

# セブンメイト Web サービス<タイプⅡ>

外国為替取引取扱説明書

2022年11月

株式会社七十七銀行

# 目次

## 目次

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>1. ご利用にあたって</b>           | <b>1</b>  |
| 1 サービス概要.....                | 2         |
| 1.1 サービス内容.....              | 2         |
| 1.2 サービスご利用時間.....           | 3         |
| 2 取扱通貨について.....              | 4         |
| 3 ご利用可能環境について.....           | 5         |
| 4 適用相場について.....              | 6         |
| 5 操作方法の概要.....               | 7         |
| 5.1 送金・輸入・外貨預金・その他各種手続き..... | 7         |
| 5.2 為替予約・リーブオーダー.....        | 9         |
| 6 外国為替取引にご利用時の注意事項.....      | 11        |
| <b>2. ご利用開始までの流れ</b>         | <b>12</b> |
| 1 ご利用開始登録の流れ.....            | 13        |
| 1.1 外国為替取引の初回利用.....         | 14        |
| 1.2 承認パターンの設定.....           | 15        |
| 1.3 ユーザへの外為取引権限設定.....       | 17        |
| <b>3. 仕向送金</b>               | <b>22</b> |
| 1 概要.....                    | 23        |
| 2 操作手順.....                  | 24        |
| 2.1 送金依頼（画面入力）.....          | 24        |
| 2.2 送金依頼（ファイル登録）.....        | 28        |
| 2.3 作成中取引の修正・削除.....         | 32        |
| 2.4 取引照会.....                | 34        |
| 2.5 承認待ち取引の引戻し.....          | 38        |
| <b>4. 外貨預金振替</b>             | <b>40</b> |

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| 1 概要.....                    | 41        |
| 2 操作手順.....                  | 42        |
| 21 振替依頼 (画面入力) .....         | 42        |
| 22 取引照会.....                 | 45        |
| <b>5. 外貨預金入出金明細照会</b> .....  | <b>49</b> |
| 1 概要.....                    | 50        |
| 2 操作手順.....                  | 50        |
| 21 外貨預金入出金明細照会.....          | 50        |
| <b>6. 輸入信用状開設</b> .....      | <b>52</b> |
| 1 概要.....                    | 53        |
| 2 操作手順.....                  | 54        |
| 21 開設依頼 (画面入力) .....         | 54        |
| 22 取引照会.....                 | 59        |
| <b>7. 輸入信用状条件変更</b> .....    | <b>63</b> |
| 1 概要.....                    | 64        |
| 2 操作手順.....                  | 65        |
| 21 条件変更依頼 (画面入力) .....       | 65        |
| 22 取引照会.....                 | 67        |
| <b>8. 輸入船積書類到着案内照会</b> ..... | <b>71</b> |
| 1 概要.....                    | 72        |
| 2 操作手順.....                  | 72        |
| 21 輸入船積書類到着案内照会.....         | 72        |
| <b>9. 被仕向送金到着案内・入金</b> ..... | <b>74</b> |
| 1 概要.....                    | 75        |
| 2 操作手順.....                  | 76        |
| 21 到着案内・入金依頼 (画面入力) .....    | 76        |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| 22 取引照会             | 80         |
| <b>10. 被仕向送金照会</b>  | <b>84</b>  |
| 1 概要                | 85         |
| 2 操作手順              | 85         |
| 21 取引照会             | 85         |
| <b>11. 承認</b>       | <b>88</b>  |
| 1 概要                | 89         |
| 2 操作手順（仕向送金を列とします）  | 90         |
| 21 取引の承認/差戻し        | 90         |
| <b>12. 為替予約</b>     | <b>97</b>  |
| 1 概要                | 98         |
| 2 操作手順              | 99         |
| 21 為替予約依頼（画面入力）     | 99         |
| 22 リープオーダー依頼（画面入力）  | 103        |
| 23 依頼状況照会           | 105        |
| 24 取引確認             | 107        |
| 25 取引照会             | 111        |
| <b>13. 為替予約明細照会</b> | <b>113</b> |
| 1 概要                | 114        |
| 2 操作手順              | 115        |
| 21 為替予約残高明細照会       | 115        |
| 22 履行明細照会           | 117        |
| 23 為替予約時価評価明細照会     | 118        |
| <b>14. その他取引</b>    | <b>119</b> |
| 1 概要                | 120        |
| 2 操作手順              | 121        |
| 21 各種手続きの依頼         | 121        |
| 22 各種手続きの照会         | 124        |
| 23 各種通知の照会          | 126        |

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>15. 相場情報照会</b>              | <b>128</b> |
| 1 概要.....                      | 129        |
| 2 操作手順.....                    | 129        |
| 2.1 公示相場照会.....                | 129        |
| 3 操作手順.....                    | 133        |
| 3.1 公示相場照会.....                | 133        |
| <b>16. 各種管理</b>                | <b>134</b> |
| 1 概要.....                      | 135        |
| 2 操作手順.....                    | 136        |
| 2.1 操作履歴照会.....                | 136        |
| 2.2 企業情報の照会・変更.....            | 137        |
| 2.3 外為権限の照会・変更.....            | 139        |
| 2.4 依頼人情報の登録.....              | 144        |
| 2.5 依頼人情報の読入.....              | 146        |
| 2.6 受益者情報の登録.....              | 147        |
| 2.7 受益者情報の読入（仕向送金を例とします）.....  | 149        |
| 2.8 送金目的情報の登録.....             | 151        |
| 2.9 送金目的情報の読入（仕向送金を例とします）..... | 153        |
| <b>17. 便利な機能</b>               | <b>154</b> |
| 1 テンプレート機能.....                | 155        |
| 1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）.....  | 156        |
| 1.2 テンプレート読入（仕向送金を例とします）.....  | 157        |
| 2 複写作成.....                    | 159        |
| 2.1 複写作成（仕向送金を例とします）.....      | 159        |
| 3 一時保存.....                    | 160        |
| 3.1 一時保存.....                  | 160        |
| 3.2 作業の再開.....                 | 161        |
| 4 添付ファイルの登録・照会.....            | 162        |
| 4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）..... | 162        |
| 4.2 添付ファイルの照会.....             | 164        |

# 1. ご利用にあたって

# 1

## サービス概要

### 1.1 サービス内容

外国為替取引は、以下のサービスをご提供します。

| サービス項目       | サービス概要   |
|--------------|--|
| 仕向送金         | 海外金融機関宛て送金依頼、および国内金融機関宛て外貨建て送金依頼を行うことができます。<br>また、決済明細（計算書）を照会することができます。     |
| 外貨預金振替       | 外貨預金口座と円預金口座間での資金振替依頼を行うことができます。   |
| 外貨預金入出金明細照会  | 外貨預金口座の入出金明細、および残高を照会することができます。  |
| 輸入信用状開設・条件変更 | 輸入信用状の開設依頼、および条件変更依頼を行うことができます。<br>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。<br>また、入金明細（計算書）を照会することができます。              |
| 被仕向送金照会      | 海外から到着した送金の入金明細（計算書）を照会することができます。  |
| 為替予約         | 為替予約の注文・約定を行うことができます。<br>また、締結確認票（コンファメーション・スリップ）を照会することができます。               |
| リーブオーダー      | リーブオーダー（指値）による為替予約の注文・約定を行うことができます。<br>また、締結確認票（コンファメーション・スリップ）を照会することができます。 |
| 為替予約明細照会     | 為替予約の残高明細、締結明細、履行明細、および時価評価明細を照会することができます。                                   |
| その他取引        | その他の各種お手続きを依頼することができます。<br>また、弊行からの各種通知・ご連絡事項を照会することができます。                   |
| 相場情報照会       | 弊行の相場情報を照会することができます。   |

※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」または「10万ユーロ」未満（通貨ごと）となります。（但し、申込設定により「10万米ドル相当額」または「10万ユーロ」以上のお取引が可能です。「10万米ドル相当額」または「10万ユーロ」以上の外貨預金お振替を当日にお申込み頂いた場合は、市場実勢相場を適用します。）

## 1.2 サービスご利用時間

### 1.2.1 サービス利用可能時間（銀行営業日）

| サービスの種類・内容   |          | サービス利用可能時間（銀行営業日）                    |
|--------------|----------|--------------------------------------|
| 仕向送金         |          | 8:00~21:00                           |
| 外貨預金振替       | 直物取引     | 相場公表後~15:00                          |
|              | 実勢相場     | 8:45~15:00                           |
|              | 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                           |
| 被仕向送金照会      |          | 8:00~21:00                           |
| 為替予約         |          | 8:45~15:00                           |
| リーブオーダー      |          | 8:45~15:00                           |
| 為替予約明細照会     |          | 9:00~15:00                           |
| 相場情報照会       |          | 米ドル 10:15~21:00<br>米ドル以外 10:30~21:00 |
| 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（銀行営業日）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        | 米ドル建て                                    | 送金指定日当日の正午まで     |
|              |             | アジア等諸国通貨建て                               | 送金指定日前営業日の9:00まで |
|              |             | 上記以外の通貨                                  | 送金指定日当日の9:00まで   |
|              | 国内向け        | 送金指定日当日の9:00まで                           |                  |
| 外貨預金振替       |             | 振替指定日当日の15:00まで                          |                  |
| 輸入信用状開設・条件変更 |             | 発行・変更希望日前営業日の15:00まで                     |                  |
| 被仕向送金到着案内・入金 |             | 入金希望日当日の14:00まで                          |                  |
| 為替予約         | 当日物         | 取扱不可                                     |                  |
|              | 翌日物         | 依頼日当日の15:00まで                            |                  |
|              | スポット・先物     | 依頼日当日の15:00まで                            |                  |
| リーブオーダー      | 当日物         | 取扱不可                                     |                  |
|              | 翌日物         | 依頼日当日の15:00まで                            |                  |
|              | スポット・先物     | 依頼日当日の15:00まで                            |                  |
| その他取引        | 各種手続き       | 8:00~21:00                               |                  |
|              | 弊行からの通知・ご連絡 | （お取引受付が可能な時間帯であり、当日中の処理をお約束するものではありません。） |                  |

# 2

## 取扱通貨について

| 通貨             | サービスの種類 |        |                  |      |        |
|----------------|---------|--------|------------------|------|--------|
|                | 仕向送金    | 外貨預金振替 | 輸入信用状開設・<br>条件変更 | 為替予約 | リブオーダー |
| 日本円            | ○       | ○      | ○                |      |        |
| アメリカ・ドル        | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| ユーロ            | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| スターリング・ポンド     | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| カナダ・ドル         | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| オーストラリア・ドル     | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| スイス・フラン        | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| ニュージーランド・ドル    | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| デンマーク・クローネ     | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| ノルウェー・クローネ     | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| スウェーデン・クローネ    | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| 香港ドル           | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| シンガポール・ドル      | ○       | ○      | ○                | ○    | ○      |
| タイ・バーツ         | ○       | ○      | ×                | ○    | ○      |
| 中国元 (注1)       | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| 韓国ウォン (注2)     | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| ニュー台湾ドル (注2)   | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| インドルピー (注2)    | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| 南アフリカランド (注2)  | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| フィリピンペソ (注2)   | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| メキシコペソ (注2)    | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| インドネシアルピア (注2) | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |
| UAEディルハム (注2)  | ○       | ×      | ×                | ×    | ×      |

注1.中国元の仕向送金は、原則中国国内の企業との貿易取引等を行っている法人のお客様がご利用いただけます。お申込み内容によっては、受付できない場合がございます。

注2.アジア等諸国通貨の仕向送金は、「確認書（アジア等諸国通貨建仕向外国送金 Web 用）」を別途提出するとともに、「確認書（アジア等諸国通貨建仕向外国送金 Web 用）」に記載された各種リスクを了承のうえ、お申込みください。

注3.円貨相当額による仕向送金の場合は、「確認書（円貨相当額仕向外国送金 Web 用）」を別途提出するとともに、「確認書（円貨相当額仕向外国送金 Web 用）」に記載された各種リスクを了承のうえ、お申込みください。

# 3

## ご利用可能環境について

外国為替取引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）のバージョンは当行ホームページをご参照ください。
- 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

## 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             | データ受付日時                  | 取扱金額                           | 適用相場                           |
|--------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 仕向送金               | 送金指定日当日の<br>9:45まで       | —                              | 送金指定日における弊行所定の外国<br>為替相場（公表相場） |
|                    | 送金指定日当日の<br>9:45~15:00まで | 「10万米ドル相当額」未満<br>または「10万ユーロ」未満 | 振替指定日における弊行所定の外国<br>為替相場（公表相場） |
|                    |                          | 「10万米ドル相当額」以上<br>または「10万ユーロ」以上 | 市場実勢相場による個別仕切り値                |
| 仕向送金<br>(アジア等諸国通貨) | —                        | —                              | 市場実勢相場による個別仕切り値                |
| 外貨預金振替*            | —                        | 「10万米ドル相当額」未満<br>または「10万ユーロ」未満 | 振替指定日における弊行所定の外国<br>為替相場（公表相場） |
|                    | 振替指定日当日の<br>8:45~15:00まで | 「10万米ドル相当額」以上<br>または「10万ユーロ」以上 | 市場実勢相場による個別仕切り値                |
| 被仕向送金<br>到着案内・入金   | 入金希望日当日の<br>9:45まで       | —                              | 入金希望日における弊行所定の外国<br>為替相場（公表相場） |
|                    | 入金希望日当日の<br>9:45~15:00まで | 「10万米ドル相当額」未満<br>または「10万ユーロ」未満 | 入金希望日における弊行所定の外国<br>為替相場（公表相場） |
|                    |                          | 「10万米ドル相当額」以上<br>または「10万ユーロ」以上 | 市場実勢相場による個別仕切り値                |

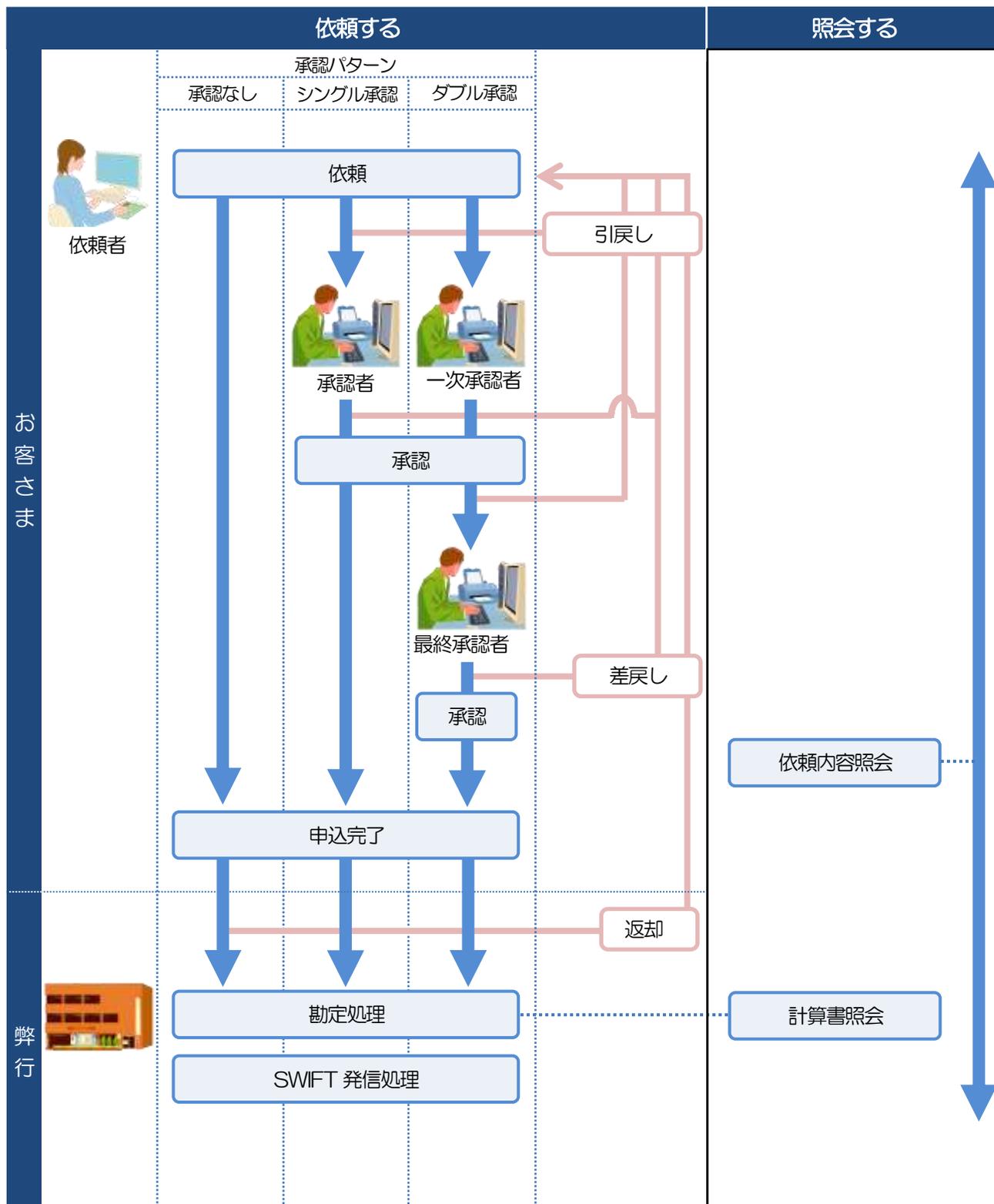
※外貨預金振替サービスでは、直物取引の1日あたりの振替限度額は原則「10万米ドル相当額」または「10万ユーロ」未満となります。

※「10万米ドル相当額」または「10万ユーロ」以上の外貨預金振替は、個別にお申込が必要です。

# 5 操作方法の概要

## 5.1 送金・輸入・外貨預金・その他各種手続き

各業務（仕向送金など）には「取引を依頼する」機能と「取引状況や計算書などを照会する」機能があります。取引を依頼する場合、承認パターンにより操作の流れが異なりますのでご注意ください。



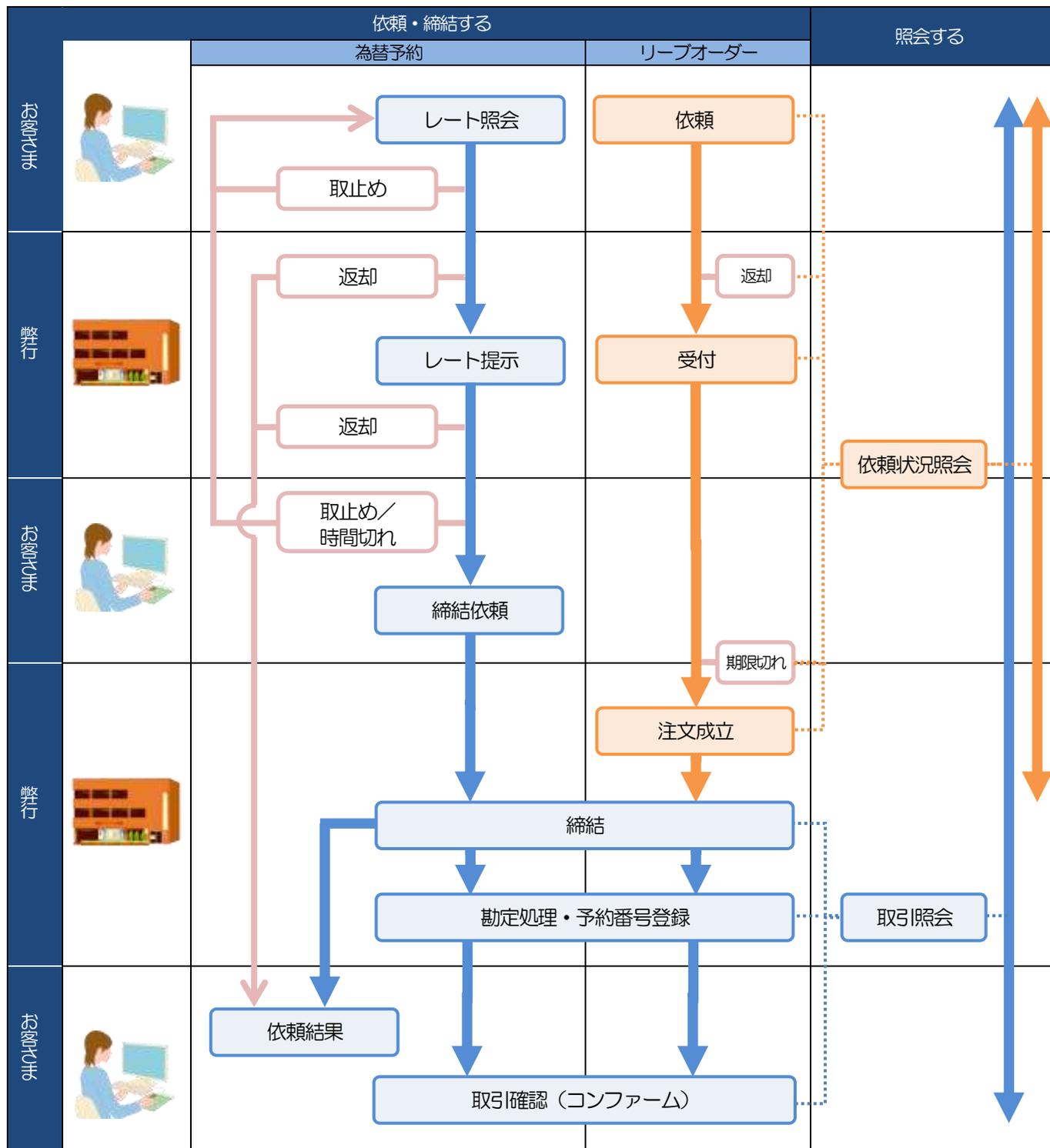


- 承認：弊行へのお取引の申込みにあたり、お客さま社内の承認者（承認権限をもつユーザ）が事前にお申込内容を再鑑・承諾することです。  
承認には以下のパターンがあり、お客さま社内に適用する承認パターンを、業務ごとに選択することができます。  
》》》 P.137 参照
- 承認なし：承認を行うことなく、直接お申込みいただけます。
  - シングル承認：お申込みにあたり、承認者1名の承認が必要です。
  - ダブル承認：お申込みにあたり、承認者2名の承認が必要です。
- 引戻し：承認前の取引を依頼者自身が取下げることです。》》》 P.38 参照
- 差戻し：承認不可となった取引を依頼者に差し戻すことです。》》》 P.90 参照
- 返却：弊行でお取扱いできない取引をお客さまに返却することです。

## 5.2 為替予約・リーブオーダー

為替予約・リーブオーダーには「取引を依頼・締結する」機能と「取引状況を照会する」機能があります。

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



メモ

- 取止め : レート照会中、または当行からのレート提示後に、お客さま自身が該当の為替予約取引を中止（キャンセル）することです。  
      >>>> P.100 参照
- 時間切れ : 当行からのレート提示後、既定時間内に操作が行われなかったため、時間切れになった状態です。（この場合、該当の為替予約取引はキャンセル扱いとなります。）  
      >>>> P.100 参照
- 受付 : リープオーダーの依頼を当行が受け付け、お客さまからお預かりすることです。
- 返却 : 当行が既定時間内にレートを提示できなかった場合や、当行でお取扱いできない取引の場合に、取引をお客さまに返却することです。
- 期限切れ : お客さまの注文指値に到達しないまま預かり期限切れとなったリーブオーダー取引を、お客さまに返却することです。

# 6

## 外国為替取引ご利用時の注意事項

外国為替取引の各サービスご利用にあたっては、下記の事項についてご注意ください。  
また、お申込からご利用開始まで約10日間かかりますので、あらかじめご了承ください。

### ●仕向送金サービス

- 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お取り扱い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（投資目的外のご利用）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扱ではないため、お手続き完了までに時間がかかる場合がございます。
- お取り扱い金額には、上限金額等の制限がございます。

### ●輸入信用状サービス

- 輸入信用状サービスのご利用にあたっては、当行の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。
- 諸般の事情によりお客さまの指定日当日にお取り扱いができない場合がございます。

### ●為替予約サービス

- 為替予約サービスのご利用にあたっては、弊行の審査が必要となります。審査の結果、ご希望に添えない場合がございます。
- 対円以外のお取引はお取り扱いしておりません。
- お取扱金額には、最低お取引金額等の制限がございます。
- マーケット状況によっては、レートが提示できない場合がございます。
- 相場の急変などにより、提示したレートでの為替予約締結ができない場合がございます。（提示レートでの締結を確約するものではありません。）
- 締結された為替予約の取消や変更を行うことはできません。

### ●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扱ではないため、お手続き完了までに時間がかかる場合がございます。

## 2. ご利用開始までの流れ

# 1

## ご利用開始登録の流れ

外国為替取引をご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

### ■マスターユーザ



### ■管理者ユーザ・一般ユーザの方



## 1.1 外国為替取引の初回利用

### 1.1.1 メニューを表示して、[連携サービス] > [外為業務へ] を選択します。

#### メモ

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

### 1.1.2 外国為替取引のトップ画面が表示されます。



マスターユーザの方

**1** 「承認パターンの設定」の操作手順へお進みください。 >>> P.15 参照

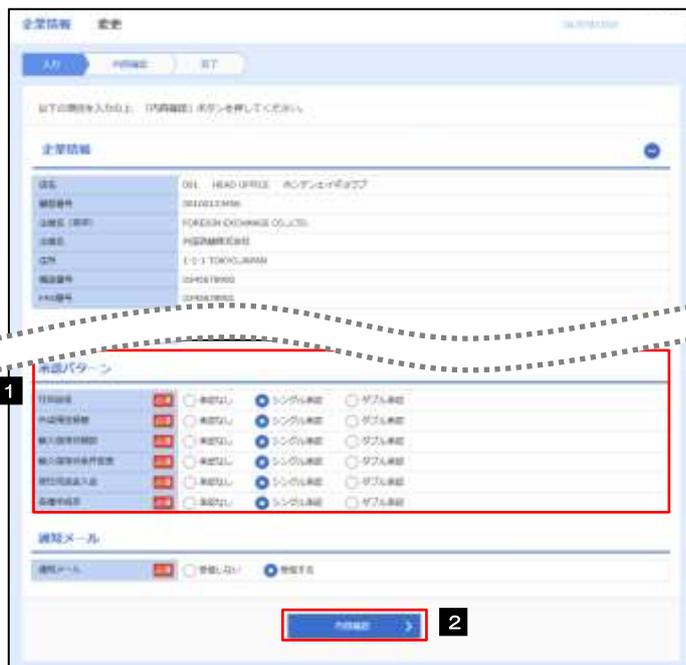
.....

## 1.2 承認パターンの設定

外国為替取引のご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンの設定を行ってください。

### 1.2.1 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。

### 1.2.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。



**1** **承認パターン** を入力する

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

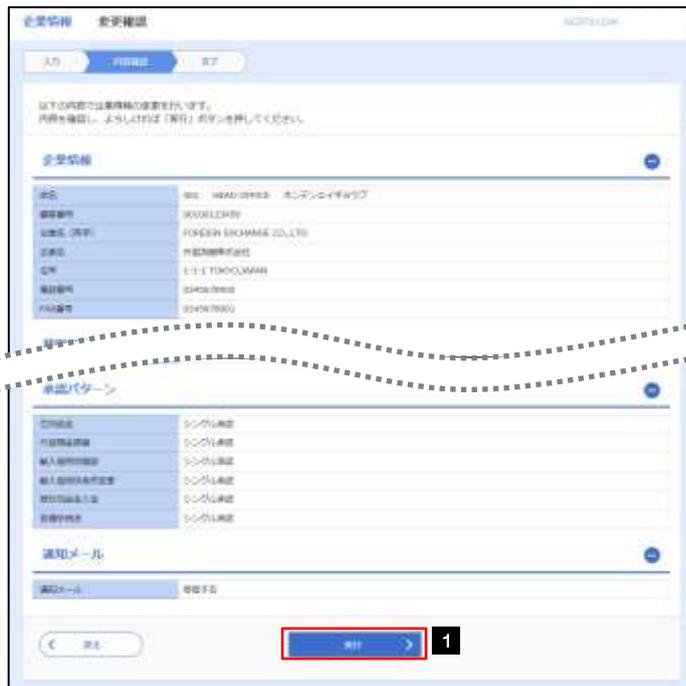
**2** **内容確認** ボタンを押す



▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。>>>> P.7 参照

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

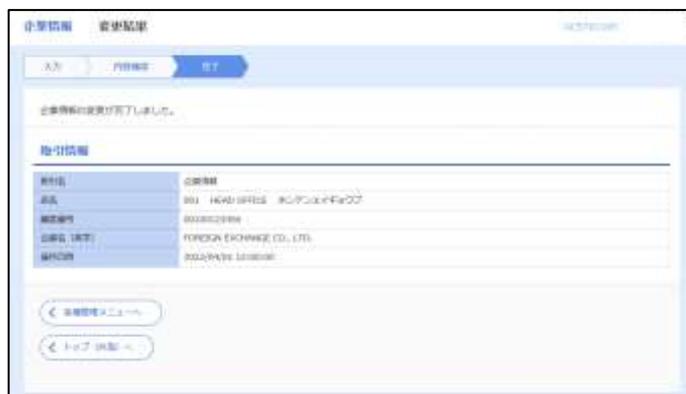
### 1.2.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す



### 1.2.4 承認パターンの設定は完了です。



1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作  
手順へお進みください。 >>>> P.17 参照



## 1.3 ユーザへの外為取引権限設定

外国為替取引のご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザの追加登録が行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。

※マスターユーザには、初めて外国為替取引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。

### 1.3.1 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。

### 1.3.2 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  | ログインID   |
|----------|--------|--------|----------|
| 00121000 | 管理者ユーザ | 管理者ユーザ | 00121000 |
| 00121001 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121001 |
| 00121002 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121002 |
| 00121003 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121003 |
| 00121004 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121004 |
| 00121005 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121005 |
| 00121006 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121006 |
| 00121007 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121007 |
| 00121008 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121008 |
| 00121009 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121009 |
| 00121010 | 一般ユーザ  | 一般ユーザ  | 00121010 |

1 ログインID リンクを押す

.....

メモ

▶マスターユーザは、外国為替取引では「管理者ユーザ」として登録されます。

### 1.3.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

変更したユーザーの権限情報は以下の通りです。  
 変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

**ユーザー情報**

ユーザーID: 00000001  
 ユーザー名: 田中太郎  
 ユーザー種別: 管理権ユーザー  
 メールアドレス: tanohtarou@corp.jp

**権限情報**

※1 ユーザーの権限は詳細な項目があります。

| 権限        | 権限名    | 権限値 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
|-----------|--------|-----|-----|-----|-----|
| 仕業権       | 読取     | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 入力     | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 印刷     | ○   | ○   | ○   | ○   |
| 権限        | 権限管理   | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限管理権限 | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限管理権限 | ○   | ○   | ○   | ○   |
| 権限設定      | 権限設定   | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限設定権限 | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限設定権限 | ○   | ○   | ○   | ○   |
| 権限グループ    | 権限グループ | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限グループ | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限グループ | ○   | ○   | ○   | ○   |
| 権限グループの権限 | 権限グループ | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限グループ | ○   | ○   | ○   | ○   |
|           | 権限グループ | ○   | ○   | ○   | ○   |

※2 ユーザーの権限は詳細な項目があります。

**権限設定**

| 権限 | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
|----|-----|-----|-----|-----|
| 権限 | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
| 権限 | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
| 権限 | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |

**権限グループ**

| 権限グループ | 権限名 | 権限値 |
|--------|-----|-----|
| 権限グループ | 権限名 | 権限値 |
| 権限グループ | 権限名 | 権限値 |
| 権限グループ | 権限名 | 権限値 |

**権限グループの権限**

| 権限グループ | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 権限グループ | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
| 権限グループ | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |
| 権限グループ | 権限名 | 権限値 | 権限値 | 権限値 | 権限値 |

戻る [変更] 1

**1** 変更 ボタンを押す



### 1.3.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。



**1** 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

**2** 為替予約情報 を入力する

「お客様の買い」「お客様の売り」ごとにチェックした通貨が利用可能となります。  
 また、入力した「一回あたりの取引限度額(外貨額)」内で為替予約、およびリブオーダーの取引が可能となります。

**3** 内容確認 ボタンを押す



▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

| 登録内容       | 説明   | ユーザ |     |
|------------|--|-----|-----|
|            |  | 一般  | 管理者 |
| 依頼         | 対象取引の依頼データを作成することができます。  | ○   | △   |
| 照会         | 自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リーブオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。) | ○   | △   |
| 全取引照会      | 他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。  | ○   | △   |
| テンプレート管理   | テンプレートの登録・変更を行うことができます。<br>>>>> P.155 参照   | ○   | △   |
| 確認         | 締結済為替予約取引※1の締結確認（コンファーム）を行うことができます。<br>(他ユーザが依頼した取引についても確認することができます。)<br>>>>> P.107 参照                 | ○   | △   |
| 承認         | 対象取引の承認操作を行うことができます。<br>>>>> P.88 参照   | ○   | △   |
| 利用（依頼人情報）  | 依頼人情報の登録・変更を行うことができます。<br>>>>> P.144 参照  | ○   | △   |
| 利用（受益者情報）  | 受益者情報の登録・変更を行うことができます。<br>>>>> P.147 参照  | ○   | △   |
| 利用（送金目的情報） | 送金目的情報の登録・変更を行うことができます。<br>>>>> P.151 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。<br>>>>> P.136 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。

※1：為替予約の取引には、リーブオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。

- ▶「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。
- ▶「承認/パターンの設定」(>>>> P.15)、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。)



## 3. 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.24 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.156 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.157 参照

### 送金依頼[全銀形式ファイル登録]

お客さま社内システムなどで作成された全銀形式のファイルを取り込むことで、複数の取引をまとめて依頼できます。  
全銀形式ファイルに存在しない項目は補正入力する必要があります。>>>> P.28 参照

### 作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却(差戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。  
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。  
>>>> P.32 参照

### 取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。  
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。  
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果(計算書)を確認することができます。>>>> P.34 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.38 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.32 参照

### テンプレートの登録

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

### テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

## 2 操作手順

### 2.1 送金依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web form for remittance. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for remittance date (2023/04/01), remittance type (KBC123), and a '確認' (Confirm) button.
- 2 送金人 (Remitter):** Includes fields for remitter name (FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.), address (1-1-1 TOKYO, JAPAN), and contact information (DUTY-FREE, 4FND-00123).
- 3 送金金額 (Remittance Amount):** Includes fields for currency (USD), amount (550,000.00), and remittance type (e.g., 手数料別, 手数料込).

A blue arrow labeled 'つぎ' (Next) points downwards from the bottom of the form.

#### 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（英字）を入力してください。

#### 3 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。

#### 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。

#### 参考

▶仕向送金取引は、弊行がお客さまごとに定めた「1日あたり」の金額、およびお客さま自身がユーザごとに設定した「1回あたり」の金額の範囲内でのお取扱となります。（各上限金額は弊行所定の換算相場に基づく円換算額を基準とします。）

The screenshot shows a remittance form with three main sections highlighted by red boxes and numbered 4, 5, and 6. Section 4, '支払口座' (Payment Account), includes fields for '口座名' (Account Name) and '口座番号' (Account Number). Section 5, '決済方法' (Payment Method), includes a table with columns for '決済方法' (Payment Method), '金額' (Amount), and '予約番号' (Reservation Number). Section 6, '受取人' (Beneficiary), includes fields for '受取人名' (Beneficiary Name), '受取人住所' (Beneficiary Address), '受取人住所' (Beneficiary Address), '受取人住所' (Beneficiary Address), and '受取人住所' (Beneficiary Address).



**4** **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。

**5** **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。

**6** **受取人** を入力する

受取人さまの氏名（企業名）、住所、国名、口座番号を入力してください。

※受取人口座番号は、「IBAN」等のコードで入力してください。



メモ

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

**7 送金先銀行** を入力する

送金先銀行のBIC (SWIFT) コード、銀行名、支店名・支店所在地、国名を入力してください。  
※BIC (SWIFT) コードは、8桁または11桁で入力してください。  
※送金種類に従って選択してください。

| 送金種類    | 選択可能な国名                 |
|---------|-------------------------|
| 海外向電信送金 | “JAPAN” 以外 <sup>注</sup> |
| 国内向電信送金 | “JAPAN”                 |

注：“その他”を選択した場合は国名を直接入力してください。

**8 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。

**9 受取人へのメッセージ** を入力する

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

**10 金融機関への連絡事項** を入力する

お取引のお申込みにあたり、弊行へのご連絡事項がある場合、入力してください。

**11 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。

<添付書類の一例>

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 貿易取引                    | (1)B/L(船荷証券)または AirWaybill (航空貨物運送状)等の運送書類<br>(2)輸入許可通知書(許可要取引)<br>(3)インボイス の3点 |
| 非貿易取引<br>および前受<br>の貿易取引 | インボイス、契約書等  |

※場合により追加で別途書類をいただく場合がございます。

**12 内容確認** ボタンを押す

**メモ**

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

**注意**

- ▶アジア等諸国通貨の仕向送金は、「確認書 (アジア等諸国通貨建仕向外国送金 Web 用)」を別途提出するとともに、「確認書 (アジア等諸国通貨建仕向外国送金 Web 用)」に記載された各種リスクを了承のうえ、ご依頼ください。
- ▶円貨相当額による仕向送金の場合、「確認書 (円貨相当額仕向外国送金 Web 用)」を別途提出するとともに、「確認書 (円貨相当額仕向外国送金 Web 用)」に記載された各種リスクを了承のうえ、ご依頼ください。

## 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」

#### 承認ありの場合

### 3 実行 ボタンを押す

送金依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。

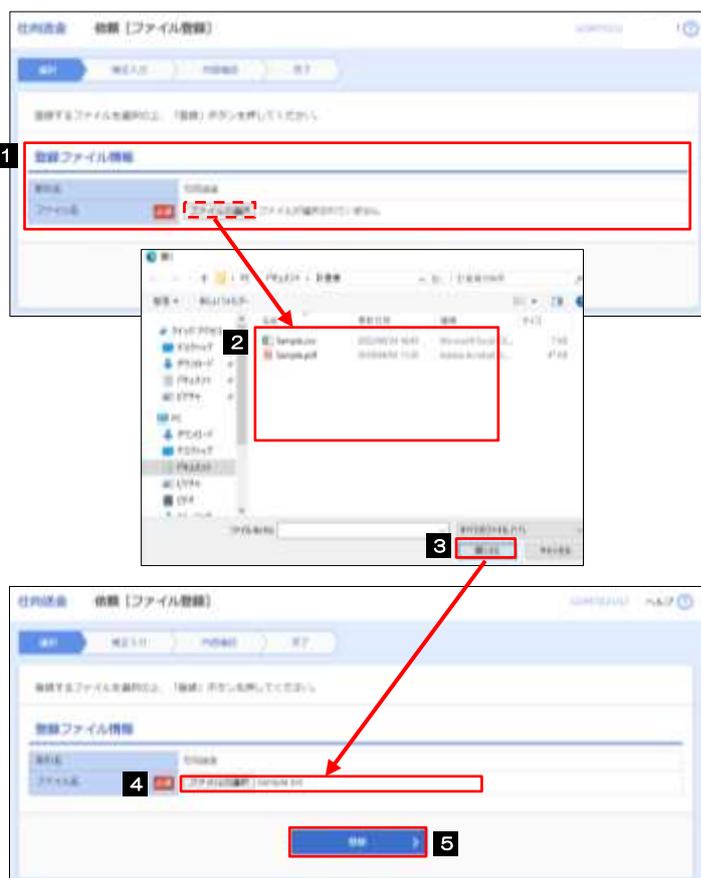
### メモ

- ▶お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。▶▶▶▶ P.7 参照
- ▶「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ▶ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

## 2.2 送金依頼（ファイル登録）

2.2.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [送金依頼[全銀形式ファイル登録]] を選択します。

2.2.2 ファイルを指定し、[登録] を押します。



1 登録ファイル情報 を指定する

「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

### メモ

- ▶ファイル登録を行う場合は、あらかじめ全銀形式のファイルを準備してください。
- ▶ファイルの拡張子は「.txt」とし、ファイル名は50桁以内（拡張子込み）としてください。
- ▶送金明細の件数が50件を超える場合や、フォーマットどおりのデータでない場合には、取り込みできませんのでご注意ください。

## 2.2.3 受取人国名・送金先銀行国名を指定し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web interface for remittance registration. It includes a header with '仕向送金 修正入力 [ファイル登録]' and a navigation bar. The main content area is divided into three sections: 1. '登録方法' (Registration Method) with a dropdown menu; 2. '一律登録' (Uniform Registration) with dropdowns for '受取人国名' (Recipient Country) and '送金先銀行国名' (Remittance Bank Country); 3. '個別登録' (Individual Registration) with a table of remittance details. The table has columns for '送金種別' (Remittance Type), '送金種別コード' (Remittance Type Code), '送金先銀行' (Remittance Bank), '通貨' (Currency), '金額' (Amount), and '受取人国名' (Recipient Country). The table contains three rows of data. At the bottom, there is a '内容確認' (Content Confirmation) button highlighted with a red box and the number 4.

### 1 登録方法 を入力する

- ① “一律” を選択した場合  
すべての明細に一律適用します。( 2 へ)
- ② “個別” を選択した場合  
明細ごとに個別適用します。( 3 へ)

### 登録方法で“一律”を選択した場合

### 2 一律登録 を入力する

(全明細共通の) 受取人国名、送金先銀行国名を入力してください。⚠

### 登録方法で“個別”を選択した場合

### 3 個別登録 を入力する

個別明細ごとに受取人国名と送金先銀行国名を入力してください。⚠

### 4 内容確認 ボタンを押す

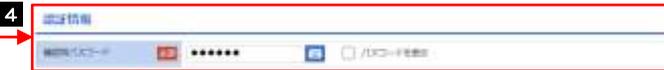
### ⚠ 注意

- ▶ 送金依頼（ファイル登録）では、「送金種類」に“海外向電信送金”が初期設定されているため、「送金先銀行国名」に“JAPAN”を指定した場合、内容確認画面（次画面）で登録結果が“×”になります。  
国内向けの送金を行う場合は、修正（ファイル登録）画面で「送金種類」を“国内向け電信送金”に修正してください。>>> P.31 参照
- ▶ お客さまがユーザごとに設定した「1回あたり」の上限金額を超過した場合、内容確認画面（次画面）で該当取引の登録結果が“×”になります。修正（ファイル登録）画面で「送金金額」などを修正してください。>>> P.31 参照
- ▶ 弊行がお客さまごとに定めた「1日あたり」の上限金額を超過した場合、個々の取引について“×”は表示されず、内容確認画面（次画面）で「実行」ボタンを押下したタイミングですべての取引がエラーとなります。アップロードファイル全体での合計金額が「1日あたり」の上限金額を超過しないよう、ファイル自体の修正や修正（ファイル登録）画面での修正入力を行って下さい。>>> P.31 参照

## 2.2.4 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



③ 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は④「認証情報」欄が表示されます。



### 1 登録結果を確認

① ひとつでも“X”がある場合  
該当明細の「詳細」ボタン押下で修正画面を表示しますので、Xとなっているすべての明細についてエラー項目を修正してください。  
»» P.31 参照

② すべて“O”の場合

2 以降の手順におすすみください。

### 2 同意欄をチェック

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

承認ありの場合

### 3 承認者情報を入力する

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

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

承認なしの場合

### 4 認証情報を入力する

確認用パスワードを入力してください。

### 5 実行 ボタンを押す

依頼結果 [ファイル結果] 画面を表示します。

»» P.31 参照

### ×E

- ▶依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“X”が表示されます。  
すべての「登録結果」が“O”にならないと実行ボタンを押すことができませんので、「詳細」ボタンを押してエラー項目を修正してください。(“O”が表示された明細についても任意の項目が修正可能です。) »» P.31 参照
- ▶お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。 »» P.7 参照
- ▶ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一承認者は選択できません。

## 2.2.5 項目を修正し、[修正] を押します。



### 1 対象項目を修正し、[修正] を押す

すべてのエラーが解消されると「内容確認」画面に戻ります。>>> P.30 参照

「内容確認」画面に戻らない場合は、エラーが存在しますので、エラー内容に従って項目を修正してください。

## 2.2.6 送金依頼（ファイル登録）の完了です。



### 1 [ファイル登録番号] を控える

取引選択画面に戻る場合

### 2 [仕向送金メニューへ] ボタンを押す

続けてファイル登録を行う場合

### 3 [次のファイル登録へ] ボタンを押す

### 注意

▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (>>> P.90 参照) を依頼してください。(お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)

▶承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

### メモ

▶承認時は、ファイル番号単位で一括承認することも可能です。>>> P.90 参照

▶ファイル登録番号は一括依頼（ファイルアップロード）の単位で採番されますが、同時に、個々の明細に対して受付番号が採番されています。

受付番号は「取引照会」画面で“ファイル登録番号”にて検索し、確認してください。>>> P.34 参照

▶依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。>>> P.38 参照

## 2.3 作成中取引の修正・削除

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

2.3.2 作成中取引の一覧が表示されます。



**1** 修正、または削除したい 受付番号

リンクを押す

.....



▶ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

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

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



作成中取引の修正を行う場合

**1** **修正** ボタンを押す

以降の操作手順は、送金依頼（画面入力）と同様です。>>>> P24 参照

作成中取引の削除を行う場合

**2** **削除** ボタンを押す

### 2.3.4 取引を削除する場合、[実行] を押します。



**1** **実行** ボタンを押す

### 2.3.5 取引が削除されました。



取引選択画面に戻る場合

**1** **仕向送金メニューへ** ボタンを押す

続けて修正/削除を行う場合

**2** **作成中取引選択へ** ボタンを押す

## 2.4 取引照会

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

2.4.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

### メモ

- ▶ 送金指定日が、1 年前までの取引が照会できます。
- ▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
- ▶ 一時保存した取引は対象外とします。  
照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。>>>> P.32 参照

## 2.4.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

**1** 受付番号 リンクを押す

「仕向送金 照会結果」画面を表示します。

»»» P.36 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.37 参照

### メモ

- ▶実勢相場適用取引については、金額欄に“(実勢相場)”を表示します。
- ▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

| ステータス  | 取引の状態                              |
|--------|------------------------------------|
| 承認待ち   | お客さま社内で、承認待ちとなっている状態               |
| 一次承認待ち | お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態             |
| 最終承認待ち | お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態             |
| 差戻済み   | お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態              |
| 引戻済み   | お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態       |
| 返却済み   | お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態 |
| 受付中    | 弊行でお取引を受け付けた状態                     |
| 処理済み   | 弊行での処理が完了した状態                      |

## 2.4.4 ご依頼内容が画面表示されます。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

| 承認済 | 承認済日時               |
|-----|---------------------|
| 承認済 | 2022/04/01 12:00:00 |
| 承認済 | 2022/04/01 12:00:00 |

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

| 承認済 | 承認済日時               |
|-----|---------------------|
| 承認済 | 2022/04/01 12:00:00 |

承認なしの場合、以下のように表示します。

| 承認済 | 承認済日時               |
|-----|---------------------|
| 承認済 | 2022/04/01 12:00:00 |



- ▶ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。
- ▶▶▶ P.164 参照



## 2.5 承認待ち取引の引戻し

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

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



1 引戻しする取引の **受付番号** リンクを押す

### メモ

▶以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

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

### 2.5.3 表示された内容を確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

### 2.5.4 引戻しの完了です。



取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて引戻しを行う場合

2 取引一覧へ ボタンを押す



- ▶引戻しした取引は、「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.32 参照
- ▶但し、「各種手続き」については引戻し後の修正/削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。》》》 P.121 参照

## 4. 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.42 参照

### 作成中取引の修正・削除

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

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。  
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.32 参照

### 取引照会

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

「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。  
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.45 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.38 参照

## 2 操作手順

### 2.1 振替依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web form for remittance. Callout 1 points to the '決済情報' (Settlement Information) section, which includes fields for settlement date (2022/04/28), settlement method (Direct), and settlement type (Remittance). Callout 2 points to the '引落口座(出金)' (Debit Account) and '振替先口座(入金)' (Credit Account) sections, which include account numbers and bank names. Callout 3 points to the '内容確認' (Content Confirmation) button at the bottom right.

#### 1 決済情報 を入力する

振替指定日、決済方法を入力してください。  
※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。

#### 3 内容確認 ボタンを押す

The screenshot shows a confirmation screen with a table of exchange rates. The table has columns for '通貨' (Currency), '円高' (High Yen), and '円低' (Low Yen). The data is as follows:

| 通貨             | 円高     | 円低     |
|----------------|--------|--------|
| USD アメリカ・ドル    | 77.88  | 78.68  |
| EUR ユーロ        | 131.88 | 130.98 |
| GBP スターリング・ポンド | 160.87 | 159.97 |
| CAD カナダ・ドル     | —      | —      |
| AUD オーストラリア・ドル | 11.28  | 11.28  |
| HKD ハンガリー・フランク | 10.12  | 10.12  |

#### 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）の状態でのお取引はできません。(ただし、市場実勢相場取引※については、市場実勢相場を適用したお取引が可能です。)  
※「市場実勢相場取引」とは、「10万米ドル相当額」または「10万ユーロ相当額」以上のお取引を指します。
- ▶ [直物公示相場](#) を押すと、弊行の公示相場をご確認いただけます。(当日お申込分の直物小口取引に適用します。)
- ▶ 直物取引は、1日あたり「10万米ドル相当額」または「10万ユーロ相当額」未満のお取引となります。(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。

The screenshot shows a web application interface for remittance. At the top, there are tabs for '入力' (Input) and '実行' (Execute). Below the tabs, there is a message box with a red border and a warning icon. The main content area is divided into sections: '企業情報' (Company Information) with fields for name, address, and contact details; '企業種別' (Company Type) with a dropdown menu; and '承認者情報' (Approver Information) with a dropdown menu. At the bottom, there are buttons for '実行' (Execute) and 'レート照会' (Rate Inquiry). Red boxes and arrows highlight these key elements, with numbers 1 through 4 indicating the steps described in the text.

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

2 認証情報

確認用パスワード

3 実行 > ボタンは、実勢相場適用取引（大口取引）で承認なしの場合は  
4 レート照会 > ボタンが表示されます。

4 レート照会

### 承認ありの場合

1 承認者情報 を入力する

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

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

### 承認なしの場合

2 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

### 承認ありまたは実勢相場適用外取引の場合

3 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.44 参照

### 実勢相場適用取引（承認なし）の場合

4 レート照会 ボタンを押す

実勢相場を提示します。

以降の操作手順は、仕向送金と同様です。

### メモ

- ▶ 実勢相場を適用するお取引の場合、以下のメッセージを表示しますので、承認なしの場合はレート照会を行ってください。（承認ありの場合は、承認時に承認者がレート取得しますので、そのまま承認依頼を行ってください。）
  - ・承認なしの場合：
 

このお取引には実勢相場（お申込時点での市場実勢相場に基づく為替レート）を適用します。「レート照会」ボタンを押してレートを取得してください。
  - ・シングル承認/ダブル承認の場合：
 

このお取引には実勢相場（お申込時点での市場実勢相場に基づく為替レート）を適用します。
- ▶ 「適用相場・試算金額」欄に、適用相場、および試算結果の円貨額または外貨額が表示されます。  
※試算金額は、弊行所定の計算方法に基づき算出しているため、実際の振替金額と異なる場合があります。
- ▶ お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。>>>> P.7 参照
- ▶ 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ▶ ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

## 2.1.4 振替依頼（画面入力）の完了です。

1 受付番号 を控える

.....

取引選択画面に戻る場合

2 外貨預金メニューへ ボタンを押す

.....

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

### 注意

- ▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内にて承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.90 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- ▶承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

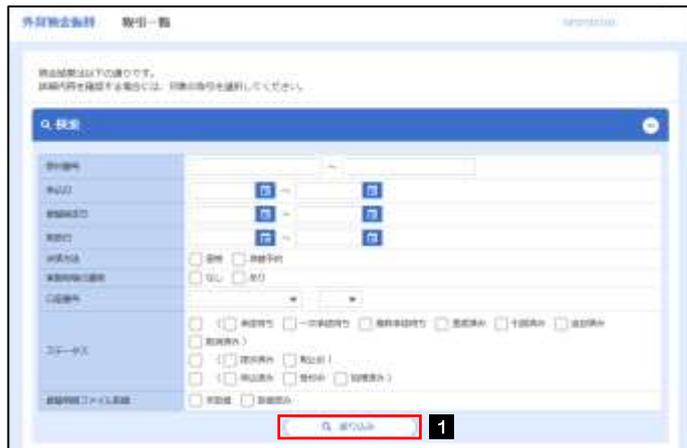
### メモ

- ▶外国為替取引では、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.38 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。



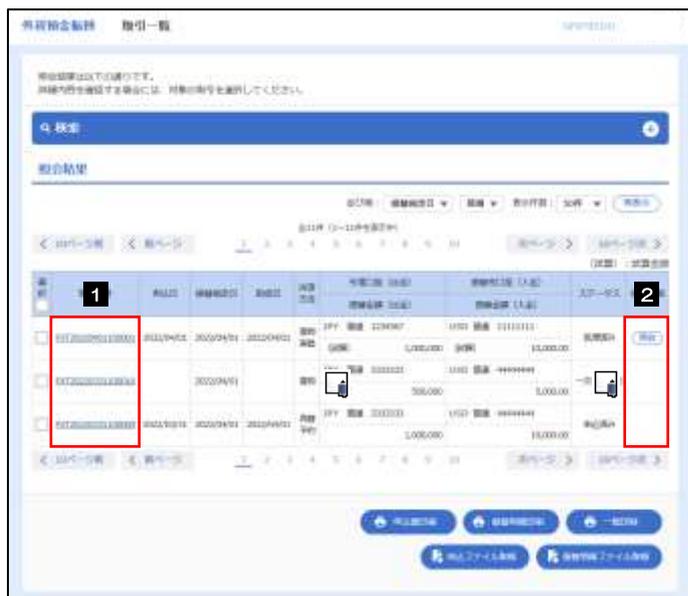
1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

.....

### メモ

- ▶ 振替指定日が、1年前までの取引が照会できます。
- ▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

## 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.47 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.48 参照



▶ 実勢相場適用取引については、決済方法に“直物実勢”を表示します。

▶ 一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

| ステータス  | 取引の状態                              |
|--------|------------------------------------|
| 承認待ち   | お客さま社内で、承認待ちとなっている状態               |
| 一次承認待ち | お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態             |
| 最終承認待ち | お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態             |
| 差戻済み   | お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態              |
| 引戻済み   | お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態       |
| 返却済み   | お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態 |
| 提示済み   | 弊行がレート（実勢相場）を提示した状態                |
| 取止め    | レート（実勢相場）提示後、お客さまが取引を中止した状態        |
| 申込済み   | 弊行へのお申込みが完了した状態                    |
| 受付中    | 弊行でお取引を受け付けた状態                     |
| 処理済み   | 弊行での処理が完了した状態                      |

## 2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

外貨預金振替 振替依頼

振替依頼

振替した外貨預金振替の振替内容が表示されます。

振替情報

|      |                 |
|------|-----------------|
| 振替番号 | 017002040110001 |
| 支店番号 | 0010020401      |
| 振替日  | 2022/04/01      |

企業情報

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 名称      | SEL HEAD OFFICE 株式会社セイヤウツ  |
| 振替番号    | 0010020401                 |
| 企業名(振替) | FOREIGN EXCHANGE SEL, LTD. |
| 企業名     | 外貨預金株式会社                   |
| 住所      | 1-1-1 TOKYO, JAPAN         |
| 電話番号    | 0345070880                 |
| FAX番号   | 0345070801                 |

金融機関からの依頼申請

|      |               |
|------|---------------|
| 依頼番号 | 依頼番号が付けられました。 |
| 依頼内容 | 依頼内容が追加されました。 |

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

承認依頼

シングル承認の場合、以下のように表示します。

振替情報

|      |      |                     |
|------|------|---------------------|
| 依頼番号 | 外貨振替 | 2022/04/01 12:00:00 |
| 承認番号 | 外貨振替 | 2022/04/01 12:00:00 |
| コメント |      |                     |

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

振替情報

|      |        |                     |
|------|--------|---------------------|
| 依頼番号 | 外貨振替   | 2022/04/01 12:00:00 |
| 承認番号 | 1-外貨振替 | 2022/04/01 12:00:00 |
| コメント | 2-外貨振替 | 2022/04/01 12:00:00 |

承認なしの場合、以下のように表示します。

振替情報

|      |      |                     |
|------|------|---------------------|
| 依頼番号 | 外貨振替 | 2022/04/01 12:00:00 |
|------|------|---------------------|



## 5. 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。
- ▶外貨預金入出金明細は、最大3,000件まで表示されます。

## 2.1.3 検索結果の入出金明細が表示されます。

外貨預金 入出金明細照会

外貨預金入出金明細は以下の通りです。

検索

組合結果

最終更新日時: 2022/04/01 12:00:00

取引種別: 取引日 国債 取引種別: 追加 実行

金額: 0-1円未満表示中

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

| 取引日        | 取引内容       | 元金入出金額 | 外貨入出金額 | 残高       | 印   |
|------------|------------|--------|--------|----------|-----|
| 2022/12/31 |            |        |        | 1,000.00 | 残高  |
| 2022/12/31 | 2022/12/31 |        | 500.00 | 1,000.00 | 付戻金 |
| 2022/12/31 |            | 200.00 |        | 1,200.00 | 付戻金 |

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

印刷 印刷

## 6. 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.54 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.156 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.157 参照

## 作成中取引の修正・削除

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

修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。

操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.32 参照

## 取引照会

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

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

ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.59 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.38 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。

The screenshot shows a web form titled '輸入信用状開設 依頼' (Import Letter of Credit Setup Request). The form is divided into several sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for '発行希望日' (Issuance Date), 'お客様整理番号' (Customer Management No.), and '通知方法' (Notification Method).
- 2 ご依頼人 (APPLICANT) (Requester):** Includes fields for '個人名 (会社名)' (Individual Name (Company Name)) and '住所' (Address).
- 3 受益者 (BENEFICIARY) (Beneficiary):** Includes fields for '個人名 (会社名)' (Individual Name (Company Name)) and '住所' (Address).
- 4 通知銀行 (ADVISING BANK) (Notifying Bank):** Includes fields for '銀行コード' (Bank Code), '銀行名' (Bank Name), '支店' (Branch), and '国名' (Country).
- 5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT) (Credit Amount):** Includes fields for '通貨' (Currency), '金額' (Amount), and '支払条件' (Payment Terms).
- 6 信用状情報 (Letter of Credit Information):** Includes fields for '発行国' (Issuance Country), '発行条件' (Issuance Conditions), and '伝言方法' (Telex Method).



- 1 基本情報** を入力する  
信用状の発行希望日、お客様整理番号、通知方法を入力してください。  
※発行希望日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）を入力できます。

---

- 2 ご依頼人 (APPLICANT)** を入力する  
お客さまの氏名（企業名）・住所を入力してください。

---

- 3 受益者 (BENEFICIARY)** を入力する  
受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

---

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

---

- 5 信用状金額 (CREDIT AMOUNT)** を入力する  
信用状通貨と金額を入力してください。  
金額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。

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

The screenshot shows a multi-section form for trade credit application. The sections are numbered 7 through 11, corresponding to the instructions on the right. Section 7 (Tenor) includes fields for credit availability, negotiation type, and draft type. Section 8 (Trade Terms) includes trade name and place. Section 9 (Insurance) includes a checkbox for insurance and a dropdown for the insurer. Section 10 (Shipment) includes fields for origin, destination, and port of shipment. Section 11 (Documents) includes a list of required documents such as commercial invoice, bill of lading, and certificate of origin.

**7** 手形条件 (TENOR) を入力する

信用状に基づく買取銀行（取扱銀行）や手形条件、手形期間などを入力してください。

**8** 建値 (TRADE TERMS) を入力する

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

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

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

**10** 船積情報 (SHIPMENT) を入力する

分割船積・積替えの可否や船積地、仕向地、船積期限などを入力してください。

**11** 呈示書類 (DOCUMENTS REQUIRED) を入力する

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



The screenshot shows a web-based form for trade credit application. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a number:

- 12 その他条件 (Other Conditions):** This section contains fields for 'CONTAINER', 'PROHIBITED' (selected) / 'ACCEPTABLE', 'ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN ARE FOR ACCOUNT OF SHIPPER/CONSIGNEE', and 'ALL DOCUMENTS MUST BE SENT TO US BY ONE LOT'. There are also dropdown menus for 'CARRIER SERVICE' and a note about document submission.
- 13 金融機関への依頼/申告事項 (Reliance/Declaration to Financial Institution):** This section includes a dropdown for '輸入ユーザ名' (Import User Name), a '承認しません' (Do not approve) button, a '承認する' (Approve) button, a '国名' (Country) dropdown set to 'UNITED STATES OF AMERICA', and a '銀行取引の依頼事項' (Request for bank transaction) field.
- 14 添付ファイル (Attached Files):** This section has a '添付ファイル' (Attach file) button and a '確認' (Check) button.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '内容確認' (Content Confirmation) - which is highlighted with a red box and labeled '15', and '印刷' (Print).

**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

輸入ユーザ名の希望有無、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。

<添付書類の一例>

- (1) Sales Contract (売買契約書)
- (2) Purchase Order (注文書) 等

※場合により追加で別途書類をいただく場合がございます。

**15** 内容確認 ボタンを押す



## 2.1.4 開設依頼（画面入力）の完了です。



1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 入力メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

### 注意

- ▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.90 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- ▶承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

### メモ

- ▶外国為替取引では、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.38 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。



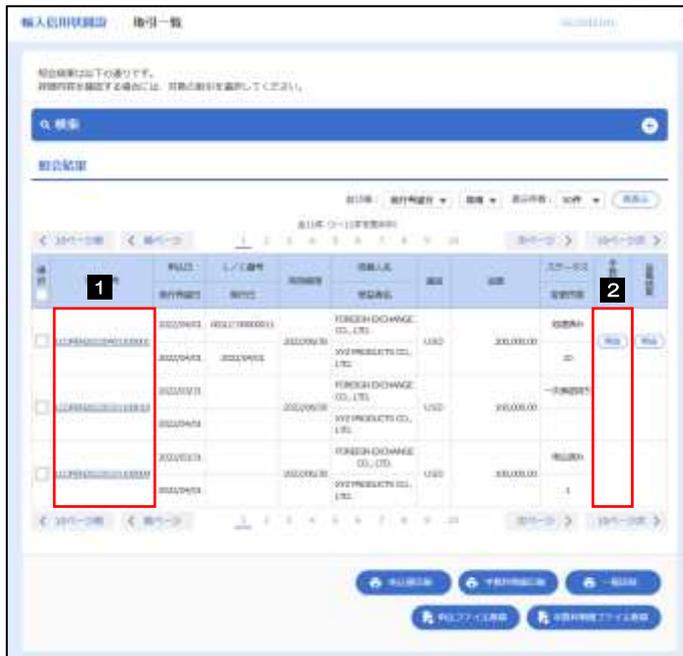
1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

.....

### メモ

- ▶ 信用状の有効期限が、1年前までの取引が照会できます。
- ▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
- ▶ 一時保存した取引は対象外とします。  
照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。▶▶▶ P.32 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.61 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.62 参照

**メモ**

一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

## 2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

承認なしの場合、以下のように表示します。

メモ

- ▶ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。
- ▶▶▶ P.164 参照



## 7. 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.65 参照

### 作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却(差戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。  
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。  
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.32 参照

### 取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。  
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。  
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果(計算書)を確認することができます。»»» P.67 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.38 参照

## 2 操作手順

### 2.1 条件変更依頼（画面入力）

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

2.1.2 検索条件を入力して [絞り込み] を押します。



1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

2.1.3 開設済取引一覧が表示されます。



1 条件変更を行う取引の **L/C番号** リンクを押す  
外国為替取引を経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状は表示されません。  
この場合、2 の手順を実施してください。

外国為替取引を経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状の条件変更を行う場合

2 **直接入力** を押す

## 2.1.4 条件変更内容を入力し、[内容確認] を押します。

**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.54 参照



▶以下項目の入力が必要となります。

| 画面の項目               | 入力要否           |         | 入力内容・入力条件など                              |
|---------------------|----------------|---------|--|
|                     | 一覧より<br>選択した場合 | 直接入力の場合 |  |
| <b>基本情報</b>         |                |         |  |
| L/C 番号              | ×              | ○       | ・一覧選択時は自動表示（入力不可）<br>・直接入力時は入力必須         |
| 発行日                 | ×              | ○       |  |
| 変更希望日               | ○              | ○       | 条件変更希望日を入力                               |
| 通知方法                | ×              | ○       | ・一覧選択時は自動表示（入力不可）<br>・直接入力時は入力必須         |
| ご依頼人（APPLICANT）     | ×              | ○       |  |
| 受益者（BENEFICIARY）    | ×              | ○       |  |
| 通知銀行（ADVISING BANK） | ×              | ○       |  |
| 受益者の同意              | ○              | ○       | 確認要否を入力                                  |
| <b>信用状金額</b>        |                |         |  |
| 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）<br>・直接入力時は入力必須         |
| 開設時金額               | ×              | ○       |  |
| 現在累計金額              | △              | ○       | ・一覧選択時は自動表示（変更可能）<br>・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<br>（「金額許容幅」「数量変更」は変更可能） |
| 期限変更                | ○              | ○       | 期限変更の有無・変更内容                             |
| 書類呈示期間              | ○              | ○       | 期間変更の有無・変更内容                             |
| その他変更               | ○              | ○       | 取消（バランスキャンセル）の有無など                       |

○：入力必須、△：任意入力、×：入力不可

## 2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

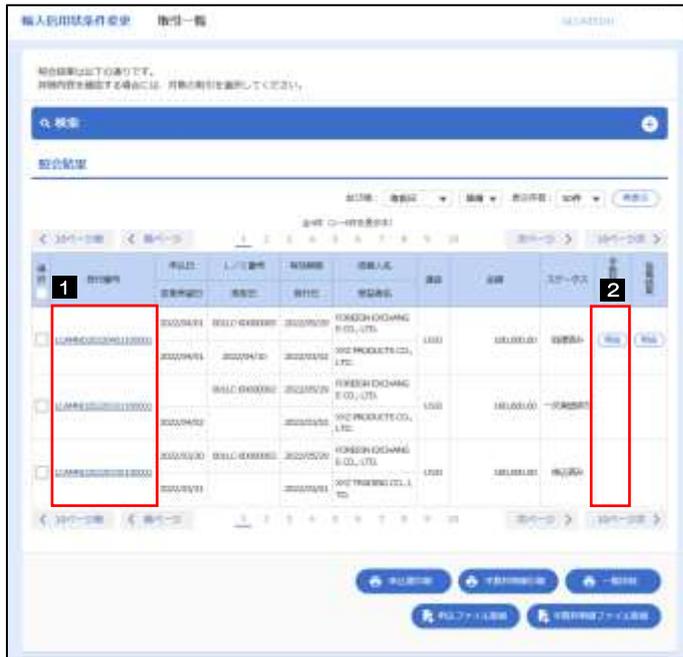


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

### メモ

- ▶ 信用状の有効期限が、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。
- ▶ 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.32 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.69 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.70 参照

### メモ

一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

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

## 2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

承認なしの場合、以下のように表示します。

メモ

- ▶ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。  
»»» P.164 参照



## 8. 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。

# 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

### メモ

- ▶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。



## 9. 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、弊行への入金依頼、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

弊行より到着案内済みの送金取引について、入金依頼ができます。  
»»» P.76 参照

### 作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却(差戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。  
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。  
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.32 参照

### 取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。  
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。  
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果(計算書)を確認することができます。»»» P.80 参照

### 承認待ち取引の引戻し

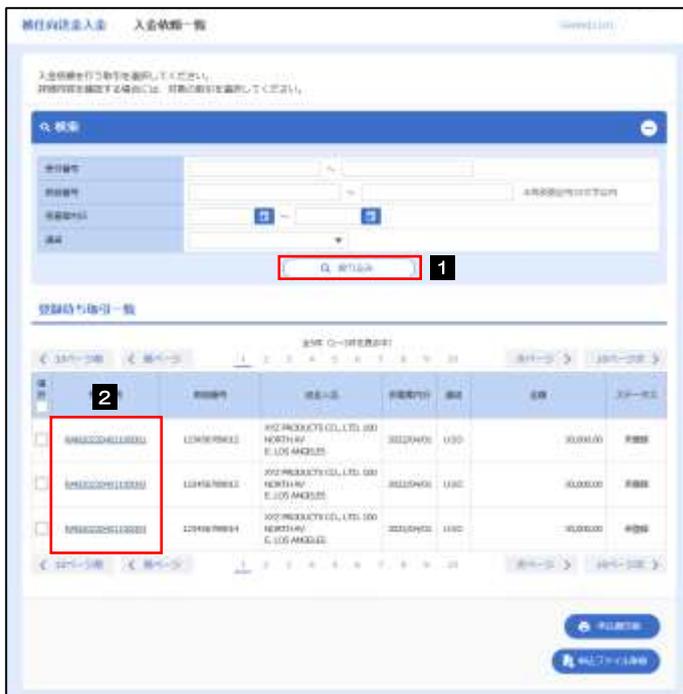
ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し(取下げ)を行うことができます。  
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。  
操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.38 参照

## 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。



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

- ▶ 弊行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 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

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

- 1 入金口座情報:** Recipient account information including account number and name.
- 2 決済方法:** Payment method table with columns for method, amount, and payment type.
- 3 送金目的・許可等:** Remittance purpose and permissions section with various input fields.
- 4 金融機関への連絡事項:** Contact information for the financial institution.
- 5 添付ファイル:** Attachment file upload area.
- 6 内容確認:** 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。

**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、弊社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

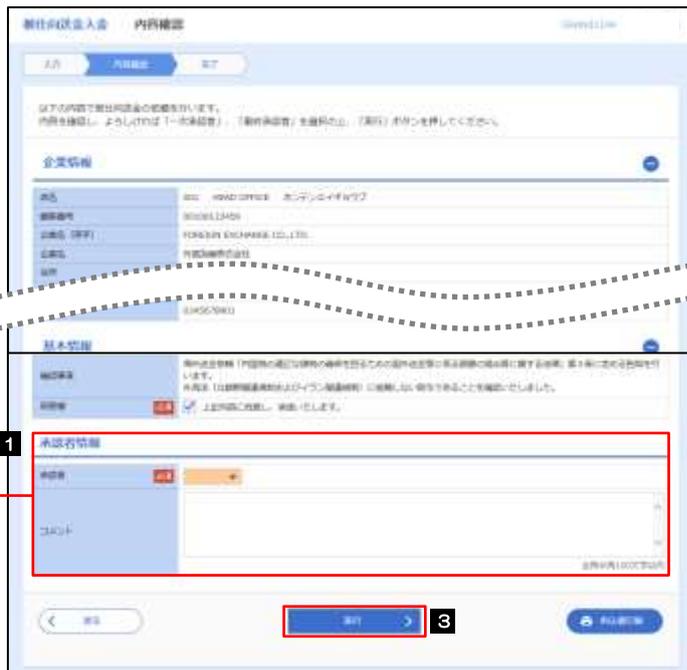
お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

**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。）

## 2.1.4 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



### 承認ありの場合

#### 1 承認者情報 を入力する

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

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

### 承認なしの場合

#### 2 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

#### 4 実行 ボタンを押す

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



▶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。▶▶▶ P6 参照

▶「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。

▶ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

## 2.1.5 到着案内・入金依頼（画面入力）の完了です。



1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合  
2 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で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (▶▶▶▶ P.90 参照) を依頼してください。(お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- ▶承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

### メモ

- ▶外国為替取引では、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.38 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。

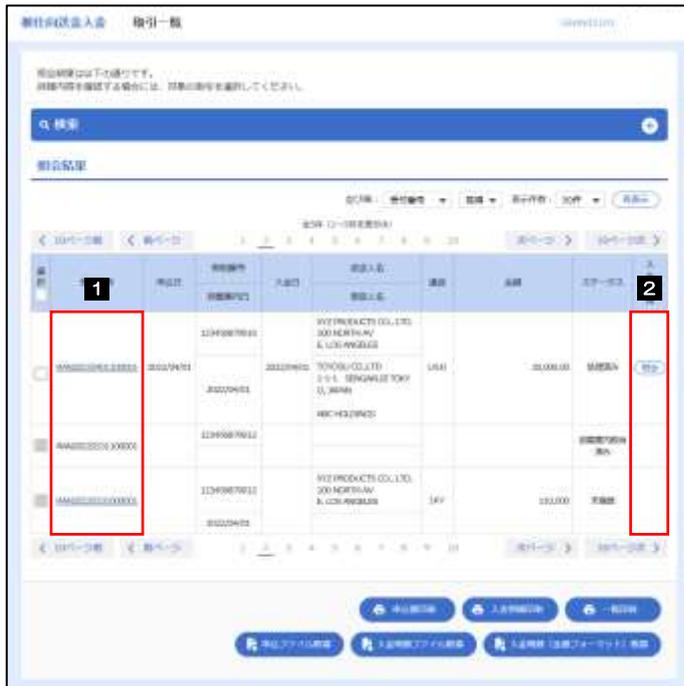


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

### メモ

- ▶ 到着案内日が、1年前までの取引が照会できます。
- ▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

## 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.82 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.83 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、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態             |
| 返却済み     | お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引を返却（差戻し）を行った状態       |
| 申込済み     | 弊行へのお申込みが完了した状態                          |
| 受付中      | 弊行でお取引を受け付けた状態                           |
| 処理済み     | 弊行での処理が完了した状態                            |
| クローズ済み   | 外国為替取引サービス外で処理が完了した状態（お取引店窓口でお支払いした場合など） |
| 到着案内取消済み | 弊行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 総合概要

確認

選択した被仕向送金取引は以下の通りです。

取引情報

|       |                  |
|-------|------------------|
| 取引番号  | 8A82020403100001 |
| 支店コード | 0010000000       |
| 取引日   | 2022/04/01       |

企業情報

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 店名         | 001 HEAD OFFICE 三井住友銀行    |
| 支店コード      | 0010000000                |
| 企業名 (漢字)   | FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD. |
| 企業名 (カタカナ) | 外国為替株式会社                  |
| 住所         | 1-1-1 TOKYO JAPAN         |
| 電話番号       | 0333333333                |
| Eメール       |                           |

承認パターンの選択申請

承認パターン 承認申請状況を確認いたします。

承認

承認

当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

|      |      |                     |  |
|------|------|---------------------|--|
| 承認者  | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |  |
| 承認者  | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |  |
| コメント |      |                     |  |

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

|      |      |                     |  |
|------|------|---------------------|--|
| 承認者  | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |  |
| 承認者  | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |  |
| 承認者  | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |  |
| 承認者  | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |  |
| コメント |      |                     |  |

承認なしの場合、以下のように表示します。

|     |      |                     |
|-----|------|---------------------|
| 承認者 | 外為支店 | 2022/04/01 12:00:00 |
|-----|------|---------------------|



## 10. 被仕向送金照会

# 1 概要

海外から到着した送金の入金明細を照会することができます。

## 取引照会

被仕向送金の入金明細（計算書）を照会することができます。

# 2 操作手順

## 2.1 取引照会

2.1.1 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。

2.1.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

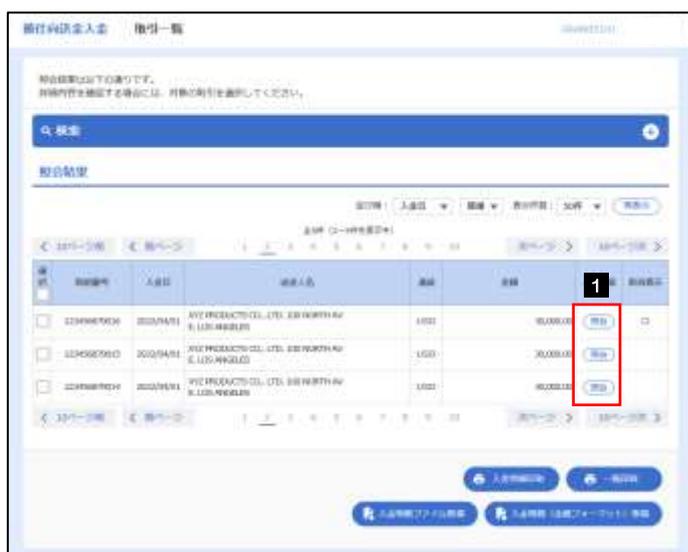


1 検索条件を入力して [絞り込み] ボタンを押す

### メモ

- ▶ 入金日が、1年前までの取引が照会できます。
- ▶ 最大1,000件までの取引が一覧表示されます。
- ▶ 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

## 2.1.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



1 入金明細の **照会** ボタンを押す

.....



➤ 取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。



# 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。



## 2.1.3 依頼内容を確認し、[承認] または [差戻し] を押します。



当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

|       |      |
|-------|------|
| 承認者情報 |      |
| 承認者   | 外貨支部 |
| 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）：外貨支部<br>（最終承認）：外貨支部 |
| 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）：外貨支部<br>（最終承認）：外貨支部 |
| 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.164 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。

承認を行う場合

**1** **承認** ボタンを押す

受付の手順にお進みください。  
>>>> P.92 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.93 参照

## 2.1.4 承認を行います。

### (1) 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



**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。



業務選択画面に戻る場合

**1** 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認/差戻しを行う場合

**2** 承認取引一覧へ ボタンを押す

#### 注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内でも最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.90 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがダブル承認で一次承認を行った場合、さらに最終承認者による最終承認が必要となります。）
- シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

## 2.1.5 差戻しを行います。

(1) 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

承認 差戻し確認 [仕向送金]

実行済

以下の内容で仕向送金の差戻しを行います。  
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。  
【内容確認】画面は印刷の機能も付いた画面です。印刷機能は承認の完了後にのみ表示されます。承認後に印刷機能は表示されません。

企業情報

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 店名      | 001 HEAD OFFICE 本センタービル |
| 郵便番号    | 0010000                 |
| 支店名(漢字) | 株式会社 株式会社 株式会社          |
| 支店名(カナ) | 株式会社 株式会社 株式会社          |
| 住所      | 〒100-0000               |
| 電話番号    | 03-0000-0000            |
| FAX番号   | 03-0000-0000            |

企業様への確認事項

差戻し理由

コメント

実行済

実行

1 差戻しする依頼内容を確認し [実行] ボタンを押す

(2) 差戻しの完了です。

承認 差戻し結果 [仕向送金]

実行済

差戻し結果が完了しました。

取引情報

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 取引番号    | 0010000000000000        |
| 取引種別    | 仕向送金                    |
| 店名      | 001 HEAD OFFICE 本センタービル |
| 郵便番号    | 0010000                 |
| 支店名(漢字) | 株式会社 株式会社 株式会社          |
| 支店名(カナ) | 株式会社 株式会社 株式会社          |
| 住所      | 〒100-0000               |
| 電話番号    | 03-0000-0000            |
| FAX番号   | 03-0000-0000            |

承認メニューへ

承認取引一覧へ

承認済み

業務選択画面に戻る場合  
1 承認メニューへ ボタンを押す

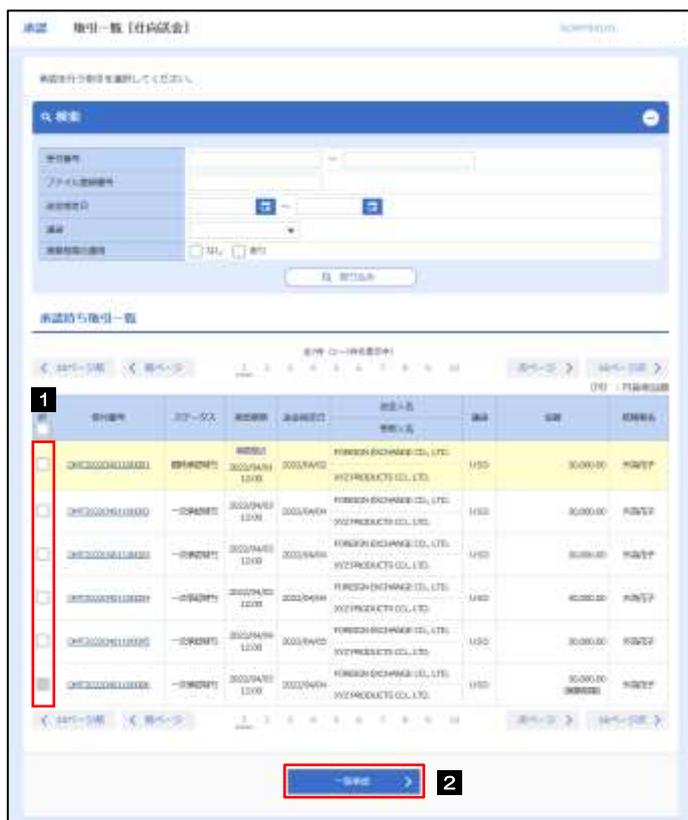
続けて承認/差戻しを行う場合  
2 承認取引一覧へ ボタンを押す

### メモ

- ▶ 差戻しを行った場合は、承認パターンに関わらず承認依頼者に対して差戻しを行います。  
(ダブル承認で最終承認者が差戻しを行った場合も、一次承認者ではなく、承認依頼者に差戻します。)
- ▶ 差戻された取引は「作成中取引一覧」より修正・再依頼、または削除することができます。▶▶▶ P.32 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.121 参照

## 2.1.6 一括承認を行います。

(1) 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。



1 対象取引の  にチェック

2 一括承認 ボタンを押す

### メモ

- ▶一括承認が可能な取引件数は最大50件（承認待ち取引一覧の1ページあたり最大表示件数）です。
- ▶外貨預金振替・各種手続きでは、一括承認を行うことはできません。

## (2) 一覧の取引内容を確認し、[実行] を押します。

承認 一覧内容確認 (仕向送金)

取引一覧

| 取引番号                 | スカーコード     | 承認時期             | 承認時刻       | 送金人名   | 種別 | 金額        | 処理状況 |
|----------------------|------------|------------------|------------|--|----|-----------|------|
| 097202040118000 (分付) | 0000000000 | 2022/04/01 12:00 | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>NY2 PRODUCTS CO., LTD. | 仕入 | 30,000.00 | 処理済  |
| 097202040118000      | 0000000000 | 2022/04/01 12:00 | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>NY2 PRODUCTS CO., LTD. | 仕入 | 30,000.00 | 処理済  |
| 097202040118000      | 0000000000 | 2022/04/01 12:00 | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>NY2 PRODUCTS CO., LTD. | 仕入 | 30,000.00 | 処理済  |

エラー取引一覧

| 取引番号  | スカーコード     | 承認時期             | 承認時刻       | 送金人名   | 種別 | 金額        | 処理状況 |
|---|------------|------------------|------------|--|----|-----------|------|
| 097202040118000 (分付)  | 0000000000 | 2022/04/01 12:00 | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>NY2 PRODUCTS CO., LTD. | 仕入 | 30,000.00 | 処理済  |
| 取引エラーには承認された取引は承認処理が完了したと見なされ、再実行はできません。再実行の際は、[0200000000] |            |                  |            |  |    |           |      |
| 097202040118000   | 0000000000 | 2022/04/01 12:00 | 2022/04/01 | FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.<br>NY2 PRODUCTS CO., LTD. | 仕入 | 30,000.00 | 処理済  |
| 取引エラーには承認された取引は承認処理が完了したと見なされ、再実行はできません。再実行の際は、[0200000000] |            |                  |            |  |    |           |      |

1 認証情報

承認用パスワード \*\*\*\*\*

2 実行

## 1 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

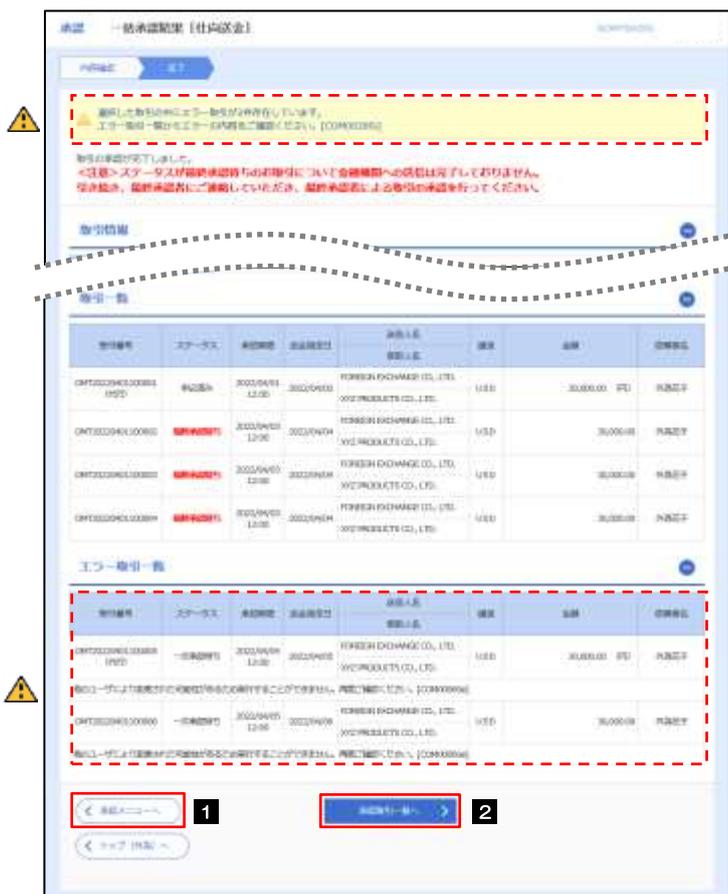
## 2 実行 ボタンを押す ⚠

依頼が完了します。

## ⚠ 注意

- ▶ エラー取引一覧が表示されていた場合、このまま実行することもできますが、「エラー取引一覧」に表示された取引については承認されません。  
エラー取引一覧に表示された取引については、差戻しを行ってください >>> P.93 参照

(3) 一括承認の完了です。



業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認を行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す

**注意**

- ▶ 「<注意>ステータスが最終承認待ち~承認を行ってください。」のメッセージが表示された場合は、一括承認したお取引の中にお客さま社内で最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっている取引が含まれています。該当取引は弊行へのお申込がまだ完了していませんので、「取引一覧」のステータス欄をご確認いただき、「最終承認待ち」となっている取引については引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（>>>> P.90 参照）を依頼してください。（お客さまの承認パターンがダブル承認の場合、一次承認を行った取引についてはさらに最終承認者による最終承認が必要となります。）
- ▶ シングル承認の場合、またはダブル承認で最終承認を行った取引の場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。
- ▶ 「エラー取引一覧」に表示された取引については、差戻しを行ってください >>>> P.93 参照

## 12. 為替予約

# 1

## 概要

為替予約やリーブオーダーの依頼、締結確認（コンファーム）、および取引状況の照会を行うことができます。

|           |  |
|-----------|--|
| 為替予約依頼    | 為替予約の締結依頼ができます。>>>> P.99 参照  |
| リーブオーダー依頼 | リーブオーダー（指値）による為替予約の締結依頼ができます。<br>>>>> P.103 参照   |
| 依頼状況照会    | リーブオーダーの注文内容や成立状況を照会することができます。<br>（他ユーザの依頼分を含むすべての取引が照会可能です。）<br>>>>> P.105 参照               |
| 取引確認      | 締結済為替予約取引 <sup>※1</sup> を確認（コンファーム）することができます。<br>>>>> P.107 参照                               |
| 取引照会      | 為替予約取引 <sup>※1</sup> の依頼内容や処理状況を照会することができます。<br>（他ユーザの依頼分を含むすべての取引が照会可能です。）<br>>>>> P.111 参照 |

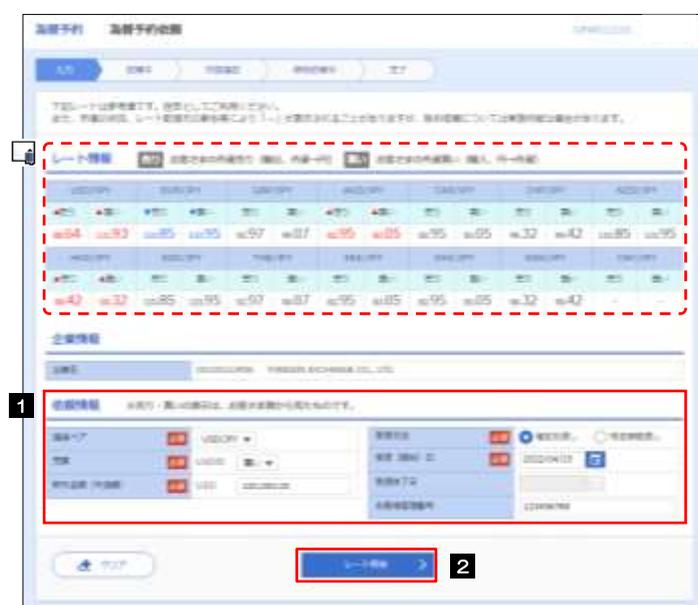
※1：リーブオーダーの成立により締結された為替予約取引を含みます。

## 2 操作手順

### 2.1 為替予約依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[為替予約] > [為替予約] > [為替予約依頼] を選択します。

2.1.2 依頼内容を指定し、[レート照会] を押します。



**1** 依頼情報 を入力する

通貨ペア、売買、取引金額などを入力してください。  
※「売買」は、お客さまから見た「売り」または「買い」を選択してください。

**2** レート照会 ボタンを押す

#### メモ

▶レート情報には、マーケットでの「SPOT レート」（通常 2 営業日後の受渡レート）が約 5 秒間隔でリアルタイム表示されます。

※レート情報は、お客さまに適切なタイミングでレート照会を行っていただくためのマーケットレート（参考レート）であり、実際に締結されるレートとは異なる場合があります。また、相場の急変などによりレートが表示できない場合には「-（ハイフン）」が表示されます。

▶前回レートよりも円高に推移した場合は青字、円安に推移した場合は赤字で表示されます。（以下表参照）

| 前回表示レート比較   | 表示色 | レート推移 |    | お客様有利 |    | 備考                          |
|-------------|-----|-------|----|-------|----|-----------------------------|
|             |     | 円高    | 円安 | 売り    | 買い |                             |
| 前回レート<今回レート | 赤   | -     | ○  | ○     | -  | 「¥100.00→¥101.00」などに変動したケース |
| 前回レート=今回レート | 黒   | -     | -  | -     | -  | 前回表示レートから変動がないケース           |
| 前回レート>今回レート | 青   | ○     | -  | -     | ○  | 「¥100.00→¥99.00」などに変動したケース  |

▶受渡方法には、以下の2種類があります。

- ・確定日渡し：お客さまが指定した受渡日当日に資金の受渡し（為替予約の履行）を行う。
- ・特定期間渡し：お客さまが指定した期間内（受渡開始日～終了日）に資金の受渡し（為替予約の履行）を行う。

▶「受渡（開始）日」「受渡終了日」は、弊社がお客さまごとに定めた最長受渡期間を越える日付は指定できません。また、該当通貨の海外市場の休日、および国内の金融機関非営業日は指定できません。

## 2.1.3 レート提示までの間、「為替予約依頼中」画面を表示します。



取引を中止する場合

### 1 取止め ボタンを押す

レート照会を中止し、「為替予約 為替予約依頼」画面を表示します。



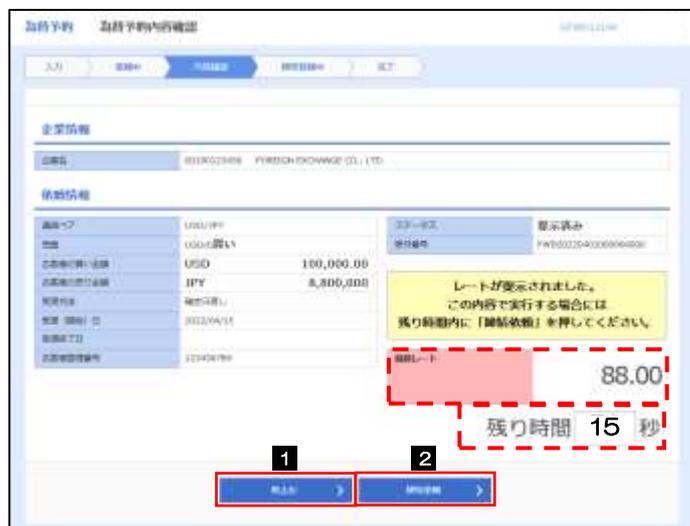
▶レート提示されるまで、点滅を繰り返します。

点滅中に **取止め** を押下した場合、取引を中止して「為替予約依頼」画面に戻ります。>>> P.99 参照

▶相場の急変などにより弊行にて既定時間内にレートを提示できなかった場合は、「為替予約依頼結果」画面に遷移しますので、「返却理由」欄をご確認ください。

>>> P.102 参照

## 2.1.4 提示されたレートを確認し、[締結依頼] を押します。



取引を中止する場合

### 1 取止め ボタンを押す

「為替予約 為替予約依頼」画面を表示します。

取引の締結依頼を行う場合

### 2 残り時間内に 締結依頼 ボタンを押す



▶弊行が提示したレートが表示されます。

提示レートは、弊行での売買手数料（マージン）などを含む出来上がりの最終レートです。

▶締結依頼を行うことができる残り時間をカウントダウン表示します。

・残り時間内に **取止め** を押下した場合、取引を中止して「為替予約依頼」画面に戻ります。

・残り時間が0（ゼロ）になると、自動的に取引を中止して「為替予約依頼」画面に戻ります。

>>> P.99 参照

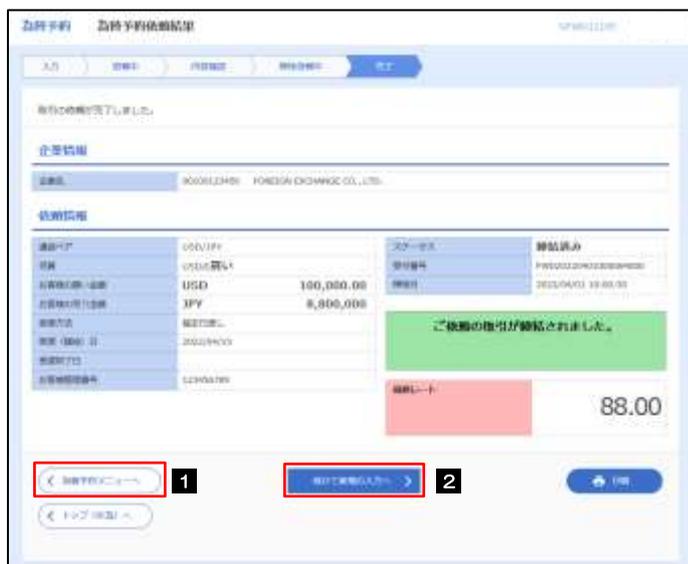
▶お取引可能金額の超過などにより締結不可能な場合は、「為替予約依頼結果」画面に遷移しますので、「返却理由」欄をご確認ください。>>> P.102 参照

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



▶レート提示後の相場急変などにより締結できなかった場合は、「為替予約依頼結果」画面に遷移しますので、「返却理由」欄をご確認ください。  
 >>>> P.102 参照

## 2.1.6 為替予約が締結されました。（為替予約依頼（画面入力）の完了）



取引選択画面に戻る場合

**1** 為替予約メニューへ ボタンを押す

続けて依頼を行う場合

**2** 続けて新規の入力へ ボタンを押す

## 2.1.7 締結できなかった場合は、依頼結果画面に返却理由を表示します。



取引選択画面に戻る場合

**1** 為替予約メニューへ ボタンを押す

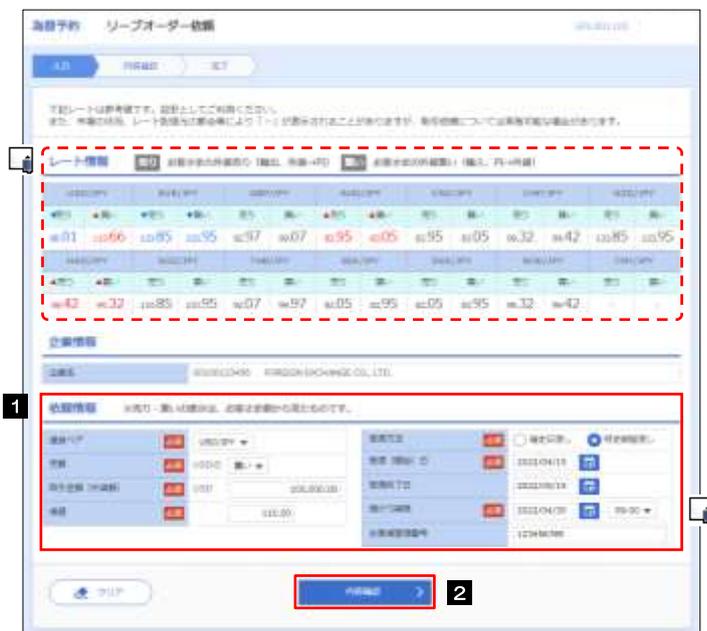
続けて依頼を行う場合

**2** 続けて新規の入力へ ボタンを押す

## 2.2 リープオーダー依頼（画面入力）

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

2.2.2 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。



**1** 依頼情報 を入力する

通貨ペア、売買、取引金額などを入力してください。  
※「売買」は、お客さまから見た「売り」または「買い」を選択してください。  
※「指値」は、お客さまが締結を希望する出来上がりでのレートを入力してください。

**2** 内容確認 ボタンを押す

### メモ

▶レート情報には、マーケットでの「SPOT レート」（通常 2 営業日後の受渡レート）が約 5 秒間隔でリアルタイム表示されます。  
※レート情報はマーケットレート（参考レート）であり、リーブオーダーが成立した場合、実際にはお客さまが指定した「指値」にて為替予約が締結されます。また、相場の急変などによりレートが表示できない場合には「-（ハイフン）」が表示されます。

▶前回レートよりも円高に推移した場合は青字、円安に推移した場合は赤字で表示されます。（以下表参照）

| 前回表示レート比較   | 表示色 | レート推移 |    | お客様有利 |    | 備考                          |
|-------------|-----|-------|----|-------|----|-----------------------------|
|             |     | 円高    | 円安 | 売り    | 買い |                             |
| 前回レート<今回レート | 赤   | -     | ○  | ○     | -  | 「¥100.00→¥101.00」などに変動したケース |
| 前回レート=今回レート | 黒   | -     | -  | -     | -  | 前回表示レートから変動がないケース           |
| 前回レート>今回レート | 青   | ○     | -  | -     | ○  | 「¥100.00→¥99.00」などに変動したケース  |

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

▶受渡方法には、以下の 2 種類があります。

- 確定日渡し：お客さまが指定した受渡日当日に資金の受渡し（為替予約の履行）を行う。
- 特定期間渡し：お客さまが指定した期間内（受渡開始日～終了日）に資金の受渡し（為替予約の履行）を行う。

▶「受渡（開始）日」「受渡終了日」は、弊行がお客さまごとに定めた最長受渡期間を越える日付は指定できません。また、該当通貨の海外市場の休日、および国内の金融機関非営業日は指定できません。

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

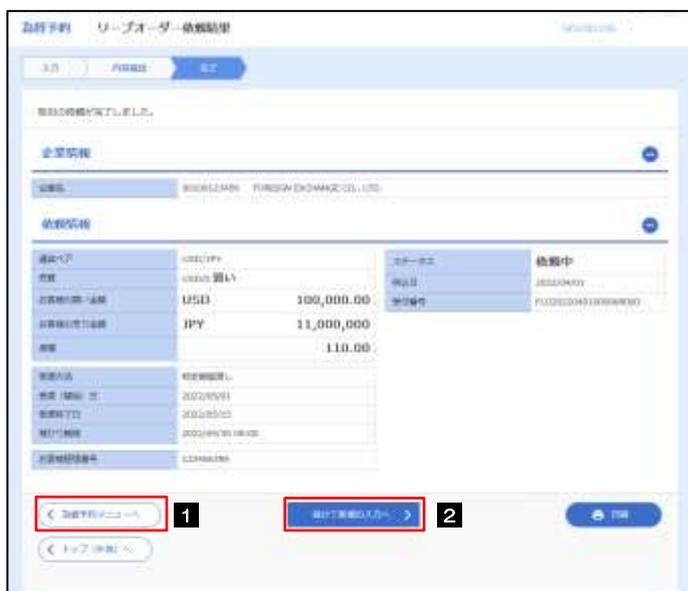
## 2.2.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



**1** **実行** ボタンを押す

.....

## 2.2.4 リープオーダー依頼（画面入力）の完了です。



取引選択画面に戻る場合

**1** **為替予約メニューへ** ボタンを押す

.....

続けて依頼を行う場合

**2** **続けて新規の入力へ** ボタンを押す

.....





## 2.4 取引確認

2.4.1 メニューを表示して、[為替予約] > [為替予約] > [取引確認 (コンファーム)] を選択します。

2.4.2 取引確認一覧が表示されます。

| 取引番号               | 取引種別           | 申込日                 | 約定日                 | 約定方法 | 通貨  | 通貨ペア | 約定金額       | 約定通貨 | ステータス |
|--------------------|----------------|---------------------|---------------------|------|-----|------|------------|------|-------|
| 796222011800000001 | 001-CHF-000001 | 2022/04/21 10:00:00 | 2022/04/21 10:00:00 | 締結済  | USD | USD  | 300,000.00 | USD  | 処理済み  |
| 796222011800000002 | 001-CHF-000001 | 2022/04/21 10:00:00 | 2022/04/21 10:00:00 | 締結済  | USD | USD  | 300,000.00 | USD  | 処理済み  |
| 796222011800000003 | 001-CHF-000001 | 2022/04/21 10:00:00 | 2022/04/21 10:00:00 | 締結済  | USD | USD  | 300,000.00 | USD  | 処理済み  |
| 796222011800000004 | 001-CHF-000001 | 2022/04/21 10:00:00 | 2022/04/21 10:00:00 | 締結済  | USD | USD  | 300,000.00 | USD  | 処理済み  |
| 796222011800000005 | 001-CHF-000001 | 2022/04/21 10:00:00 | 2022/04/21 10:00:00 | 締結済  | USD | USD  | 300,000.00 | USD  | 処理済み  |
| 796222011800000006 | 001-CHF-000001 | 2022/04/21 10:00:00 | 2022/04/21 10:00:00 | 締結済  | USD | USD  | 300,000.00 | USD  | 処理済み  |

1 取引確認登録を行う **受付番号** リンクを押す

### メモ

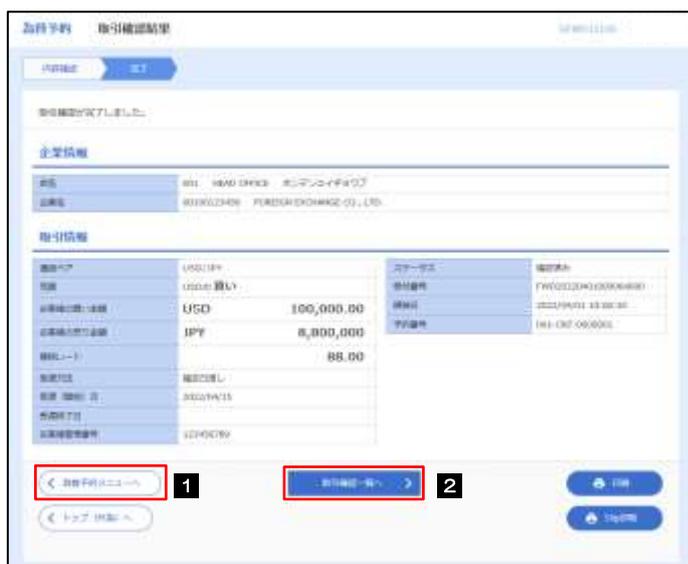
- ▶ 為替予約取引が締結され、弊行により予約番号が登録された取引を表示します。  
※リープオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。
- ▶ ステータスが「処理済み」の取引について、取引確認が可能です。(他ユーザが依頼した取引についても確認可能です。)
- ▶ 「外為トップ」画面「為替予約締結確認 (コンファーム) 未済のお取引」から直接遷移することも可能です。  
▶▶▶▶ P.14 参照
- ▶ [一括確認](#) > 押下により、複数件の取引をまとめて確認することもできます。▶▶▶▶ P.109 参照

### 2.4.3 表示された内容を確認し [確認] を押します。



1 **確認** ボタンを押す

### 2.4.4 取引確認の完了です。📄



取引選択画面に戻る場合

1 **為替予約メニューへ** ボタンを押す

続けて取引確認を行う場合

2 **取引確認一覧へ** ボタンを押す

#### メモ

- ▶取引確認（コンファーム）は、為替予約取引において「予約スリップのご提出」に相当する手続きとなります。
- ▶取引確認操作を行うことにより、ステータスが「処理済み」→「確認済み」となり、為替予約・リープオーダー取引に係る一連の操作はすべて完了します。  
また、締結確認票（コンファメーション・スリップ）の「取引確認欄」も「UNCONFIRMED」→「CONFIRMED」の表示に変わります。

## 2.4.5 一括確認を行います。

(1) 取引確認一覧より、承認する取引を選択します。



1 対象取引の  にチェック

2 一括確認 ボタンを押す



▶一括確認が可能な取引件数は最大50件（取引確認一覧の1ページあたり最大表示件数）です。

(2) 一覧の取引内容を確認し、[確認] を押します。



1 確認 ボタンを押す

(3) 一括確認の完了です。 ⚠



取引選択画面に戻る場合

1 為替予約メニューへ ボタンを押す

.....

続けて確認を行う場合

2 取引確認一覧へ ボタンを押す

.....

⚠ 注意

▶ 「エラー取引一覧」に表示された取引については、エラー内容をご確認のうえ、必要に応じて、再度取引確認してください。 >>>> P.93 参照

## 2.5 取引照会

2.5.1 メニューを表示して、[為替予約] > [為替予約] > [取引照会] を選択します。

2.5.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。



1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

### メモ

▶ 「取引照会」では、為替予約取引の依頼内容および処理状況を照会することができます。  
※リープオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。

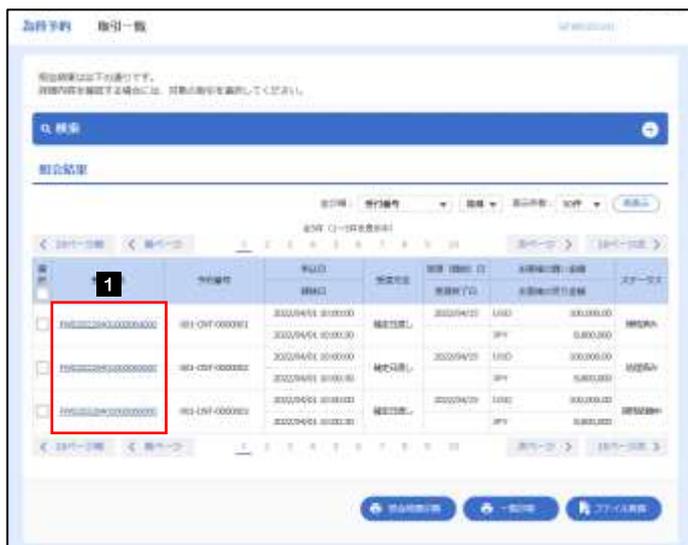
▶ 照会可能期間は以下のとおりです。

| 受渡方法   | 照会可能期間      |
|--------|-------------|
| 確定日渡し  | 受渡日が1年前まで   |
| 特定期間渡し | 受渡終了日が1年前まで |

▶ 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。

▶ 照会権限を保有するユーザは、他ユーザが依頼・確認した取引を含むすべての取引を照会できます。

## 2.5.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



**1** 受付番号 リンクを押す

メモ

一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

| ステータス | 取引の状態  |
|-------|--|
| 締結依頼中 | お客さまが為替予約の締結依頼を行った状態   |
| 締結済み  | お客さまからの為替予約締結依頼が締結された状態<br>お客さまからお預かりしたリーブオーダーが成立し、ご注文指値にて為替予約が締結された状態 |
| 処理済み  | 締結済の為替予約取引について、弊行が予約番号を登録した状態  |
| 確認済み  | 締結済（および予約番号登録済）の為替予約取引について、お客さまが締結確認（コンファーム）を行った状態                     |
| 返却済み  | お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態                                     |
| 取止め   | お客さまが為替予約の取引を中止した状態、またはレート提示後に時間切れとなった状態                               |

## 2.5.4 ご依頼内容が画面表示されます。



## 13. 為替予約明細照会

# 1

## 概要

為替予約の残高明細や締結明細、および時価評価明細を照会することができます。

.....

### 残高明細照会

為替予約の残高明細を照会することができます。  
選択した明細の履行情報を照会することもできます。  
»»» P.115 参照

.....

### 締結明細照会

為替予約の締結明細を照会することができます。  
選択した明細の履行情報を照会することもできます。  
操作手順については「残高明細照会」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.115 参照

.....

### 時価評価明細照会

為替予約の時価評価額明細を照会することができます。  
»»» P.118 参照

.....

## 2 操作手順

### 2.1 為替予約残高明細照会

2.1.1 メニューを表示して、[為替予約] > [為替予約明細] > [残高明細照会] を選択します。

2.1.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。



1 検索条件を入力して [絞り込み] ボタンを押す



- 受渡日（特定期間渡し取引の場合は、受渡終了日）が1年前までの残高明細が照会できます。
- 為替予約残高明細は、最大 1,000 件まで表示されます。



## 2.2 履行明細照会

### 2.2.1 選択した明細の履行情報が表示されます。

為替予約 履行明細照会 (履行明細)

履行明細は以下の通りです。

**残高情報**

(注) : 本画面は約定済みの履行明細を表示します。

|          |               |            |  |
|----------|---------------|------------|--|
| 開始日      | 2022/03/01    |            |  |
| 予約番号     | FC-999-000007 |            |  |
| お客様情報名   | ABC社様         |            |  |
| お客様ごとの残高 | THB           | 000,000.00 |  |
| お客様ごとの待合 | THB           | 000,000.00 |  |
| 予約金額     | 300,000.00    |            |  |
| 約定開始日    | 2022/03/01    |            |  |
| 約定終了日    | 2022/03/31    |            |  |
| 約定予約残高   | THB           | 300,000.00 |  |

**履行明細**

| 履行日        | 履行内容 | 履行金額       | 約定履行日 | 約定履行予約残高     | 約定履行予約残高     |
|------------|------|------------|-------|--------------|--------------|
| 2022/03/01 | 履行   | 100,000.00 | 履行開始日 | 229997990111 | 229997990111 |
| 2022/03/01 | 履行   | 100,000.00 | 履行開始日 | 229997990111 | 229997990111 |
| 2022/03/01 | 履行   | 100,000.00 | 履行開始日 | 229997990111 | 229997990111 |
| 2022/03/01 | 履行   | 100,000.00 | 履行開始日 | 229997990111 | 229997990111 |

戻る

印刷

履行明細の印刷

## 2.3 為替予約時価評価明細照会

2.3.1 メニューを表示して、[為替予約] > [為替予約明細] > [時価評価明細照会] を選択します。

2.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。



1 基準月 を選択する

2 絞り込み ボタンを押す



- 基準月が 1 年前までの時価評価明細が照会できます。
- 為替予約時価評価明細は、最大 1,000 件まで表示されます。

2.3.3 検索結果の為替予約時価評価明細が表示されます。

| 種別   | 商品  | 約定年月       | 予約金額      | 予約単位    | 評価時価   | 時価評価額 (円) | 基準額 (円)   | 約定終了日      |
|------|-----|------------|-----------|---------|--------|-----------|-----------|------------|
| FX予約 | USD | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 95.00  | 950,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | EUR | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 98.00  | 980,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | GBP | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 92.00  | 920,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | JPY | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 100.00 | 1,000,000 | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | USD | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 95.00  | 950,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | EUR | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 98.00  | 980,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | GBP | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 92.00  | 920,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | JPY | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 100.00 | 1,000,000 | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | USD | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 95.00  | 950,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | EUR | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 98.00  | 980,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | GBP | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 92.00  | 920,000   | 1,000,000 | 2023/03/31 |
| FX予約 | JPY | 2023/01/01 | 1,000,000 | 100,000 | 100.00 | 1,000,000 | 1,000,000 | 2023/03/31 |

## 14. その他取引

# 1

## 概要

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

.....

### 各種手続きの依頼

各種お手続きを依頼することができます。  
»» P.121 参照

.....

### 各種手続きの照会

各種手続きのご依頼内容や取引状況を照会することができます。  
(他ユーザの作成分を含むすべての取引が照会可能です。)  
»» P.124 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<sup>※1</sup>。»» P.38 参照

.....

### 各種通知の照会

弊行からの各種通知・ご連絡事項を照会することができます。»» P.126 参照

.....

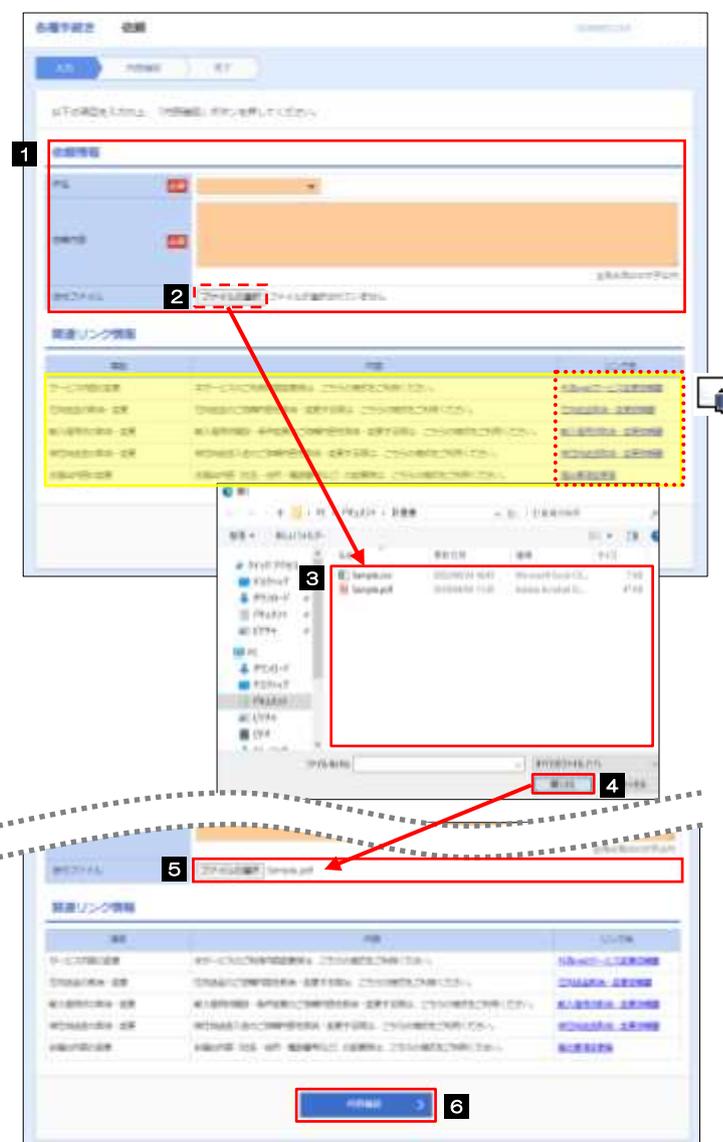
※1：但し、仕向送金と異なり、引戻しを行った取引を修正(再依頼)・削除することはできません。また、承認者から差戻しされた取引や、弊行が返却した取引についても修正・削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。  
»» P.121 参照

## 2 操作手順

### 2.1 各種手続きの依頼

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

2.1.2 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。



**1** 依頼情報 を入力する

件名、依頼内容を入力してください。

.....  
ファイルを添付する場合、**2** ~ **5** を実施

**2** ファイルの選択 ボタンを押す

「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                                 |
|-------------------------|------------------------------------|
| 仕向外国送金（変更・取消、取引内容確認資料等） | 弊行へ依頼済みの仕向送金取引について、依頼することができます。    |
| 被仕向外国送金（念書、取引内容確認資料等）   | 弊行へ依頼済みの被仕向送金取引について、依頼することができます。   |
| 輸入信用状関連                 | 弊行へ依頼済みの輸入信用状関連取引について、依頼することができます。 |
| 登録情報変更依頼                | 外国為替取引の登録情報について、変更依頼することができます。     |
| その他                     | 上記に該当しない内容について、こちらから依頼することができます。   |

▶ 添付ファイルの登録を行う場合は、あらかじめPDF形式のファイルを準備してください。

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

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

[外為webサービス変更依頼書](#) ⚠



▶ 実際にファイルを添付する際は、PDFま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。



承認ありの場合

**1** 承認者情報 を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者  
をプルダウンから選択してください。📄  
・シングル承認の場合「承認者」  
・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

**2** 実行 ボタンを押す



▶ お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。》》》 P.6 参照

▶ 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。

▶ ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

## 2.1.4 依頼の完了です。

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 その他取引メニューへ ボタンを押す

続けて新規の依頼を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

### 注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内にて承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込みはまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 ( >>>> P.90 参照 ) を依頼してください。(お客様の承認/パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- 承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

### メモ

- 外国為替取引では、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.38 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。

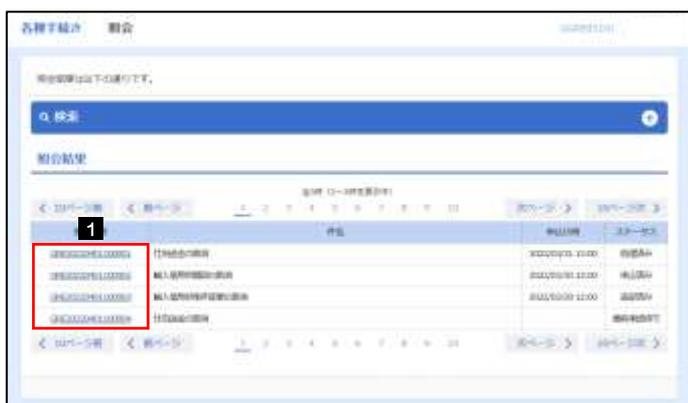


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

**メモ**

- ▶ 申込日が、1年前までの取引が照会できます。(お申込前の取引は、依頼入力日が1年前までの取引が照会可能です。)
- ▶ 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   | お取扱不可となり、弊社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   | 弊社へのお申込みが完了した状態                    |
| 処理済み   | 弊社での処理が完了した状態                      |

## 2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



添付ファイルを参照する場合

**1** 添付ファイル リンクを押す 

添付ファイルをダウンロードします。

》》》 P.164 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.164 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

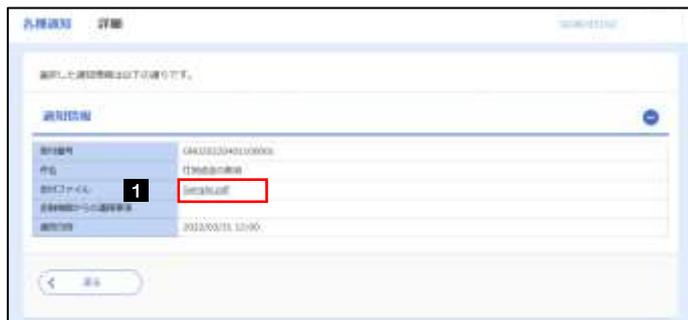
- ▶ 弊行からお客さま宛ての通知・ご連絡事項が届いたことを、電子メールでお知らせします。
- ▶ 通知日が1年前までの取引が照会できます。
- ▶ 最大1,000件までの通知が一覧表示されます。

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。

## 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.164 参照

.....



メモ

▶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.164 参照

## 15. 相場情報照会

# 1 概要

弊行の公示相場情報の照会を行うことができます。

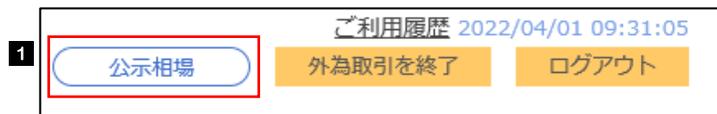
公示相場

公示相場情報を照会することができます。  
すべての画面から照会可能です。

# 2 操作手順

## 2.1 公示相場照会

### 2.1.1 ヘッダ（画面右上）の「公示相場」を押します。



1 公示相場 ボタンを押す

「公示相場」ポップアップ画面を表示します。

### 2.1.2 当日の公示相場が表示されます。

| 通貨  | 公示相場     | TTB      | ACB      | DBB      | TTS      | AS       | OSB      | TTB      |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| USD | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   |
| EUR | 111.80   | 111.79   | 111.80   | 111.80   | 111.79   | 111.80   | 111.79   | 111.80   |
| GBP | 138.87   | 138.88   | 138.87   | 138.87   | 138.88   | 138.87   | 138.88   | 138.87   |
| JPY | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   |
| AUD | 14.50    | 14.51    | 14.50    | 14.50    | 14.51    | 14.50    | 14.51    | 14.50    |
| CHF | 87.85    | 87.86    | 87.85    | 87.85    | 87.86    | 87.85    | 87.86    | 87.85    |
| HKD | 80.73    | 80.74    | 80.73    | 80.73    | 80.74    | 80.73    | 80.74    | 80.73    |
| SGD | 1.35     | 1.35     | 1.35     | 1.35     | 1.35     | 1.35     | 1.35     | 1.35     |
| INR | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 100.00   |
| THB | 35.50    | 35.51    | 35.50    | 35.50    | 35.51    | 35.50    | 35.51    | 35.50    |
| MYR | 4.50     | 4.51     | 4.50     | 4.50     | 4.51     | 4.50     | 4.51     | 4.50     |
| PHP | 50.00    | 50.01    | 50.00    | 50.00    | 50.01    | 50.00    | 50.01    | 50.00    |
| PLN | 35.00    | 35.01    | 35.00    | 35.00    | 35.01    | 35.00    | 35.01    | 35.00    |
| CZK | 20.00    | 20.01    | 20.00    | 20.00    | 20.01    | 20.00    | 20.01    | 20.00    |
| HUF | 25.00    | 25.01    | 25.00    | 25.00    | 25.01    | 25.00    | 25.01    | 25.00    |
| RON | 35.00    | 35.01    | 35.00    | 35.00    | 35.01    | 35.00    | 35.01    | 35.00    |
| BGN | 1.95     | 1.96     | 1.95     | 1.95     | 1.96     | 1.95     | 1.96     | 1.95     |
| TRY | 16.50    | 16.51    | 16.50    | 16.50    | 16.51    | 16.50    | 16.51    | 16.50    |
| ILS | 3.50     | 3.51     | 3.50     | 3.50     | 3.51     | 3.50     | 3.51     | 3.50     |
| MXN | 16.50    | 16.51    | 16.50    | 16.50    | 16.51    | 16.50    | 16.51    | 16.50    |
| BRL | 5.50     | 5.51     | 5.50     | 5.50     | 5.51     | 5.50     | 5.51     | 5.50     |
| ARS | 100.00   | 100.01   | 100.00   | 100.00   | 100.01   | 100.00   | 100.01   | 100.00   |
| CLP | 800.00   | 800.01   | 800.00   | 800.00   | 800.01   | 800.00   | 800.01   | 800.00   |
| COL | 2000.00  | 2000.01  | 2000.00  | 2000.00  | 2000.01  | 2000.00  | 2000.01  | 2000.00  |
| VEF | 20000.00 | 20000.01 | 20000.00 | 20000.00 | 20000.01 | 20000.00 | 20000.01 | 20000.00 |
| OPN | 100.00   | 100.01   | 100.00   | 100.00   | 100.01   | 100.00   | 100.01   | 100.00   |
| OPN | 100.00   | 100.01   | 100.00   | 100.00   | 100.01   | 100.00   | 100.01   | 100.00   |

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.131 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.132 参照



▶通貨ごとに以下の相場情報が表示されます。

| 項目            |        | 説明                                |
|---------------|--------|-----------------------------------|
| SELLING (売相場) | TTS    | 電信売相場                             |
|               | ACC    | 一覽払輸入手形決済相場 (Acceptance Rate)     |
|               | CASH.S | 現金売相場                             |
| BUYING (買相場)  | TTB    | 電信買相場                             |
|               | A/S    | 一覽払輸出手形買相場 (At Sight Buying Rate) |
|               | CASH.B | 現金買相場                             |
| TTM           |        | 仲値                                |

▶相場の状態や通貨によっては、以下のように表示されることがあります。

| 表示内容 | 説明                                       |
|------|--|
| ---- | 相場が未確定 (未公表) であることを示します。                 |
| **** | 弊行でお取扱いしていないことを示します。                     |
| (*)  | 100 通貨あたりの円相場 (換算単位が 100 通貨) であることを示します。 |

## 2.1.3 公示相場履歴照会画面で、検索条件を入力して[絞り込み]を押します。



1 基準月 を選択する

2 絞り込み ボタンを押す



▶過去1年分の公示相場情報を照会することができます。(基準日には、前日~1年前までの日付を入力してください。)

## 2.1.4 検索結果の過去相場が表示されます。

| 銘柄               | 2022/04/01 |        |        |        | 2022/04/02 |        |        |  |
|------------------|------------|--------|--------|--------|------------|--------|--------|--|
|                  | FTE        | NCI    | DAIJI  | TTB    | AV         | CRUI   | FTW    |  |
| 1510 三菱UFJ・F&E   | 77.00      | 77.00  | 70.40  | 75.45  | 75.00      | 73.00  | 76.40  |  |
| 915X 三菱UFJ       | 111.00     | 112.10 | 110.00 | 110.00 | 108.70     | 109.40 | 110.00 |  |
| 989F 三菱UFJ・クレジット | 120.00     | 120.00 | 120.00 | 122.00 | 120.00     | 120.00 | 120.00 |  |
| 9492 三菱UFJ・F&E   | ---        | ---    | ---    | ---    | ---        | ---    | ---    |  |
| AGD 三菱UFJ・クレジット  | 11.00      | 11.31  | 11.00  | 11.30  | 11.00      | 11.00  | 11.10  |  |

## 2.1.5 公示相場履歴ファイル取得画面で、検索条件を入力して 【ファイル取得】を押します。



1 基準日 を選択する

2 ファイル取得 ボタンを押す

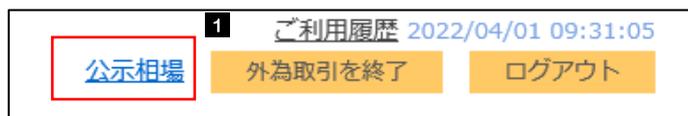
### メモ

- ▶過去1年分の公示相場情報をファイル取得することができます。(基準日には、前日~1年前までの日付を入力してください。)
- ▶▶▶ P.エラー! ブックマークが定義されていません。 参照
- ▶基準日の入力を省略することができますが、この場合には、過去最大日数分の公示相場情報が出力されます。
- ▶画面照会とは異なり「ACC」「CASH.S」「A/S」「CASH.B」の相場情報は出力されません。(「TTS」「TTB」「TTM」のみ、基準日ごとに出力されます。)

# 3 操作手順

## 3.1 公示相場照会

3.1.1 ヘッダ（画面右上）の [公示相場] リンクを押します。



1 **公示相場** リンクを押す  
 弊行ホームページを表示します。

3.1.2 弊行ホームページの公示相場情報が表示されます。

公示相場

最新更新日時：2022/04/01 11:02

1. 公示相場はお客様と取扱いすることをお断りするものとはなりません。  
 2. 時間帯によっては相場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点のものですので、あくまで目安としてご利用ください。

--- : 半端値を表示します。  
 \*\*\*\* : 小数点切り捨てさせていただきます。  
 [R] : 100円単位での内相場を表示します。

| 通貨             | USD/USD |        |        | USD/USD |        |        |        |
|----------------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|
|                | FTD     | AGE    | OSAKI  | TTB     | AGE    | OSAKI  | TTB    |
| USD アジア・ドル     | 77.80   | 77.80  | 77.80  | 77.80   | 77.70  | 77.80  | 77.80  |
| EUR ユーロ        | 111.88  | 111.19 | 111.89 | 110.38  | 109.79 | 109.40 | 110.78 |
| GBP スターリング・ポンド | 183.87  | 179.88 | 183.87 | 121.81  | 122.76 | 119.87 | 128.87 |
| HKD 香港ドル       | ---     | ---    | ---    | ---     | ---    | ---    | ---    |
| AUD オーストラリア・ドル | 41.50   | 41.51  | 41.50  | 41.70   | 41.00  | 42.70  | 42.10  |
| CNY スイス・フラン    | 87.85   | ****   | ****   | 86.13   | ****   | 1894   | 87.03  |
| INR インド・ルピー    | 86.43   | 86.39  | 77.83  | 87.13   | 86.00  | 86.43  | 84.13  |
| JPY 日本円        | ---     | ---    | ---    | ---     | ---    | ---    | ---    |
| KRW 韓国ウォン      | 14.75   | 14.74  | 14.74  | 14.80   | 14.80  | 14.81  | 14.81  |
| THB タイ・バーツ     | 35.80   | 35.80  | 35.80  | ---     | ---    | ---    | ---    |
| TRY トルコ・リラ     | 87.80   | 86.80  | 87.80  | ---     | ---    | ---    | ---    |
| MXN メキシコ・ペソ    | 2.00    | 2.00   | 2.00   | 2.00    | 2.00   | 2.00   | 2.00   |

この相場情報の掲載は、  
 貴社の同意を得た上で掲載しております。

戻る 閉じる

## 16. 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.136 参照

### 企業情報 照会・変更

お客さま社内の承認パターンの設定を変更することができます。»»» P.137 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.139 参照  
新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

### 依頼人情報 登録

依頼人情報（仕向送金の送金人情報など）を事前に登録することができます。»»» P.144 参照  
登録した依頼人情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.146 参照

### 依頼人情報 照会・変更・削除

依頼人情報は、修正・削除を行うこともできます。

### 受益者情報 登録

受益者情報（仕向送金の受取人情報など）を事前に登録することができます。»»» P.147 参照  
登録した受益者情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.149 参照

### 受益者情報 照会・変更・削除

受益者情報は、修正・削除を行うこともできます。

### 送金目的情報 登録

送金目的情報（送金目的、送金理由）を事前に登録することができます。  
»»» P.151 参照  
登録した送金目的情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。»»» P.153 参照

### 送金目的情報 照会・変更・削除

送金目的情報は、修正・削除を行うこともできます。

## 2 操作手順

### 2.1 操作履歴照会

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

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

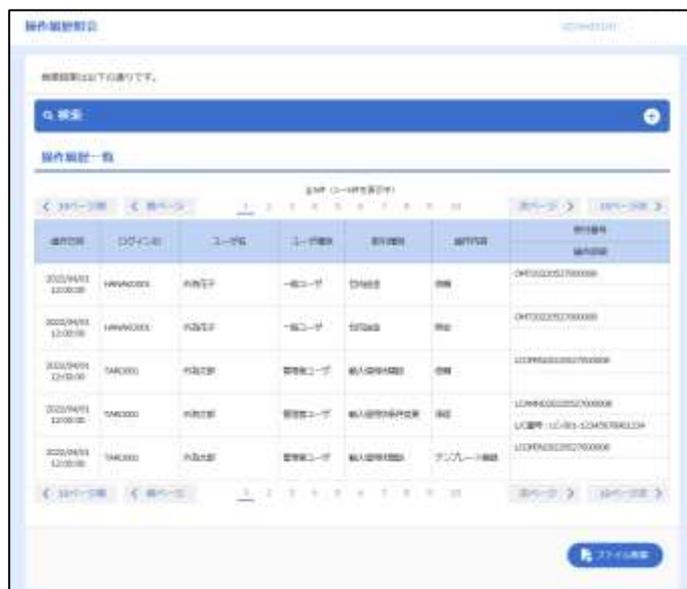


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

#### メモ

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

2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



## 2.2 企業情報の照会・変更

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

2.2.2 企業情報を変更し、[内容確認] を押します。

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。(≫≫≫ P.7 参照)

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

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

下記いずれかの対応を行ってください。

- ・承認を完了させる >>>> P.90 参照
- ・承認依頼を取り下げる(引戻し) >>>> P.38 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

入力 内容確認 実行

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。

変更情報

|          |          |                           |
|----------|----------|---------------------------|
| 名称       | 名称       | HEAVYWEIGHT コンシューマグループ    |
| 業種コード    | 業種コード    | 0000LESM00                |
| 会社名 (漢字) | 会社名 (漢字) | FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD. |
| 会社名      | 会社名      | 外国為替株式会社                  |
| 住所       | 住所       | 〒111-7000 東京都             |
| 電話番号     | 電話番号     | 0345478900                |
| FAX番号    | FAX番号    | 0345478900                |

承認パターン

|        |        |        |
|--------|--------|--------|
| 承認フロー  | 承認フロー  | シングル承認 |
| 承認開始日時 | 承認開始日時 | シングル承認 |
| 承認完了日時 | 承認完了日時 | シングル承認 |
| 承認開始日時 | 承認開始日時 | シングル承認 |
| 承認完了日時 | 承認完了日時 | シングル承認 |
| 承認開始日時 | 承認開始日時 | シングル承認 |
| 承認完了日時 | 承認完了日時 | シングル承認 |

通知メール

通知メール 送信する

< 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

入力 内容確認 実行

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

|          |          |                            |
|----------|----------|----------------------------|
| 名称       | 名称       | 0000LESM00                 |
| 業種       | 業種       | 001 HEAVYWEIGHT コンシューマグループ |
| 業種コード    | 業種コード    | 0000LESM00                 |
| 会社名 (漢字) | 会社名 (漢字) | FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.  |
| 会社名      | 会社名      | 外国為替株式会社                   |

< 各種管理メニューへ 1

< トップ (印刷) 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。

| ログインID   | ユーザ名 | ユーザ種別 | メールアドレス        |
|----------|------|-------|----------------|
| 00000001 | システム | 管理ユーザ | system@net.com |
| 00000002 | 太郎   | 一般ユーザ | 0002@net.com   |
| 00000003 | 花子   | 一般ユーザ | 0003@net.com   |
| 00000004 | 一郎   | 一般ユーザ | 0004@net.com   |
| 00000005 | 二郎   | 一般ユーザ | 0005@net.com   |
| 00000006 | 三郎   | 一般ユーザ | 0006@net.com   |
| 00000007 | 四郎   | 一般ユーザ | 0007@net.com   |
| 00000008 | 五郎   | 一般ユーザ | 0008@net.com   |
| 00000009 | 六郎   | 一般ユーザ | 0009@net.com   |
| 00000010 | 七郎   | 一般ユーザ | 0010@net.com   |
| 00000011 | 八郎   | 一般ユーザ | 0011@net.com   |
| 00000012 | 九郎   | 一般ユーザ | 0012@net.com   |
| 00000013 | 十郎   | 一般ユーザ | 0013@net.com   |
| 00000014 | 十一郎  | 一般ユーザ | 0014@net.com   |
| 00000015 | 十二郎  | 一般ユーザ | 0015@net.com   |
| 00000016 | 十三郎  | 一般ユーザ | 0016@net.com   |
| 00000017 | 十四郎  | 一般ユーザ | 0017@net.com   |
| 00000018 | 十五郎  | 一般ユーザ | 0018@net.com   |
| 00000019 | 十六郎  | 一般ユーザ | 0019@net.com   |
| 00000020 | 十七郎  | 一般ユーザ | 0020@net.com   |
| 00000021 | 十八郎  | 一般ユーザ | 0021@net.com   |
| 00000022 | 十九郎  | 一般ユーザ | 0022@net.com   |
| 00000023 | 二十郎  | 一般ユーザ | 0023@net.com   |
| 00000024 | 二十一郎 | 一般ユーザ | 0024@net.com   |
| 00000025 | 二十二郎 | 一般ユーザ | 0025@net.com   |
| 00000026 | 二十三郎 | 一般ユーザ | 0026@net.com   |
| 00000027 | 二十四郎 | 一般ユーザ | 0027@net.com   |
| 00000028 | 二十五郎 | 一般ユーザ | 0028@net.com   |
| 00000029 | 二十六郎 | 一般ユーザ | 0029@net.com   |
| 00000030 | 二十七郎 | 一般ユーザ | 0030@net.com   |
| 00000031 | 二十八郎 | 一般ユーザ | 0031@net.com   |
| 00000032 | 二十九郎 | 一般ユーザ | 0032@net.com   |
| 00000033 | 三十郎  | 一般ユーザ | 0033@net.com   |
| 00000034 | 三十一郎 | 一般ユーザ | 0034@net.com   |
| 00000035 | 三十二郎 | 一般ユーザ | 0035@net.com   |
| 00000036 | 三十三郎 | 一般ユーザ | 0036@net.com   |
| 00000037 | 三十四郎 | 一般ユーザ | 0037@net.com   |
| 00000038 | 三十五郎 | 一般ユーザ | 0038@net.com   |
| 00000039 | 三十六郎 | 一般ユーザ | 0039@net.com   |
| 00000040 | 三十七郎 | 一般ユーザ | 0040@net.com   |
| 00000041 | 三十八郎 | 一般ユーザ | 0041@net.com   |
| 00000042 | 三十九郎 | 一般ユーザ | 0042@net.com   |
| 00000043 | 四十郎  | 一般ユーザ | 0043@net.com   |
| 00000044 | 四十一郎 | 一般ユーザ | 0044@net.com   |
| 00000045 | 四十二郎 | 一般ユーザ | 0045@net.com   |
| 00000046 | 四十三郎 | 一般ユーザ | 0046@net.com   |
| 00000047 | 四十四郎 | 一般ユーザ | 0047@net.com   |
| 00000048 | 四十五郎 | 一般ユーザ | 0048@net.com   |
| 00000049 | 四十六郎 | 一般ユーザ | 0049@net.com   |
| 00000050 | 四十七郎 | 一般ユーザ | 0050@net.com   |
| 00000051 | 四十八郎 | 一般ユーザ | 0051@net.com   |
| 00000052 | 四十九郎 | 一般ユーザ | 0052@net.com   |
| 00000053 | 五十郎  | 一般ユーザ | 0053@net.com   |
| 00000054 | 五十一郎 | 一般ユーザ | 0054@net.com   |
| 00000055 | 五十二郎 | 一般ユーザ | 0055@net.com   |
| 00000056 | 五十三郎 | 一般ユーザ | 0056@net.com   |
| 00000057 | 五十四郎 | 一般ユーザ | 0057@net.com   |
| 00000058 | 五十五郎 | 一般ユーザ | 0058@net.com   |
| 00000059 | 五十六郎 | 一般ユーザ | 0059@net.com   |
| 00000060 | 五十七郎 | 一般ユーザ | 0060@net.com   |
| 00000061 | 五十八郎 | 一般ユーザ | 0061@net.com   |
| 00000062 | 五十九郎 | 一般ユーザ | 0062@net.com   |
| 00000063 | 六十郎  | 一般ユーザ | 0063@net.com   |
| 00000064 | 六十一郎 | 一般ユーザ | 0064@net.com   |
| 00000065 | 六十二郎 | 一般ユーザ | 0065@net.com   |
| 00000066 | 六十三郎 | 一般ユーザ | 0066@net.com   |
| 00000067 | 六十四郎 | 一般ユーザ | 0067@net.com   |
| 00000068 | 六十五郎 | 一般ユーザ | 0068@net.com   |
| 00000069 | 六十六郎 | 一般ユーザ | 0069@net.com   |
| 00000070 | 六十七郎 | 一般ユーザ | 0070@net.com   |
| 00000071 | 六十八郎 | 一般ユーザ | 0071@net.com   |
| 00000072 | 六十九郎 | 一般ユーザ | 0072@net.com   |
| 00000073 | 七十郎  | 一般ユーザ | 0073@net.com   |
| 00000074 | 七十一郎 | 一般ユーザ | 0074@net.com   |
| 00000075 | 七十二郎 | 一般ユーザ | 0075@net.com   |
| 00000076 | 七十三郎 | 一般ユーザ | 0076@net.com   |
| 00000077 | 七十四郎 | 一般ユーザ | 0077@net.com   |
| 00000078 | 七十五郎 | 一般ユーザ | 0078@net.com   |
| 00000079 | 七十六郎 | 一般ユーザ | 0079@net.com   |
| 00000080 | 七十七郎 | 一般ユーザ | 0080@net.com   |
| 00000081 | 七十八郎 | 一般ユーザ | 0081@net.com   |
| 00000082 | 七十九郎 | 一般ユーザ | 0082@net.com   |
| 00000083 | 八十郎  | 一般ユーザ | 0083@net.com   |
| 00000084 | 八十一郎 | 一般ユーザ | 0084@net.com   |
| 00000085 | 八十二郎 | 一般ユーザ | 0085@net.com   |
| 00000086 | 八十三郎 | 一般ユーザ | 0086@net.com   |
| 00000087 | 八十四郎 | 一般ユーザ | 0087@net.com   |
| 00000088 | 八十五郎 | 一般ユーザ | 0088@net.com   |
| 00000089 | 八十六郎 | 一般ユーザ | 0089@net.com   |
| 00000090 | 八十七郎 | 一般ユーザ | 0090@net.com   |
| 00000091 | 八十八郎 | 一般ユーザ | 0091@net.com   |
| 00000092 | 八十九郎 | 一般ユーザ | 0092@net.com   |
| 00000093 | 九十郎  | 一般ユーザ | 0093@net.com   |
| 00000094 | 九十一郎 | 一般ユーザ | 0094@net.com   |
| 00000095 | 九十二郎 | 一般ユーザ | 0095@net.com   |
| 00000096 | 九十三郎 | 一般ユーザ | 0096@net.com   |
| 00000097 | 九十四郎 | 一般ユーザ | 0097@net.com   |
| 00000098 | 九十五郎 | 一般ユーザ | 0098@net.com   |
| 00000099 | 九十六郎 | 一般ユーザ | 0099@net.com   |
| 00000100 | 九十七郎 | 一般ユーザ | 0100@net.com   |

1 ログインID リンクを押す

.....







▶ 権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

| 登録内容       | 説明  | ユーザ |     |
|------------|---|-----|-----|
|            |   | 一般  | 管理者 |
| 依頼         | 対象取引の依頼データを作成することができます。   | ○   | △   |
| 照会         | 自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リブオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。) | ○   | △   |
| 全取引照会      | 他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。   | ○   | △   |
| テンプレート管理   | テンプレートの登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.155 参照  | ○   | △   |
| 確認         | 締結済為替予約取引※1の締結確認(コンファーム)を行うことができます。(他ユーザが依頼した取引についても確認することができます。)▶▶▶▶ P.107 参照                        | ○   | △   |
| 承認         | 対象取引の承認操作を行うことができます。▶▶▶▶ P.88 参照  | ○   | △   |
| 利用(依頼人情報)  | 依頼人情報の登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.144 参照   | ○   | △   |
| 利用(受益者情報)  | 受益者情報の登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.147 参照   | ○   | △   |
| 利用(送金目的情報) | 送金目的情報の登録・変更を行うことができます。▶▶▶▶ P.151 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。  | ○   | ○   |

△: 「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。

※1: 為替予約の取引には、リブオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。

- ▶ 「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.137)、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。)



## 2.4 依頼人情報の登録

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

2.4.2 依頼人情報を入力して、[内容確認] を押します。

**1** 依頼人情報 を入力する

登録名称、お客様の氏名（企業名）・住所を入力してください。

**2** 内容確認 ボタンを押す

### メモ

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

【登録例】

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

➤ 登録した依頼人情報は、以下の取引で読み込むことができます。

- ・ 輸入信用状開設依頼

➤ 依頼人情報は、お客様社内でも 50 件まで登録できます。

## 2.4.3 登録内容を確認し、[実行] を押します。



**1** 実行 ボタンを押す

## 2.4.4 依頼人情報が登録されました。



業務選択画面に戻る場合

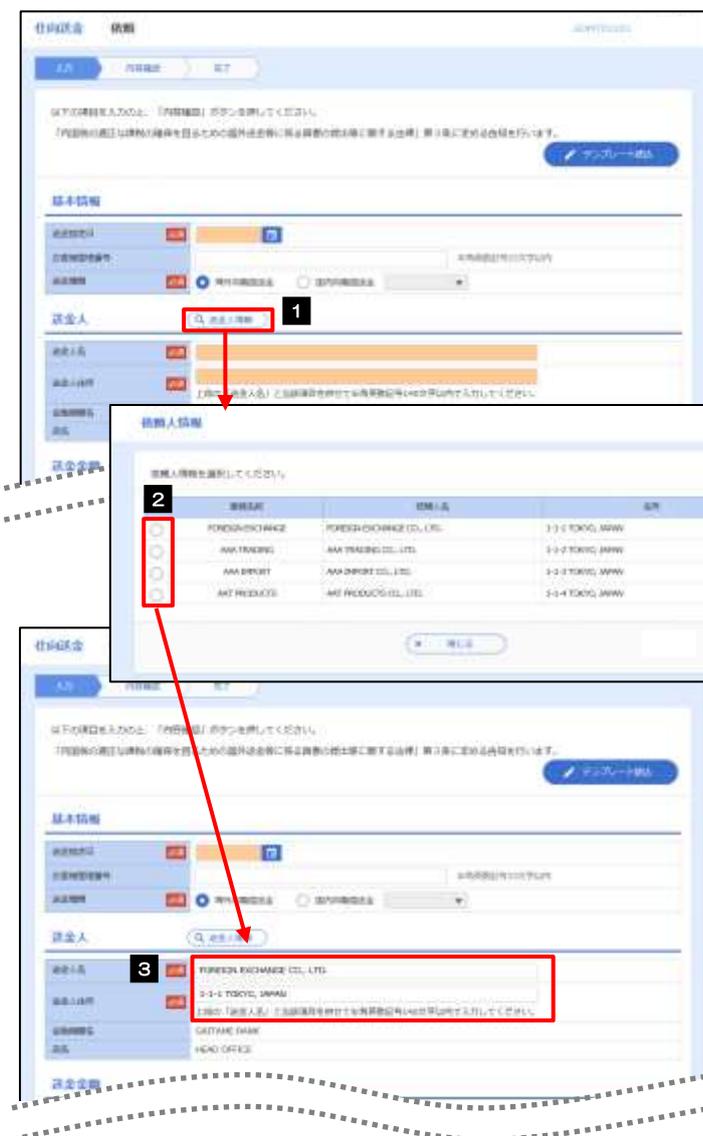
**1** 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて依頼人情報の登録を行う場合

**2** 続けて新規の入力へ ボタンを押す

## 2.5 依頼人情報の読込

### 2.5.1 依頼画面で [送金人情報] を押します。☐



**1** 送金人情報 ボタンを押す

「依頼人情報」ポップアップ画面を表示します。

**2** 依頼人情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「依頼人情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

**3** 選択した依頼人情報を入力画面に反映 ☐

☒

➤ 選択した依頼人情報は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

| 依頼人情報 | 入力画面             |
|-------|------------------|
|       | 輸入信用状開設依頼        |
| 依頼人情報 | ご依頼人 (APPLICANT) |
| 依頼人名  | 依頼人名 (NAME)      |
| 住所    | 住所 (ADDRESS)     |
| 口座名   | —                |
| 円貨口座  | —                |
| 外貨口座  | —                |

➤ 読み込んだ依頼人情報を利用して、入力を続行してください。  
・ 輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.54 参照

## 2.6 受益者情報の登録

2.6.1 メニューを表示して、[各種管理] > [受益者情報] > [登録] を選択します。

2.6.2 受益者情報を入力して、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web form for registering beneficiary information. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 受益者情報 (Beneficiary Information):** This section includes fields for the beneficiary's name (e.g., XYZ PRODUCTS), address (e.g., 500 NORTH AVE, LOS ANGELES), country (UNITED STATES OF AMERICA), and a BIC/SWIFT code (021234567).
- 2 金融機関情報 (Financial Institution Information):** This section includes fields for the bank's BIC/SWIFT code (e.g., 021234567), bank name (e.g., ABC BANK), and branch name (e.g., LOS ANGELES BRANCH).
- 3 送金目的情報 (Remittance Purpose Information):** This section includes a dropdown menu for the purpose of payment (e.g., AUTO PAYMENTS).

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

**1** 受益者情報 を入力する

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

**2** 金融機関情報 を入力する

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

※BIC（SWIFT）コードは、8桁または11桁で入力してください。

**3** 送金目的情報 を入力する

送金目的、送金理由を入力してください。

※送金受取人の場合のみ入力してください。（信用状受益者の場合は不要です。）

**4** 内容確認 ボタンを押す

**メモ**

▶登録した受益者情報は、以下の取引で読み込むことができます。

- 仕向送金依頼
- 輸入信用状開設依頼

▶受益者情報は、お客さま社内で1,000件まで登録できます。

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

## 2.6.3 登録内容を確認し、[実行] を押します。

登録確認

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

**受益者情報**

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| 登録名称            | 012 PRODUCTS             |
| 登録名称            | 012 PRODUCTS CO., LTD.   |
| 住所              | 400 NORTH AVENUE ANGELES |
| 所属国名            | UNITED STATES OF AMERICA |
| 所属国名 (日本語)      | UNITED STATES OF AMERICA |
| 所属人識別番号 (TAXID) | 00000000                 |

**会社情報**

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 会社名  | 00100000                 |
| 会社名称 | ABC BANK                 |
| 所在地  | 100 ANGELES BRANCH       |
| 国名   | UNITED STATES OF AMERICA |

**区画IDの情報**

|      |            |
|------|------------|
| 区画ID | 001        |
| 区画ID | AUTO ENTRY |

実行 1

1 実行 ボタンを押す

## 2.6.4 受益者情報が登録されました。

登録結果

受益者情報の登録が完了しました。

**取引情報**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 取引名  | 受益者情報                  |
| 登録名称 | 012 PRODUCTS           |
| 登録名称 | 012 PRODUCTS CO., LTD. |
| 実行日時 | 2022/04/13 09:08       |

← 各種管理メニューへ 1

実行/新規の入力へ 2

トップ画面へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

## 2.7 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）

### 2.7.1 依頼画面で「受益者情報」を押します。



#### 1 受益者情報 ボタンを押す

「受益者情報」ポップアップ画面を表示します。

#### 2 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

#### 3 受益者情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「受益者情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。





➤ 選択した受益者情報は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

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

➤ 読み込んだ受益者情報を利用して、入力を続行してください。

- ・仕向送金依頼 [画面入力]      >>>> P.24 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力]      >>>> P.54 参照

## 2.8 送金目的情報の登録

2.8.1 メニューを表示して、[各種管理] > [送金目的情報] > [登録] を選択します。

2.8.2 送金目的情報を入力して、[内容確認] を押します。



### 1 送金目的情報を入力する

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

### 2 内容確認 ボタンを押す

#### メモ

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

### 2.8.3 登録内容を確認し、[実行] を押します。



**1** 実行 ボタンを押す

.....

### 2.8.4 送金目的情報が登録されました。



業務選択画面に戻る場合

**1** 各種管理メニューへ ボタンを押す

.....

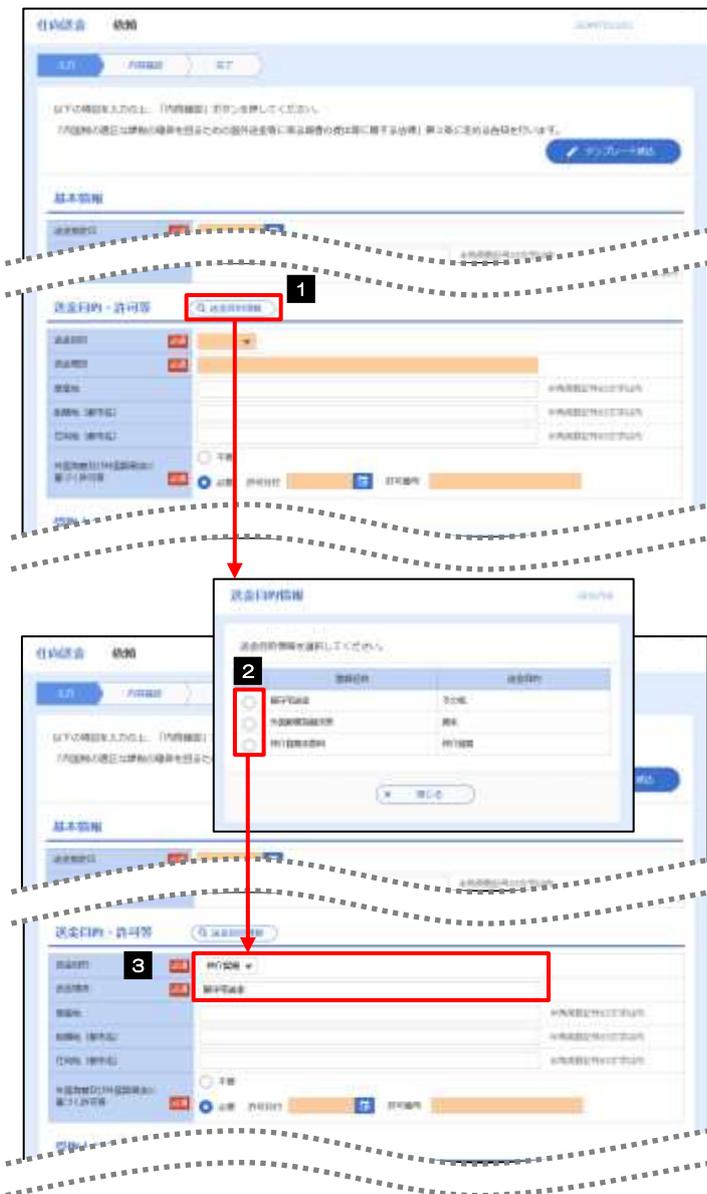
続けて送金目的情報の登録を行う場合

**2** 続けて新規の入力へ ボタンを押す

.....

## 2.9 送金目的情報の読込（仕向送金を例とします）

### 2.9.1 依頼画面で [送金目的情報] を押します。



#### 1 送金目的情報 ボタンを押す

「送金目的情報」ポップアップ画面を表示します。

#### 2 送金目的を選択

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

#### 3 選択した送金目的情報を入力画面に反映

#### ✖E

- ▶ 仕向送金依頼では、「送金目的」が“輸出”の送金目的情報は表示されません。
- ▶ 被仕向送金入金依頼では、「送金目的」が“輸入”の送金目的情報は表示されません。
- ▶ 読み込んだ送金目的情報を利用して、入力を続行してください。
  - ・仕向送金依頼 [画面入力]      >>>> P.24 参照

## 17. 便利な機能

# 1 テンプレート機能

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

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

## メモ

- ▶ テンプレート機能は以下の取引が対象です。
  - ・ 仕向送金依頼
  - ・ 輸入信用状開設依頼
- ▶ テンプレートは、対象取引ごとに 1,000 件まで保存できます。  
保存期限はありません。
- ▶ 取引選択画面の「テンプレートを登録」ボタン押下で、新規のテンプレートを登録することもできます。
- ▶ 取引選択画面の「テンプレートの照会・修正・削除」ボタン押下で表示された登録済みのテンプレートを修正・削除することもできます。

## 1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）

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



1 テンプレート保存 ボタンを押す

### 1.1.2 登録名称を指定して [実行] ボタンを押します。



1 テンプレート情報 を入力する

登録名称に任意のテンプレート名を入力してください。

2 実行 ボタンを押す

### 1.1.3 テンプレート保存の完了です。



保存したテンプレートは、次回以降の取引で、以下の画面より呼び出すことができます。（呼び出し方 >>>> P.157 参照）

- ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.24 参照
- ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.54 参照

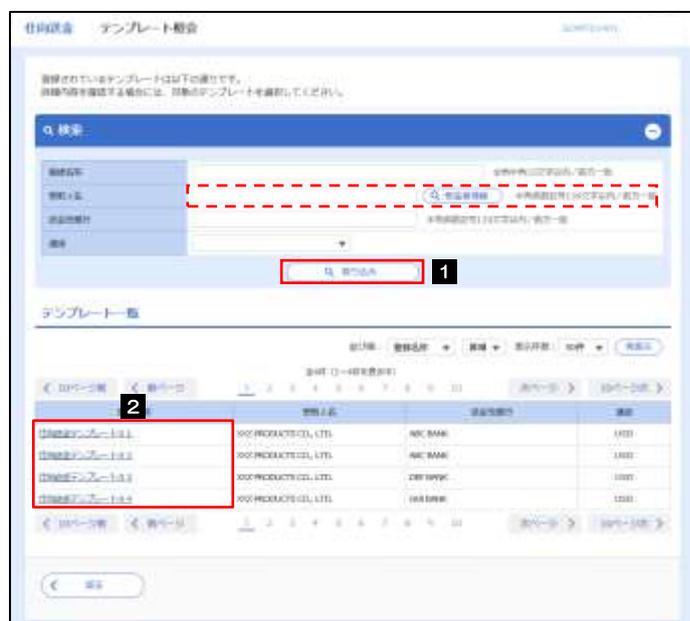
## 1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします）

### 1.2.1 依頼画面で [テンプレート読込] ボタンを押します。



1 **テンプレート読込** ボタンを押す

### 1.2.2 一覧より呼び出すテンプレートを選択します。



一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 **登録名称** リンクを押す

### 1.2.3 依頼画面にテンプレート内容が読み込まれました。

The screenshot shows a web form titled "仕向請求 情報" (Payment Request Information). It includes a "テンプレート読み込み" (Load Template) button. A red dashed box highlights the "基本情報" (Basic Information) section, which contains fields for "請求額" (Amount), "支払期日" (Due Date), "支払方法" (Payment Method), and "支払条件" (Payment Terms). Below this is the "決済方法" (Payment Method) section, which includes a table with columns for "決済方法" (Payment Method), "金額" (Amount), and "平均額" (Average Amount). The table shows two rows: "現金" (Cash) and "外債" (Foreign Debt). A dotted line indicates the scrollable area of the form.



メモ

- ▶ 日付や金額など、依頼の都度変更となる項目はテンプレート保存対象外となりますので、入力が必要です。それ以外の項目については、テンプレートの内容が反映されます。
- ▶ 呼び出したテンプレートの内容を利用して、入力を続行してください。
  - ・仕向送金依頼 [画面入力] >>>> P.24 参照
  - ・輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.54 参照

## 2 複写作成

「取引照会」で照会した内容を、複写／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。

### 2.1 複写作成（仕向送金を例とします）

#### 2.1.1 照会結果画面で [複写作成] ボタンを押します。



1 複写作成 ボタンを押す

#### 2.1.2 依頼画面に複写内容が読み込まれました。



メモ

- ▶ 複写作成は、以下の取引が対象です。
  - ・ 仕向送金依頼
  - ・ 輸入信用状開設依頼
- ▶ 複写作成は、依頼権限が設定されたユーザーのみご利用いただけます。（照会権限のみ設定されたユーザーは、「複写作成」ボタンは表示されません。）必要に応じ、操作権限を変更してください。 >>>> P.139 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.24 参照
  - ・ 輸入信用状開設依頼 [画面入力] >>>> P.54 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.161 参照）

### 3.1 一時保存

#### 3.1.1 依頼画面（または修正画面）で [一時保存] を押します。



1 一時保存 ボタンを押す

#### メモ

- ▶一時保存は、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用状条件変更の依頼画面、および修正画面でのみご利用いただけます。  
※ファイル登録による一括依頼画面ではご利用いただけません。
- ▶依頼画面で一時保存した取引は、「作成中取引一覧」から呼び出したのち、修正画面から再度一時保存（上書き再保存）することができます。（再保存後も同様に、「作成中取引一覧」から呼び出したのち再び再保存することができます。）  
※ファイル登録による一括依頼取引についても、一括依頼後に引戻し/差戻し/返却となった個々の取引については「作成中取引一覧」からの呼出し→修正画面からの一時保存が可能です。）
- ▶1 ユーザにつき、仕向送金、輸入信用状開設、輸入信用条件変更ごとに 25 件まで取引を保存できます。
- ▶一時保存された取引の保存期間は、保存した日から 1 年間です。
- ▶一時保存できない場合、画面の上側にメッセージが表示されますので、確認、および入力内容を修正してください。

#### 3.1.2 一時保存の完了です。



1 受付番号 を控える

#### メモ

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

## 3.2 作業の再開

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

3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。



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.32 をご参照ください。

3.2.3 一時保存した取引が呼び出されます。



呼び出した取引を修正する場合

1 修正 ボタンを押す

呼び出した取引を削除する場合

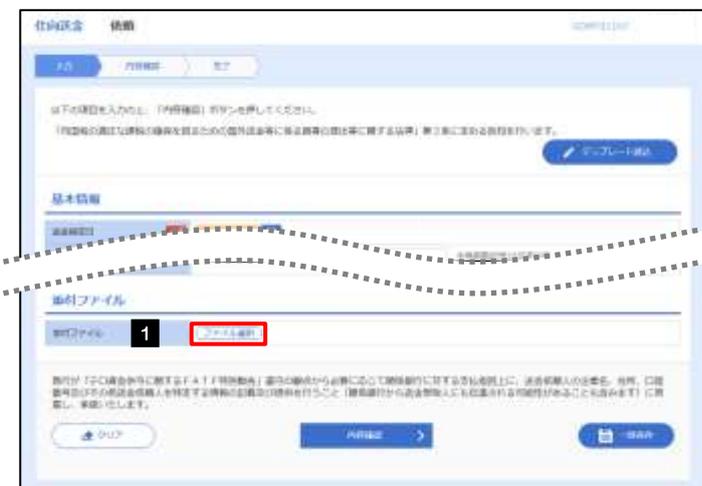
2 削除 ボタンを押す

# 4 添付ファイルの登録・照会

## 4.1 添付ファイルの登録（仕向送金を例とします）

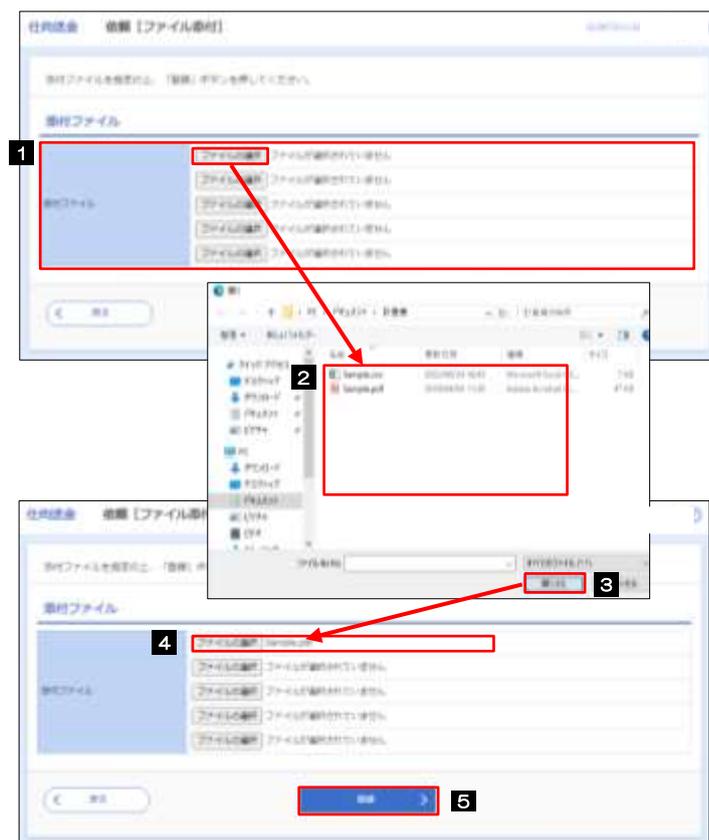
お取引の申込にあたり、必要書類をPDF または画像形式のファイルで添付することができます。

### 4.1.1 依頼画面を表示して、[ファイル選択] を押します。



**1** **ファイル選択** ボタンを押す

### 4.1.2 ファイルを指定し、[登録] を押します。



**1** **添付ファイル** を選択する

「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

メモ

- ▶ 添付ファイルの登録を行う場合は、あらかじめPDF形式のファイルを準備してください。
- ▶ 仕向送金の場合は最大5ファイルまで添付可能です。(輸入信用状開設/条件変更/被仕向送金/各種手続きは1ファイルのみ)
- ▶ ファイル名は50桁以内(拡張子込み)、ファイルサイズはいずれも5MB以内としてください。
- ▶ 既に添付ファイルが登録されている場合は、「削除」ボタンが表示されますので、必要に応じて削除してください。
- ▶ 添付ファイルを差し替えたい場合は、添付ファイルを削除したのち、再度登録をしてください。

### 4.1.3 添付ファイルが登録されました。



メモ

- ▶ 取引への添付ファイルの登録が完了したら、入力を続行してください。
  - ・仕向送金 >>>> P.24 参照
  - ・輸入信用状開設 >>>> P.54 参照
  - ・輸入信用状条件変更 >>>> P.65 参照
  - ・被仕向送金 >>>> P.76 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.121 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、および弊社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    | 弊社 |                   |                               |
| 仕向送金      | ○      | —  | 「送金指定日」の1ヶ月後応当日まで |                               |
| 輸入信用状開設   | ○      | —  | 「発行希望日」の1ヶ月後応当日まで |                               |
| 輸入信用状条件変更 | ○      | —  | 「変更指定日」の1ヶ月後応当日まで |                               |
| 被仕向送金     | ○      | —  | 「申込日」の1ヶ月後応当日まで   | 弊社へのお申込前の取引は「依頼入力日」の1ヶ月後応当日まで |
| 各種手続き     | ○      | —  | 「申込日」の1ヶ月後応当日まで   | 弊社へのお申込前の取引は「依頼入力日」の1ヶ月後応当日まで |
| 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。）



➤ 「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.163 参照