

肥銀ビジネス外為WEBサービス

操作マニュアル（初期設定）

2022年11月

目次

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 1 | 操作に必要なID・パスワード..... | 2 |
| 2 | 操作方法の概要..... | 3 |
| 3 | ご利用開始登録の流れ..... | 4 |
| 4 | ご利用開始登録..... | 5 |
| 4.1 | ログインID取得..... | 5 |
| 4.2 | 電子証明書発行..... | 7 |
| 4.3 | ログイン..... | 12 |
| 4.4 | ユーザの追加登録..... | 13 |
| 4.5 | 承認パターン設定..... | 16 |
| 4.6 | ユーザへの外為取引権限設定..... | 18 |
| 5 | 操作手順..... | 21 |
| 5.1 | ログイン..... | 21 |

1

操作に必要な ID・パスワード

■ログインID

お客様の名前に代わるものであり、ログインの際などに必要となります。

ご登録の際は、半角英数字 6～12 文字で任意にご指定ください。（英字は大文字と小文字の区別有り）

■ログインパスワード

ログインする際に、ご本人様であることを確認するためのパスワードです。

ご登録の際は、半角英数字 6～12 文字で指定してください。（英字は大文字と小文字の区別有り）

同じ文字を連続して入力することはできません。

■確認用パスワード

仕向送金などの依頼内容を入力後、当行へのお取引の申込を行う際、承認操作を行う際、また各種登録事項の変更（メールアドレス等）を行う際などに入力が必要となります。

ご登録の際は、半角英数字 6～12 文字で指定してください。（英字は大文字と小文字の区別有り）

（注意1）同じ文字を連続して入力することはできません。

（注意2）「ログインパスワード」とは異なる文字列をご指定いただく必要があります。

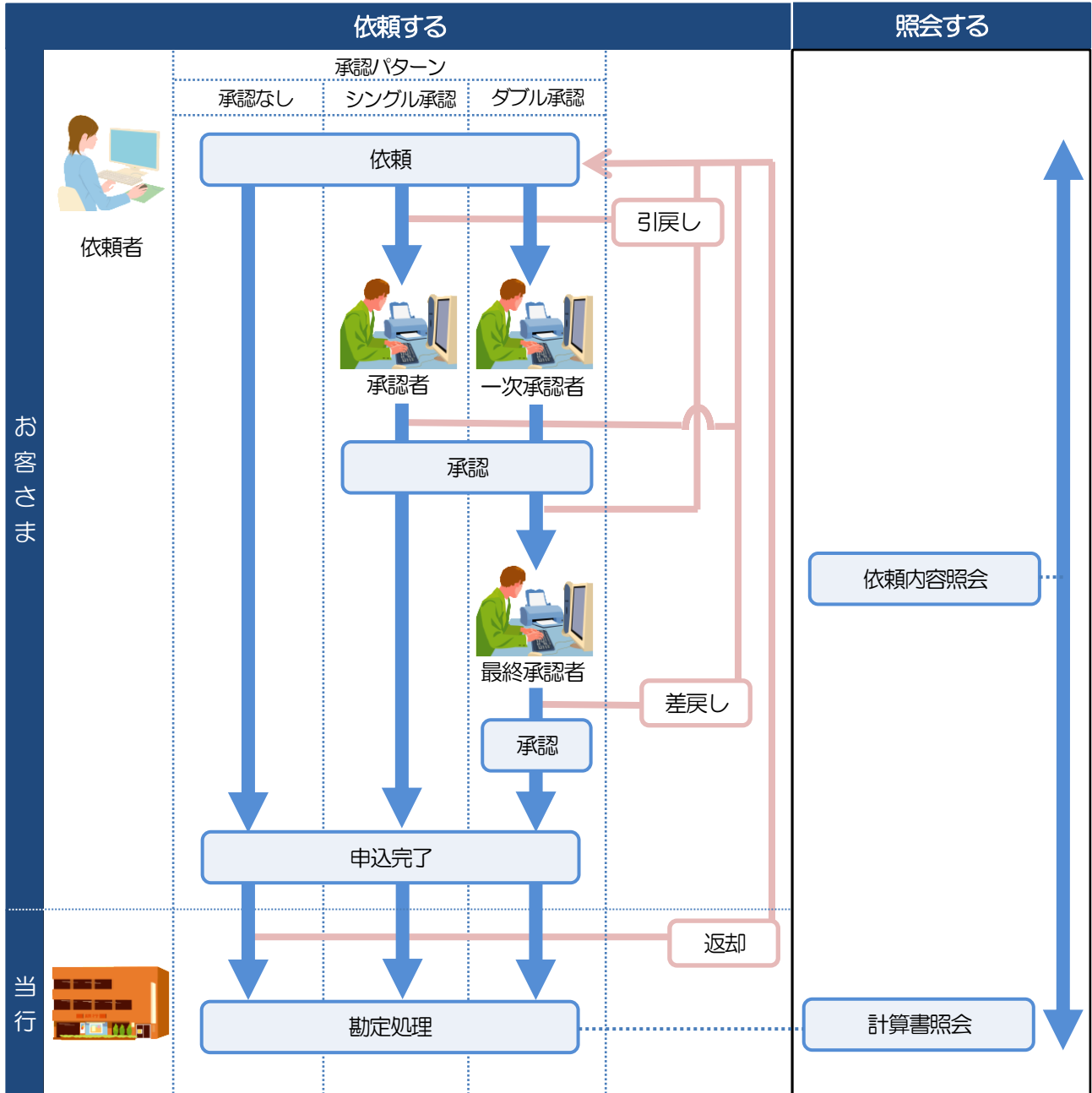
注意

「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を一定回数連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を一時停止します。

2

操作方法の概要

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。



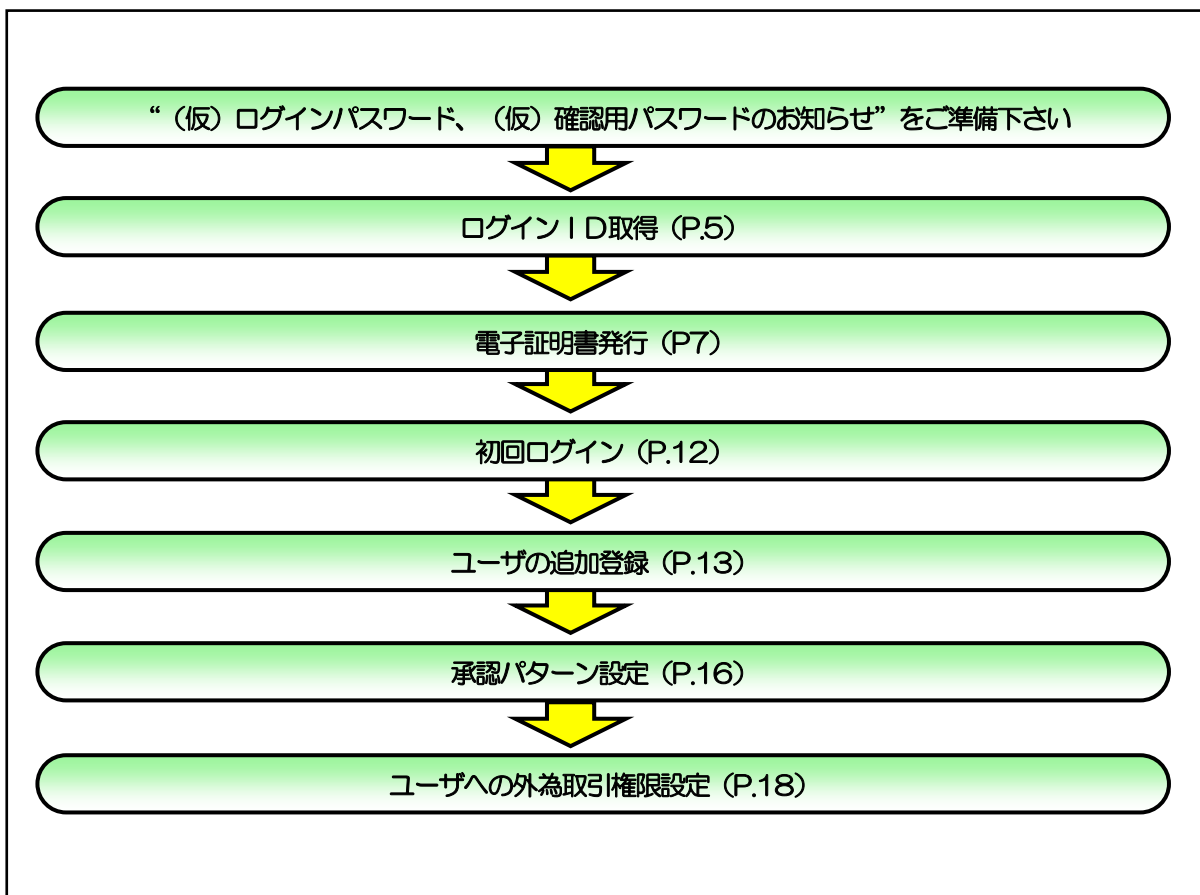
- ▶ 承認：承認には以下のパターンがあり、承認パターンを、業務ごとに選択することができます。
 - 承認なし：承認を行うことなく、直接お申込みいただけます。
 - シングル承認：お申込みにあたり、承認者1名の承認が必要です。
 - ダブル承認：お申込みにあたり、承認者2名の承認が必要です。
- ▶ 引戻し：承認前の取引を依頼者自身が取下げることです。
- ▶ 差戻し：承認不可となった取引を依頼者に差し戻すことです。
- ▶ 返却：お取り扱いできない取引を、当行からお客さまに返却することです。

3

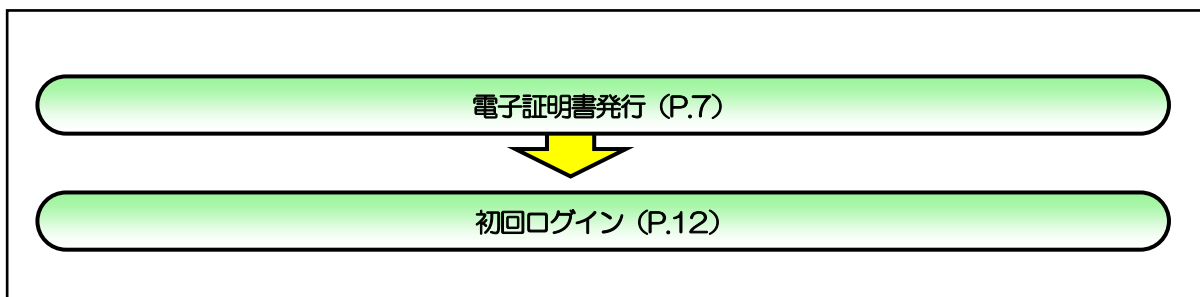
ご利用開始登録の流れ

ログインID取得、承認パターンの設定などをご登録いただきます。

■マスターユーザの方



■管理者ユーザ・一般ユーザの方



(ご注意事項)

ログインパスワード、確認用パスワードは3か月ごとに変更いただく必要があります。
電子証明書の有効期限は1年間となります。

4

ご利用開始登録

4.1 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

4.1.1 当行のホームページを表示し、**ログオン** をクリック



1 法人・個人事業主のお客さま をクリック

2 肥銀ビジネス外為WEB ログオン をクリック

4.1.2 次画面で **承諾する** をクリック



4.1.3 ログイン画面を表示し、**ログインID取得** をクリック



4.1.4 代表口座情報と認証項目を入力し、**次へ**をクリック

- 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

➤ 4 と 5 は、「(仮) ログインパスワード、(仮) 確認用パスワードのお知らせ」に記載されている値をご入力ください。

4.1.5 利用者情報を入力し、**次へ**をクリック

- 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、当サービスのご連絡事項をお知らせするため利用いたします。
- 3 **ログインID** を入力
- 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

- (注意1) 2～5 は、同じものを2回入力してください。(半角英数字6～12文字)
- (注意2) 同じ文字を連続して入力することはできません。大文字と小文字は区別されます。
- (注意3) 5「確認用パスワード」は4「ログインパスワード」と異なるものをご指定いただく必要があります。

4.1.6 利用者情報を確認し、**登録**をクリック

4.1.7 ログインID取得の完了です。(**電子証明書発行へ** をクリック)

4.2 電子証明書発行

初めてご利用の方は、電子証明書の発行を行ってください。

4.2.1 ログイン画面より、**電子証明書発行** をクリック



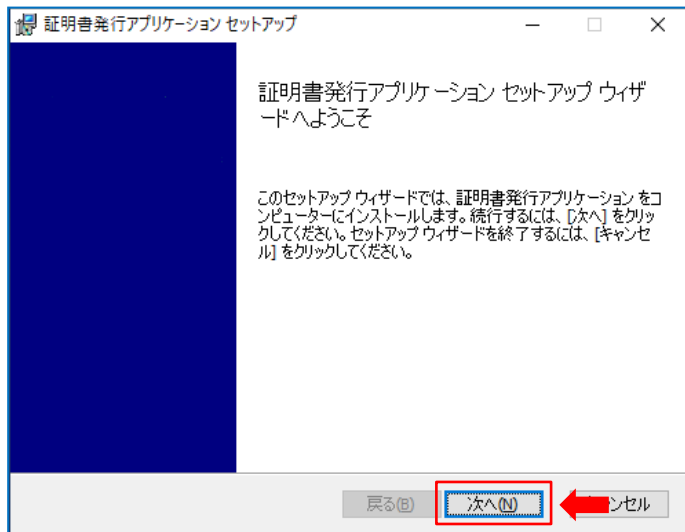
4.2.2 証明書取得認証画面より、**証明書発行アプリのダウンロード** をクリック



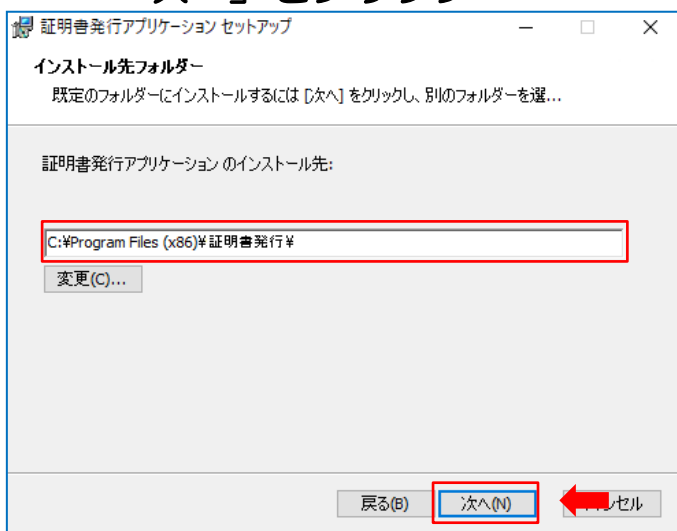
4.2.3 セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリック



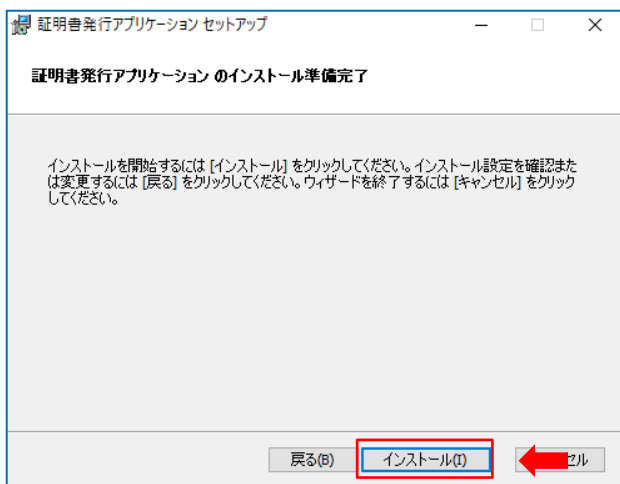
4.2.4 「次へ」をクリック



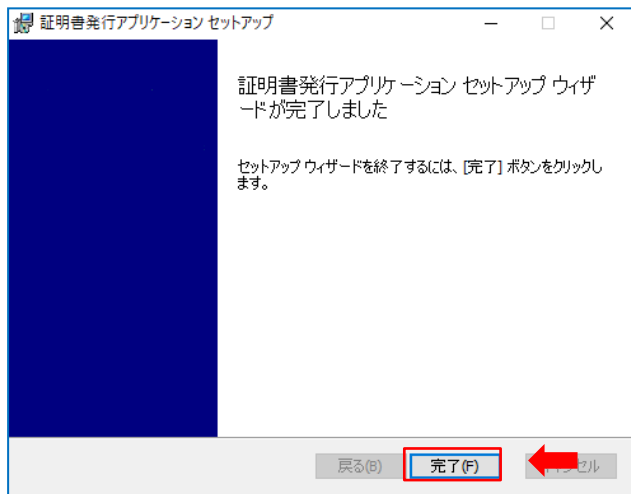
4.2.5 「証明書発行アプリケーション」のインストール先を確認し、「次へ」をクリック



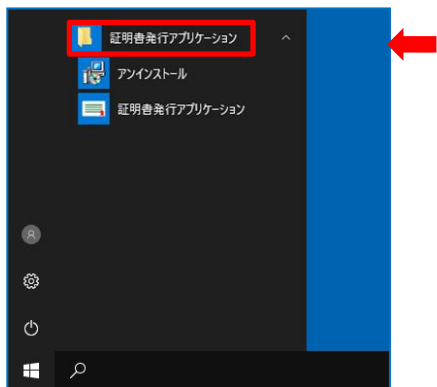
4.2.6 「インストール」をクリック



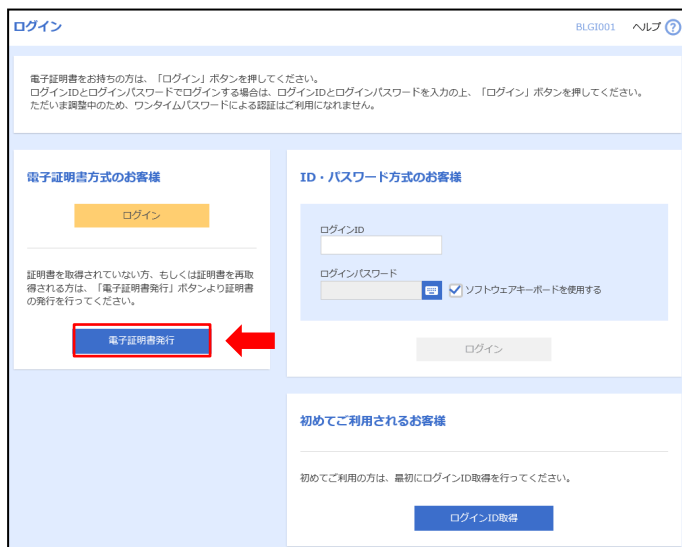
4.2.7 インストール完了後、「完了」をクリック



4.2.8 スタートメニューに「証明書発行アプリケーション」がインストールされたことをご確認ください



4.2.9 ログイン画面を表示し、**電子証明書発行** をクリック



4.2.10 証明書発行アプリの起動 をクリック

※ご利用環境にて、プロキシでの認証を実施している場合に
アプリ起動時に表示されることがあります。
(注) ユーザ名とパスワードは肥銀ビジネス外為 WEB の
ID とパスワードではありません。

4.2.11 「証明書発行」をクリック

4.2.12 「ログインID」と「ログインパスワード」入力後、「認証して発行」をクリック

- 1 肥銀ビジネス外為 WEB に登録しているログインIDとパスワードを入力してください
- 2 「認証して発行」をクリック

4.2.13 証明書の取得が開始されます

証明書取得 認証 CCHK002

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

認証情報

ログインID

ログインパスワード

ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行 戻る

4.2.14 証明書取得完了後、証明書取得結果画面が表示されますので 内容を確認後、「閉じる」をクリック

証明書取得 結果 CCHK007

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

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

証明書情報

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

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

閉じる

注意

引き続きログインされる場合は、一旦画面を閉じていただき、当行ホームページの肥銀ビジネスWEBの「承諾する」ボタンをクリックし直してください。

4.3 ログイン

4.3.1 ログイン画面を表示し、ログインします



電子証明書方式のお客様

- 1 **ログイン** をクリック

「Windows セキュリティ」が表示されます。

- 2 **証明書を選択し OK** をクリック

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進みください。

4.3.2 ログイン画面でパスワードを入力し、**ログイン** をクリック



- 1 **ログインパスワード** を入力

- 2 **ログイン** ボタンを押す

4.3.3 トップページが表示されます。



4.4 ユーザの追加登録

4.4.1 トップページでの「管理」タブをクリック



※他のユーザを追加いただかない場合は、「4.4 ユーザの追加登録」操作は不要です。

4.4.2 「利用者管理」をクリック



4.4.3 「利用者情報の管理」をクリック



4.4.4 利用者一覧画面を表示し、「新規登録」をクリック



4.4.5 利用者基本情報を入力し、**次へ** をクリック

利用者管理 利用者登録【基本情報】 BRSK006 ヘルプ

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

| 項目 | 登録内容 |
|-----------------------|--|
| ログインID 1 必須 | ※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 |
| ログインパスワード 2 必須 | ☑ ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 ☑ ログイン時に強制変更する |
| 利用者名 3 必須 | データ花子 全角30文字以内 |
| メールアドレス 4 必須 | ※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 |
| 管理者権限 5 | <input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する |

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

戻る 次へ

1 ログインID を入力

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、肥銀ビジネス外為 WEB 関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

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 ボタンをクリック

➤ **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。

4.4.6 利用権限を付与し、**次へ** をクリック

利用者管理 利用者登録【権限】 BRSK007 ヘルプ

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

| 管理 | 登録内容 |
|---------------------|--|
| 操作権限授与 | <input type="checkbox"/> 全履歴照会 |
| サービス連携 | 登録内容 |
| 外為のお取引サービス 1 | <input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。 |

戻る 次へ

1 サービス連携欄（外為お取引サービス）の 連携 にチェック (✓)

2 次へ ボタンをクリック

➤ 肥銀ビジネス外為 WEB 利用権限が付与されていないユーザは、肥銀ビジネス外為 WEB をご利用いただけません。

4.4.7 利用者登録[口座]画面を表示し、

登録 をクリック



4.4.8 登録情報を確認し、

実行 をクリック



1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンをクリック

4.4.9 ユーザ登録の完了です。



次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンをクリック

続けてユーザ登録を行う場合

2 利用者一覧へ ボタンをクリック

4.5 承認パターン設定

マスターユーザ
の方向け

社内の承認パターンの設定を行ってください。

4.5.1 外為お取引サービス タブをクリック



4.5.2 肥銀ビジネス外為 WEB のトップ画面が表示されます

4.5.3 各種管理 タブをクリック



4.5.4 企業情報の 照会・変更 をクリック



4.5.5 企業情報を設定し、**内容確認** をクリック

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 **通知メール** を入力する

メールの受信要否を設定します。

3 **内容確認** ボタンを押す

▶ 承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。

| 承認パターン | 説明 |
|--------|---|
| 承認なし | お取引の申込みにあたり、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行へのお申込みが完了します。 |
| シングル承認 | 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行へのお申込みが完了します。 |
| ダブル承認 | 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行へのお申込みが完了します。 |

4.5.6 設定内容を確認し、**実行** をクリック

4.5.7 企業情報の設定は完了です

4.6 ユーザへの外為取引権限設定

ご利用にあたり、他のユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。
ユーザの追加登録を行わない場合は、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、すべての外為取引権限が自動的に設定されます。

4.6.1 各種管理 タブをクリック



4.6.2 外為権限の 照会・変更 をクリック



4.6.3 権限を付与するユーザの [ログインID] リンクをクリック

外為権限 照会

GUAT01101 ヘルプ

ユーザ情報は以下の通りです。
外為権限情報を確認する場合には、対象のユーザ情報を選択してください。

ユーザ一覧

| ログインID | ユーザ名 | ユーザ種別 | メールアドレス |
|------------|-------|--------|-----------------|
| abc123456 | 外為花子 | 管理者ユーザ | MASTER@test.com |
| abc123457 | 外為太郎 | 一般ユーザ | TEST1@test.com |
| abc123458 | 外為次郎 | 一般ユーザ | TEST2@test.com |
| abc123459 | 外為三郎 | 一般ユーザ | TEST3@test.com |
| abc123460 | 外為四郎 | 一般ユーザ | TEST4@test.com |
| abc123461 | 外為五郎 | 一般ユーザ | TEST5@test.com |
| abc123462 | 外為様子 | 一般ユーザ | TEST6@test.com |
| abc123463 | 外為花子 | 一般ユーザ | EST7@test.com |
| abc123464 | 外為彩子 | 一般ユーザ | TEST8@test.com |
| abc1234650 | 外為真理子 | 管理者ユーザ | MASTER@test.com |

▶ マスターユーザは、肥銀ビジネス外為WEBでは「管理者ユーザ」として登録されます。

4.6.4 ユーザの情報を確認し、 **変更** をクリック

4.6.5 権限情報を設定し、 **内容確認** をクリック

外為権限 変更

GUAT01103 ヘルプ

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報

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

1 権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

| 取引 | 全選択 | 全解除 | 登録内容 |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 仕向金 | <input checked="" type="checkbox"/> | <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"/> | 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"/> | 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※ |

承認

承認権限

※：他ユーザの履歴も参照できます。

| 承認 | 全選択 | 全解除 | 登録内容 |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 承認 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 仕向送金 <input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用残照会 <input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用残条件変更 |

管理

| 管理 | 全選択 | 全解除 | 登録内容 |
|--------|-------------------------------------|--------------------------|--------|
| 依頼人情報 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 利用 |
| 受益者情報 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 利用 |
| 送金目的情報 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 利用 |
| 留付機能 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 全取引照会※ |

2 仕向送金情報

1 回当たりの取引限度額 (円) 利用

3 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。

一般ユーザへ取引権限を付与したい場合
※チェック項目が操作可能となります。

一般ユーザへ承認権限を付与したい場合

一般ユーザへ管理権限を付与したい場合

1 回当たりの取引限度額を設定する場合

2 仕向送金情報 を入力する

仕向送金取引において、該当ユーザが1取引当たりに依頼可能な金額の上限値(円貨額)を設定します。

3 内容確認 ボタンを押す

4.6.6 設定内容を確認し、**実行** をクリック

4.6.7 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です



続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

ユーザ情報一覧へ ボタンをクリック

5 操作手順

5.1 ログイン

5.1.1 当行ホームページを表示し、**ログオン** をクリック



1 法人・個人事業主のお客さま をクリック

2 肥銀ビジネス外為WEB ログオン を
クリック

次画面で 承諾する をクリック

5.1.2 一般ユーザの方は、初めてご利用時に P.7「電子証明書発行」を ご参照のうえ、電子証明書の発行を行って下さい。

※電子証明書発行直後は、一旦、ブラウザを終了後、再度当行 HP よりログインへお進みください。

