証明書を取得してください。>>>> P25 参照



マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

1.1.3 ログイン画面を表示して、[ログイン] を押します。



1 ログインパスワード を入力

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

2 ログイン ボタンを押す

1.1.4 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。📱



- 電子証明書方式をご利用の場合、ログインを行った際、「証明書更新選択」画面が表示されることがあります。画面が表示された場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押して、電子証明書を更新してください。(P.26 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。
- 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.183 をご参照ください。

1.1.5 商工中金外為 Web のトップ画面が表示されます。

トップ(外為) 仕向送金 外貨預金 輸入 振込送金 承認 その他取引 各種管理

トップ(外為) GTOP00 ヘルプ

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	戻戻し	返却
仕向送金 2件 >	1	0	1	0
外貨預金部替 2件 >	-	1	0	1
輸入信用状開設 2件 >	1	0	1	0
輸入信用状条件変更 2件 >	1	0	0	1
振込送金入金 2件 >	-	0	1	1

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。

	承認済	承認切れ
仕向送金 2件 >	0	0
外貨預金部替 2件 >	0	0
輸入信用状開設 2件 >	0	0
輸入信用状条件変更 2件 >	0	0
振込送金入金 2件 >	0	0
各種手続き 2件 >	0	0

2

外為トップ画面

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



仕向送金

仕向送金サービスが利用できます。>>>> P.51 参照



外貨預金

外貨預金振替サービスが利用できます。>>>> P.72 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.81 参照



輸入

輸入信用状開設サービスが利用できます。>>>> P.84 参照
輸入信用状条件変更サービスが利用できます。>>>> P.95 参照
輸入船積書類到着案内照会サービスが利用できます。>>>> P.103 参照



被仕向送金

被仕向送金到着案内・入金サービスが利用できます。>>>> P.106 参照



承認

弊金庫へのお取引の申込みを承認または差戻しすることができます。
>>>> P.116 参照



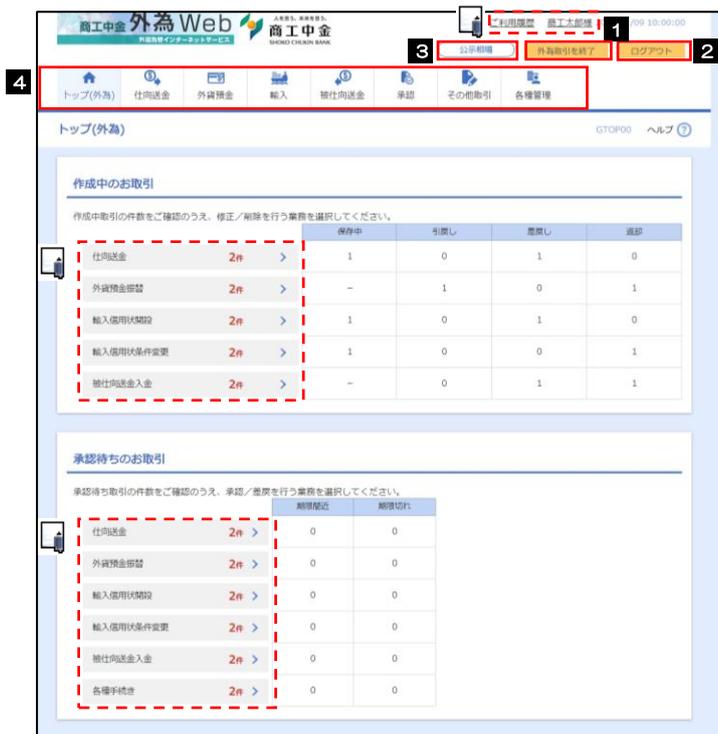
その他取引

その他のサービスを利用することができます。>>>> P.126 参照



各種管理

企業情報やユーザの外為権限などの各種設定を行うことができます。
>>>> P.141 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

商工中金ビジネスWeb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

外為Webを終了し、商工中金ビジネスWeb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

弊金庫の公示相場情報を照会できます。
»»» P.136 参照

4 **ご利用になる業務のメニュータブ**を押す »»» P.48 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、ご自身が簡工中金外為 Web にログインした日時 (過去3件) が表示されます。



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



- ▶ 「作成中のお取引」には、ご自身が一時保存した取引や、承認者より差戻しされた取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
- ▶ 「承認待ちのお取引」には、ご自身が承認者に指定された取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
- ▶ 「仕向送金 **2件** >」を押すと、該当業務の各種取引一覧を直接表示することができます。(メニュー選択などの操作を省略することができます。)
 - 作成中取引一覧
 - 承認待ち取引一覧
 - 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.53 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.153 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.154 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
>>>> P.62 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、弊金庫での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.64 参照

取引照会[長期保存]

過去10年分の取引を照会することができます。
ご依頼内容のほか、弊金庫での取引結果（計算書）などを確認することができます。>>>> P.64 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.70 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.62 参照

テンプレートの登録

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

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

2

操作手順

2.1 送金依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [送金依頼[画面入力]] を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

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

1 基本情報 を入力する

送金指定日、お客様整理番号、送金種類を入力してください。

※送金指定日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。⚠

2 送金人 を入力する

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

⚠ 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。)

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

真の送金依頼人を指定する場合

3 **真の送金依頼人** を入力する

代理送金など、送金人名義と異なる第三者等が真の送金依頼人となる場合に入力してください。

※存在しない場合は入力不要です。

4 **送金金額** を入力する

送金通貨、送金金額(または円貨相当額)を入力してください。



➤ 「真の送金依頼人」欄は、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。（真の送金依頼人が存在する場合は必ず入力してください。）

5 支払口座 (DEBTOR ACCOUNT) 必須

円換口座 (YEN ACCOUNT) []
 外貨口座 (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT) USD 普通 111111 []

6 決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION) 必須

決済方法 (RATE TYPE)	金額 (AMOUNT)	予約番号 (CONTRACT IDENTIFICATION)
買物 []	550000	[]

+ 行の追加

7 受取人 (CREDITOR) 必須

受取人名 (NAME) 必須 ABC DEUTSCHLAND CO.,LTD.
 受取人国名 (COUNTRY) 必須 []
 受取人住所 (POSTAL ADDRESS) []
 通り名・番地 (STREET NAME) ALT-BRITZ
 郵便番号 (POST CODE) 12325
 都市名 (TOWN NAME) BERLIN
 州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) []
 その他住所 (ADDRESS LINE) SALES DEPARTMENT, SALES SECTION, ALT-BRITZ 73, 12325 NEUKOELLN
 受取人取引主体識別子 (LEI) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX99
 受取人本国所在国または居住国 (COUNTRY OF RESIDENCE) []

7 受取人 (CREDITOR) 必須 [受取人情報]

受取人名 (NAME) 必須 XYZ PRODUCTS CO., LTD.
 受取人国名 (COUNTRY) 必須 UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国
 受取人住所 (POSTAL ADDRESS) []
 部門名 (DEPARTMENT) []
 サブ部門名 (SUB DEPARTMENT) []
 通り名・番地 (STREET NAME) []
 建物番号 (BUILDING NUMBER) []
 建物名 (BUILDING NAME) []
 フロア (FLOOR) []
 郵便箱 (POST BOX) []
 部屋番号 (ROOM) []
 郵便番号 (POST CODE) []
 都市名 (TOWN NAME) []
 特定地区名 (TOWN LOCATION NAME) []
 特定地域名 (DISTRICT NAME) []
 州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) []
 その他住所 (ADDRESS LINE) []
 受取人取引主体識別子 (LEI) []
 受取人本国所在国または居住国 (COUNTRY OF RESIDENCE) []

つづ

5 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。

6 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。

※決済方法は3行(3行)まで、ご入力いただけます。

7 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。



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

8 最終受取人 (ULTIMATE CREDITOR) ○ 入力しない 入力する

名称 (NAME)	必須	ABC CO., LTD.
国名 (COUNTRY)	必須	UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国
住所 (POSTAL ADDRESS)		
部門名 (DEPARTMENT)		FINANCIAL DEPARTMENT
サブ部門名 (SUB DEPARTMENT)		FINANCIAL SECTION
通り名・番地 (STREET NAME)		W. 33RD ST
建物番号 (BUILDING NUMBER)		500
建物名 (BUILDING NAME)		30 HUDSON YARDS
フロア (FLOOR)		5Z
郵便箱 (POST BOX)		
部屋番号 (ROOM)		
郵便番号 (POST CODE)		10001
都市名 (TOWN NAME)	必須	NEW YORK
特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)		
特定地域名 (DISTRICT NAME)		
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)	必須	NY
取引ID (識別子) (ID)		XXXXXXXXXXXXXXXXXX99
本住所国または居住国 (COUNTRY OF RESIDENCE)		

9 送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT)	必須	<input checked="" type="radio"/> IBANコード DE75100701009999999999 [IBANから銀行情報取得] <input type="radio"/> その他の口座番号 店番 999 口座番号 明 9999999999
BIC (SWIFT) コード (BICFD)		DEUTDE33101 [BICから銀行情報取得] 銀行情報を入力して検索する
識別番号 (IDENTIFICATION)		
火災保険 (FIRE INSURANCE SYSTEM IDENTIFICATION)		
銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION)		10070100
銀行名 (NAME)	必須	
国名 (COUNTRY)	必須	
住所 (POSTAL ADDRESS)		
支店名 (DEPARTMENT)		
出店所名 (SUB DEPARTMENT)		
通り名・番地 (STREET NAME)		
建物番号 (BUILDING NUMBER)		
建物名 (BUILDING NAME)		
フロア (FLOOR)		
郵便箱 (POST BOX)		
部屋番号 (ROOM)		
郵便番号 (POST CODE)		
都市名 (TOWN NAME)		FRANKFURT AM MAIN
特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)		
特定地域名 (DISTRICT NAME)		
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)		HESSF

[国連入力する]

最終受取人を指定する場合

8 最終受取人 を入力する

お受取人と異なる第三者等が最終受取人となる場合に入力してください。(存在しない場合は入力不要です。)

9 送金先銀行 を入力する

受取人口座IBANコード、または送金先銀行のBIC (SWIFT) コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので (P.164 参照)、表示された内容をご確認ください。

メモ

- ▶ 「最終受取人」欄は、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。（最終受取人が存在する場合は必ず入力してください。）
- ▶ IBAN 採用国の場合、受取人口座は必ず「IBAN コード」で指定してください。
IBAN 採用国以外の場合は「その他の口座番号」に入力してください。（国内向け送金の場合は「店番」も必須です。）
※IBAN コード(International Bank Account Number)とは、口座保有金融機関の所在国、銀行名、支店名、および口座番号を特定するための国際標準です。
- ▶ 送金先銀行は原則「BIC (SWIFT) コード」で指定してください。
11 桁で入力する場合、末尾 3 桁に「XXX」は指定できませんので、この場合は「XXX」を除く 8 桁で入力してください。（末尾が「XXX」でない場合は、11 桁で入力可能です。）
※BIC コード (Bank Identifier Code) とは、銀行間通信網 (SWIFT) において金融機関を特定するための国際標準です。
- ▶ 「国別銀行コード」は、米国宛て、または中国本土宛て人民元建て送金など、送金内容により必要となる場合に「BIC(SWIFT)コード」と併せて入力してください。（米国 ABA や中国 CNAPS などの各国決済機関はリストから選択いただけます。）

注意

- ▶ 「銀行情報取得」ボタン押しでも取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「IBAN コード」または「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。（または、「銀行情報を入力して検索する」のリンクを押すと検索画面が表示されますので、そちらから検索することも可能です。）
- ▶ SWIFT 非加盟の金融機関を指定される場合は、送金先銀行欄右下の「直接入力する」ボタンを押して直接入力してください。（「銀行情報取得」ボタンや「銀行情報を入力して検索する」リンクは SWIFT 非加盟の金融機関には対応していません。）

10

10 経由銀行 (INTERMEDIARY AGENT) 入力しない 入力する

BIC (SWIFT) コード (BIC)	DEUTDEFF BICから銀行情報取得 銀行情報を入力して検索する
銀行名 (NAME)	
国名 (COUNTRY)	
住所 (POSTAL ADDRESS)	
支店名 (DEPARTMENT)	
出張所名 (SUB DEPARTMENT)	
通り名・番地 (STREET NAME)	
建物番号 (BUILDING NUMBER)	
建物名 (BUILDING NAME)	
フロア (FLOOR)	
郵便箱 (POST BOX)	
部屋番号 (ROOM)	
郵便番号 (POST CODE)	
郡市名 (TOWN NAME)	
特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)	
特定地域名 (DISTRICT NAME)	
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)	

経由銀行を指定する場合

10 経由銀行 を入力する

経由銀行のBIC (SWIFT) コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので (P.162 参照)、表示された内容をご確認ください。



メモ

- ▶ 「経由銀行」は、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。
- ▶ 経由銀行を指定される場合は、「BIC（SWIFT）コード」が必須となりますので必ず入力してください。（SWIFT 非加盟の金融機関は指定できません。「国別銀行コード」による指定もできません。）
- ▶ 「BIC（SWIFT）コード」を11桁で指定する場合、末尾3桁に「XXX」は指定できません。

注意

- ▶ 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。
- ▶ 経由銀行は送金先銀行と異なり「直接入力」はできません。（「銀行情報取得」ボタンまたは「銀行情報を入力して検索する」リンクから、必ずSWIFT加盟の金融機関を指定していただきます。）
ご希望の経由銀行が指定できない場合は、お手数ですが外為Webサポートデスクまでご連絡ください。

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

- 11** 送金目的・許可等 (REGULATORY REPORTING (DEBT))
- 12** 受取人へのメッセージ
- 13** 現地当局宛て報告事項 (REGULATORY REPORTING (CRED))
- 14** 金融機関への連絡事項
- 15** 添付ファイル
- 16** 内容確認 ボタン

11 送金目的・許可等 を入力する

送金目的、送金理由、送金理由コード、国際収支項目番号、原産地、船積地、仕向地、外国為替及び外国貿易法に基づく許可等を入力してください。

12 受取人へのメッセージ を入力する

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

13 現地当局宛て報告事項 を入力する

送金先国により必要とされる場合、現地当局等が定める送金目的コードやその他必要事項を入力してください。

14 金融機関への連絡事項 を入力する

弊金庫への連絡事項がある場合に入力してください。

15 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。
※添付ファイルは3つまでです。

16 内容確認 ボタンを入力する



- 「送金理由」はリストから選択いただけます。
「送金目的」を選択後、「カテゴリ」→「送金理由」の順に選択して、該当する商品品目または送金理由を指定してください。
※海外には「送金理由」の選択欄横に表示される英字内容で通知されます。(変更できません。)

- 選択肢に該当がない場合は、「その他」を選択すると選択欄横が入力可能（必須）となりますので、英字で入力してください。
※海外には入力内容で通知されます。

- リスト選択を行わず、最初から直接入力することも可能です。
この場合は「直接入力する」をチェックのうえ、送金目的が「輸入」「仲介貿易」の場合は商品品目、「資本」「その他貿易外」の場合は送金理由をそれぞれ英字で入力してください。
※海外には入力内容で通知されます。

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

1 同意欄 をチェック

「確認事項」をお読みいただいたうえでチェックしてください。
(同意いただけない場合はお取り扱いできません。)

承認ありの場合

2 承認者情報 を入力する

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

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

承認なしの場合

3 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

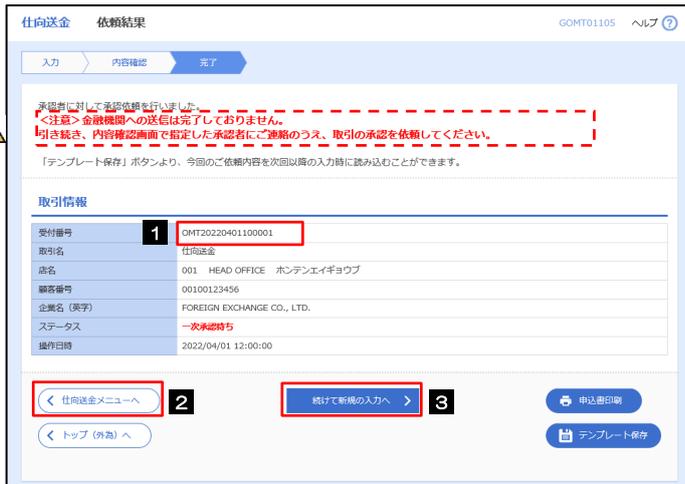
送金依頼(または承認ありの場合は承認依頼)が完了します。

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

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

2.1.4 取引が実行されました。（送金依頼（画面入力）の完了）



1 受付番号 を控える

.....

取引選択画面に戻る場合

2 仕向送金メニューへ ボタンを押す

.....

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内承認待ちの状態となっており、弊金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (P.118 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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

メモ

- 商工中金外為 Web では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し (取下げ) のうえ、修正してください。 (P.70 参照)

2.2 作成中取引の修正・削除

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

2.2.2 作成中取引の一覧が表示されます。

受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	保存日 申込日
QMT20220401000001	差戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	
QMT20150401000002	保存中	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
QMT20150401000003	引戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
QMT20150401000004	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
QMT20150401000005 (ISO移行前)	差戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	

1 修正、または削除したい
リンクを押す

メモ

▶ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

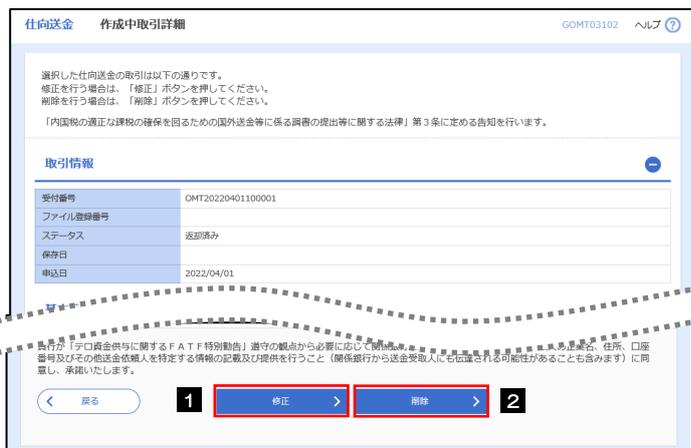
ステータス	説明
保存中	ご自身により一時保存した取引
引戻済み	ご自身が承認依頼後、引戻した取引（承認前）
差戻済み	承認者より差戻しされた取引（メールでお知らせします）
返却済み	弊金庫により返却された取引（メールでお知らせします）

▶「外為トップ」画面「作成中のお取引」から直接遷移することも可能です。>>>> P.48 参照

▶ (ISO 移行前) が表示されたお取引^{*}は修正できません（削除のみ可能です）。再度ご依頼の場合は、お手数ですが「送金依頼（画面入力）」メニューから新規で入力してください。>>>> P.53 参照

^{*}弊金庫では、SWIFT 電文の ISO20022 フォーマット移行に伴い、2025 年 1 月以降送金分より仕向送金の依頼フォーマットを ISO 形式の新フォーマットに変更しており、それ以前に作成されたお取引には (ISO 移行前) が表示されます。

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



作成中取引の修正を行う場合

1 修正 ボタンを押す

以降の操作手順は、送金依頼(画面入力)と同様です。
>>>> P.53 参照

作成中取引の削除を行う場合

2 削除 ボタンを押す

2.2.4 取引を削除する場合、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.2.5 取引が削除されました。



取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて修正/削除を行う場合

2 作成中取引選択へ ボタンを押す

2.3 取引照会

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

2.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞りこみ** ボタンを押す 

メモ

- ▶ 送金指定日が、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.62 参照
- ▶ ISO 移行前から商工中金外為 Web をご利用のお客さまは、ISO 移行前の（旧フォーマットによる）お取引も従来どおり照会可能です。
この際、「依頼形式」の検索欄から新旧フォーマットを指定して取引を検索することもできますので、必要に応じてご利用ください。（ISO 移行後からご利用のお客様の場合は表示されません。）

依頼形式 ISO移行前の取引 ISO移行後の取引

※弊金庫では、SWIFT 電文の ISO20022 フォーマット移行に伴い、2025 年 1 月以降送金分より仕向送金の依頼フォーマット ISO 形式の新フォーマットに変更しています。

2.3.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



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.66 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.67 参照](#)

メモ

➤ISO 移行前（旧フォーマット）の取引には、受付番号欄に“(ISO 移行前)”が表示されます。（新フォーマットの取引と一括印刷や一括ファイル取得はできません）

➤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	お取り扱い不可となり、弊金庫からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊金庫へのお申込みが完了した状態
受付中	弊金庫でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊金庫での処理が完了した状態

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

貴行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払指回上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承認いたします。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報	
依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	外為本部 2022/04/01 12:30:00
コメント	

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報	
依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00
承認者	(一次承認者) : 外為本部 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) : 外為次部 2022/04/01 13:30:00
コメント	

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報	
依頼者	外為花子 2022/04/01 12:00:00



- (ISO移行前)の取引は、従来どおり旧フォーマットで表示されます。(但し、「テンプレート保存」や「複写作成」はできません。)
- 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。
 >>>> P.161 参照
- 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、弊金庫が作成した計算書ファイルを照会できます
 >>>> P.67 参照

2.3.5 決済明細（計算書）が表示されます。

仕向送金 決済明細 GOMT05201 ヘルプ ?

計算書

仕向送金の決済明細は以下の通りです。

決済明細

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

取扱日 2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. 様

取扱番号	通貨	送金外貨額	送金種類		
			換算相場	円貨額	
123456789021	USD	30,000.00		2,190,000	
受付日	引落口座	手数料合計外貨額	手数料合計円貨額		
2022/04/01			5,000		
MEMO	請求合計外貨額	請求合計円貨額			
	USD	10,000.00	2,195,000		

決済内容

決済外貨額	決済通貨	決済条件	予約番号	換算相場	対価額	代り金引落口座
10,000.00	JPY	即物		110.00	1,100,000	1234567
10,000.00	JPY	為替予約	EC-999-000001	109.00	1,090,000	1234567
10,000.00	USD	外貨			10,000.00	11111111

手数料明細

項目	通貨	対価額
基本手数料	JPY	3,000
リファイティングチャージ	JPY	2,000
引落口座	手数料合計額 **残高に込めます**	
1234567	JPY	5,000

毎度格別のお引立てを厚くお礼申し上げます。
ご依頼の仕向送金に関する明細は、上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号 OMT20220401100001
取扱金融機関 GAITAME BANK
取扱店 HEAD OFFICE
取次店 A BRANCH

< 戻る 決済明細印刷



➤ 取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

2.4 取引照会[長期保存]

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

2.4.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞りこみ** ボタンを押す 

メモ

▶ 結末済みの取引は過去 10 年分照会できます。(仕向送金以外も各業務のサービスメニューから照会可能です。)

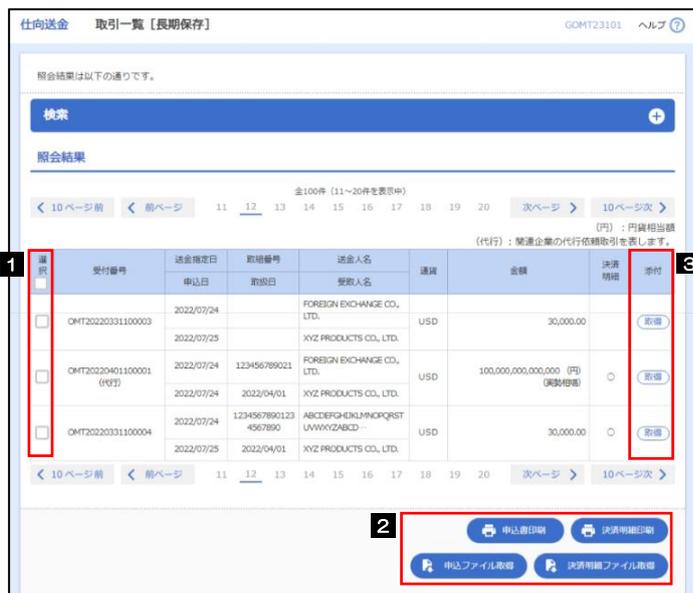
サービス種類	ステータス	照会可能期間	備考
仕向送金	処理済み	送金指定日が 10 年前まで	
外貨預金振替	処理済み	振替指定日が 10 年前まで	
輸入信用状開設	処理済み	有効期限が 10 年前まで	
輸入信用状条件変更			
被仕向送金 到着案内/入金サービス	処理済み	到着案内日が 10 年前まで	
各種手続き	処理済み	申込日が 10 年前まで	

▶ 但し、2025 年 1 月 6 日より前に既に結末済みとなっていた取引は照会できません。

▶ 一覧には最大 1,000 件までの取引が 50 件ずつ表示されます。

▶ 「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。

2.4.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



申込書または計算書を印刷・ファイル取得する場合

1 選択 欄をチェックする

取引を選択します。

2 操作対象のボタンを押す

選択した取引の帳票を印刷、またはCSV形式ファイルを取得します。

▶▶▶ P.170 参照

添付ファイルを取得する場合

3 添付ファイルの 取得 ボタンを押す

該当取引の添付ファイルを取得します。

▶▶▶ P.161 参照



▶各サービスごとに以下の内容が照会できます。

サービス種類	申込書 (ご依頼内容)		計算書		添付ファイル	備考
	印刷	ファイル取得	印刷	ファイル取得		
仕向送金	○	○	○	○	○	
外貨預金振替	○	○	○	○	×	
輸入信用状開設	○	○	○	○	○	
輸入信用状条件変更	○	○	○	○	○	
被仕向送金 到着案内/入金サービス	○	○	○	○	○	被仕向送金で照会サービスをご利用のお客さまは、計算書のみ照会可能です。
各種手続き	×	×	×	×	○	

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。

受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額
OMT20220401100001	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)
OMT20220401100002	一次承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100003	承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100004	一次承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100005	最終承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00
OMT20220401100006	最終承認待ち	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00

1 引戻しする取引の **受付番号** リンクを押す

メモ

▶以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

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

▶ (ISO 移行前) の取引も引戻し可能です。但し、引戻し後の修正 (再度の承認依頼) はできませんので、引戻し後は「作成中取引一覧」から削除してください。▶▶▶ P.62 参照

2.5.3 表示された内容を確認し、[実行] を押します。

仕向送金 引戻し内容確認 GOMT08104 ヘルプ ?

内容確認 完了

以下の内容で仕向送金の引戻しを行います。
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。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
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

実行 1

1 実行 ボタンを押す

2.5.4 引戻しの完了です。

仕向送金 引戻し結果 GOMT08105 ヘルプ ?

内容確認 完了

取引の引戻しが完了しました。

取引情報

受付番号	OMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンテンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	引戻済み
操作日時	2022/04/01 12:00:00

仕向送金メニューへ 1 取引一覧へ 2 申込書印刷

取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて引戻しを行う場合

2 取引一覧へ ボタンを押す

メモ

➤引戻した取引は、「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.62 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、再依頼時はあらためて依頼操作を行ってください。>>>> P.128 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.74 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.62 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、弊金庫での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.77 参照

取引照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます。
操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.68 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.70 参照

2 操作手順

2.1 振替依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

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

1 決済情報 を入力する

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

2 引落口座 (出金) 振替先口座 (入金) を指定する

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

3 内容確認 ボタンを押す

通貨	TTS	TTB
USD アメリカ・ドル	77.69	75.69
EUR ユーロ	111.99	108.99
GBP スターリングポンド	130.67	122.67
CAD カナダ・ドル	---	---
AUD オーストラリア・ドル	12.50	11.70
VND ベトナム・ドン(※)	15.13	14.53

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。）
- 直物取引の場合、当日の相場が未確定（公表前/停止中）の状態でのお取り扱いはできません。
- [Q 直物公示相場](#) を押すと、弊金庫の公示相場をご確認いただけます。
- 直物取引は、1日あたり10万米ドル相当額未満のお取り扱いとなります。（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。

外貨預金振替 内容確認

入力 内容確認 完了

以下の内容で外貨預金振替の依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ「一次承認者」「最終承認者」を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイジョウブ
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

企業様への確認事項

確認事項 外貨預金のお預入れおよび引出し時に適用する為替相場には、それぞれに適用毎に定められた為替手数料が含まれております。外貨預金は為替相場の変動により損失が生じ、また変動がない場合でも為替相場に含まれる為替手数料により、元本を割込むおそれがあります。

同意欄 上記内容に同意し、承認いたします。

承認者情報

承認者

コメント

全角半角100文字以内

戻る 実行 申込書印刷

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。)

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.76 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 /パスワードを表示

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、弊金庫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。
- ▶ 「承認者」欄には、お客さま社内にて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。

外貨預金振替 依頼結果 GFXT01105 ヘルプ

入力 内容確認 完了

承認者に対して承認依頼を行いました。
【注意】金庫側への返信は完了していません。
 引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。

取引情報

受付番号	1	FXT20220401100001
取引名		外貨預金振替
店名		001 HEAD OFFICE ホンテンエイキョウブ
顧客番号		00100123456
企業名 (英字)		FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス		一次承認待ち
操作日時		2022/04/01 12:00:00

2
 3

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 外貨預金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

注意

- ▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、弊金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (P.118 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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

メモ

- ▶商工中金外為 Web では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- ▶依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。 (P.70 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.79 参照

振替明細（計算書）を照会する場合

- 2 **振替明細の 照会** ボタンを押す
「外貨預金振替 振替明細」画面を表示します。
▶▶▶▶ P.80 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、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内、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、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取り扱い不可となり、弊金庫からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊金庫へのお申込みが完了した状態
受付中	弊金庫でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊金庫での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

外貨預金振替 照会結果 GFXT05102 ヘルプ ?

照会結果

選択した外貨預金振替の取引は以下の通りです。

申込書印刷

取引情報

受付番号	FXT20220401100001
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウ
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

金融機関からの連絡事項

連絡事項	依頼を受け付けました。
返却理由	書換不備のため返却いたします。

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 申込書印刷

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外島花子	2022/04/01 12:00:00
承認者	外島太郎	2022/04/01 12:30:00
コメント		

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外島花子	2022/04/01 12:00:00
承認者	(一次承認者) : 外島太郎 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) : 外島次郎 2022/04/01 13:30:00	
コメント		

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外島花子	2022/04/01 12:00:00
-----	------	---------------------

2.2.5 振替明細（計算書）が表示されます。

外貨預金振替 振替明細
GFKT05201 ヘルプ ?

計算書

外貨預金振替の振替明細は以下の通りです。

振替明細

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

取振日 2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. 様

取振番号	決済方法	適用相場	予約番号
FXT20150401-02	匯物	99.50	

決済内容

引渡口座（出金）	通貨	JPY	振替金額	9,950,000	口座番号	普通 1234567
振替先口座（入金）	通貨	USD	振替金額	100,000.00	口座番号	普通 11111111

上記の内容で、お取引を完了いたしました。

毎振替別のお引立てを繰り返しお礼申し上げます。
ご依頼の外貨預金振替に関する明細は、上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号 FXT20220401100001
取扱金融機関 GAITAME BANK
取扱店 HEAD OFFICE
取次店 A BRANCH

< 戻る
振替明細印刷

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



メモ

- ▶取引日が1年前までの入出金明細が照会できます。毎月初に前月末の残高が照会できます。
- ▶外貨預金入出金明細は、最大3,000件まで表示されます。
- ▶外為Webの利用開始以降入出金がない外貨預金口座は翌月初の残高反映まで、上記画面の「口座番号」から表示されません。

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 GFXA05101 ヘルプ

外貨預金入出金明細は以下の通りです。

検索

照会結果

最終更新日時: 2022/04/01 12:00:00

並び順: 取引日 ▼ 降順 ▼ 表示件数: 50件 ▼ 再表示

全3件 (1~3件を表示中)

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

取引日	起算日	お支払金額	お預り金額	残高	摘要 備考
2022/04/01				1,800.00	残高明細
2022/03/31	2022/03/30		500.00	1,800.00	外貨預金部替
2022/03/30		200.00		1,300.00	外国送付

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

一括印刷 ファイル取得

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.86 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.153 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.154 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.62 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、弊金庫での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.91 参照

取引照会[長期保存]

過去10年分の取引を照会することができます。

操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.68 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.70 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、「商工中金外為 Web 操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 基本情報 を入力する

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

お客様の氏名（企業名）・住所を入力してください。

3 受益者 (BENEFICIARY) を入力する

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

4 通知銀行 (ADVISING BANK) を入力する

通知銀行の指定有無、およびBIC(SWIFT)コード・金融機関／支店名称・住所を入力してください。

※通知銀行とは、受益者に信用状が開設されたことを通知する海外の銀行です。

5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT) を入力する

信用状通貨と金額を入力してください。

金額許容幅や商品数量の変更可否を指定できます。

6 信用状情報 を入力する

信用状の有効期限や譲渡可否、確認有無を入力してください。



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

7 手形条件 (TENOR)

資金化条件 (CREDIT AVAILABLE) **必須** CREDIT AVAILABLE WITH ANY BANK
 BY NEGOTIATION
 OF BENEFICIARY'S DRAFTS

手形期日 (TENOR) **必須** AT SIGHT 半角英数字35文字以内

手形利率 (DRAFT AMOUNT) **必須** FOR 100 % OF INVOICE VALUE

手形記載文書 (ADDITIONAL COMMENT) 半角英数字70文字以内

決済方法 (SETTLEMENT METHOD) DRAWN ON YOU OR YOUR CORRESPONDENTS

8 建値 (TRADE TERMS)

建値 (TRADE TERMS) **必須** CFR 半角英数字10文字以内

場所 (PLACE) 半角英数字30文字以内

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

付保の有無 **必須** 付保しない 付保する
 INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT WITH ABC INSURANCE COMPANY

10 船積情報 (SHIPMENT)

分割船積 (PARTIAL SHIPMENT) **必須** NOT ALLOWED ALLOWED

積替え (TRANSHPMENT) **必須** NOT ALLOWED ALLOWED

船積港/出発空港 (PORT OF LOADING/AIRPORT OF DEPARTURE) **必須** LOS ANGELES 半角英数字65文字以内

受取地 (PLACE OF RECEIPT) 半角英数字65文字以内
 積合運送書類等を要求する場合は入力してください。

陸揚港/仕向空港 (PORT OF DISCHARGE/AIRPORT OF DESTINATION) **必須** TOKYO 半角英数字65文字以内

最終仕向地 (PLACE OF FINAL DESTINATION) 半角英数字65文字以内
 積合運送書類等を要求する場合は入力してください。

船積期限 (LATEST DATE FOR SHIPMENT) **必須** 2022/06/09

積地払条件 **必須** あり 積地払最終有効期限 2022/06/08

11 呈示書類 (DOCUMENTS REQUIRED)

商業送り状 (INVOICE) **必須** SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN 3 (1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES)) INDICATING 「商業送り状」の「ORIGINAL」と「COPY」の合計が12枚以下で入力してください。

内容 (DETAILS) CREDIT NO.

運送手段 (METHOD) **必須** CLEAN ON BOARD OCEAN B/L

運送書類条件 (TRANSPORT DOCUMENTS) **必須** FULL SET
 MADE OUT TO ORDER OF SHIPPER AND ENDORSED IN BLANK

荷受人 (CONSIGNEE) 半角英数字105文字以内

運賃支払 (MARKED FREIGHT) **必須** PREPAID

船荷証券通知先 (NOTIFY PARTY) **必須** APPLICANT

保険証券 (INSURANCE POLICY) INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE IN ENDORSED IN BLANK FOR % OF

保険条件 (CONDITION OF INSURANCE) INSTITUTE CARGO CLAUSES INSTITUTE CLAUSES COVERING WAR AND STRIKES RISKS

その他保険の種類 (OTHER INSURANCE) 半角英数字120文字以内

包装明細書 (PACKING LIST) PACKING LIST IN 2 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES))

原産地証明書 (CERTIFICATE OF ORIGIN) CERTIFICATE OF ORIGIN IN 3 (1 ORIGINAL AND 2 COPY (COPIES))

原産地証明書 (特恵関税) (G.S.P.) G.S.P. CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A IN 2 (1 ORIGINAL AND 1 COPY (COPIES))

受益者証明書 (BENEFICIARY'S CERTIFICATE) BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING THAT ONE SET OF NON-NEGOTIABLE DOCUMENTS HAS BEEN SENT DIRECTLY TO THE APPLICANT. 半角英数字300文字以内

その他の要求書類 (OTHER DOCUMENTS) CERTIFICATE OF ANALYSIS IN 2 半角英数字120文字以内

その他を

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 (インコタームス) と取引場所 (運賃負担等の分岐場所) を入力してください。

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

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

10 船積情報 (SHIPMENT) を入力する

分割船積・積替えの可否や船積地、仕向地、船積期限などを入力してください。

11 呈示書類 (DOCUMENTS REQUIRED) を入力する

呈示書類 (商業送り状、船荷証券、保険証券など) の種類および通数などを入力してください。



12 その他条件 を入力する

輸入商品の明細などを入力してください。

13 金融機関への依頼/申告事項 を入力する

輸入ユーザンスの希望有無、商品の原産地などを入力してください。

14 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。
※添付ファイルは1つまでです。

15 内容確認 ボタンを押す

12 その他条件

CONTAINER

商品明細 (DESCRIPTION OF GOODS AND/OR SERVICES) 半角英数字3264文字以内

電匯によるリイン/ースメント (T.T. REIMBURSEMENT) 半角英数字3264文字以内

銀行手数料負担区分 (BANKING CHARGES) 半角英数字3264文字以内

割引手数料負担区分 (DISCOUNT CHARGES)

引受手数料負担区分 (ACCEPTANCE CHARGES)

書類送付方法

追加条件 (ADDITIONAL CONDITIONS) 半角英数字3264文字以内

13 金融機関への依頼/申告事項

輸入ユーザンス 半角英数字3264文字以内

通貨

期限 半角数字3桁以内

原産地 (COUNTRY OF ORIGIN) 半角英数字65文字以内

発行銀行への依頼事項 全角半角150文字以内

14 添付ファイル

添付ファイル extension.pdf ファイル選択

クリア
内容確認 >
15
一時保存

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り扱いできません。)

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

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。

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

2.1.4 開設依頼（画面入力）の完了です。

輸入信用状開設 依頼結果 GLC001105

入力 内容確認 完了

承認者に対して承認依頼を行いました。
<注意> 金融機関への送信は完了していません。
引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。

取引情報

受付番号	1	LCOPEN20220401100001
取引名		輸入信用状開設
店名		001 HEAD OFFICE ホンデンエイキョウブ
顧客番号		00100123456
企業名 (英字)		FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス		一次承認待ち
操作日時		2022/04/01 12:00:00

2
 3

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 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様社内にて承認待ちの状態となっており、弊金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (▶▶▶▶ P.118 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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

メモ

- 商工中金外為 Web では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し (取下げ) のうえ、修正してください。▶▶▶▶ P.70 参照

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

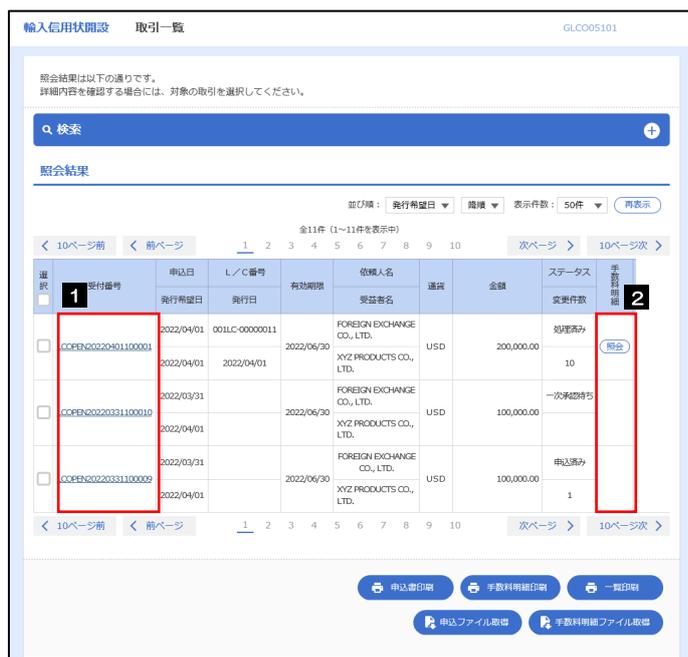
1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

.....



- 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。
- 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.62 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

「輸入信用状開設 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

「輸入信用状開設 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	お取り扱い不可となり、弊金庫からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊金庫へのお申込みが完了した状態
受付中	弊金庫でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊金庫での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状開設 照会結果 GLCC005102

照会結果

選択した輸入信用状開設の取引は以下の通りです。

取引情報

受付番号	LCOPEN20220325100001
ファイル登録番号	
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

添付ファイル

添付ファイル extension.pdf

企業様への承認事項

承認事項 IN ACCORDANCE WITH THE DOCUMENTARY CREDIT AGREEMENT SUBMITTED TO YOU, I/WE HEREBY REQUEST YOU TO ISSUE AN IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT UNDER THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS.
外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄 上記内容に同意し、承認いたします。

金融機関からの連絡事項

連絡事項 依頼を受け付けました。

返却理由 書類不足のため。

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

申込書印刷

テンプレート保存

複写作成

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子	2022/04/01 12:00:00
-----	------	---------------------

メモ

- ▶ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。
- »»» P.161 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.97 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。 »»» P.62 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、弊金庫での取引結果（計算書）を確認することができます。 »»» P.99 参照

取引照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます。
操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。 »»» P.68 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.70 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。

輸入信用状条件変更 開設一覧 GLCA01101

開設済の取引は以下の通りです。
輸入信用状の条件変更を行う取引を選択してください。

検索

L/C番号 半角英数字16文字以内

受益者名 半角英数字130文字以内/前方一致

絞り込み 1

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。

輸入信用状条件変更 開設一覧 GLCA01101 ヘルプ ?

開設済の取引は以下の通りです。
輸入信用状の条件変更を行う取引を選択してください。

検索

開設済取引一覧

全4件 (1~4件を表示中)

L/C番号	発行日	受益者名	通貨	開設時金額	現在累計金額
001LC-00000005	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100,000.00	100,000.00
001LC-00000004	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	10,000.00	10,000.00
001LC-00000003	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	100.00	100.00
001LC-00000002	2022/03/31	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	1,000,000.00	1,000,000.00

1

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

2.1.4 条件変更内容を入力し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、商工中金外為 Web 操作マニュアル（別冊）をご参照ください。

1 条件変更内容を入力し、**内容確認** ボタンを押す

以降の操作手順は、開設依頼(画面入力)と同様です。
>>>> P.86 参照

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	
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	×	
ご依頼人 (APPLICANT)	×	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
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
開票時金額	×	
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。

輸入信用状条件変更 取引一覧 GLCA05101 ヘルプ ?

照会結果は以下の通りです。
詳細内容を確認する場合には、対象の取引を選択してください。

検索

受付番号 [] ~ []

L/C番号 [] ~ [] 半角英数字16文字以内

取込日 [] [] ~ [] []

申込日 [] [] ~ [] []

変更希望日 [] [] ~ [] []

有効期限 [] [] ~ [] []

発行日 [] [] ~ [] []

依頼人名 [] 依頼人情報 半角英数字139文字以内/前方一致

受益者名 [] 受益者情報 半角英数字139文字以内/前方一致

通貨 []

金額 [] ~ []

ステータス (承認待ち 一次承認待ち 最終承認待ち 差戻済み 引戻済み 返却済み)
 (申込済み 受付中 処理済み)

手数料明細ファイル取得 未取得 取得済み

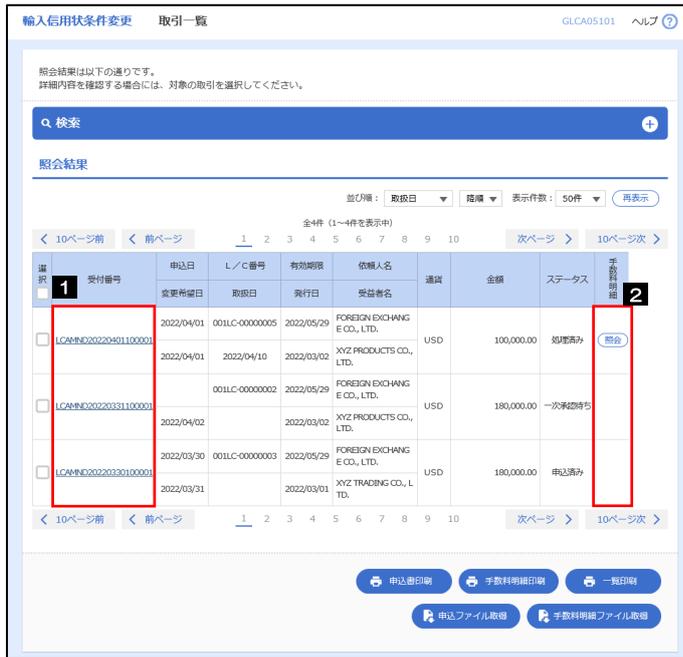
絞り込み 1

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。
- ▶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.62 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.101 参照

手数料明細（計算書）を照会する場合

2 手数料明細の **照会** ボタンを押す

「輸入信用状条件変更 手数料明細」画面を表示します。>>>> P.102 参照

メモ

一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状条件変更 照会結果 GLCA05102 ヘルプ

照会結果

選択した輸入信用状条件変更の取引は以下の通りです。

申込書印刷 開送済照会

取引情報

受付番号	LCAMND20220401100001
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

添付ファイル

添付ファイル extension.pdf

企業様への確認事項

確認事項	外為法（北朝鮮関連凍結およびイラン関連凍結）に抵触しない取引であることを確認いたしました。
同意欄	<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。

金融機関からの連絡事項

連絡事項	依頼を受け付けました。
返却理由	書類不備のため返却いたします。

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

申込書印刷

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子	2022/04/01 12:00:00
-----	------	---------------------



➤ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。

➤➤➤ P.161 参照

9. 輸入船積書類到着案内照会

1 概要

輸入船積書類の到着案内を照会することができます。

到着案内一覧

海外から到着した輸入船積書類の内容を確認することができます。
»»» P.104 参照

2 操作手順

2.1 輸入船積書類到着案内照会

2.1.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入船積書類到着案内] > [到着案内一覧] 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



- 海外からお客さま宛ての船積書類が到着したことを電子メールでお知らせします。
- 船積書類到着日が1年前までの到着案内が照会できます。
- 最大1,000件までの到着案内が一覧表示されます。

2.1.3 輸入船積書類到着案内一覧が表示されます。

輸入 船積書類到着案内一覧 GIDA05101 ヘルプ

照会結果は以下の通りです。
詳細内容を確認する場合には、対象の取引を選択してください。

検索

照会結果

全2件 (1~2件を表示中)

選択	船積書類 到着日	取組番号 L/C番号	通貨	金額	TENOR (日数)	TENOR (期間)	手形期日	輸出者名	ディス クレ パ ン シ 	取 消 済 み の 有 無
					ASB分	ASB分				
<input type="checkbox"/>	2022/04/01	123456789012 001LC-00000001	USD	100,000.00		AT SIGHT	2022/04/10	FOREIGN EXCHANGE C O., LTD.	あり	○
<input type="checkbox"/>	2022/04/01	123456789013 001LC-00000002	USD	100,000.00	30	AFTER DRAFTDATE	2022/04/20	FOREIGN EXCHANGE C O., LTD.		
<input type="checkbox"/>	2022/04/01	123456789014 001LC-00000003	EUR	100,000.00	30	AFTER DRAFTDATE	2022/04/20	FOREIGN EXCHANGE C O., LTD.	なし	

一括印刷
到着案内書印刷



- ▶ ディスクレが「あり」の場合は、ディスクレパンシー（書類瑕疵）のある明細です。
- ▶ 取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

10. 被仕向送金到着案内・入金

1

概要

海外から到着した送金内容の確認や、弊金庫への入金依頼、ご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

到着案内・入金依頼

弊金庫より到着案内済みの送金取引について、入金依頼ができません。>>>> P.108 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金庫が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.62 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、弊金庫での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.112 参照

取引照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます。
操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.68 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.70 参照

2 操作手順

2.1 到着案内・入金依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[被仕向送金] > [被仕向送金] > [到着案内・入金依頼[画面入力]] を選択します。

2.1.2 一覧より入金依頼を行う取引を選択します。

選択	受付番号	取組番号	送金人名	到着案内日	通貨	金額	ステータス
<input type="checkbox"/>	RAN00220401100001	123456789012	XYZ PRODUCTS CO., LTD. 100 NORTH AV E. LOS ANGELES	2022/04/01	USD	30,000.00	未登録
<input type="checkbox"/>	RAN00220401100002	123456789013	XYZ PRODUCTS CO., LTD. 100 NORTH AV E. LOS ANGELES	2022/04/01	USD	30,000.00	未登録
<input type="checkbox"/>	RAN00220401100003	123456789014	XYZ PRODUCTS CO., LTD. 100 NORTH AV E. LOS ANGELES	2022/04/01	USD	30,000.00	未登録

一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 **受付番号** リンクを押す

メモ

- ▶ 弊金庫から送金到着をご案内した取引が一覧表示されます。
- ▶ 送金の到着は電子メールでお知らせします。

2.1.3 依頼内容を入力し、[内容確認] を押します。

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

The screenshot shows the 'Remittance Entry' (入金依頼) screen. It is divided into several sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 入金口座情報**: Fields for remittance account details including account number (ABC1234), currency (JPY), and foreign account details (USD).
- 2 決済方法**: A table for payment methods with columns for method (e.g., 現物, 為替予約), amount (10,000.00), and remittance number.
- 3 送金目的・許可等**: Fields for remittance purpose (輸出), category, reason, and various identification numbers like international remittance number and origin/destination addresses.
- 4 金融機関への連絡事項**: A text area for communication with the financial institution.
- 5 添付ファイル**: A section for uploading files, currently showing 'Sample.pdf'.
- 6**: The '内容確認' (Content Confirmation) button at the bottom right.

1 入金口座情報 を指定する

送金代り金の入金口座を指定してください。

2 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。
※決済方法は3行（3桁）まで入力可能です。

3 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。

4 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、弊金庫へのご連絡事項がある場合、入力してください。

5 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。

※添付ファイルは1つまでです。

6 内容確認 ボタンを押す

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に入力してください。（入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。）
- ▶ 「送金理由」はリストから選択いただけます。
操作方法は仕向送金と同様ですので、そちらをご参照ください。▶▶▶ P.53 参照

2.1.4 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り扱いできません。)

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

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 必須 ●●●● ●●●● パスワードを表示

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。
- ▶ 「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。

2.1.5 到着案内・入金依頼（画面入力）の完了です。

取引情報	
受付番号	1 RAN20220401100002
取引名	被仕向送金入金
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.
ステータス	一次承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 被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様社内にて承認待ちの状態となっており、弊金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (P.118 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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

メモ

- 商工中金外為 Web では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し (取下げ) のうえ、修正してください。 (P.70 参照)

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

被仕向送金入金 取引一覧 GRAN05101

照会結果は以下の通りです。
詳細内容を確認する場合には、対象の取引を選択してください。

検索

受付番号 [] ~ []

申込日 [] ~ []

取引番号 [] ~ [] 半角英数字20文字以内

到着案内日 [] ~ []

入金日 [] ~ []

送金人名 [] 金角半角35文字以内/前方一致

受取人名 [] 金角半角35文字以内/前方一致

通貨 []

金額 [] ~ []

ステータス
 (未登録 承認待ち 一次承認待ち 最終承認待ち 差戻済み 引戻済み)
 返却済み)

(申込済み 受付中 処理済み クロージ済み 到着案内取消済み)

入金明細ファイル取得 未取得 取得済み

入金明細 (金銭フォーマット) 取得 未取得 取得済み

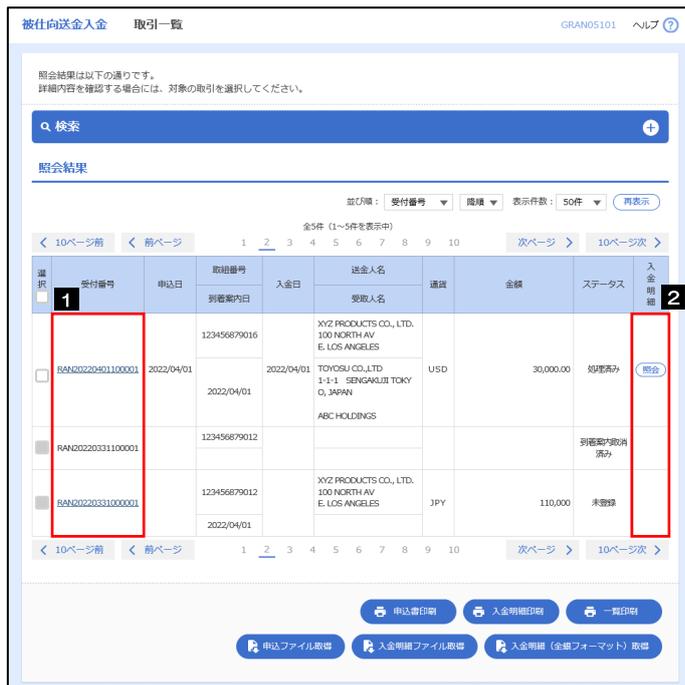
絞り込み 1

1 検索条件を入力して [絞り込み] ボタンを押す

メモ

- 到着案内日が、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

「被仕向送金入金 照会結果」画面を表示します。
▶▶▶▶ P.114 参照

入金明細（計算書）を照会する場合

2 **入金明細の** **照会** ボタンを押す

「被仕向送金入金 入金明細」画面を表示します。
▶▶▶▶ P.115 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
未登録	お客さま社内で、入金依頼待ちとなっている状態
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、依頼者自身から引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取り扱い不可となり、弊金庫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	弊金庫へのお申込みが完了した状態
受付中	弊金庫でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊金庫での処理が完了した状態
クローズ済み	商工中金外為 Web サービス外で処理が完了した状態
到着案内取消済み	弊金庫で到着案内を取り消した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

被仕向送金入金 照会結果 GRAN05102 ヘルプ

照会結果

選択した被仕向送金の取引は以下の通りです。

申込書印刷

取引情報

受付番号	RAN20220401100001
ステータス	処理済み
申込日	2022/04/01

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイゴウブ
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	

からの連絡事項

返却理由 連携不備のため返却いたします。

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 申込書印刷

シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

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

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子	2022/04/01 12:00:00
-----	------	---------------------

2.2.5 入金明細（計算書）が表示されます。

被仕向送金入金 入金明細
GRAN05201 ヘルプ

被仕向送金の入金明細は以下の通りです。

入金明細

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

取扱い日 2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. 様

取引番号	送金種類	通貨	外貨額	換算相場	円貨額
123456789021	電匯送金	USD	30,000.00		2,130,000
送金外貨額		差引銀行掛手数料	差引手数料外貨額		差引手数料円貨額
					5,000
		入金口座	入金外貨額		入金円貨額
		USD	10,000.00		2,205,000
送金銀行			送金人名		
ABC BANK			XYZ PRODUCTS CO., LTD. 100 NORTH AV E. LOS ANGELES		
顧客REF			メッセージ		

決済内容

決済外貨額	決済通貨	決済条件	予約番号	換算相場	対価額	代り金引落口座
110.00				1,100,000	1,100,000	1234567

手数料明細

項目	通貨	対価額
基本手数料	JPY	3,000
リフティングチャージ	JPY	2,000
引当口座 手数料合計額 **別送いたします**		
1234567	JPY	12,000

毎度格別のお引立てを厚くお礼申し上げます。
お取扱いさせていただきました被仕向送金に関する明細は、
上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号 RAN20220401100001
取扱金融機関 GAITAME BANK
取扱店 HEAD OFFICE
取次店 A BRANCH

< 戻る
入金明細印刷

11. 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



- 自身が承認者（ダブル承認の場合は一次承認者または最終承認者）に指定されている取引について表示します。
- 承認依頼があった際、メールでお知らせします。
 - 承認依頼者からの承認依頼時
 - ダブル承認の場合、一次承認者からの最終承認依頼時
- 「外為トップ」画面「承認待ちのお取引」から直接遷移することも可能です。>>>> P.48 参照
- **一括承認** > を押すと、複数件の取引をまとめて承認することもできます。>>>> P.123 参照
- 仕向送金で受付番号欄に（ISO 移行前）が表示されたお取引は承認できません。（差戻しのみ可能です。）
差戻し後の修正もできませんので、再度ご依頼の場合は「送金依頼（画面入力）」メニューから新規で入力してください。
>>>> P.53 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]

承認待ち内容は以下の通りです。
承認を行う場合は、「承認」ボタンを押してください。
差戻しを行う場合は、「差戻し」ボタンを押してください。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

取引情報

受付番号	GOMT202204011000001
ファイル登録番号	
承認期限	2022/04/01 12:00
ステータス	一次承認待ち

基本情報

送金指定日	2022/04/02
お客様整理番号	

添付ファイル

添付ファイル extension.pdf

企業様への確認事項

確認事項 海外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。
外為法（仕向詳細確認期および「ワン・ステップ」関連機能）に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄 上記内容に同意し、承認いたします。

依頼者情報

依頼者	外為花子 2022/04/01 10:00:00
-----	--------------------------

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

貴行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払振替上、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載及び埋め合わせを行うこと（関係銀行から送金時にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承認いたします。

戻る 承認 差戻し

承認を行う場合

1 **承認** ボタンを押す

承認の手順にお進みください。
»»» P.120 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.122 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	外為太郎
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) : 外為太郎 (最終承認者) : 外為次郎
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) : 外為太郎 2022/04/01 12:30:00 (最終承認者) : 外為次郎
コメント	

メモ

- 依頼者が登録した添付書類ファイルを照会できます。 »»» P.161 参照
- 外貨預金振替では、この操作を行った時点で、再度、振替金額が試算されます。
相場の変動などにより、計算結果が依頼時と異なる場合は、内容確認画面の該当項目の背景を赤色反転して強調表示します。

注意

- 以下のような場合、「承認」ボタンを押すとエラーになりますので、「差戻し」ボタンを押して依頼者への差戻しを行ってください。 »»» P.122 参照
 - ✓ 承認時点で「受付時限」を超過していた場合
 - ✓ 依頼者が入力した「通貨」や「国名」が、承認時点で取り扱い不可などの状態になっていた場合
 - ✓ 仕向送金/被仕向送金取引で依頼者が「送金理由」をリストから選択していた場合、承認時点で該当送金理由が最新リストから除外または変更されていた場合

2.1.4 承認を行います。

(1) 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

承認 内容確認【仕向送金】 GOMT04104 ヘルプ

内容確認 完了

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

「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

企業情報

企業様への確認事項

確認事項	海外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。
同意欄	<input checked="" type="checkbox"/> 外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意し、承認いたします。

承認者情報

承認者 外為太郎

コメント

全角半角100文字以内

1 認証情報

認証用パスワード パスワードを表示

貴行が「電子資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払指回上に、送金依頼人の企業名、住所、口座番号及びその送金依頼人を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承認いたします。

戻る 実行 2

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。

(2) 承認の完了です。

承認 承認結果【仕向送金】 GOMT04105

内行確認 完了

取引の承認が完了しました。
 ! <注意> 金融機関への送信は完了していません。
 ! 引き続き、最終承認者にご連絡していただき、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

受付番号	OMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイキョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	最終承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

承認メニューへ 1 承認取引一覧へ 2 申込書印刷

トップ (外為) へ

業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認/差戻しを行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す

注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっており、弊金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.118 参照）を依頼してください。（お客様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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

2.1.5 差戻しを行います。

(1) 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

1 差戻しする依頼内容を確認し **実行** ボタンを押す

(2) 差戻しの完了です。

業務選択画面に戻る場合

1 **承認メニューへ** ボタンを押す

続けて承認/差戻しを行う場合

2 **承認取引一覧へ** ボタンを押す



- 差戻しを行った場合は、承認パターンに関わらず承認依頼者に対して差戻しを行います。
(ダブル承認で最終承認者が差戻しを行った場合も、一次承認者ではなく、承認依頼者に差戻します。)
- 差戻しされた取引は「作成中取引一覧」より修正・再依頼、または削除することができます。>>>> P.62 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だく必要があります。>>>> P.128 参照

2.1.6 一括承認を行います。

(1) 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。

承認 取引一覧【仕向送金】

承認を行う取引を選択してください。

検索

受付番号
ファイル登録番号
送金指定日
通貨
実勢相場の適用

承認待ち取引一覧

金7件 (1~7件を表示中)

選択	受付番号	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	依頼者名
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100001	最終承認待ち	期限設定 2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100002	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100003	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100004	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100005	一次承認待ち	2022/04/04 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
<input type="checkbox"/>	OMT20220401100006	一次承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (実勢相場)	外為花子

一括承認

1 対象取引の にチェック

2 一括承認 ボタンを押す

メモ

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

承認 一括内容確認【仕向送金】 GOMT04204 ヘルプ

内容確認 完了

⚠️ 選択した取引の中にエラー取引が2件存在しています。
エラー取引一覧からエラーの内容をご確認ください。【COM00285】

以下の内容で仕向送金の承認を行います。
内容を確認し、よろしければ「認証情報」を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
ただし、**ワンタイムパスワードによる認証はご利用できません。**

取引一覧

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

エラー取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名		通貨	金額	依頼者名
				送金人名	受取人名			
OMT20220401100005 (発行)	一次承認待ち	2022/04/04 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
他ユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再確認してください。【COM00069e】								
OMT20220401100006	一次承認待ち	2022/04/05 12:00	2022/04/06	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
他ユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再確認してください。【COM00069e】								

1 認証情報

確認用パスワード パスワードを表示

戻る 実行 2

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、差異しを行ってください >>>> P.122 参照

(3) 一括承認の完了です。

承認 一括承認結果 [仕向送金] GOMT04205 ヘルプ ?

内容確認 完了

選択した取引の中にエラー取引が2件存在しています。
エラー取引一覧からエラーの内容をご確認ください。 [COM000285]

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お取引について金融機関への送信は完了しておりません。
引き続き、最終承認者にご連絡していただき、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

取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名		通貨	金額	依頼者名
				送金人名	受取人名			
OMT20220401100001 (取引)	申込済み	2022/04/01 12:00	2022/04/02	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
OMT20220401100002	最終承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100003	最終承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
OMT20220401100004	最終承認待ち	2022/04/03 12:00	2022/04/04	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子

エラー取引一覧

受付番号	ステータス	承認期限	送金指定日	送金人名		通貨	金額	依頼者名
				送金人名	受取人名			
OMT20220401100005 (取引)	一次承認待ち	2022/04/04 12:00	2022/04/05	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	外為花子
他のユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再確認してください。 [COM000696]								
OMT20220401100006	一次承認待ち	2022/04/05 12:00	2022/04/06	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	外為花子
他のユーザにより変更された可能性があるため実行することができません。再確認してください。 [COM000696]								

承認メニューへ 1

承認取引一覧へ 2

トップ (外期) 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。該当取引は弊金庫へのお申込がまだ完了しておりませんので、「取引一覧」のステータス欄をご確認いただき、「最終承認待ち」となっている取引については引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.118 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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。
- 「エラー取引一覧」に表示された取引については、差戻しを行ってください >>>> P.122 参照

12. その他取引

1

概要

弊金庫からの各種通知・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.128 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は照会可能です。)
»» P.131 参照

各種手続きの照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます^{※1}。
操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様
ですので、そちらをご参照ください。»» P.68 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^{※2}。»» P.70 参照

各種通知の照会

弊金庫からの各種通知・ご連絡事項を照会することができます。
»» P.133 参照

※1：件名と添付ファイルのみ照会可能です。ご依頼内容は照会できません。

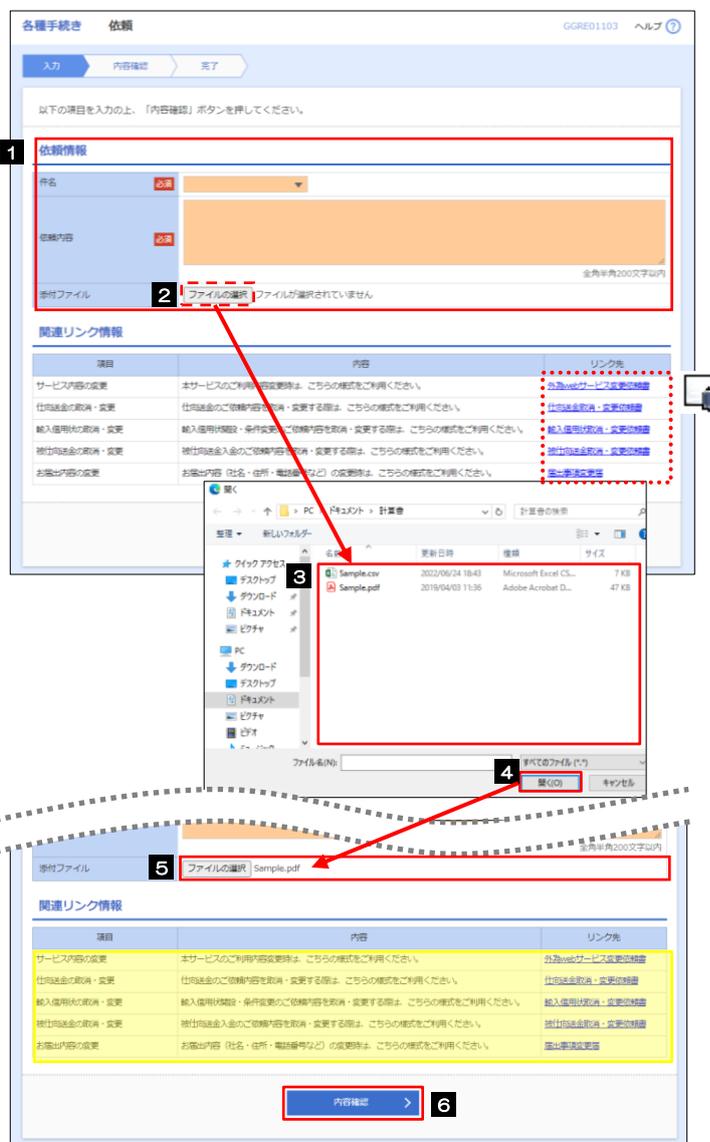
※2：但し、仕向送金と異なり、引戻しを行った取引を修正(再依頼)・削除することはできません。また、承認者から差戻された取引や、弊金庫が返却した取引についても修正・削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。
»» P.128 参照

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 依頼内容を入力し、[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

「開く」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

「開く」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
外国送金取引の取消依頼	弊金庫へ依頼済みの外国送金取引について、取消依頼を行うことができます。
LC 開設・アmend取引の取消依頼	弊金庫へ依頼済みのLC 開設・アmend取引について、取消依頼を行うことができます。
LC 開設・アmend取引の変更依頼	弊金庫へ依頼済みのLC 開設・アmend取引について、変更依頼を行うことができます。

※いずれも取組前にご依頼いただく必要があります。取組済の送金取引を取消したい場合お取引店までご連絡ください。

▶ 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。

▶ LC 開設・アmend取引の変更依頼の際は、「LC 開設・アmend取引の修正依頼書」を添付していただく必要があります。本依頼書は弊金庫ホームページ（<https://www.shokochukin.co.jp/download/>）からダウンロードできます。

注意

▶ 実際にファイルを添付する際は、PDF または画像形式（JPEG/PNG/GIF/HEIC）に変換していただく必要があります。（そのまま添付することはできません。）

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

各種手続き 内容確認 GGRE01104 ヘルプ

入力 内容確認 完了

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

依頼情報

件名	仕向送金の取消
依頼内容	本日申込をしました仕向送金の取引OMT20220401100001について取消をお願いします。
添付ファイル	Sample.pdf

承認者情報

承認者 必須 ▼

コメント 全角半角100文字以内

戻る 実行 2

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

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。
- ▶「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。

各種手続き 依頼結果 GGRE01105 ヘルプ

入力 内容確認 完了

承認者に対して承認依頼を行いました。
＜注意＞金融機関への送信は完了していません。
引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。

取引情報

受付番号	1	GGRE20220401100001
取引名	各種手続き	
件名	仕向送金の取消	
依頼内容	本日申込をしました仕向送金の取引OMT20220401100001について取消をお願いします。	
添付ファイル	Sample.pdf	
ステータス	承認待ち	
操作日時	2022/04/01 12:00:00	

その他取引メニューへ 2 続けて新規の入力へ 3

トップ (外部) へ

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さま社内で承認待ちの状態となっており、弊金庫へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (P.118 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、この操作で弊金庫へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

メモ

- ▶商工中金外為 Web では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- ▶依頼内容を取り下げる場合は、「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.70 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

メモ

- 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。

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	お取り扱い不可となり、弊金庫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	弊金庫へのお申込みが完了した状態
処理済み	弊金庫での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

各種手続き 詳細 GGRE05102 ヘルプ

選択した取引は以下の通りです。

依頼情報	
受付番号	GRE20220401100001
件名	仕向送金の取消
依頼内容	本日申込をしました仕向送金の取引(OMT20220401100001)について取消をお願いいたします。
添付ファイル	1 Sample.pdf
申込日時	2022/03/31 12:00

受付状況	
ステータス	処理済み
金融機関からの連絡事項	ご依頼の内容を受け付けました。
返却理由	添付書類の内容に不備があるため受け付けることができませんでした。

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

< 戻る

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.161 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.161 参照

2.3 各種通知の照会

2.3.1 メニューを表示して、[その他取引] > [各種通知・ご連絡] > [各種通知の照会] 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

- ▶ 弊金庫からお客さま宛での通知・ご連絡事項が届いたことを、電子メールでお知らせします。
- ▶ 通知日が1年前までの取引の照会できます。
- ▶ 最大1,000件までの通知が一覧表示されます。

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
「各種通知 詳細」画面を表示します。

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
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	お取り扱い不可となり、弊金庫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	弊金庫へのお申込みが完了した状態
処理済み	弊金庫での処理が完了した状態

2.3.4 通知内容が画面表示されます。



ファイルが添付されている場合

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.161 参照



▶ 添付ファイルは、通知日の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.161 参照

13. 相場情報照会

1 概要

弊金庫の公示相場情報の照会を行うことができます。

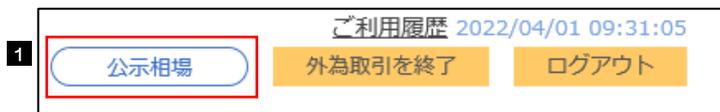
公示相場

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。

公示相場 GEXR05101

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

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

通貨	SELLING			BUYING			TTM
	TTS	ACC	CASH.S	TTB	A/S	CASH.B	
USD アメリカ・ドル	77.69	77.80	79.49	78.69	78.58	78.69	78.69
EUR ユーロ	111.99	112.19	116.49	108.99	108.79	104.49	110.49
GBP スターリングポンド	130.67	130.89	138.67	122.67	122.45	114.67	126.67
CAD カナダ・ドル	---	---	---	---	---	---	---
AUD オーストラリア・ドル	12.50	12.53	14.50	11.70	11.67	9.70	12.10
CHF スイス・フラン	97.93	****	****	96.13	****	****	97.03
NZD ニュージーランド・ドル	66.13	66.29	72.83	62.13	61.97	55.43	64.13
DKK デンマーク・クローネ	---	---	---	---	---	---	---
NOK ノルウェー・クローネ	---	14.55	16.51	13.91	13.87	11.91	---
JPY 日本円	88.61	---	---	---	---	---	---
ZAR 南アフリカ・ランド	97.93	98.04	101.93	96.02	92.13	97.03	---
PLN ポーランド・ズロチ	2.65	2.66	3.04	2.49	2.48	2.10	2.57

1 過去の相場情報の照会へ
 2 過去の相場情報のファイル取得へ

x 閉じる

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.138 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.139 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
BUYING (買相場)	TTB	電信買相場
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。
****	弊金庫でお取り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。

公示相場履歴照会 GEXR05109

検索条件を入力し、「絞り込み」ボタンを押してください。

検索

基準日 1 2022/04/01

絞り込み 2

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。

公示相場履歴照会 GEXR05109

検索条件を入力し、「絞り込み」ボタンを押してください。

検索

公示相場履歴

基準日: 2022/04/01

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

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

戻る 閉じる

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



▶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.172 参照

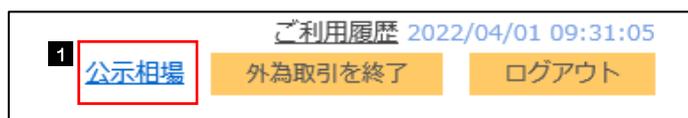
▶基準日の入力を省略することができますが、この場合には、過去最大日数分の公示相場情報が出力されます。

▶弊金庫では照会画面に「TTS」「TTB」「TTM」のみ表示されます。「ACC」「CASH.S」「A/S」「CASH.B」の相場情報は表示も出力もされません。

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
 弊金庫ホームページを表示します。

3.1.2 弊金庫ホームページの公示相場情報が表示されます。

公示相場 GEXR05101

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

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

通貨	SELLING			BUYING			TTM
	TTS	ACC	CASH.S	TTB	A/S	CASH.B	
USD アメリカ・ドル	77.69			75.69			76.69
EUR ユーロ	111.99			108.99			110.49
GBP スターリングポンド	130.67			122.67			126.67
CAD カナダ・ドル	---			---			---
AUD オーストラリア・ドル	12.50			11.70			12.10
CHF スイス・フラン	97.93			96.13			97.03
NZD ニュージーランド・ドル	66.13			62.13			64.13
DKK デンマーク・クローネ	---			---			---
NOX ノルウェー・クローネ	---			13.91			---
JPY 日本円	82.81			---			82.81
ZAR 南アフリカ・ランド	97.93						97.03
PLN ポーランド・ズロチ	2.65			2.49			2.57

[過去の相場情報の照会へ](#)
[過去の相場情報のファイル取得へ](#)

x 閉じる

14. 各種管理

1

概要

承認パターンの設定やユーザの外為権限の設定などを行うことができます。

.....

操作履歴 照会

ご自身の操作履歴を照会することができます。
「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
»»» P.143 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.144 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.146 参照
新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

.....

2 操作手順

2.1 操作履歴照会

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

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して [絞り込み] ボタンを押す

メモ

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

2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。

操作日時	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	取引種別	操作内容	受付番号
2022/04/01 12:00:00	HANA0001	外島花子	一般ユーザ	仕向送金	依頼	OMT20220527000008
2022/04/01 12:00:00	HANA0001	外島花子	一般ユーザ	仕向送金	照会	OMT20220527000008
2022/04/01 12:00:00	TAR0001	外島太郎	管理者ユーザ	輸入信用状開設	依頼	LCOPEN02020527000008
2022/04/01 12:00:00	TAR0001	外島太郎	管理者ユーザ	輸入信用状条件変更	承認	LCSAMND20220527000008 LC番号：LC-001-12345678901234
2022/04/01 12:00:00	TAR0001	外島太郎	管理者ユーザ	輸入信用状開設	テンプレート登録	LCOPEN02020527000008

2.2 企業情報の照会・変更

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

2.2.2 企業情報を変更し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更

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	外国海替株式会社	
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
貸仕向送金入金	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

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

メモ

▶ 承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。

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。

▶ 「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.117 参照
- ・承認依頼を取り下げる(引戻し) >>>> P.70 参照

2.2.3 変更内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104 ヘルプ

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
輸入信用状発行	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認
振込送金入金	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

2.2.4 企業情報の変更は完了です。

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

各種管理メニューへ 1
トップ (外部) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

2.3 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 GUAT01101 ヘルプ

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	外為六郎	一般ユーザ	TEST6@test.com
abc123463	外為七郎	一般ユーザ	EST7@test.com
abc123464	外為八郎	一般ユーザ	TEST8@test.com
abc1234650	外為阿茶子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 ログインID リンクを押す

.....

2.3.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 GUAT01102 ヘルプ

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	abcd123456
ユーザ名	外為電子
ユーザ権利	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報	
取引	※：他ユーザの取引も参照できます。
仕向残高	<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
外貨残高	振替 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	入出金明細 <input type="checkbox"/> 照会
輸入	依頼状開設 <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
	依頼状条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	振替書開封前案内 <input type="checkbox"/> 照会
銀行印送金入金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
各種手続書	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会※
各種通知	<input type="checkbox"/> 照会
承認	※：他ユーザの承認も参照できます。
承認	<input type="checkbox"/> 仕向残高 <input type="checkbox"/> 外貨残高照会 <input type="checkbox"/> 輸入依頼状開設 <input type="checkbox"/> 輸入依頼状条件変更 ※銀行印送金入金 ※各種手続書
管理	※：他ユーザの管理も参照できます。
操作権限	<input type="checkbox"/> 全照会照会※

1

1 [変更] ボタンを押す



2.3.4 権限情報を変更し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更 GUAT01103 ヘルプ

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
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
外貨預金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※
	<input checked="" type="checkbox"/> 出入金明細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
輸入	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼状態確認	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼条件変更	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※
	<input checked="" type="checkbox"/> 配属書類印刷範囲内	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
銀行印送金入金	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※
各種手続送	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※	
各種通知	<input checked="" type="checkbox"/> 照会		

承認

承認	全選択	全解除	登録内容
<input checked="" type="checkbox"/> 仕送送金	<input checked="" type="checkbox"/> 外貨現金照替	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状確認	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更
<input type="checkbox"/> 銀行印送金入金	<input checked="" type="checkbox"/> 各種手続送		

※：他ユーザの照会も参照できます。

管理

管理	全選択	全解除	登録内容
操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※		

戻る 内容確認 2

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す



▶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・リープオーダー・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.152 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。>>>> P.116 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為、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。
- ▶「企業情報の照会・変更」(>>>> P.144)、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。

外為権限 変更確認

GUAT01104 ヘルプ

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	外為電子
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"/> 金取付照会※	<input type="checkbox"/> テンプレート
外貨預金	振替	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※
	入出金明細	<input type="checkbox"/> 照会		
輸入	信用状開設	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
	信用状条件変更	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※
船積書類送付指示	<input type="checkbox"/> 照会			
社内送金入金	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※	
各種手続	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会※		
各種通知	<input type="checkbox"/> 照会			
承認	登録内容			
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金 <input checked="" type="checkbox"/> 債付送金入金	<input type="checkbox"/> 外貨預金振替 <input type="checkbox"/> 各種手続	<input type="checkbox"/> 輸入信用状開設	<input type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更
管理	※：他ユーザの権限も参照できます。			
操作権限	<input type="checkbox"/> 金取付照会※			

戻る 実行 1

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。

外為権限 変更結果

GUAT01105 ヘルプ

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

1 各種管理メニューへ 2 ユーザ情報一覧へ

トップ (外為) 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

.....

続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

2 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

.....

15. 便利な機能

1 テンプレート機能

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

登録したテンプレートは次回以降の依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。



- ▶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」ボタンを押すと、新規のテンプレートを登録することができます。
- ▶取引選択画面の「テンプレートの照会・修正・削除」ボタンを押すと表示された登録済みのテンプレートを修正・削除することができます。

1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）

1.1.1 依頼結果画面（または修正結果画面、照会結果画面）で [テンプレート保存] ボタンを押します。

仕向送金 依頼結果 GOMT01605 ヘルプ

入力 内容確認 完了

承認者に対して承認依頼を行いました。
<注意>金融機関への送信は完了しておりません。
引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。
「テンプレート保存」ボタンより、今回のご依頼内容を次回以降の入力時に読み込むことができます。

取引情報

受付番号	OMT20220401100001
取引名	仕向送金
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイキョウブ
顧客番号	00100123456
企業名(英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
ステータス	一次承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

仕向送金メニューへ 続けて新規の入力へ 申込書印刷 **テンプレート保存** 1

1 **テンプレート保存** ボタンを押す

1.1.2 登録名称を指定して [実行] ボタンを押します。

仕向送金 テンプレート保存 GOMT01503 ヘルプ

完了(依頼) 入力(テンプレート保存) 完了(テンプレート保存)

登録名称を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

テンプレート情報

1 **登録名称** 必須 仕向送金テンプレート01 全角半角33文字以内

実行 2

1 **テンプレート情報** を入力する

登録名称に任意のテンプレート名を入力してください。

2 **実行** ボタンを押す

1.1.3 テンプレート保存の完了です。

仕向送金 テンプレート保存結果 GOMT01905 ヘルプ

完了(依頼) 入力(テンプレート名) 完了(テンプレート保存)

テンプレート保存が完了しました。

取引情報

登録名称	仕向送金テンプレート01
取引名	仕向送金テンプレート
顧客番号	00100123456
操作日時	2022/04/01 12:00:00

仕向送金メニューへ 続けて新規の入力へ

メモ

- ▶保存したテンプレートは、次回以降の取引で、以下の画面より呼び出すことができます。(呼び出し方 >>>> P.154 参照)
- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.53 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.86 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。

登録名称	送金人名 受取人名	BIC (SWIFT) コード	送金先銀行名	通貨
仕向送金テンプレート0.1	GATAME CO.LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	DEUTDEFF00X	ABC BANK	USD
仕向送金テンプレート0.2	GATAME CO.LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	DEUTDEFF00X	ABC BANK	USD
仕向送金テンプレート0.3	GATAME CO.LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	DEUTDEFF00X	DEF BANK	USD
仕向送金テンプレート0.4	GATAME CO.LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	DEUTDEFF00X	GHI BANK	USD

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。

仕向送金 依頼

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。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る課税の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

テンプレート読み込み

基本情報

送金実行日 (REQUESTED EXECUTION DATE) YYYY/MM/DD

お客様受取番号 (DEBTOR'S REF. NO.) 例) ABC1234

送金理由 (REASON FOR REMITTANCE)

支払口座 (DEBTOR ACCOUNT)

円貸口座 (YEN ACCOUNT) JPY 普通 1234567

外貨口座 (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT) USD 普通 111111

決済方法 (EXCHANGE RATE INFORMATION)

決済方法 (RATE TYPE)	金額 (AMOUNT)	予約番号 (CONTRACT IDENTIFICATION)
選物		
外貨		



- 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.53 参照
 - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.86 参照



- 仕向送金のテンプレートに登録された「送金理由」がリストから選択されていた場合、テンプレート読み込みの時点で該当送金理由がリストから除外されていた（不一致となった）場合は読み込まれませんので、再度リストから選択してください。（併せて、テンプレートについても同様の修正を行ってください。）

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.146 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.53 参照
 - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.86 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.158 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。

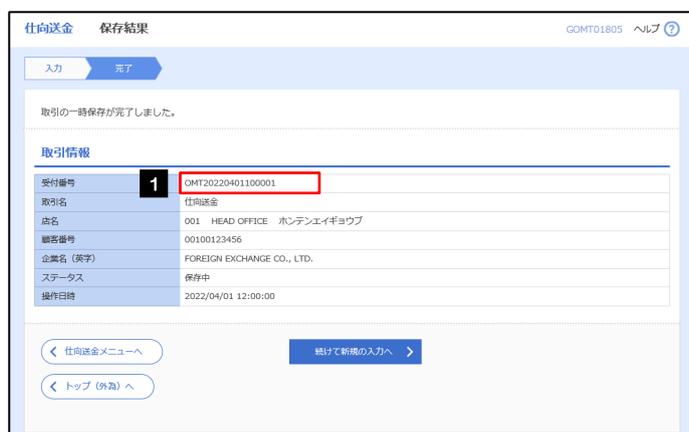


1 一時保存 ボタンを押す

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。
- ▶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。）
- ▶1 ユーザにつき、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用条件変更ごとに 25 件まで取引を保存できます。
- ▶一時保存された取引の保存期間は、保存した日から 1 年間です。
- ▶一時保存できない場合、画面の上側にメッセージが表示されますので、確認、および入力内容を修正してください。

3.1.2 一時保存の完了です。



1 受付番号 を控える

メモ

- ▶作業を再開する際に、「作成中取引一覧」から保存した取引を選択するのに利用します。

3.2 作業の再開

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

3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。

受付番号	ステータス	送金指定日	送金人名 受取人名	通貨	金額	保存日 申込日
OMT2022040100001	懸賞済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00 (円)	
OMT2015040100002	保存中	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100003	引戻済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	
OMT2015040100004	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100005	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100006	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100007	返却済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	2022/04/01
OMT2015040100008	懸賞済み	2022/04/01	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD. XYZ PRODUCTS CO., LTD.	USD	30,000.00	

1 一時保存した取引の [受付番号] リンクを押す



メモ

- ▶一時保存した取引のステータスは、「保存中」です。
- ▶「作成中取引一覧」については、P.62 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。

選択した仕向送金の取引は以下の通りです。
修正を行う場合は、「修正」ボタンを押してください。
削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

取引情報	
受付番号	OMT2022040100002
ファイル登録番号	
ステータス	保存中
保存日	2022/04/01
申込日	

基本情報

両行が「子口資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行、金融機関、金融機関の企業名、住所、口座番号及びその関連金融機関を特定する情報の記載及び提供を行うこと（関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます）に同意し、承諾いたします。

戻る 1 修正 2 削除

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）

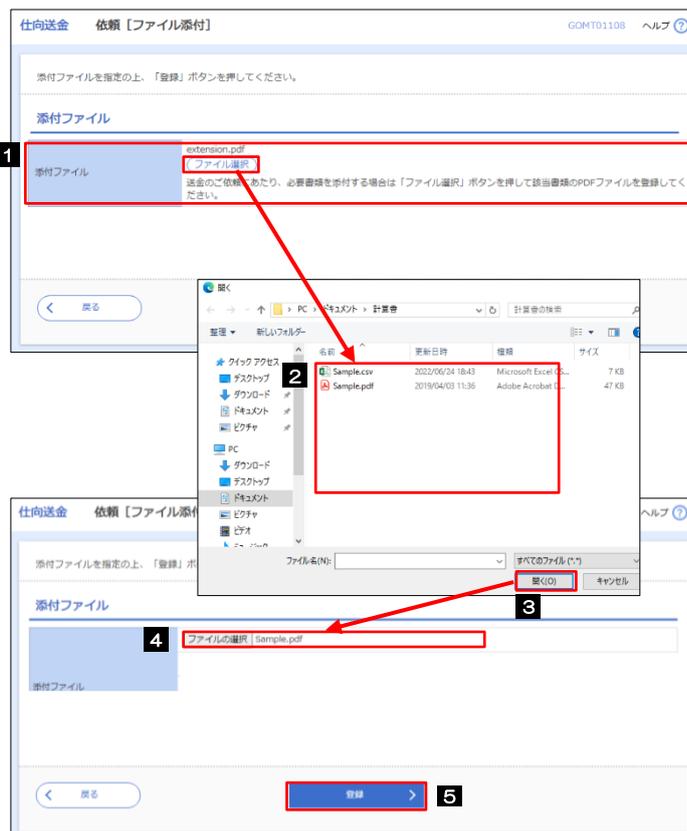
お取引の申込にあたり、必要書類をPDF または画像形式のファイルで添付することができます。

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

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

2 アップロードするファイルを選択

3 開く(O) ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

4 選択したファイル名を表示

5 登録 ボタンを押す



添付ファイルは、以下の形式が登録可能です。

ファイル形式	拡張子	備考
PDF	.pdf	
JPEG	.jpg	拡張子は「.jpg」「.jpeg」のいずれも可能です。
	.jpeg	
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。

- ▶ 仕向送金は最大3ファイル、輸入信用状開設、輸入信用状条件変更、被仕向送金、各種お手続きは最大1ファイルまで添付可能です。
- ▶ 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.53 参照
 - 輸入信用状開設 >>>> P.86 参照
 - 輸入信用状条件変更 >>>> P.97 参照
 - 被仕向送金 >>>> P.108 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.128 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、および弊金庫がお客さま宛ての通知・ご連絡事項に添付したファイルを照会することができます。

照会可能な添付ファイルは以下のとおりです。

サービス種類	ファイル作成		保存期限	備考
	お客様	弊金庫		
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	
被仕向送金	○	—	「申込日」の1ヶ月後応当日まで	弊金庫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
各種手続き	○	—	「申込日」の1ヶ月後応当日まで	弊金庫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
各種通知・ご連絡	—	○	「通知日」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。)



- ▶ 長期保存取引の場合は10年保存となります。(該当取引の照会期限まで参照可能です。) >>>> P.68 参照
- ▶ 「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.160 参照

5

銀行情報の取得・検索

入力した IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードから、銀行名などの銀行情報を取得することができます。
(BIC (SWIFT) コードや銀行名などを入力して検索することも可能です。)
取得した銀行情報は、画面の入力項目に自動で読み込まれます。



➤ 仕向送金依頼時に「送金先銀行」または「経由銀行」を入力する際にご利用いただけます。
・仕向送金依頼 [画面入力] >>> P.53 参照

➤ 送金先銀行または経由銀行は、以下の方法で入力することができます。

入力方法	入力ケース		入力項目					入力対象		説明	
	IBAN採用国	SWIFT加盟金融機関	IBANコード	BIC(SWIFT)コード	国際銀行コード	銀行名	都市名	国名・支店名など	送金先銀行		経由銀行
IBANから銀行情報取得	○	○	●	◎	△	◎	◎	◎	○	×	IBAN 採用国への送金の場合、受取口座のIBANコードを入力して取得ボタンを押すと、送金先銀行の BIC (SWIFT) コードや銀行名などが自動で入力されます。 >>> P.164 参照
BICから銀行情報取得	×	○	△	●	△	◎	◎	◎	○	○	IBAN 採用国以外への送金、または経由銀行を指定する場合、該当金融機関の BIC (SWIFT) コードを入力して取得ボタンを押すと、銀行名などが自動で入力されます。 >>> P.165 参照
銀行情報を入力して検索する											検索リンクを押して検索条件を入力することも可能です。 >>> P.166 参照
<input checked="" type="radio"/> BICコードから検索	—	○	△	●	△	◎	◎	◎	○	○	BIC (SWIFT) コードでの検索後、検索結果の一覧から選択することで、銀行名などが自動で入力されます。
<input checked="" type="radio"/> 銀行名・都市名から検索	—	○	△	◎	△	●	●	◎	○	○	銀行名・都市名での検索後、検索結果の一覧から選択することで BIC (SWIFT) コードなどが自動で入力されます。
直接入力する	—	×	△	×	△	○	○	○	○	×	送金先銀行が SWIFT 非加盟の場合、銀行情報はすべて直接入力してください。 >>> P.168 参照

【入力項目欄】 ●：検索条件として入力、◎：自動取得される項目、○・△・×：その他の入力項目 (必須/任意/不可)

- 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードの入力内容を再度ご確認ください、「銀行情報を入力して検索」でご対応ください。
- SWIFT 非加盟の金融機関には対応しておりませんので、その場合は「直接入力」でご対応ください。
- 経由銀行は SWIFT 加盟が前提となるため、「直接入力」はできません。(任意の非加盟金融機関等は指定できません。) また、「直接入力」では BIC (SWIFT) コードは指定できません。(入力された場合も無効とします。)
- 米国 ABA ナンバーなどの国別銀行コードは取得・検索の対象外ですので、必要に応じて依頼画面から入力してください。



- 「銀行情報取得」ボタンや「銀行情報を入力して検索」リンクで取得した内容は、その後修正や承認を行った際、またはテンプレート登録を行って依頼画面に読み込んだ際は、その時点での最新状態に自動で更新されます。（銀行名などが変更されていた場合は変更後の内容が表示されます。）
- 但し、該当金融機関の統廃合等により IBAN コードや BIC (SWIFT) コード自体が無効となった場合は更新されません（銀行名などが表示されません）ので、その場合はコード内容をご確認のうえ、再度検索などの操作を行ってください。
- 「直接入力」を行った場合は、修正／承認操作やテンプレート読み込み時にも入力内容がそのまま引き継がれます。

5.1 IBANから銀行情報取得

5.1.1 IBANコードを入力し、[IBANから銀行情報取得]を押します。

- 1 IBANコードを入力する
- 2 IBANから銀行情報取得 ボタンを押す

5.1.2 銀行情報が反映されました。

- 1 銀行情報を反映
取得した BIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所が表示されます。

メモ

- 画面に反映された BIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所は、IBAN コードの入力内容も含め変更できません。入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。
- 国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。

5.2 BICから銀行情報取得

5.2.1 BIC (SWIFT) コードを入力し、[BIC から銀行情報取得]を 押します。

The screenshot shows a web form titled '仕向送金 依頼' (Payment Agent Request). The '送金先銀行 (CREDITOR AGENT)' section is highlighted. The 'BIC (SWIFT) コード (BICFI)' field contains 'DEUTDE331101' and is marked with a red box and the number '1'. To its right is a button labeled 'BICから銀行情報取得' with a magnifying glass icon, marked with a red box and the number '2'. Below the BIC field is a '送金先銀行をクリア' (Clear Payment Agent) button.

1 BIC (SWIFT) コード を入力する

2 BIC から銀行情報取得 ボタンを押す

5.2.2 銀行情報が反映されました。

The screenshot shows the same form as in 5.2.1, but now the 'BIC (SWIFT) コード (BICFI)' field contains 'DEUTDEFFXXX' and is marked with a red box and the number '1'. The '送金先銀行をクリア' button is now disabled. Below the BIC field, a table of bank information is displayed, also highlighted with a red box. The table includes fields for Bank Name, Country, and Address.

銀行名 (NAME)	必須	BANK NAME
国名 (COUNTRY)	必須	UNITED STATES OF AMERICA
住所 (POSTAL ADDRESS)		
支店名 (DEPARTMENT)		DEPARTMENT
出張所名 (SUB DEPARTMENT)		
通り名・番地 (STREET NAME)		
建物番号 (BUILDING NUMBER)		
建物名 (BUILDING NAME)		
フロア (FLOOR)		
郵便箱 (POST BOX)		
部屋番号 (ROOM)		
郵便番号 (POST CODE)		
都市名 (TOWN NAME)		FRANKFURT AM MAIN
特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)		
特定地域名 (DISTRICT NAME)		
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)		HESSE

1 銀行情報を反映

取得した銀行名、国名および住所が表示されます。



- ▶ 11桁で入力する場合、末尾3桁に「XXX」は指定できませんので、この場合は「XXX」を除く8桁で入力してください。(末尾が「XXX」でない場合は、11桁で入力可能です。)
- ▶ 画面に反映された銀行名・国名・住所は、BIC (SWIFT) コードの入力内容も含め変更できません。入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」(経由銀行の場合は「経由銀行をクリア」) ボタンを押してください。
- ▶ 送金先銀行の場合、国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。(受取人口座についても変更可能です。)
- ▶ IBANコードを入力した場合も「BICから銀行情報取得」は可能ですが、この場合は入力したIBANコードとBIC(SWIFT)コード(および自動反映された銀行名・国名・住所)との整合性はチェックされませんので、ご注意ください。

5.3 銀行情報を入力して検索

5.3.1 [銀行情報を入力して検索する]を押します。

- 1 **銀行情報を入力して検索する** を押す
検索画面に遷移します。

5.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み]を押します。

- 1 **検索方法** を選択する
「BIC コードから検索」または「銀行名・都市名から検索」のラジオボタンを選択します。
- 2 **検索条件を入力します。**
- 3 **絞り込み** ボタンを押す。
検索結果の一覧画面を表示します。



- 以下の検索条件が指定可能です。
- BIC コードから検索：「BIC (SWIFT) コード」(必須/前方一致)
 - 銀行名・都市名から検索：「銀行名」(必須/部分一致) および「都市名」(任意/部分一致)
- BIC コードで検索する場合、末尾3桁が「XXX」の11桁コードは検索できません(8桁コードのみ検索対象となります)ので、該当金融機関の本店などを検索する場合は、末尾の「XXX」を除く8桁以内で入力してください。(末尾が「XXX」でない11桁コードは検索可能です。)

5.3.3 検索結果の一覧より銀行情報を選択します。

BIC (SWIFT) コード	銀行名 支店名	国名 都市名	通り名・番地
8015121001	ABC BANK GHE BRANCH	US NEW YORK	ORANGE STREET, 9999999999
0814321001	DEF BANK JKL BRANCH	JP TOKYO	3-9-7

- 1 **BIC (SWIFT) コード** リンクを
押す。
依頼画面に戻ります。



- 一覧の検索結果は100件まで表示されます。

5.4 直接入力

5.4.1 送金先銀行欄右下の[直接入力する]を押します。

仕向送金 依頼 GOMT01103 ヘルプ

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。
「内国税の適正な課税の確保を図るための送金等に係る届書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

テンプレート選択

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取口座 (CREDITOR ACCOUNT) IBANコード DE75100701009999999999 その他の口座番号 店番 999 口座番号 999999999999

BIC (SWIFT) コード (BICFD) DEUTDE33101

国際銀行コード

送金種別

振込先名称 (DISTRUCT NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) HESSE

その他住所 (ADDRESS LINE)

1

- 1 **直接入力する** を押す
直接入力画面に遷移します。

5.4.2 銀行情報を入力して、[次へ]を押します。

仕向送金 依頼 [送金先銀行入力] GOMT01615 ヘルプ

送金先銀行を入力してください。

送金先銀行

銀行名

店名

住所

支店名

川辺作名

通り名・番地

建物番号

建物名

フロア

私書箱

A/D番号

郵便番号

都道府県

特定地区名

特定地域名

州・省

戻る 1

- 1 **送金先銀行** を入力して **次へ**
ボタンを押す 
依頼画面に戻ります。



➤BIC (SWIFT) コードは入力できません。(入力欄がありません。)

5.4.3 入力した銀行情報が依頼画面に反映されました。

仕向送金 依頼 GOMT01103 ヘルプ

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。
「内国送金の通知事項等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

送金先銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT) **必須** IBANコード (例) DE7510070100099999999999
その他の口座番号 口座 999 口座番号 (例) 9999999999

BIC (SWIFT) コード (8321) DEUTDE33XXX (送金先銀行をクリア)

国際銀行コード

決済機関 (CLEARING SYSTEM IDENTIFICATION)

銀行コード (BANKER IDENTIFICATION) (例) 10070100

1 銀行名 (BANK NAME) **必須** BANK NAME
国名 (COUNTRY) **必須** UNITED STATES OF AMERICA
住所 (POSTAL ADDRESS)
支店名 (DEPARTMENT) DEPARTMENT
出所所名 (SUB DEPARTMENT)
通り名・番地 (STREET NAME)
建物番号 (BUILDING NUMBER)
建物名 (BUILDING NAME)
フロア (FLOOR)
郵便箱 (POST BOX)
部屋番号 (ROOM)
郵便番号 (POST CODE)
都市名 (TOWN NAME) FRANKFURT AM MAIN
特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)
特定地域名 (DISTRICT NAME)
州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) HESSE

直接入力する

1 入力した銀行情報を依頼画面に反映

メモ

- 反映された入力内容は変更できません。
入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。
- 「直接入力する」ボタンを押す前に BIC (SWIFT) コードを入力していた場合、該当の入力内容はクリアされます。
(銀行名や住所の入力内容を優先し、BIC (SWIFT) コードは無効とします。)
「直接入力」は SWIFT 非加盟の金融機関を指定する場合のみご利用ください。

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）や弊金庫が作成した計算書などをPDF形式ファイルで印刷できます。印刷できるPDF帳票は、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	PDF帳票の種類	取引の選択可否	最大印刷件数
仕向送金	申込書印刷	申込書	○	100件
	決済明細印刷	計算書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件
外貨預金振替	申込書印刷	申込書	○	100件
	振替明細印刷	計算書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件
外貨預金入出金明細	一覧印刷	一覧	×	3,000件
輸入信用状開設・条件変更	申込書印刷	申込書	○	100件
	手数料明細印刷	計算書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	1,000件
船積書類到着案内	一覧印刷	一覧	×	1,000件
	到着案内書印刷	到着案内	○	50件
被仕向送金到着案内・入金	申込書印刷	申込書	○	100件
	入金明細印刷	計算書	○	100件
	一覧印刷	一覧	×	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）や弊金庫が作成した計算書などをファイルとして取得できます。
取得できるファイルは、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	取得ファイルの種類	取引の選択可否	最大取得件数	取得ファイルの形式
					CSV形式
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	○
外貨預金振替	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○
	振替明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○
外貨預金入出金明細	ファイル取得	入出金明細データ	×	3,000件	○
輸入信用状開設・条件変更	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○
	手数料明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○
被仕向送金到着案内・入金	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○
	入金明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○
相場情報	ファイル取得	相場情報履歴データ	×	366件 ^{※6}	○
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 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序でファイルに出力されます。

※4 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。

※5 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。

※6 前日～最大1年前までの公示相場情報について、取得が可能です。

注意

➤ CSV形式ファイルをExcelで開いた際、数値項目の桁落ち（先頭のゼロが表示されない）や日付項目の表示崩れなどが発生する場合は、以下の手順をお試しください。（元のCSV形式をExcelのテキスト形式に変更します。）

- ① 新規のExcelファイルを開きます。
- ② [データ]タブで、[外部データの取込] > [テキストファイル]を選択します。
- ③ 対象のCSVファイルを指定し、[インポート]を押下します。
- ④ [テキストファイルウィザード]で、[カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ]を選択し、[次へ]を押下します。
- ⑤ [区切り文字]に[カンマ]を選択し、[次へ]を押下します。
- ⑥ 画面下部の[データのプレビュー]で、表示されたデータをすべて選択します。（シフトキーを押しながら末尾の列をマウスクリックすると全選択されます。）
- ⑦ この状態で画面上部の[列のデータ形式]に[文字列]を選択し、[完了]を押下します。
- ⑧ [データの取込]で、[データを返す先を選択してください。]に[新規のワークシート]を選択し、[OK]を押下します。
- ⑨ Excelファイルがテキスト形式で表示されますので、必要に応じて[名前を付けて保存]で保存してください。

17. パスワードの管理

1

概要

お客様のパスワード（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。
パスワードは商工中金ビジネス Web 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.175 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.177 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。>>> P.179 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.183 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、弊金庫ビジネスWeb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.179 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.183 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、弊金庫ビジネスWeb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.183 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.184 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

弊金庫ビジネスWeb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、確認用パスワード等の変更は商工中金**ビジネス Web** から行うこととなりますので、ご不明点がある場合、商工中金**ビジネス Web** 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 商工中金ビジネス Web 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 interface for changing passwords. 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 includes 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. The '実行' (Execute) button is located at the bottom right of the page.

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.179 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.184 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 商工中金ビジネス Web トップページにて、[管理] > [利用者管理] > [利用者停止・解除] を選択します。

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

1 対象ユーザの にチェック

- ①対象ユーザの は複数チェックできます。
- ②「選択 」をチェックするとご自身を除くすべてのユーザが選択されます。

2 変更後サービス状態 の「利用可能」を選択

3 確認用パスワード を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す



➤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。

The screenshot shows a web interface titled "利用者管理" (User Management) with a sub-header "利用者停止・解除結果" (User Suspension/Release Result). The page indicates that the service suspension for the selected users has been successfully cancelled. A table lists the affected users with their login IDs, names, roles, and service status.

ログインID	利用名	利用者区分	サービス状態
ichirodt	データ部	一般ユーザ	利用可能
jirodt	データ二部	マスターユーザ	利用可能 ※既に利用可能です。
tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	利用可能

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.179 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 商工中金ビジネス Web 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。

利用者情報の新規登録または変更する場合は、メール通知（パスワードが必要ですが、なお、発行されたメール通知パスワードを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運送する場合があります。）

利用者情報の新規登録
利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

利用者情報の削除・変更・照会
利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全10件 並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	確認用パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データさち子	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	barodt	データ太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

削除 変更 照会

1 パスワードを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す

メモ

- ▶ご自身のユーザを選択されても、パスワードの変更はできません。
・ご自身のパスワードを変更する >>>> P.175 参照

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

1 ログインパスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ログインパスワード を入力

3 確認用パスワードの“変更する/変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 確認用パスワード を入力

5 次へ ボタンを押す

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

メモ

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

2.3.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ] を押します。

1 次へ ボタンを押す

2.3.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更] を押します。



1 変更 ボタンを押す



2.3.6 変更内容を確認し、[実行] を押します。



1 確認用パスワード を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。



2 実行 ボタンを押す



➤ 変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

2.3.7 パスワードが変更されました。

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are navigation tabs: '利用者基本情報を変更' (selected), '利用者権限を変更', '利用口座・階級額を変更', '内容確認', and '変更完了'. Below the tabs, a message states: '以下の内容で利用者情報を登録しました。サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。変更した内容は赤字で表示されています。' (The user information was registered with the following content. Service usage permissions will be effective for the target user at the next service usage time. Changed items are shown in red text). The main content is divided into two sections: '利用者基本情報' (User Basic Information) and 'サービス利用権限' (Service Usage Permissions). In the '利用者基本情報' section, the 'ログインID' (Login ID) is 'hanakodt'. The 'ログインパスワード' (Login Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password) fields are both marked as '変更する' (Change) in red text, with a red dashed box around them. Below each password field is a red button that says 'ログイン時に強制変更する' (Force change at login). Other fields include '利用者名' (User Name) 'データ花子', 'サービス状態' (Service Status) '利用可能', 'メールアドレス' (Email Address) 'hanakodt@oozora.co.jp', and '管理者権限' (Admin Rights) '付与する'. The 'サービス利用権限' section includes '管理' (Management) '登録内容', '操作履歴照会' (Operation History Inquiry) '○全履歴照会', and 'サービス連携' (Service Linkage) '登録内容', with '外為業務A S P' (Foreign Exchange Business A S P) set to '○連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。' (Linkage * Linkage partner also requires utilization settings).

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.183 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.179 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、弊社金庫ビジネス Web 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

商工中金ビジネス Web 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.184 参照

2.5 パスワード有効期限切れ

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

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

1 ログインパスワードの **変更要否** を選択

.....
変更要否に“変更する”を選択した場合

2 **現在のログインパスワード** を入力

.....
変更要否に“変更する”を選択した場合

3 **新しいログインパスワード** を入力

.....
4 確認用パスワードの **変更要否** を選択

.....
変更要否に“変更する”を選択した場合

5 **現在の確認用パスワード** を入力

.....
変更要否に“変更する”を選択した場合

6 **新しい確認用パスワード** を入力

.....
7 **実行** ボタンを押す

メモ

➤現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。>>> P.179 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、弊社在庫ビジネスWeb 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。

パスワード変更結果	
ログインパスワード、確認用パスワードを変更しました。 パスワードの有効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。	
利用者情報	
ログインID	hanakodt
パスワード有効期限	2010年11月30日
確認 2	

1 確認 ボタンを押す

商工中金ビジネス Web のトップページが表示されます。

.....

メモ

➤パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更を行ってください。

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、商工中金ビジネスWeb 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 商工中金ビジネスWeb 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。

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009 ヘルプ

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

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="radio"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※確認用パスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効
管理権限	付与する

戻る 次へ

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.173 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。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010 ヘルプ

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

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全権限照会
サービス連携	登録内容
外局業務ASP	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ

1 次へ ボタンを押す

2.1.5 利用者変更[口座]画面を表示して、[変更] を押します。



1 **変更** ボタンを押す



2.1.6 変更内容を確認し、[実行] を押します。



1 **確認用パスワード** を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。



2 **実行** ボタンを押す



▶変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

2.1.7 メールアドレスが変更されました。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・履歴帳を変更 > 内容確認 > 変更完了

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

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	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用名	データ花子
サービス状態	利用可能
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	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
外為業務ASP	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

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



➤メ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。