

# きたしん外為 Web サービス

## 操作マニュアル

第 13.0 / 14.0 版

令和 4 年 11 月

北おおさか信用金庫

## 2. ご利用開始までの流れ

# 1

## ご利用開始登録の流れ

きたしん外為Webサービスをご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

### ■マスターユーザの方



### ■管理者ユーザ・一般ユーザの方



# 2 ご利用開始登録

## 2.1 ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

### 2.1.1 当金庫ホームページを表示して、[外為WEBサービス]を押します。



1 外為WEBサービス

ボタンを押す

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



1 ログインID取得 ボタンを押す

## 2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ] を押します。

1 支店番号 を入力

2 科目 を選択

3 口座番号 を入力

4 仮ログインパスワード を入力

5 仮確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す

### メモ

- ▶ 仮ログインパスワードは、後日お届けする書面に記載されている値を入力してください。
- ▶ 仮確認用パスワードは、「きたしん外為 Web サービス利用申込書（兼自動引落依頼書）」（お客様控え）に記載されている値を入力してください

## 2.1.4 利用者情報を入力し、[次へ] を押します。

1 利用者名 を入力

2 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、きたしん外為Webサービス関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

3 ログインID を入力

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

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す

### メモ

- 2 ~ 5 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.7 をご参照ください。

## 2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007

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

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

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

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

< 戻る

< 中断

登録 > 1

1 登録 ボタンを押す



## 2.1.6 ログインID 取得の完了です。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008

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

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。  
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	001
科目	当座
口座番号	0000123

利用者情報	
利用者名	KS貿易株式会社
メールアドレス	ks-trading@kita.co.jp
ログインID	ks1234
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

1 ログインへ

1 ログインへ ボタンを押す

「初回ログイン」の操作手順へお進みください。  
>>> P22 参照



## 2.2 初回ログイン

### 2.2.1 ログイン画面を表示して、[ログイン] を押します。



1 ログインID を入力

2 ログインパスワード を入力

3 ログイン ボタンを押す

#### メモ

- Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

## 2.2.2 トップページが表示されます。



### マスターユーザの方

**1** 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

»»» P24 参照

### 管理者ユーザ・一般ユーザの方

**2** 「外為メニューの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P28 参照

### メモ

- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。  
画面が表示された場合は、P.122 をご参照ください。

## 2.3 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外がきたしん外為 Web サービスをご利用される場合、ユーザの追加登録を行ってください。

ユーザの追加登録を行わない場合は、「外為メニューの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P28 参照

### 2.3.1 管理メニューを押します。

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

### 2.3.3 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。



1 新規登録 ボタンを押す



## 2.3.4 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

1 ログインID を入力

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

2 ログインパスワード を入力

3 利用者名 を入力

4 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、きだしん外為 Web サービス関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 管理者権限 を選択

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

6 次へ ボタンを押す

### メモ

- 1 ~ 2、4 は、確認のために 2ヶ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.32 をご参照ください。

## 2.3.5 外為取引の利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為取引の登録内容欄の  連携 にチェック

2 次へ ボタンを押す

**注意**

▶外為取引利用権限が付与されていないユーザは、きたしん外為 Web サービスをご利用いただけません。

**メモ**

▶最大で20ユーザ（マスターユーザを含める）まで、きたしん外為 Web サービス利用権限を付与することが可能です。

## 2.3.6 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

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

**1** 登録 ボタンを押す

.....

## 2.3.7 登録情報を確認し、[実行]を押します。

利用者管理 利用者登録確認 BRK012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口番・戻戻額を入力 > **内容確認** > 登録完了

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

**利用者基本情報**

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

**サービス利用権限**

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

**サービス連携**

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

**認証項目**

確認用パスワード **1** **必須**

**2**

**1** **確認用パスワード** を入力

**2** **実行** ボタンを押す

## 2.3.8 ユーザ登録の完了です。

利用者管理 利用者登録結果 BRK013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口番・戻戻額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

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

**利用者基本情報**

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

**サービス利用権限**

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

**サービス連携**

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

**1**  **2**

次の操作手順へ進まれる場合

**1** **ホームへ** ボタンを押す

「外為メニューの初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.28 参照

続けてユーザ登録を行う場合

**2** **利用者一覧へ** ボタンを押す

## 2.4 外為メニューの初回利用

### 2.4.1 メニューを表示して、[連携サービス] > [外為メニューへ] を選択します。



▶ 「外為メニュー」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。(▶▶▶▶ P.36 参照)

### 2.4.2 外為メニューのトップ画面が表示されます。

北おおさか信用金庫

ご利用履歴 KS貿易株式会社 様 2022/09/22 15:52:47

管理メニューへ ログアウト

トップ(外為) 仕向送金 輸入 承認 各種管理

トップ(外為) GTOP00

#### 北おおさか信用金庫からのお知らせ

ご利用にあたっては受付時間にご確認ください  
【サービスご利用時間】  
・月曜日～金曜日 8:00 - 23:00  
【当日指定分の受付時間】  
・外国向送金 外貨建 指定日当日の13:30まで  
・外国向送金 日本円建 指定日当日の10:30まで ただし、国内向仕向送金につきましては、指定日の10:30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い合わせは、北おおさか信用金庫国際部まで TEL: 072-621-9307  
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00  
お客さまへのお問い合わせはこちら  
[お客さまへのお問い合わせ.pdf](#)

#### 作成中のお取引

作成中取引の件数をご確認のうえ、修正/削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引戻し	差戻し	返却
仕向送金 0件 >	0	0	0	0
輸入信用状開設 0件 >	0	0	0	0
輸入信用状条件変更 0件 >	0	0	0	0

#### 承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻を行う業務を選択してください。

	期限間近	期限切れ
仕向送金 1件 >	0	1
輸入信用状開設 1件 >	0	1
輸入信用状条件変更 0件 >	0	0

受付時間 月～金 9:00～17:00  
(ただし銀行の休業日を除く)  
TEL: 072-621-9307

マスターユーザの方

1 「企業情報 (承認パターン・通知メール) の設定」の操作手順へお進みください。  
▶▶▶▶ P.29 参照



## 2.5 承認パターンの設定

きたしん外為 Web サービスのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンの設定を行ってください。

### 2.5.1 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。

### 2.5.2 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

#### 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.11 参照

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

## 2.5.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

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

企業情報

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

承認ボタン

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

通知メール

通知メール	受信する
-------	------

< 戻る

実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

## 2.5.4 企業情報の設定は完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

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

< 各種管理メニューへ

< トップ (外務) へ

1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作  
手順へお進みください。 >>>> P.31 参照

## 2.6 ユーザへの外為取引権限設定

きたしん外為 Web サービスのご利用にあたり、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 (≫≫≫ P24 参照) を行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。

※マスターユーザには、初めてきたしん外為 Web サービスを利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

### 2.6.1 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。

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



ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
stx123456	外為花子	管理者ユーザ	MASTER@test.com
stx123457	外為太郎	一般ユーザ	TEST1@test.com
stx123458	外為次郎	一般ユーザ	TEST2@test.com
stx123459	外為三郎	一般ユーザ	TEST3@test.com
stx123460	外為四郎	一般ユーザ	TEST4@test.com
stx123461	外為五郎	一般ユーザ	TEST5@test.com
stx123462	外為蝶子	一般ユーザ	TEST6@test.com
stx123463	外為桃子	一般ユーザ	EST7@test.com
stx123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
stx1234600	外為真理子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 ログインID リンクを押す 



▶マスターユーザは、きたしん外為 Web サービスでは「管理者ユーザ」として登録されます。

## 2.6.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 GUAT01102 ヘルプ

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

**ユーザ情報**

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

**権限情報**

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取引照会※ <input type="radio"/> テンプレート
輸入	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取引照会※ <input type="radio"/> テンプレート
	<input type="radio"/> 依頼状態変更 <input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会 <input type="radio"/> 全取引照会※
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 <input type="radio"/> 輸入使用状態確認 <input type="radio"/> 輸入使用状態変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

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

戻る 変更 **1**

**1** **変更** ボタンを押す



## 2.6.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更 GUAT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

**ユーザ情報**

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

**1** **権限情報**

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ <input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼状態変更 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金 <input checked="" type="checkbox"/> 輸入使用状態確認 <input checked="" type="checkbox"/> 輸入使用状態変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

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

戻る **2** 内容確認

**1** **権限情報** を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

**2** **内容確認** ボタンを押す





▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	△
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。	○	△
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.98 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 》》》 P.74 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.90 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.94 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。 》》》 P.83 参照	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- ▶「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- ▶「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」（》》》 P.29）、および「ユーザへの外為取引権限設定」（本操作）については、管理者ユーザに対して自動的に権限が設定されます。（一般ユーザはご利用になれません。）

## 2.6.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104

入力 内容確認 完了

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

**ユーザ情報**

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

**権限情報**

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕向先	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※	<input type="radio"/> テンプレート
輸入	<input type="radio"/> 取引照会	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※	<input type="radio"/> テンプレート
	<input type="radio"/> 取引条件変更	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※	

承認

承認	登録内容		
<input type="radio"/> 承認	<input type="radio"/> 仕向先	<input type="radio"/> 輸入取引照会	<input type="radio"/> 輸入取引条件変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

**管理**

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="radio"/> 利用
受取者情報	<input type="radio"/> 利用
送金目的情報	<input type="radio"/> 利用
操作権限	<input type="radio"/> 全照会照会※

**仕向先金情報**

1回当たりの取引限度額 (円)	<input type="radio"/> 利用	10,000,000
-----------------	--------------------------	------------

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

.....

## 2.6.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。

外為権限 変更結果 GUAT01105

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

**取引情報**

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

各権管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1  
トップ (外為) へ

続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

.....