











じゅうろく外為WEBサービス
操作マニュアル








基本操作編

平成 24 年 1 月 改訂版

株式会社 十六銀行

目次

1 ログイン・ログアウト	1
1.1 ログインする	1
 ログイン画面が表示されないときは?	1
 初めてログインするときのパスワードは?	2
 初期パスワードを忘れてしまったときは?	2
 変更したパスワードを忘れてしまったときは?	3
 パスワードを3回以上連続で間違えたときは?	3
1.2 ログアウトする	5
1.3 認証エラーの対処方法	8
2 パスワードの変更	10
2.1 パスワードを変更する	10
 パスワードが変更できないときは?	12
3 パスワードの管理(管理者ユーザーのみ)	13
3.1 パスワードを初期化する(管理者ユーザーのみ)	13
3.2 パスワードを強制変更する(管理者ユーザーのみ)	16
4 画面の説明	19
4.1 メインメニュー	19
4.2 外為取引メニュー	20
4.3 操作画面	21
5 基本操作	22
5.1 入力・選択の基本操作	22
5.1.1 画面の見方	22
5.1.2 日付の選択()	23
5.1.3 データボックスからの選択()	24
5.1.4 文字の種類について	25
 半角文字を入力するには?	25
 キーボードのテンキーから数字が入力できないときは?	26
5.1.5 入力チェックでエラーとなった場合	27
5.2 検索の操作	28
5.3 一覧の操作	29

6 テンプレート(ひな型)の利用.....	30
6.1 データテンプレートの利用.....	30
6.1.1 データテンプレートを追加する.....	30
(1) データを入力して追加する.....	30
(2) 過去の依頼を選択して追加する.....	32
 テンプレート ID 入力画面の入力項目の説明.....	33
6.1.2 データテンプレートを参照・修正・削除する.....	34
6.2 各種情報テンプレートのメンテナンス.....	39
6.2.1 各種情報テンプレートを追加する.....	39
 依頼人情報追加画面の入力項目の説明.....	42
 受益者情報追加画面の入力項目の説明.....	43
 送金目的コード情報追加画面の入力項目の説明.....	43
6.2.2 各種情報テンプレートを参照・修正・削除する.....	44
 依頼人情報検索画面の入力項目の説明.....	48
 受益者情報検索画面の入力項目の説明.....	49
 送金目的コード情報検索画面の入力項目の説明.....	49
7 よくあるご質問.....	50
7.1 動作環境・印刷.....	50
7.2 認証.....	51
7.3 メンテナンスメニュー.....	53
7.4 操作方法全般.....	54
7.5 メール.....	55

1

ログイン・ログアウト

1.1 ログインする

じゅうろく外為WEBサービスにログインします。




どんなときに行うの？

- ▶ じゅうろく外為WEBサービスを利用したいとき
- ▶ ログイン後、65 分間操作しなかったとき(再度ログインが必要になります)



操作の前に確認しよう

Q. 初めてログインする前に、何か準備が必要ですか？

A. ログインする前に、インターネットブラウザの設定を行ってください。(▶ ブラウザの設定編参照)

インターネットブラウザの設定が完了したら、以下を準備してください。

- 弊行が発行した ID
- 企業パスワード(本サービスお申込時にご指定いただいた数字 4 桁のパスワード)
- 初期パスワード(弊行が発行したパスワード)



操作しよう

1 ログイン画面の表示

弊行のホームページで【外為WEBサービス】へのリンクをクリックします。

→ ログイン画面が表示されます。



ログイン画面が表示されないときは？

ログイン画面が表示されずにエラーメッセージが表示された場合の対処は、▶1.3 を参照してください。

2 ログインIDとパスワードの入力

- (1)「ログインID」に、弊行が発行したIDを入力します。
- (2)「ログインパスワード」に、お客様のパスワードを入力します。
- (3) [ログイン]をクリックします。

現在日時: 2011/06/15 11:48

ログイン (ログインIDとログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください) GN01

ログインID	<input type="text"/>
ログインパスワード	<input type="password"/>

* 英字は大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
 * ブラウザの「戻る」、「進む」ボタンは使用しないでください。
 * ログインパスワードはセキュリティ確保のため、定期的に変更することをお勧めいたします。
 * パスワードの変更は、ログイン後「パスワード変更」メニューにてご変更いただけます。
 * 8回連続ログインに失敗した場合アカウントロックがかかります、ご注意ください。
 * ロック解除をするまではログインができなくなりますので、ご注意ください。
 * オートコンプリート(パスワード自動表示)機能をオンにしている場合、パスワードを変更した後でも変更前のパスワードが自動表示されますので、一度消去してから入力しなおしてください。

→ 認証結果に応じた画面が表示されます。

!! 注意

- ・パスワードの入力時には、入力内容が“*”もしくは“●”に置き換えて表示されます。
大文字/小文字、全角/半角に注意して、入力してください。(半角/全角については▶5.1.4 参照)
- ・パスワードは正確に入力してください。続けて3度間違えると、ログインできなくなります(ロックがかかります)。
- ・キーボードの **CapsLock** が点灯している場合は、大文字で入力されます。ご注意ください。([Shift]キー+[CapsLock]キーで点灯/消灯が切り替わります。)

? 初めてログインするときのパスワードは？

初めてログインするときは、“企業パスワード4桁+初期パスワード8桁”を入力してください。

- **企業パスワードとは**
本サービスお申込時にご指定いただいた数字4桁のパスワードです。
- **初期パスワードとは**
弊行が発行したパスワードです。

? 初期パスワードを忘れてしまったときは？

弊行までお問合せください。

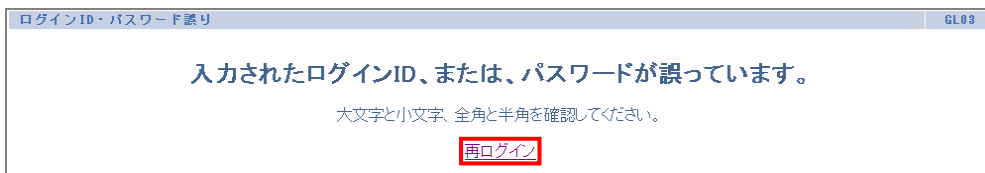
? 変更したパスワードを忘れてしまったときは？

- オペレーターの場合
管理者ユーザーにパスワードの初期化を依頼してください。
- 管理者ユーザーの場合
弊行までパスワードの初期化を依頼してください。

3 認証結果の確認

ログイン ID またはパスワードが間違っているとき

以下のメッセージが表示された場合は、入力したログイン ID またはパスワードに誤りがあります。



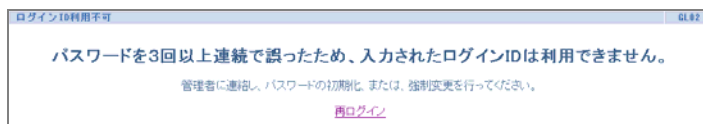
「再ログイン」をクリックするとログイン画面が表示されますので、ログイン ID とパスワードをよく確認した上で、再度入力してください。

!! 注意

- ・パスワードを3回連続して間違えると、お客様のログイン ID が利用できなくなります。再入力の際は、下記の点を再確認いただきますよう、お願いいたします。
- ・大文字／小文字が正しく入力されていること。
- ・入力モードが半角文字になっていること。(全角文字が入力された場合はエラーとなります。)([▶5.1.4 参照](#))

? パスワードを3回以上連続で間違えたときは？

以下のメッセージが表示された場合は、誤ったパスワードを3回連続※して入力してしまったため、ログイン ID が利用できません。



※:連続認証失敗数は、営業日をまたいで保持されます。
認証に成功するまで、カウント数は0に戻りませんのでご注意ください。

ログイン ID を利用できる状態にするためには、以下のログイン ID の再開手続きが必要となります。

- オペレーターが3回以上間違えた場合
管理者ユーザーにパスワードの初期化を依頼してください。
- 管理者ユーザーが3回以上間違えた場合
弊行までパスワードの初期化を依頼してください。

他のエラーメッセージが表示されたとき

ログイン ID またはパスワード誤り以外のエラーメッセージが表示された場合の対処は、➡1.3 を参照してください。

初めてログインしたときなど、パスワード変更の必要があるとき

パスワード変更画面が表示された場合は、パスワードを変更する必要があります。

パスワード変更 (ログインID: G のパスワードを変更いたします)		GN04
現在のパスワード	<input type="password"/>	
新しいパスワード	<input type="password"/>	
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>	
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="取り消し"/> <input type="button" value="前画面に戻る"/>		

パスワードの変更については、➡2.1 を参照してください。



ヒント

- ・パスワード変更画面が表示されるのは、次のときです。
 - ・入力したパスワードが、弊行が発行した初期パスワードである。
 - ・入力したパスワードの有効期限(90日)が切れている。

ログインが成功したとき

メインメニューが表示された場合は、ログイン成功です。

メインメニュー			WA01
外為取引メニュー	パスワード変更	ログアウト	
メールボックス	パスワード初期化		
	パスワード強制変更		
ご利用になりたいメニューのリンクをクリックしてください。			



注意

- ・ログイン後、65分間操作しなかった場合は、再度ログインが必要となります。

1.2 ログアウトする

じゅうろく外為WEBサービスからログアウトします。



どんなときに行うの？

- ▶ じゅうろく外為WEBサービスの利用を終了するとき



操作の前に確認しよう

Q. ログアウトすると、登録中の情報はどうなりますか？

- A. 登録中の情報がある場合は削除されます。
登録を完了してから(作成中の取引の場合はデータを一時保存してから)ログアウトしてください。



操作しよう

1 外為取引、メールボックスの終了

外為取引の画面やメールボックスを表示している場合は、終了します。

▶ 外為取引の終了

(1) 操作画面を表示している場合は、画面右上の「ホーム」をクリックします。

→ 外為取引メニューが表示されます。

(2) 外為取引メニューで、「外為取引を終了」をクリックします。

ユーザーID: G | ログイン時刻: 2011/08/10 15:08:08 外為取引を終了

依頼 登録 照会 データメンテナンス

お知らせ...

ご利用にあたっては受付時間にご注意ください
 【サービスご利用時間】
 ・月曜日～金曜日 8:00-21:00

【当日指定分の受付時間】
 ・外国向送金(外貨送) 指定日当日の12:00まで
 ・外国向送金(日本円建) 指定日当日の10:00まで
 ただし、国内向外貨送金につきましては、指定日前日の17:00までとさせていただきます

操作方法などのご不明な点のお問合せはこちらまで
 受付時間 月曜日～金曜日 9:00-17:00

→ 確認メッセージが表示されます。

(3) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



→ メインメニューが表示されます。

メールボックスの終了

画面右上の「ログアウト」をクリックします。

[G9876COM1]

(前リフレッシュ: 木, 4:57 pm)
 リフレッシュ

受信箱 (146/146)
 ゴミ箱 (0/0)

7.7% of 200 MB

現在のフォルダ: 受信箱 ログアウト

フォルダ オプション 検索 ヘルプ

戻る | 次へ | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 全て選択 1 - 15 件目を表示中(146 件中)

チェックしたものの移動 チェックしたものの状態変更

受信箱 | 移動 既読 | 未読 | 削除

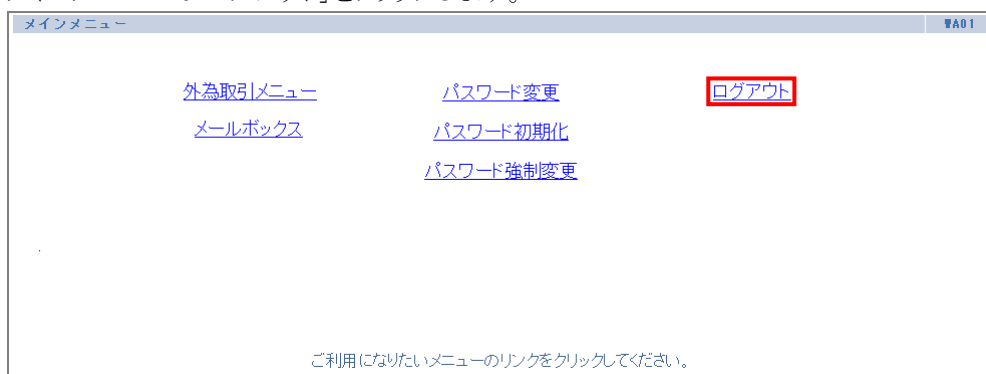
差出人	日付	件名
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/15(水) 17:47	【信用状開読】お取引受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/15(水) 17:29	【信用状条件変更】お取引受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/15(水) 17:20	【信用状開読】お取引受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/10(金) 16:33	【信用状開読】お取引受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/10(金) 15:33	【海外送金】お取引結果のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:57	【信用状条件変更】お取引入力受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:56	【信用状条件変更】お取引入力受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:54	【信用状開読】お取引受付完了のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:53	【信用状開読】お取引受付完了のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:47	【信用状開読】お取引受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:46	【信用状開読】お取引入力受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:43	【信用状開読】お取引受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:42	【信用状開読】お取引入力受付のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:37	【信用状条件変更】お申込結果のお知らせ
<input type="checkbox"/> testinfo@gaitame-web.net	2011/06/07(火) 09:37	【信用状条件変更】お申込結果のお知らせ

戻る | 次へ | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 全て選択 1 - 15 件目を表示中(146 件中)

→ メールボックス画面が閉じます。

2 ログアウト

メインメニューで「ログアウト」をクリックします。



→ ログアウト画面が表示されます。

3 ログアウトの実行

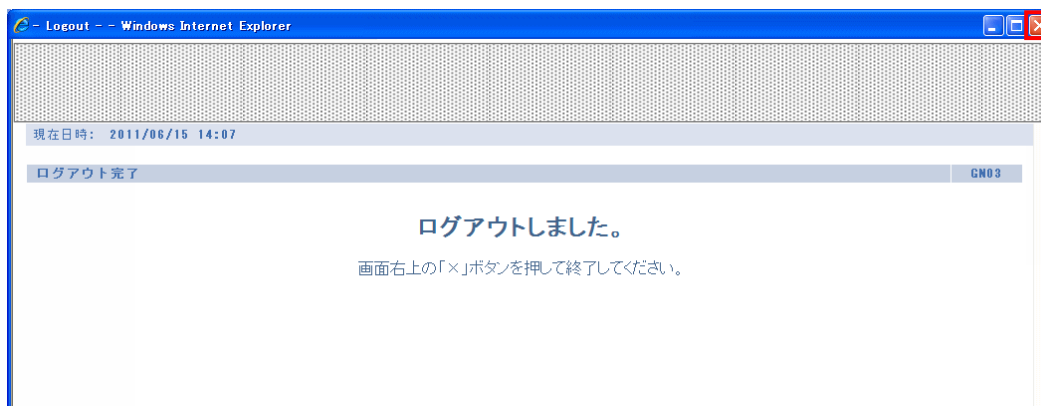
内容を確認し、[ログアウト]をクリックします。



→ 完了メッセージが表示されます。

4 インターネットブラウザの終了

インターネットブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックします。

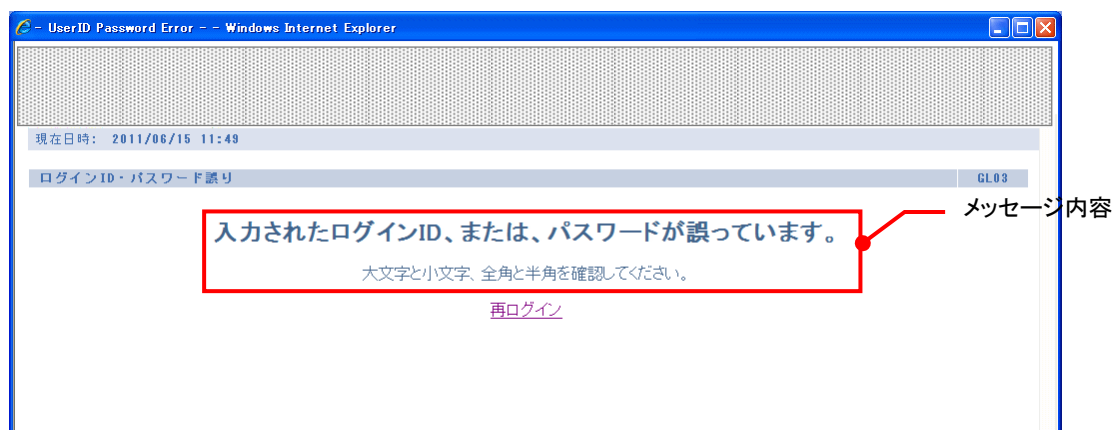


→ インターネットブラウザが閉じます。

以上でログアウトは完了です。

1.3 認証エラーの対処方法

ログイン時にエラーメッセージが表示された場合は、以下を参照して対処を行ってください。
(エラー画面例)



アクセス関係

エラーコード	メッセージ内容	対処方法
GT03	セッション情報が無効になりました。	ログイン後、65 分間操作がない場合は強制的にログアウトされます。 再度ログインを実施してください。

認証関係

エラーコード	メッセージ内容	対処方法
GL02	パスワードを 3 回以上連続で誤ったため、入力されたログイン ID は利用できません。	オペレーターがロックしてしまった場合は、管理者ユーザーにパスワード初期化を依頼してください。 管理者ユーザーがロックしてしまった場合は弊社までお問合せください。
GL04	入力されたログイン ID は、利用停止されているため、使用できません。	弊社までお問合せください。
GL03 または GL05	入力されたログイン ID またはパスワードが誤っています。	入力されたログイン ID またはパスワードに誤りがあります。 ご確認の上、再度入力してください。 ログイン ID は末尾にスペースが入力されている場合もエラーとなりますのでご確認ください。 パスワードは入力内容が“*”もしくは“●”に置き換えて表示されますので、一度メモ帳などに入力したものをコピー＆貼り付けするなどして、正確に入力してください。 なお、初回ログインの場合は、お客様にてご指定いただいた企業パスワード 4 桁に続けて初期パスワード 8 桁を入力してください。

▶ パスワード変更

エラーコード	メッセージ内容	対処方法
GP02	パスワード変更ができません。	パスワード変更中にログアウトされた可能性があります。 再度ログインの上、パスワード変更を実施ください。
GP03	パスワード変更ができません。	入力された現在のパスワードに誤りがあります。 確認の上、再度入力してください。 パスワードは入力内容が“*”もしくは“●”に置き換えて表示されますので、一度メモ帳などに入力したものをコピー&貼り付けするなどして、正確に入力してください。
GP04	パスワード変更ができません。	入力された新しいパスワードが以下のパスワードポリシーに反しています。 ご確認の上、再度入力してください。 ・半角で 8 文字以上 32 文字以内で入力してください。 ・アルファベットと数字の両方を含める必要があります。 ・ログイン ID と同一のパスワードを設定できません。 ・現在利用中、または前回利用パスワードは設定できません。
GP05	パスワード変更ができません。	入力された新しいパスワード(確認用)に誤りがあります。 確認の上、再度入力してください。

2

パスワードの変更

2.1 パスワードを変更する

パスワードを任意のタイミングで変更できます。



どんなときに行うの？

- ▶ パスワードを変更したいとき
- ▶ 強制変更されたパスワードでログインした後



ヒント

- 以下のタイミングでは、ログイン後にパスワード変更画面が表示され、必ずパスワードの変更が必要となります。
 - 弊行が発行した初期パスワードでログインしたとき。
 - ログイン時に入力したパスワードの有効期限(90日)が切れているとき。



操作の前に確認しよう

Q. パスワードに使用できる文字に制約はありますか？

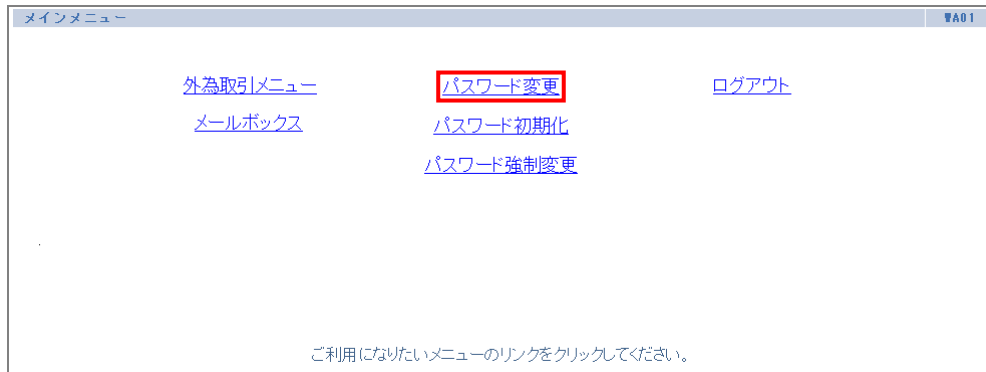
- A. パスワードは、以下の制約を満たすようお願いいたします。
- ① 8文字以上、32文字以内であること。
 - ② 半角文字であること。(▶ 5.1.4 参照)
 - ③ アルファベットと数字の両方を含んでいること。
 - ④ ログイン ID と同じでないこと。
 - ⑤ 現在利用中、もしくは、前回利用したパスワードと同一ではないこと。



操作しよう

1 メニューの選択

メインメニューで「パスワード変更」をクリックします。



→ パスワード変更画面が表示されます。

2 パスワードの入力

- (1) 「現在のパスワード」に、直前のログイン時に入力したパスワードを入力します。
- (2) 「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認用)」に、新しいパスワードを入力します。
- (3) [変更]をクリックします。

→ 完了メッセージが表示されます。

!! 注意

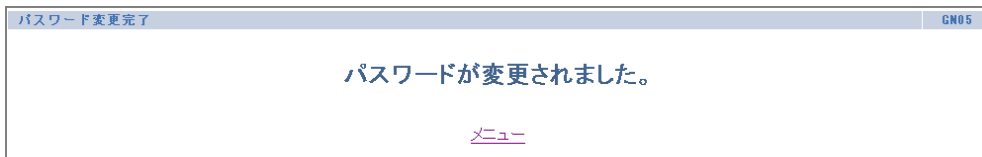
- ・新しいパスワードは、以下の制約を満たすようお願いいたします。
 - ① 8文字以上、32文字以内であること。
 - ② 半角文字であること。(→ 5.1.4 参照)
 - ③ アルファベットと数字の両方を含んでいること。
 - ④ ログインIDと同じでないこと。
 - ⑤ 現在利用中、もしくは、前回利用したパスワードと同一ではないこと。

💡 ヒント

- ・誤入力防止のため、新しいパスワードは2回入力していただけます。
- ・入力内容をクリアして再度入力したい場合は、[取り消し]をクリックしてください。

3 完了の確認

パスワードの変更が完了すると、次の画面が表示されます。



以上でパスワードの変更は完了です。

次回ログインの際は、新しく設定したパスワードを入力してください。

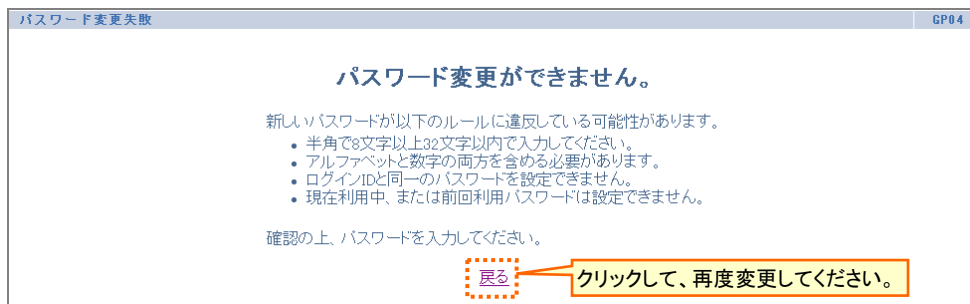
? パスワードが変更できないときは？

パスワード変更ができませんと表示された場合は、パスワード変更が失敗しています。

失敗した理由が表示されますので、失敗理由を確認してください。

「戻る」をクリックするとパスワード変更画面に戻りますので、再度、パスワードの変更を行ってください。

画面例)



エラーコード	メッセージ内容	対処方法
GP04	パスワード変更ができません。 新しいパスワードが以下のルールに違反している可能性があります。 ・半角で8文字以上32文字以内で入力してください。 ・アルファベットと数字の両方を含める必要があります。 ・ログインIDと同一のパスワードを設定できません。 ・現在利用中、または前回利用のパスワードは設定できません。	新しいパスワードが左記のルールに違反していないかご確認の上、再度パスワード変更を実施してください。
GP03	パスワード変更ができません。 現在使用しているパスワードと入力されたパスワードが一致しません。	変更前パスワードが不正です。 パスワードをご確認の上、再度入力してください。
GP05	パスワード変更ができません。 新しいパスワードと新しいパスワード(確認用)が一致しません。	新しいパスワードと新しいパスワード(確認用)が一致しません。 再度入力してください。

3

パスワードの管理(管理者ユーザーのみ)

3.1 パスワードを初期化する(管理者ユーザーのみ)

オペレーターのパスワードを初期化できます。
管理者ユーザーのみ利用できます。



どんなときに行うの？

- ▶ オペレーターが誤ったパスワードを3回連続して入力し、ログインIDが利用できなくなったとき
- ▶ 変更したパスワードを忘れたとき



操作の前に確認しよう

Q. パスワードの初期化とは何ですか？

A. ユーザーが変更したパスワードを、サービスご利用開始の際に使用した初期パスワードに戻すことです。

Q. 管理者ユーザーのパスワードを初期化したい場合はどうすればよいですか？

A. 弊行にパスワードの初期化を依頼してください。



操作しよう

1 メニューの選択

メインメニューで、「パスワード初期化」をクリックします。

メインメニュー WAO1

外為取引メニュー パスワード変更 ログアウト
 メールボックス **パスワード初期化** パスワード強制変更

ご利用になりたいメニューのリンクをクリックしてください。

→ パスワード初期化 ID 入力画面が表示されます。

2 ログイン ID の入力

パスワードを初期化したいユーザーのログイン ID を入力し、[実行]をクリックします。

パスワード初期化ID入力 WG10

パスワードを初期化するログインID

実行 戻る

→ 確認メッセージが表示されます。

3 実行確認

内容を確認し、[実行]をクリックします。

パスワード初期化確認 WG14

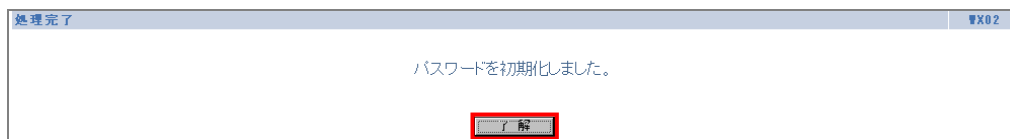
ログインID: G のパスワードを初期化します。
 よろしいですか？

実行 キャンセル

→ 完了メッセージが表示されます。

4 完了確認

内容を確認し、[了解]をクリックします。



→ メインメニューに戻ります。

以上でパスワードの初期化は完了です。

3.2 パスワードを強制変更する(管理者ユーザーのみ)

オペレーターのパスワードを任意のパスワードに変更できます。
管理者ユーザーのみ利用できます。



どんなときに行うの？

- ▶ オペレーターが、初期化したパスワードでログインできないとき



操作の前に確認しよう

Q. パスワードに使用できる文字に制約はありますか？

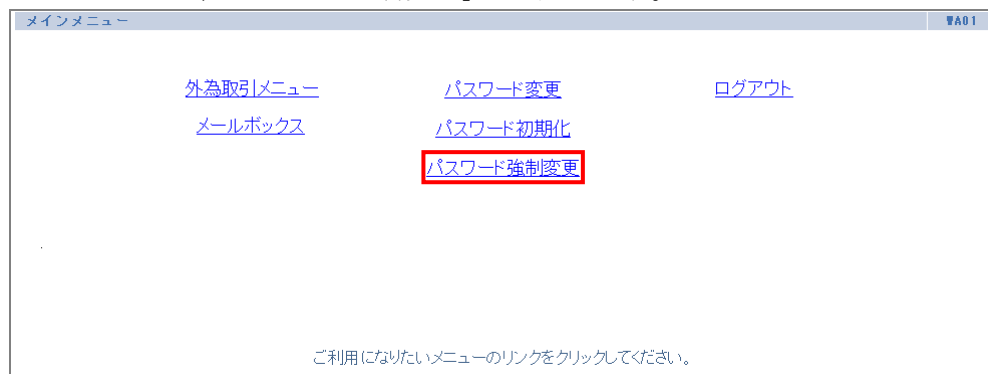
- A.** パスワードは、以下の制約を満たすようお願いいたします。
- ① 8文字以上、32文字以内であること。
 - ② 半角文字であること。(▶ 5.1.4 参照)
 - ③ アルファベットと数字の両方を含んでいること。
 - ④ ログイン ID と同じでないこと。
 - ⑤ 現在利用中、もしくは、前回利用したパスワードと同一ではないこと。



操作しよう

1 メニューの選択

メインメニューで、「パスワード強制変更」をクリックします。



- ▶ パスワード強制変更 ID 入力画面が表示されます。

2 ログインIDの入力

パスワードを強制変更したいユーザーのログインIDを入力し、[実行]をクリックします。

→ 新しいパスワードを入力する画面が表示されます。

3 新しいパスワードの入力

新しいパスワードを2箇所に入力し、[実行]をクリックします。

→ 確認メッセージが表示されます。

!! 注意

- ・新しいパスワードは、以下の制約を満たすようお願いいたします。
 - ①8文字以上、32文字以内であること。
 - ②半角文字であること。(→5.1.4 参照)
 - ③アルファベットと数字の両方を含んでいること。
 - ④ログインIDと同じでないこと。
 - ⑤現在利用中、もしくは、前回利用したパスワードと同一ではないこと。

💡 ヒント

- ・誤入力を防止するため、新しいパスワードは2回入力していただきます。

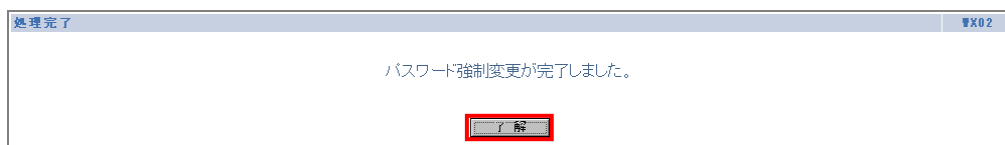
4 実行の確認

内容を確認し、[実行]をクリックします。

→ 完了メッセージが表示されます。

5 完了の確認

内容を確認し、[了解]をクリックします。



→ メインメニューに戻ります。

以上でパスワードの強制変更は完了です。

!! 注意

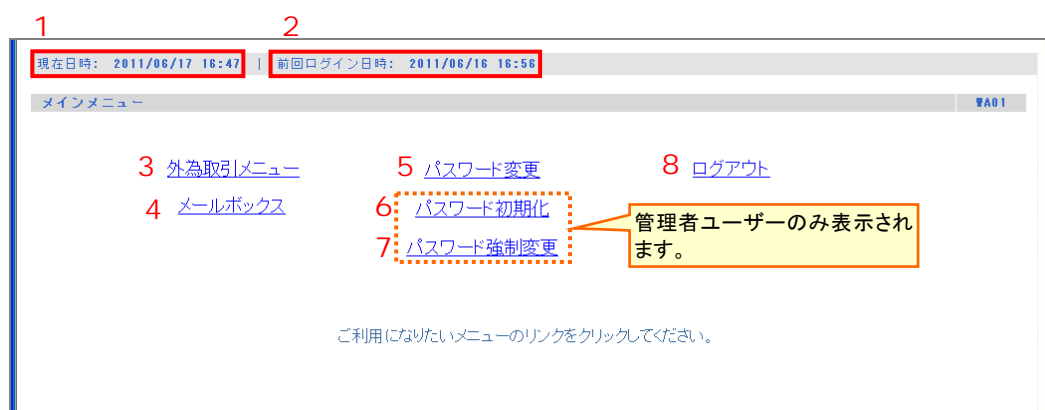
- パスワード強制変更を行ったユーザーは、次回ログイン時に認証が成功しても、パスワード変更画面には自動で変わりません。
セキュリティ上、強制変更後は手動でパスワードを変更するよう、パスワード強制変更を行ったユーザーへのご連絡をお願いいたします。

4

画面の説明

4.1 メインメニュー

ログインが正常に行われると、メインメニューが表示されます。
 メインメニューでは、認証情報の操作や、外為取引メニュー、メールボックスを選択できます。



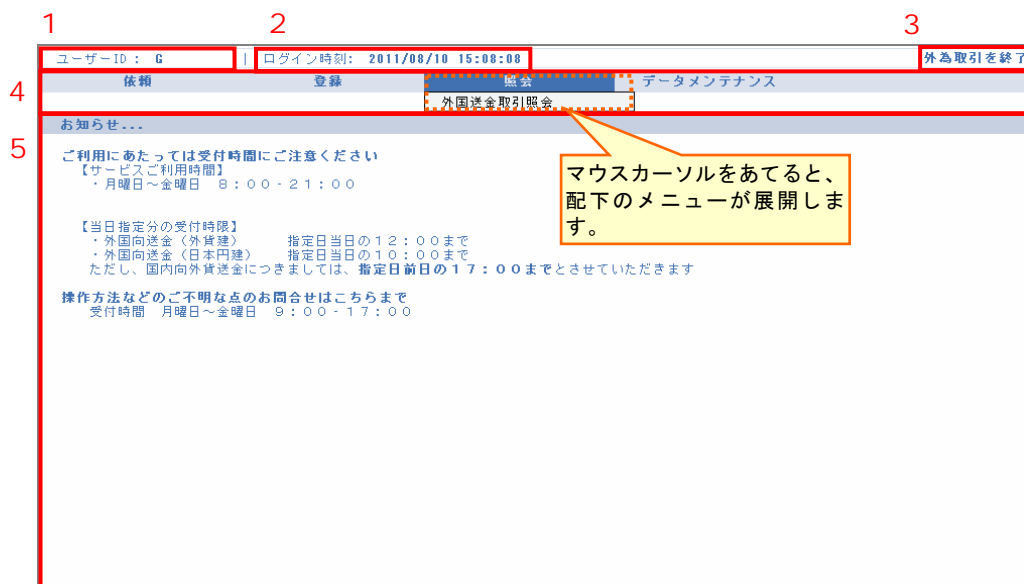
No.	項目	説明
1	現在日時	現在の日時が表示されます。
2	前回ログイン日時	前回認証に成功した日時が表示されます。
3	外為取引メニュー	クリックすると、外為トップ画面が別ウィンドウで表示されます。 外為業務の操作内容については、➡ 外為取引メニュー編を参照してください。
4	メールボックス	クリックすると、Web メールトップ画面が別ウィンドウで表示されます。 Webメールの操作については、➡ Webメール編を参照してください。
5	パスワード変更	クリックすると、パスワード変更画面が表示されます。
6	パスワード初期化	管理者ユーザーのみ表示されます。 クリックすると、パスワード初期化画面が表示されます。
7	パスワード強制変更	管理者ユーザーのみ表示されます。 クリックすると、パスワード強制変更画面が表示されます。
8	ログアウト	クリックすると、じゅうろく外為WEBサービスからログアウトします。

注意

- ・「外為取引メニュー」または「メールボックス」をクリックした場合は別のウィンドウが表示され、メインメニューは残ります。
外為取引メニューやメールボックスの操作中に、メインメニューのウィンドウの「× (閉じる)」マークをクリックして終了しないように注意してください。
外為取引メニューやメールボックスの画面を「× (閉じる)」マークで閉じた場合、再度ログインが必要になります。

4.2 外為取引メニュー

メインメニューで「外為取引メニュー」をクリックすると、外為取引メニューに変わります。



選択メニューにマウスカーソルをあてると、配下のメニューが展開しますので実施する業務を選択してください。

No.	名称	説明
1	ログインユーザーID	現在ログインしているユーザーの ID が表示されます。
2	ログイン時刻	外為取引メニューを開いた時刻が表示されます。
3	外為取引終了	クリックすると、外為取引を終えてこの画面が閉じます。
4	選択メニュー	マウスカーソルを合わせると、配下のメニューが展開します。
5	金融機関からのお知らせなど	弊行からのお知らせなどが表示されます。

!! 注意

- ・ ユーザ種別ごとに設定されたメニューのみ表示されます。
- ・ 1 ユーザーのみご利用の場合でも管理者ユーザーのメニューに「登録」メニューが表示されますが、オペレーターが登録されていないため管理者ユーザーの承認は不要です。

4.3 操作画面

例) 外国送金取引検索画面

No.	名称	説明
1	ログインユーザーID	現在ログインしているユーザーIDが表示されます。
2	ログイン時刻	外為トップメニューを開いた時刻を記載します。
3	ホーム	クリックすると、外為取引メニューが表示されます。 入力中の内容は破棄されますのでご注意ください。
4	画面名	画面タイトルが表示されます。
5	入力・選択エリア	入力や選択を行います。 表示される項目は、操作画面によって異なりますので、各編の操作説明を参照してください。
6	操作ボタン	ボタンをクリックすると、操作が実行されます。

共通の操作ボタン

次のボタンは、どの画面でも操作が共通です。

名称	説明
[OK]	表示されたメッセージに同意します。
[キャンセル]	<ul style="list-style-type: none"> 表示されたメッセージに同意せず、1つ前の画面に戻ります。 操作を中断し、1つ前の画面に戻ります。
[戻る]	元の画面に戻ります。 編集中の内容は破棄されますのでご注意ください。
[クリア]	入力したデータを破棄し、空白に戻します。

表示されるボタンは、操作画面によって異なりますので、各編の操作説明を参照してください。

5

基本操作

5.1 入力・選択の基本操作

5.1.1 画面の見方

例) 外国送金依頼画面

カレンダーアイコン

テキストボックス

リストボックス

データボックスアイコン

ラジオボタン

必須項目

送金指定日(必須)

お客様整理番号

送金種類(必須)

お客様

氏名(必須)

住所(必須)

送金人

氏名(必須)

住所(必須)

金融機関名(必須)

支店名(必須)

支払口座種別・番号

円 □ 口座種別

□ 口座番号

外貨 □ 口座種別

□ 口座番号

通貨(必須)

金額

円貨相当額

手数料

○ 手数料込 ○ 手数料別

支払手数料負担区分(必須)

受取人負担

代り金決済方法

金額

予約番号

例) 外国送金取引照会画面

外国送金取引照会										
	受付番号	依頼人名	受益者名	送金指定日	依頼日時	更新日/時刻	通貨	金額	ステータス	金融機関使用欄
<input type="checkbox"/>	DMT20110606100011	ABC TRADING CO., LTD.	NAME	2011/06/13	2011/06/06 13:20:04	2011/06/06 13:20:04	CAD	50,000.00	受付中	
<input checked="" type="checkbox"/>	DMT20110606100010	ABC TRADING CO., LTD.	NAME	2011/06/13	2011/06/06 13:20:04	2011/06/06 13:20:04	EUR	50,000.00	受付中	

合計: 2件 1-2件を表示

検索 印刷 一覧印刷 CSV 詳細 修正 決済明細 削除

戻る

チェックボックス

項目	説明
カレンダーアイコン	カレンダーから日付を選択できます。(➡5.1.2 参照)
テキストボックス	キーボードから文字列を入力します。 文字の種類や桁数に制限がある場合がありますので、各編の操作説明を参照してください。(文字の種類については、➡5.1.4 参照)
リストボックス	▼ をクリックすると、項目が表示されるので選択します。
データボックスアイコン	選択画面から入力内容を選択できます。(➡5.1.3 参照)
ラジオボタン	ラジオボタンをクリックして選択します。クリックすると、丸の中に点がつきます。 同一項目内で、1 つのみ選択できます。 他の項目を選択すると、選択が解除されます。
必須項目	必ず入力・選択が必要な項目です。

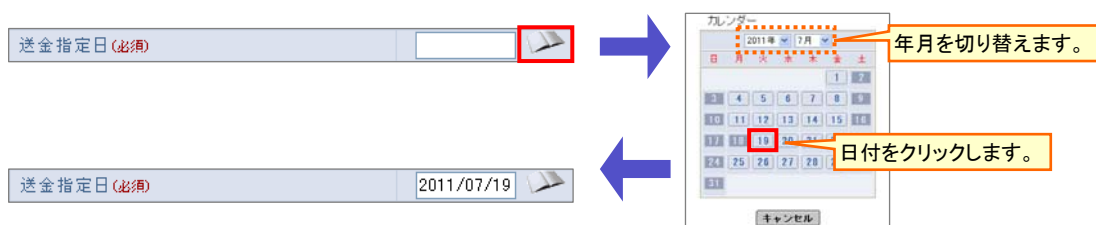
項目	説明
チェックボックス	チェックして選択します。チェックすると、☑になります。 同一項目内で、複数選択できます。 チェックするたびに選択／解除が切り替わります。

5.1.2 日付の選択 (📅)

操作画面で日付を入力する項目には、テキストボックスの横にカレンダーアイコン(📅)が表示されます。

カレンダーから日付を選択して入力できます。

操作方法



(1) カレンダーアイコンをクリックします。

→ カレンダーが表示されます。

(2) 年と月を選択します。


!! 注意

- ・ 金融機関非営業日は選択できません。金融機関営業日を選択してください。

(3) 日付をクリックします。

→ カレンダーが閉じ、元の画面のテキストボックスに、選択した日付が入力されます。

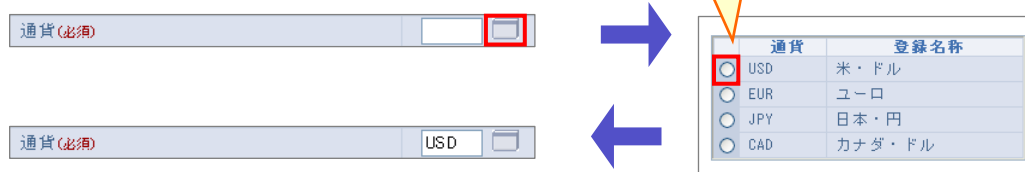
5.1.3 データボックスからの選択 ()

操作画面で、決められた範囲または登録済みのデータから入力内容を選択する項目には、データボックスアイコン()が表示されます。

一覧からデータを選択して入力できます。

操作方法

例) 通貨選択画面



(1) データボックスアイコンをクリックします。

→ 項目に応じた選択画面が表示されます。

(2) データを選択します。

→ 選択画面が閉じ、元の画面のテキストボックスに、選択した内容が入力されます。

ヒント

- ・ 選択したデータの内容が複数の項目に反映される場合があります。
どの項目に反映されるかは、各編の操作説明を参照してください。

5.1.4 文字の種類について

操作画面のテキストボックスでは、それぞれ入力可能な文字の種類が決まっており、異なる種類の文字を入力すると、エラーになってしまいます。

ここでは、文字の種類ごとにどのような文字が使用可能なかを説明します。



ヒント

- それぞれのテキストボックスでどの文字の種類が使用可能かは、各編の操作説明を参照してください。

半角英数が入力可能な場合

次の文字が入力可能です。

- ▶ 半角の英字(ABC・・・、abc・・・)
- ▶ 半角の数字(1234・・・)

全角で入力すると、エラーになりますのでご注意ください。



半角文字を入力するには？

半角文字を入力するには、いくつか方法があります。
画面右下で、現在の入力モードを確認してください。

■ 「あ」と表示されている場合



ひらがなモードです。

ひらがなモードのまま半角文字を入力したいときは、ひらがなと同じように入力し、[Enter]キーで確定する前に、[F10]キーを押します。

■ 「A」と表示されている場合



半角モードです。

そのまま、半角文字が入力されます。

■ 入力モードを切り替えるには

キーボードの[半角/全角]キーを押すと、モードが切り替わります。



キーボードのテンキーから数字が入力できないときは？

キーボードの「NumLock」が点灯していないと、テンキーから数字が入力できません。
点灯していない場合は、[NumLock]キーを押してください。

半角記号が入力可能な場合

次の文字が入力可能です。(一部の入力項目を除く。)

- ▶ 半角記号“!”、“(”、“)”、“-”、“+”、“:”、“;”、“/”、“.”、“?”
- ▶ 半角スペース

全角で入力すると、エラーになりますのでご注意ください。

全角記号が入力可能な場合

次の文字が入力可能です。

- ▶ 全角記号“、”、“。”、“:”、“/”、“+”、“(”、“)”、“?”、“;”
- ▶ 全角スペース

半角で入力すると、エラーになりますのでご注意ください。


漢字が入力可能な場合

次の文字が入力可能です。

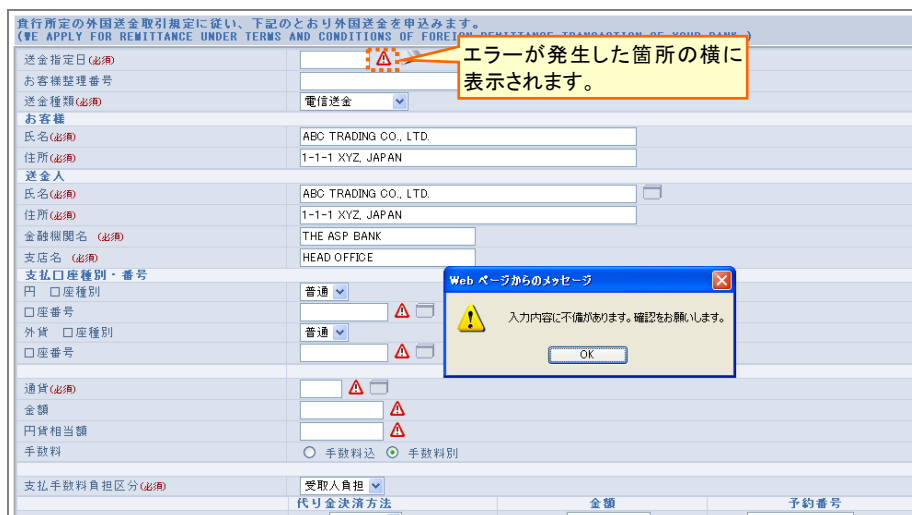
- ▶ JIS 第二水準までの漢字

5.1.5 入力チェックでエラーとなった場合

入力チェックがある操作画面では、ボタンをクリックした時点で、入力内容がチェックされます。

チェックの結果、エラーがある場合には次のメッセージが表示され、エラーが発生した箇所の横に  マークが表示されます。

■ エラーの例



The screenshot shows a web form for international remittance. The form includes fields for remittance date, customer ID, remittance type (set to '電信送金'), customer name and address, remitter name and address, bank name and branch, remittance type and amount, and payment method. A yellow callout box points to a red warning triangle icon next to the '送金指定日' field, with the text 'エラーが発生した箇所の横に表示されます。'. A modal dialog box titled 'Web ページからのメッセージ' is open, displaying a warning icon and the message '入力内容に不備があります。確認をお願いします。' with an 'OK' button.

入力チェックでエラーが表示された場合には、[OK]をクリックし、エラーが発生した箇所の内容を確認してください。

5.2 検索の操作

一覧画面では、条件を指定して情報を絞り込むことができます。

基本操作

例) 外国送金取引検索

(1) 一覧画面で[検索]をクリックします。

→ 検索画面が表示されます。

(2) 検索条件を指定します。



ヒント

- ・ 検索したいキーワードの一部分の入力でも検索できます。

(3) [検索開始]をクリックします。

→ 指定した条件に一致するデータが、一覧画面に表示されます。

!! 注意

- ・ 検索結果が 3,001 件以上となる場合は、エラーメッセージが出力されます。その場合は検索条件を再設定し、対象を絞り込んでください。



- ・ 指定できる条件は画面によって異なります。各編の操作説明を参照してください。

「FROM」と「TO」の指定の考え方

「FROM」、「TO」と2つの入力欄がある項目は、範囲を指定して検索することができます。

「FROM」が範囲の開始、「TO」が範囲の終了です。片側のみの指定も可能です。

5.3 一覧の操作

一覧画面では、行の先頭にチェックボックス、画面下部に操作ボタンが表示されます。情報が多い場合は複数ページに分けて表示されます。

例) 外国送金取引照会画面

外国送金取引照会										
	受付番号	依頼人名	受益者名	送金指定日	依頼日時	更新日/時刻	通貨	金額	ステータス	金融機関使用欄
1	<input type="checkbox"/>	OMT20110606100011	ABC TRADING CO., LTD.	NAME	2011/06/13	2011/06/06 13:20:04	2011/06/06 13:20:04	CAD	50,000.00	受付中
	<input type="checkbox"/>	OMT20110606100010	ABC TRADING CO., LTD.	NAME	2011/06/13	2011/06/06 13:20:04	2011/06/06 13:20:04	EUR	50,000.00	受付中
2	前ページ		4				5		3	
合計:2件 1-2件を表示										
<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="一覧印刷"/> <input type="button" value="CSV"/> <input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="決済明細"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="戻る"/>										
6										

No.	名称	説明
1	チェックボックス	チェックすると、その行の取引が操作対象となります。
2	前ページ	表示中のページの1つ前のページを表示します。
3	次ページ	該当件数が1ページに表示可能な件数を超えたとき、次のページを表示します。
4	合計:〇件	該当件数の合計です。
5	〇-〇件を表示	全体件数のうち何件目から何件目を表示しているかが表示されます。
6	[全選択]	クリックすると、表示中のページの取引がすべて選択(チェック)/クリアされます。

6

テンプレート(ひな型)の利用

取引依頼時に入力する頻度の高いデータについて、テンプレート(ひな型)として事前に登録しておく
と便利です。

各取引依頼時に登録済みのテンプレートを読み込むことで、入力作業負荷の軽減が図れます。

6.1 データテンプレートの利用

6.1.1 データテンプレートを追加する

依頼書の各項目を、あらかじめ入力して登録しておきます。
登録したデータは、依頼時に選択して表示することができます。
方法は2つあります。

- ▶ データを入力して追加する
- ▶ 過去の依頼を選択して追加する

(1) データを入力して追加する



どんなときに行うの？

- ▶ 毎回入力する内容があり保存しておきたいとき
- ▶ 取引依頼時に入力作業の負荷を軽減したいとき



操作の前に確認しよう

Q. 入力した内容はすべて保存されますか？


A. 日付と金額の情報は保存されません。

Q. 1項目でも入力すれば保存されますか？

A. 必須項目をすべて入力しないと保存されません。ただし、日付と金額は対象外です。

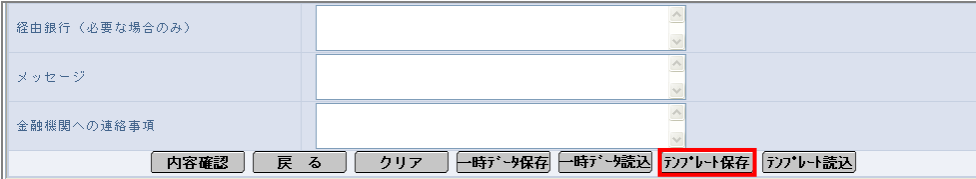
操作しよう

1 データの入力

外為取引メニューから、依頼書の各項目に必要な事項を入力します。
(メニューおよび入力内容については、 外為取引メニュー編参照)

2 保存

必要なデータを入力したら、[テンプレート保存]をクリックします。
例) 外国送金依頼画面




→ ID 入力画面が表示されます。

注意

- ・日付と金額の情報は保存されません。
- ・必須項目をすべて入力しないと保存できません。

3 テンプレート ID の入力

テンプレート ID を入力し、[OK]をクリックします。(入力項目の説明は  P.33 参照)




→ 完了メッセージが表示されます。

ヒント

- ・わかりやすい ID を入力しておく、と、利用する際に便利です。

4 完了の確認

内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上でデータテンプレートの追加は完了です。

(2) 過去の依頼を選択して追加する



どんなときに行うの？

- ▶ 取引依頼時に入力作業の負荷を軽減したいとき



操作の前に確認しよう

Q. 過去の依頼がないのですが、どうすればよいですか。

- A. 送信済みの取引がない場合は本操作でテンプレートを追加することはできません。データを入力して追加してください。(▶6.1.1 (1) 参照)



操作しよう

1 取引の選択

外為取引メニューから対象の取引を一覧に表示します。
(メニューおよび表示方法については、▶外為取引メニュー編参照)

2 対象の選択

テンプレートとして保存する取引をチェックし、[詳細]をクリックします。
例) 外国送金サービスの場合

外国送金取引照会										
	受付番号	依頼人名	受益者名	送金指定日	依頼日時	更新日/時刻	通貨	金額	ステータス	金融機関使用欄
<input checked="" type="checkbox"/>	OMT20110806100015	ABC TRADING CO., LTD.	NAME	2011/08/15		2011/08/06 13:17:55	USD	70,000.00	入力中	
<input type="checkbox"/>	OMT20110806100014	ABC TRADING CO., LTD.	NAME	2011/08/15		2011/08/06 13:17:22	CAD	70,000.00	入力中	

← 前ページ | 合計: 2件 1-2件を表示 | 次ページ →

全選択 検索 印刷 一覧印刷 CSV 詳細 修正 削除 戻る

→ 詳細画面が表示されます。

3 保存の実行

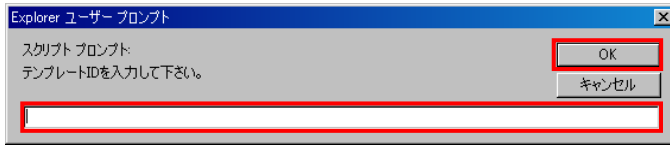
内容を確認し、[テンプレート保存]をクリックします。
例) 外国送金サービスの場合

金融機関への連絡事項				
受付番号: OMT20110806100015	店番	店名	検印	係印
ステータス 入力中				
理由				
金融機関使用欄				
<small>貴行が「テロ資金供与に関するFATF特別勧告」遵守の観点から必要に応じて関係銀行に対する支払指図上に、送金依頼人の氏名、住所、口座番号及びその他送金依頼人を特定する情報の記載および提供を行なうこと(関係銀行から送金受取人にも伝達される可能性があることも含みます)に同意し、承諾いたします。</small>				
戻る 印刷 CSV テンプレート保存				

→ テンプレート ID 入力画面が表示されます。

4 テンプレート ID の入力

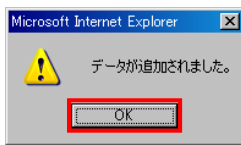
テンプレート ID を入力し、[OK]をクリックします。(入力項目の説明は▶P.33 参照)



→ 完了メッセージが表示されます。

5 完了の確認

内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上でデータテンプレートの追加は完了です。



入力項目の説明



テンプレート ID 入力画面の入力項目の説明

* は必須項目です。(*)は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
テンプレートIDを入力して下さい。*	半角英数 全角英数 全角カナ 半角カナ かな 漢字 以下の全角記号 !@ \$ % # & () _ = + ? /< > { } [] , 以下の半角記号 _ . : ! \$ @ - () [] { } ^	33		

6.1.2 データテンプレートを参照・修正・削除する

登録済みのデータテンプレートを参照・修正・削除します。



どんなときに行うの？

- ▶ 登録済みのデータテンプレートを参照・修正・削除したいとき



操作の前に確認しよう

Q. すべての項目を変更できますか？

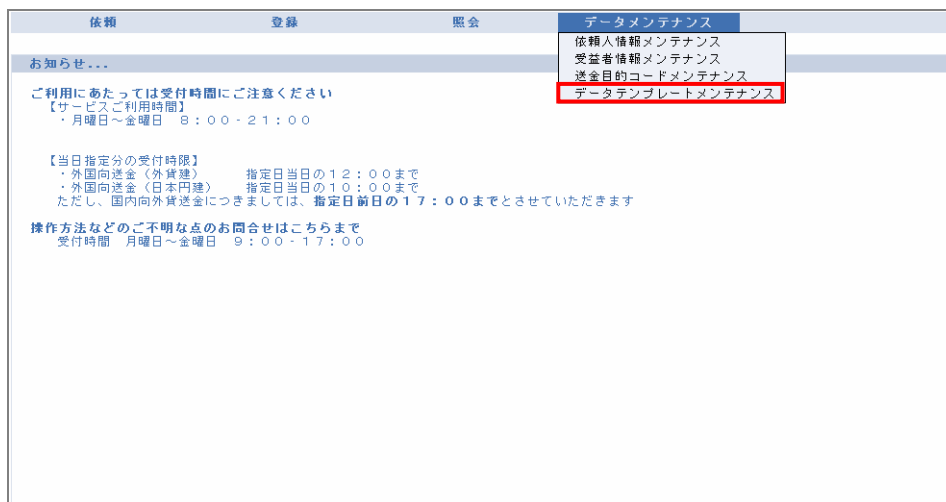
A. テンプレート ID は変更できません。



操作しよう

1 メニューの選択

外為取引メニューで、「データメンテナンス」→「データテンプレートメンテナンス」を選択します。



➔ データテンプレートメンテナンス画面が表示されます。

2 対象の検索(必要に応じて)

(1) 対象のデータテンプレートが表示されていない場合は、[検索]をクリックします。

→ データテンプレート検索画面が表示されます。

(2) 検索条件を入力し、[検索開始]をクリックします。

→ 指定した条件に一致するデータテンプレートが表示されます。

3 参照・修正・削除

参照する場合

(1) 詳細を参照するデータテンプレートをチェックし、[詳細表示]をクリックします。

→ データテンプレート一覧画面が表示されます。

- (2) 詳細情報を確認します。
例) 外国送金サービスの場合

海外送金データテンプレート一覧

テンプレートID	123456789		
送金指定日 (必須)	<input type="text"/>		
お客様整理番号	<input type="text"/>		
送金種類 (必須)	電信送金 ▾		
お客様			
氏名 (必須)	ABC TRADING CO.LTD.		
住所 (必須)	1-1-1 XYZ,JAPAN		
送金人			
氏名 (必須)	ABC TRADING CO.LTD. <input type="checkbox"/>		
住所 (必須)	1-1-1 XYZ,JAPAN		
金融機関名 (必須)	THE ASP BANK		
支店名 (必須)	ASP BRANCH		
支払口座種別・番号			
円 口座種別	普通 ▾		
口座番号	987654321 <input type="checkbox"/>		
外貨 口座種別	普通 ▾		
口座番号	<input type="text"/>		
通貨 (必須)	USD <input type="checkbox"/>		
金額	<input type="text"/>		
円貨相当額	<input type="text"/>		
手数料	<input type="radio"/> 手数料込 <input checked="" type="radio"/> 手数料別		
支払手数料負担区分 (必須)	受取人負担 ▾		
	代り金決済方法	金額	予約番号
(必須)	直物 ▾	(必須)	<input type="text"/>
	直物 ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	直物 ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	為替予約 ▾	<input type="text"/>	01
	為替予約 ▾	<input type="text"/>	02
	為替予約 ▾	<input type="text"/>	03
	外貨 ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	外貨 ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
受取人			
氏名 (必須)	NAME <input type="checkbox"/>		
住所 (必須)	ADDRESS <input type="text"/>		
国コード	<input type="text"/>		
国名 (必須)	JAPAN		
国名 (本店所在国)	<input type="text"/>		
BIC(SWIFT)コード	<input type="text"/>		
金融機関名 (必須)	THE TEST BANK		
支店名または支店所在地 (必須)	1-1-1 ABC,JAPAN		
国名 (必須)	JAPAN		
口座番号 (IBAN等) (必須)	123456789		
送金目的コード	<input type="text"/>		
送金種別 (必須)	その他 ▾		
原産地 (送金種別が輸入/仲介貿易の時必須)	<input type="text"/>		
船積地 (送金種別が輸入/仲介貿易の時必須)	<input type="text"/>		
仕向地 (送金種別が仲介貿易の時必須)	<input type="text"/>		
送金理由 (必須) (輸入・仲介貿易の場合は具体的商品名)	テストのため		
送金許可 (必須)	WITHOUT ▾		
許可日付	<input type="text"/>		
許可番号	<input type="text"/>		
経由銀行 (必要な場合のみ)	<input type="text"/>		
メッセージ	<input type="text"/>		
金融機関への連絡事項	<input type="text"/>		

戻る

以上で参照は完了です。
[戻る]をクリックするとデータテンプレートメンテナンス画面に戻ります。

修正する場合

(1) 修正するデータテンプレートをチェックし、[修正]をクリックします。

データテンプレートメンテナンス

テンプレートID	依頼人名	受益者名	業務
1	ABC TRADING CO., LTD.	TEST	外国送金

合計: 1件 1-1件を表示

検索 **修正** 削除 詳細表示 戻る

→ データテンプレート修正画面が表示されます。

(2) 内容を修正し、[修正]をクリックします。(入力項目の説明は▶外為取引メニュー編参照)
例) 外国送金サービスの場合

海外送金データテンプレート修正

テンプレートID: 123456789

送金指定日(必須):

お客様整理番号:

送金種類(必須): 電信送金

お客様:

氏名(必須): ABC TRADING CO.LTD.

住所(必須): 1-1-1 XYZ,JAPAN

送金人:

氏名(必須): ABC TRADING CO.LTD.

住所(必須): 1-1-1 XYZ,JAPAN

金融機関名(必須): THE ASP BANK

支店名(必須): ASP BRANCH

支払口座種別 - 番号

円 口座種別: 普通

口座番号: 997654321

外貨 口座種別: 普通

口座番号:

通貨(必須): USD

金額(必須):

円貨相当額:

手数料: 手数料込 手数料別

表払手数料負担区分(必須): 受取人負担

代り金決済方法	金額	予約番号
直物		
直物		
直物		
為替予約		01
為替予約		02
為替予約		03
外貨		
外貨		

受取人

氏名(必須): NAME

住所(必須): ADDRESS

国コード:

国名(必須): JAPAN

国名(本店所在国):

BIC(SWIFT)コード:

金融機関名(必須): THE TEST BANK

支店名または支店所在地(必須): 1-1-1 AEO,JAPAN

国名(必須): JAPAN

口座番号(IBAN等)(必須): 123456789

送金目的コード:

送金種別(必須): その他

原産地(送金種別が輸入/仲介貿易の時必須):

転積地(送金種別が輸入/仲介貿易の時必須):

仕向地(送金種別が仲介貿易の時必須):

送金理由(必須): テストのため

(輸入・仲介貿易の場合は具体的商品名)

送金許可(必須): WITHOUT

許可日付:

許可番号:

経由銀行(必要な場合のみ):

メッセージ:

金融機関への連絡事項:

修正 戻る クリア

→ 確認メッセージが表示されます。

!! 注意

- ・日付と金額の情報は保存されません。
- ・必須項目をすべて入力しないと保存できません。

(3) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



→ 完了メッセージが表示されます。

(4) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上で修正は完了です。

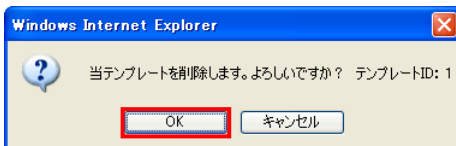
削除する場合

(1) 削除するデータテンプレートをチェックし、[削除]をクリックします。



→ 確認メッセージが表示されます。

(2) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



→ 完了メッセージが表示されます。

(3) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上で削除は完了です。

6.2 各種情報テンプレートのメンテナンス

6.2.1 各種情報テンプレートを追加する

取引依頼時に入力する頻度の高い情報を、あらかじめ入力して登録しておきます。登録したデータは、依頼時に選択して表示することができます。登録できるのは、以下のデータです。

- ▶ 依頼人情報
- ▶ 受益者情報
- ▶ 送金目的コード

利用イメージ

例) 外国送金依頼画面

The diagram illustrates the process of adding and selecting a beneficiary template in the international remittance screen. It shows a form with a 'Beneficiary' section, a table of registered data, and the form being populated with data from the table.

Step 1: Registering Data

The form has a 'Beneficiary' section with fields for Name, Address, Country Code, Country, SWIFT Code, Beneficiary Name, Beneficiary Address, and IBAN. A red box highlights the 'Beneficiary' section, with a callout saying 'クリックします。' (Click).

A table below the form shows registered data:

登録名称	受益者名	受益者住所
TEST	NAME	ADDRESS

A red box highlights the 'TEST' entry, with a callout saying '選択します。' (Select).

Step 2: Applying Data

A blue arrow points from the table to the form. The form's 'Beneficiary' section is now populated with data from the table:

NAME	ADDRESS	JAPAN	JAPAN
------	---------	-------	-------

A callout says '登録されているデータの内容が設定されます。' (The content of the registered data is set).

Another callout says '本節の手順にて登録したデータが一覧表示されます。' (The registered data is displayed in a list according to the procedure in this section).



どんなときに行うの？

- ▶ 入力頻度が高い情報があるとき
- ▶ 取引依頼時の入力作業の負荷を軽減したいとき



操作の前に確認しよう


- Q. 他にも登録しておきたい情報があるのですが、どのようにすればよいですか。
- A. 日付と金額以外の任意の情報を、データテンプレートとして登録しておくことができます。
(▶6.1 参照)



操作しよう

1 メニューの選択

外為取引メニューの「データメンテナンス」から、対象のメニューを選択します。

 **ヒント**

- ・ 依頼人情報を追加する場合は、「依頼人情報メンテナンス」を選択してください。
- ・ 受益者情報を追加する場合は、「受益者情報メンテナンス」を選択してください。
- ・ 送金目的コードを追加する場合は、「送金目的コードメンテナンス」を選択してください。

依頼	登録	照会	データメンテナンス
お知らせ...			依頼人情報メンテナンス 受益者情報メンテナンス 送金目的コードメンテナンス データテンプレートメンテナンス
<p>ご利用にあたっては受付時間にご注意ください</p> <p>【サービスご利用時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 月曜日～金曜日 8:00 - 21:00 <p>【当日指定分の受付時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外国向送金(外貨建) 指定期当日の12:00まで ・ 外国向送金(日本円建) 指定期当日の10:00まで <p>ただし、国内内外貨送金につきましては、指定期前日の17:00までとさせていただきます</p> <p>操作方法などのご不明な点のお問合せはこちらまで</p> <p>受付時間 月曜日～金曜日 9:00 - 17:00</p>			

➔ 選択したメニューに応じたメンテナンス画面が表示されます。

2 追加画面の表示

[追加]をクリックします。
例) 依頼人情報の場合

→ 選択したメニューに応じた追加画面が表示されます。

3 追加情報の入力

- (1) 依頼人情報を入力します。(入力項目の説明は▶P.42～43 参照)
- (2) 入力完了したら、[実行]をクリックします。

▶ 依頼人情報の場合

▶ 受益者情報の場合

▶ 送金目的コードの場合

→ 確認メッセージが表示されます。

4 実行確認

内容を確認し、[OK]をクリックします。



→ 完了メッセージが表示されます。

5 完了確認

内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上で依頼人情報の追加は完了です。



入力項目の説明



依頼人情報追加画面の入力項目の説明

は必須項目です。()は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
登録名称*	半角英数 記号 全角英数 全角カナ 半角カナ かな 漢字	20		取引依頼入力時にテンプレートを呼び出す場合の選択ウィンドウに表示されます。
氏名*	半角英数	合計		
住所*	記号	140		
口座名	半角英数 記号 全角カナ 半角カナ	40		CSV ファイルに出力されます。 依頼書には入出力されません。
円 口座種別	—	—		
口座番号	半角英数	16		
外貨 口座種別	—	—		
口座番号	半角英数 半角“-”	16		


受益者情報追加画面の入力項目の説明

は必須項目です。()は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
登録名称*	半角英数 記号 全角英数 全角カナ 半角カナ かな 漢字	20		取引依頼入力時にテンプレートを呼び出す場合の選択ウィンドウに表示されます。
氏名*	半角英数	140	両項目の入力桁数合計は最大 140 文字です。	
住所*	記号			
国コード	—	—		「国コード」の <input type="checkbox"/> をクリックして国コードを選択するか、「国名」に直接国名を入力してください。
国名*	半角英数 記号	35		
国名(本店所在国)	半角英数 記号	35		
BIC(SWIFT)コード	半角英数	0、 8、 11		
金融機関名	半角英数	合計 140		
支店名または支店所在地	記号			
国名*		35		支店所在地の国名を入力してください。
口座番号(IBAN等)		34		
送金目的	—	—		送金目的コードメンテナンスにて登録済のデータがある場合は、 <input type="checkbox"/> をクリックして送金目的を選択できます。


送金目的コード情報追加画面の入力項目の説明

は必須項目です。()は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
登録名称*	半角英数 記号 全角英数 全角カナ 半角カナ かな 漢字	20		外国送金取引依頼入力時、または、受益者情報テンプレート登録時にテンプレートを呼び出す場合の選択ウィンドウに表示されます。
送金目的コード*	半角数字	4		送金目的コードを入力します。
送金目的サブコード*	半角数字	2		送金目的サブコードを入力します。
カテゴリー	—	—		送金目的を選択してください。
送金理由	半角英数 記号 全角英数 全角カナ 半角カナ かな 漢字	22		

6.2.2 各種情報テンプレートを参照・修正・削除する

登録済みのデータテンプレートを参照・修正・削除できます。



どんなときに行うの？

- ▶ 登録済みのデータテンプレートを参照・修正・削除したいとき



操作の前に確認しよう

Q. すべての項目を変更できますか？


A. テンプレート ID は変更できません。



操作しよう

1 メニューの選択

外為取引メニューの「データメンテナンス」から、対象のメニューを選択します。

 **ヒント**

- ・ 依頼人情報を参照・修正・削除する場合は、「依頼人情報メンテナンス」を選択してください。
- ・ 受益者情報を参照・修正・削除する場合は、「受益者情報メンテナンス」を選択してください。
- ・ 送金目的コードを参照・修正・削除する場合は、「送金目的コードメンテナンス」を選択してください。

依頼	登録	照会	データメンテナンス
お知らせ...			依頼人情報メンテナンス 受益者情報メンテナンス 送金目的コードメンテナンス データテンプレートメンテナンス
<p>ご利用にあたっては受付時間にご注意ください</p> <p>【サービスご利用時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 月曜日～金曜日 8:00 - 21:00 <p>【当日指定分の受付時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外国向送金（外貨建） 指定日当日の12:00まで ・ 外国向送金（日本円建） 指定日当日の10:00まで <p>ただし、国内内外貨送金につきましては、指定日前日の17:00までとさせていただきます</p> <p>操作方法などのご不明な点のお問合せはこちらまで</p> <p>受付時間 月曜日～金曜日 9:00 - 17:00</p>			

→ 選択したメニューに応じたメンテナンス画面が表示されます。

2 対象の検索(必要に応じて)

(1) 対象のデータが表示されていない場合は、[検索]をクリックします。

例) 依頼人情報の場合

→ 選択したメニューに応じた検索画面が表示されます。

(2) 検索条件を入力し、[検索開始]をクリックします。(入力項目の説明は▶P.48~49 参照)

▶ 依頼人情報の場合

▶ 受益者情報の場合

▶ 送金目的コードの場合

→ 指定した条件に一致するデータが表示されます。

3 参照・修正・削除

参照する場合

(1) 詳細を参照するデータをチェックし、[詳細表示]をクリックします。

例) 依頼人情報の場合

依頼人情報メンテナンス

登録名称	氏名	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> TEST	NAME	

合計: 1件 1-1件を表示

検索 追加 修正 削除 **詳細表示** 戻る

→ 選択したメニューに応じた画面が表示されます。

(2) 詳細情報を確認します。

依頼人情報の場合

依頼人情報一覧

登録名称(必須)	TEST
氏名(必須)	NAME
住所(必須)	ADDRESS
口座名	
円 口座種別	普通
口座番号	
外貨 口座種別	普通
口座番号	

戻る

受益者情報の場合

受益者情報一覧

登録名称	TEST
氏名	NAME
住所	ADDRESS
国コード	
国名	JAPAN
国名(本店所在国)	
BIC(SWIFT)コード	
金融機関名	
支店名または支店所在地	
国名	JAPAN
口座番号(IBAN等)	
送金目的	

戻る

送金目的コードの場合

送金目的コード一覧

登録名称	TEST
送金目的コード	0001
送金目的サブコード	01
カテゴリー	
送金理由	

戻る

以上で参照は完了です。

[戻る]をクリックすると選択したメニューに応じたメンテナンス画面に戻ります。

修正する場合

(1) 修正するデータをチェックし、[修正]をクリックします。

例) 依頼人情報の場合

依頼人情報メンテナンス

<input type="checkbox"/>	登録名称	氏名	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	NAME	

合計: 1件 1-1件を表示

検索 追加 **修正** 削除 詳細表示 戻る

→ 依頼人情報修正画面が表示されます。

(2) 内容を修正し、[実行]をクリックします。(入力項目の説明は▶P.42～43 参照)

依頼人情報の場合

依頼人情報追加

登録名称 (必須)

氏名 (必須)

住所 (必須)

口座名

円 口座種別 普通

口座番号

外貨 口座種別 普通

口座番号

実行 戻る

受益者情報の場合

受益者情報修正

登録名称 (必須) TEST

氏名 (必須) NAME

住所 (必須) ADDRESS

国コード

国名 (必須) JAPAN

国名 (本店所在国)

BIC (SWIFT)コード

金融機関名

支店名または支店所在地

国名 (必須) JAPAN

口座番号 (IBAN等)

送金目的

実行 戻る

送金目的コードの場合

送金目的コード修正

登録名称 (必須) TEST

送金目的コード (必須) 0001

送金目的サブコード (必須) 01

カテゴリー

送金理由

実行 戻る

→ 確認メッセージが表示されます。

(3) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



→ 完了メッセージが表示されます。

(4) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上で修正は完了です。

削除する場合

(1) 削除するデータをチェックし、[削除]をクリックします。

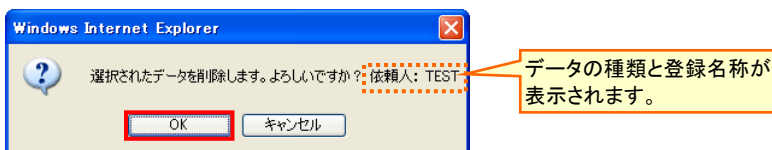
例) 依頼人情報の場合



→ 確認メッセージが表示されます。

(2) 内容を確認し、[OK]をクリックします。

例) 依頼人情報の場合



→ 完了メッセージが表示されます。

(3) 内容を確認し、[OK]をクリックします。



以上で削除は完了です。



入力項目の説明



依頼人情報検索画面の入力項目の説明

は必須項目です。()は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
氏名	半角英数 記号	139		

**受益者情報検索画面の入力項目の説明**

は必須項目です。()は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
氏名 *	半角英数 記号	139		

**送金目的コード情報検索画面の入力項目の説明**

は必須項目です。()は条件により必須となります。

項目名称	文字種	桁数	送信条件	補足
送金目的コード	半角数字	4		
送金目的サブコード	半角数字	2		
カテゴリー	—	—		

7

よくあるご質問

7.1 動作環境・印刷


Q1. カレンダー・通貨選択ウィンドウなどのアイコンをクリックすると、ヘルプウィンドウにログイン画面が表示されてしまいます。

ログアウトが完全にできていない可能性、または 65 分間操作がないことによるタイムアウトの可能性が
あります。

再度ログインからお試してください。

Q2. カレンダー・通貨選択ウィンドウなどのアイコンをクリックしても、ヘルプウィンドウが表示されません。

メインウィンドウの背面にヘルプウィンドウが隠れている可能性があります。メインウィンドウを最小化して、確認してください。

または、ご利用インターネットブラウザの設定で、ポップアップの許可、信頼済サイトへの登録が行われていない可能性があります。(⇒  ブラウザ設定編参照)

Q3. [内容確認]ボタンクリック時にエラーが表示され、送信できません。

エラーの内容にもよりますが、ご利用の PC・インターネットブラウザ依存と思われる場合は以下をお試
してください。

- ①PC を再起動しても事象は解消しないでしょうか？
- ②インターネットブラウザの Cookie / 一時ファイルの削除をしても解消しないでしょうか？
- ③お使いの PC 固有の問題かどうか、他の PC でも同様の事象が発生するかご確認ください。
- ④OS・インターネットブラウザが動作確認対象かどうかご確認ください。

Q4. 取引依頼書を印刷すると A4 一枚に収まりません。

情報量が多い場合はどうしても A4 縦 2 枚にわたってしまいます。

右端が切れて横 2 枚になるという場合についても、インターネットブラウザのページ設定で余白を少なくするなどの調整をお試してください。

7.2 認証

認証エラーの対処方法については、▶1.3 を参照してください。

Q1. パスワードを忘れてしまいました。

オペレーターの初期化については管理者ユーザーでも実施いただけます。
管理者ユーザーについて失念された場合は、弊行にてパスワード初期化を行いますのでご連絡ください。

Q2. パスワードの入力を3回連続で間違えてしまうと、パスワードロックしてしまいますが、翌営業日をまたいでも入力ミス回数は引き継がれますか。

入力ミス回数は翌営業日以降も引き継がれます。ご注意ください。

Q3. パスワード入力時に「入力されたパスワードは、このユーザ名として Windows に保存していたパスワードと一致しません。」といった内容のポップアップが表示され、ログインできません。

インターネットブラウザのオートコンプリート機能に記憶されているパスワードと異なるパスワードを入力しているためポップアップが表示されます。以下の対応をお願いいたします。

- ・オートコンプリート機能を無効にする。
- ・オートコンプリートに正しいパスワードを記憶させる。

Q4. パスワードが自動表示されてしまいます。

インターネットブラウザのオートコンプリート機能によるものです。
自動表示を止めたい場合、オートコンプリート機能を無効にしてください。

Q5. パスワード初期化とパスワード強制変更の違いは何ですか。

パスワード初期化がうまくいかない場合の代替措置としてパスワード強制変更が用意されています。
しかし、パスワード強制変更は以下2点を理由になりすましのリスクがあります。あらかじめご了承ください。

- ・パスワード初期化を実行するユーザーが変更後パスワードの具体的内容を決定してしまうこと。
- ・ログイン時、パスワード変更画面に自動で変わらないため、ご利用者様での自主的なパスワード変更が別途必要となること。

Q6. パスワード変更の際は毎回過去と異なるものを設定しないといけませんか。

過去2回分の履歴をみておりますので、それらと重複しないようご注意ください。

Q7. 企業パスワードは変更できますか。

弊行までお問合せください。

Q8. 初期パスワードは変更できますか。

変更できません。

Q9. 土曜日にサービスを利用しようとしてログインを2回試みましたが、サービス時間外だったため、利用できませんでした。
その際にパスワード入力間違いをした場合はカウントされるのでしょうか。

認証機能は休日も含めて24時間作動しているため、パスワードを間違えて入力した場合は入力間違いとしてカウントされます。

正確に入力ができていた場合は、外為取引メニューはサービス時間外のため利用できなくても、入力間違いにはカウントされません。

Q10. 同一IDのユーザーが複数の端末から同時にアクセスすることはできますか。

同時ログイン可能です。

7.3 メンテナンスメニュー

Q1. データメンテナンスに登録した情報はユーザーごとに保持することになりますか。それとも企業単位で保持することになりますか。

企業単位です。お客様の企業内すべてのユーザー間で共有できます。

Q2. データメンテナンス登録の際に要求される「登録名称」や「テンプレート ID」とは何ですか。

登録したメンテナンス情報やテンプレートを一意に識別するためのものです。お客様が選択の際に識別しやすい内容で設定してください。

Q3. テンプレート ID を修正したいのですが、どのようにすればよいですか。

テンプレート ID については修正不可となっております。
依頼画面または詳細画面にて保存済テンプレートを読み込み、新しい ID で保存し直してください。
(データメンテナンスメニューにて、必要に応じて古い ID のテンプレートを削除してください。)

Q4. テンプレートや依頼人情報、受益者情報の登録件数に上限はありますか。

上限はありません。

Q5. 依頼画面上で、登録済みテンプレートを読み込んで上書きした場合、以後は上書きされた情報が読み込まれますか。

上書きした上で、テンプレートを保存しない限り、次回以降の利用には反映されません。

Q6. テンプレートはデータメンテナンスメニュー上では登録できないのですか。

できません。
テンプレートに関しては依頼画面上で作成・登録いただくことになります。

Q7. 送信済の取引データをテンプレートとして保存することは可能ですか。

可能です。
取引詳細画面上に[テンプレート保存]ボタンがありますので、取引照会メニューから対象取引を検索してください。

7.4 操作方法全般

Q1. 返却されたデータは、誰が修正できますか。

管理者ユーザーまたはその取引を作成したオペレーターです。
管理者ユーザーが修正する場合、[送信]ボタンをクリックすると直ちに修正データが送信されます。

Q2. 管理者ユーザーは、オペレーターが作成した取引を修正することはできますか。

管理者ユーザーの権限として実施可能です。

Q3. 取引データの削除ができるのは誰ですか。

お客様で削除可能ですが、取引を作成した方に限られます。
たとえ管理者ユーザーでも、オペレーターが作成したものは削除できません。

Q4. 数字を入力することができません。

[NumLock]キーが無効になっている可能性があります。
ご確認ください。

7.5 メール

Q1. 配信されるべき取引通知メールが届きません。どのような理由が考えられますか。

本サービス上に登録したメールアドレスに間違いがないか弊行へ確認してください。

取引通知メールは多少のタイムラグが生じることがあります。

インターネットメールに送信する場合はメールサーバーに蓄積されていて配信に時間がかかっている可能性があります。

また、オペレーターが取引を作成した場合、その取引に関与していないオペレーターに通知メールは配信されません。取引の作成者を確認してください。

Q2. インターネットメールを利用していますが、本サービスからの取引通知メールのみ文字化けが発生します。

お使いのメールソフト上でエンコードの設定(日本語“自動選択”)によって解消しないかお試しください。

また、本サービスからの取引通知メールは文字コード“Shift-JIS コード”にて送信しているため、“Shift-JIS コード”に対応しているメールソフトかどうかご確認ください。

Q3. オペレーターが複数いる場合、取引通知メールの配信先はどのようになりますか。

取引を作成したオペレーターにのみ配信されます。

じゅうろく外為WEBサービス
操作マニュアル

基本操作編