「スターBB！外国送金」

操作マニュアル

2022 年 11 月

東京スター銀行

※実際の画面は本マニュアルと色合いが異なる場合があります。

目次

目次

1. ご利用にあたって 4

1 サービス概要 5

1.1 サービス内容 5

2 取扱通貨について 6

3 ご利用可能環境について 6

4 セキュリティについて 8

5 操作に必要なID・パスワード 11

6 適用相場について 11

7 操作方法の概要 12

7.1 仕向送金 12

8 「スターBB！外国送金」ご利用時の注意事項 14

9 重要なお知らせ 14

2. ご利用開始までの流れ 16

1 ご利用開始登録 17

1.1 「スターBB！」ログインID取得～「スターBB！」ログイン 17
1.2 ユーザの追加登録 17
1.3 「スターBB！外国送金」の初回利用 17
1.4 承認パターンの設定 19
1.5 ユーザへの外為取引権限設定 22

3. ログイン 26

1 操作手順 27

1.1 ログイン 27

2　外為トップ画面 31

4. 仕向送金　33

1　概要 34

2　操作手順 35

2.1 送金依頼（画面入力） 35
2.2 送金依頼（ファイル登録） 41
2.3 作成中取引の修正・削除 45
2.4 取引照会 47
2.5 承認待ち取引の引戻し 50

5. 承認　52

1　概要 53

2　操作手順（仕向送金を例とします） 54

2.1 取引の承認／差戻し 54

6. 各種管理　62

1　概要 63

2　操作手順 64

2.1 操作履歴照会 64
2.2 企業情報（承認パターン）の照会・変更 66
2.3 外為権限の照会・変更 68
2.4 受益者情報の登録 71
2.5 受益者情報の読込（仕向送金を例とします） 74
2.6 送金目的情報の登録 76
2.7 送金目的情報の読込 78

7. 便利な機能　79

1　テンプレート機能 80

1.1 テンプレート保存 81
1.2 テンプレート読込 82

2　複写作成 84

2.1 複写作成 84

3　一時保存 85

3.1 一時保存 85
3.2 作業の再開 86

4 添付ファイル（PDF 形式）登録・照会 88

4.1 添付ファイル（PDF 形式）の登録（仕向送金を例とします） 88
4.2 添付ファイル（PDF 形式）の照会（仕向送金を例とします） 90

8. 印刷 92

1 印刷 93

1.1 操作手順 93

9. ファイル取得 96

1 ファイル取得 97

1.1 操作手順 97

10. パスワードの管理 99

1 概要 100

2 操作手順 101

2.1 ご自身のパスワード変更 101
2.2 パスワード利用停止の解除（マスターユーザ／管理者ユーザ） 104
2.3 他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ／管理者ユーザ） 107
2.4 パスワード強制変更 112
2.5 パスワード有効期限切れ 113

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

「スターBB！外国送金」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。
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。 ※ 本サービスの「その他決済資金支払口座」としてご登録の外貨預金口座が対象となります。 ※ ※入出金の反映は最大 30 分程遅延する場合があります。

※同一のお客さまの日本円口座・外貨預金口座、もしくは外貨預金口座間で当日振替を行う機能はございません。

1.1.1 サービス利用可能時間（金融機関営業日）

サービスの種類・内容	サービス利用可能時間（金融機関営業日）
仕向送金	8：00～23：00
外貨預金入出金明細照会	

※休祝日、および 12 月 31 日～1 月 3 日を除く月曜日～金曜日（金融機関営業日）にご利用いただけます。
※システムメンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。

1.1.2 受付時限

サービスの種類・内容	受付時限
仕向送金	インドネシアルピア、韓国ウォン：送金指定日の前営業日 12:00 まで 上記以外のお取り扱い通貨　　：送金指定日の前営業日 15:00 まで

※受付当日の仕向送金はお取り扱いできません。

2 取扱通貨について

通貨	サービスの種類		
	仕向送金	外貨預金入出金明細照会	ご利用対象
日本円	○	×（「スターBB！」にて照会可）	法人・個人事業主のお客さま
アメリカ・ドル	○	○	
ユーロ	○	○	
英国ポンド	○	×	
オーストラリア・ドル	○	○	
ニュージーランド・ドル	○	×	
南アフリカ・ラント	○	×	
シンガポール・ドル	○	×	
香港ドル	○	○	
中国元	○	×	法人のお客さまのみ
タイバーツ	○	×	
ニュー台湾ドル	○	×	
フィリピンペソ	○	×	
インドルピー	○	×	
インドネシアルピア	○	×	
韓国ウォン	○	×	

※外貨の送金を行う場合、代り金は日本円口座または送金通貨と同一の通貨の外貨口座からお支払い可能です。
※日本円の送金を行う場合、代り金は日本円口座からお支払い可能です。

3 ご利用可能環境について

インターネットに接続可能なWindowsパソコン、Machintoshパソコンでご利用いただけます。
ご利用いただけるOSやブラウザ、バージョンなどの動作環境については、NTTデータ管理サイト(※)「どこでもバンク（法人IB（AnserBizForex）におけるOS・ブラウザの動作確認状況）」　にてご確認ください。
https://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizforex/environment/index.asp
※スターＢＢ！・スターＢＢ！外国送金は株式会社NTTデータのシステムを利用しております。

■ サポート期間が終了しているOSおよびブラウザは、動作対象外となります。
これらのOSやブラウザでのご利用はセキュリティ上大きな危険性を伴いますので、動作対象のOS・ブラウザへの移行をご検討ください。
・ サポートが終了しているOSやブラウザの例
OS：Windows 8、Windows 7、 Windows Vista Windows XP、およびそれ以前のWindows OS等
ブラウザ：IE10以前のブラウザ等
※詳細は各OS、ブラウザを提供している企業等にお問い合わせください
■ インターネットに接続するための通信機器、通信回線等はお客さまにてご用意いただきます。
インターネットを利用するための通信料金およびプロバイダー料金はお客さま負担となります。
ご利用者様のネットワーク環境によってご利用できない場合もありますのでお申し込みの際には必ずネットワーク管理者にご相談ください。

■ 掲載されている動作環境につきましては、動作環境を保証するものではありません。また、上記に記載のない OS やブラウザをご使用されても画面表示等ができる場合がありますが、動作保証はいたしかねますのでご了承ください。
■ 掲載されている会社名、製品名は各社の商標、または登録商標です。
■ ご利用いただける OS・ブラウザについては、事前にお知らせすることなく変更する場合があります。

4 セキュリティについて

■EVSSL 証明書（Extended Validation）の採用

スターＢＢ！の正当なサイトかどうかを、より視覚的にご確認いただけるよう「EV SSL/TLS 証明書」を 採用しております。

EV SSL/TLS 証明書で保護されているため、対応ブラウザ（※1）で正規の東京スター銀行のスターＢＢ！ にアクセスすると、アドレスバーに鍵マークが表示されます。鍵マークをクリックし、「接続がセキュリティで保護されています」を選択すると、ウェブサイトを運営する組織名（The Tokyo Star Bank, Limited） が表示されますので、これらをご確認のうえご利用ください。

※1 対応ブラウザは、Microsoft Edge 最新版、Firefox 最新版、Safari 11.0 以降です。ただし、EV SSL/TLS 証明書対応であっても、 サポートの終了したブラウザは利用しないようお願いいたします。
※2 正規のスターＢＢ！では、ログイン画面を表示した時からログアウトまで、すべてのページにおいてアドレスバーは鍵マークが表示されます。

⚠ 注意

- フィッシング詐欺検出機能を有効にしている場合、警告画面が表示されることがあります。
  フィッシングサイト等の危険な Web サイトや、証明書の有効期限が切れた Web サイトの可能性があり、悪意のある可能性が疑われるサイトを示しますのでご注意ください。ただし、すべての不正なサイトの識別に有効なものではありません。

■ログイン ID、パスワード等の管理について

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

⚠ 注意

- パスワードは絶対に第三者へ教えないでください。当行職員がお客さまにパスワードをお尋ねしたり、電子メールなどでパスワードの入力をお願いしたりすることはありません。
- パスワードを第三者へ知られた、もしくは知られたと思われる場合、直ちにお客さまご自身でパスワードの変更手続きを行ってください。

》》 パスワードの変更方法については P.10101 照

■電子証明書の採用

あらかじめお客さまのパソコンに当行が発行する電子証明書を取得・格納し、ログイン時に電子証明書、およびログインパスワードによりお客さま本人であることを確認するものです。
ID・パスワード情報が漏えいした場合でも、電子証明書が格納されたパソコンを使用しない限りサービスを利用することができないため、第三者による不正利用のリスクを軽減し、セキュリティ面の強化がはかれます。「スターBB！外国送金」では、電子証明書の取得・格納を必須とさせていただいております。

■リスクベース認証（追加認証）

お客さまが普段「スターBB！外国送金」をご利用されている環境を分析し、普段と異なる環境からのアクセスであると判断した場合、お客さまが登録された質問と回答による追加の認証を行います。
お客さまご自身しか知らない情報で認証を行うことにより、第三者のなりすましによる不正利用を防ぐことができます。

■ソフトウェアキーボードについて

パスワード入力時に、ソフトウェアキーボードを利用することにより、キーボードの入力情報を盗みとるタイプのスパイウェアからパスワードを守ることができます。

⚠ 注意

- ソフトウェアキーボードを使用されても、スパイウェアによる被害を受ける恐れが完全に無くなるわけではありません。
- スパイウェア対応のウィルスソフトをご利用ください。また、ウィルス対策ソフトは常に最新の状態に更新し、定期的にウィルスチェックを実施していただきますようお願いします。

■128 ビット SSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

「スターBB！外国送金」では、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客さまのパソコンと「スターBB！外国送金」のコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の 128 ビット SSL 暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。
お客さまがお取引を実施したにもかかわらず電子メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合はお取引店または「スターBB！外国送金」サポートデスクまでご連絡ください。

■タイムアウトについて

ログアウトをしないで長時間席を離れた場合のセキュリティ対策として、最後の操作から一定時間が経過すると操作が継続できなくなる設定を行っています。
操作が継続できなくなった場合は、一度ログイン画面に戻ってから再度ログインしてください。
また、「スターBB！外国送金」を終了する際に、ブラウザの「×（閉じる）」ボタンを使用すると一定時間利用ができなくなりますので、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

5 操作に必要な ID・パスワード

■ログイン ID・ログインパスワード

「スターBB！外国送金」は「スターBB！」ログイン後の画面からご利用いただくため、「スターBB！」のログイン ID、ログインパスワードをご利用いただきます。
ログインパスワードをご登録の際は、半角英数字が混在した 6～12 文字で指定してください。（英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。）

■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、半角英数字が混在した 6～12 文字で指定してください。（英字は大文字と小文字を別の文字として区別します。）
「スターBB！」の確認用パスワードと共用となります。

注意

- 「ログイン I D」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列をご指定いただく必要があります。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を一定回数連続で間違えた場合は、安全のため自動的にサービスの利用を停止します。

パスワードの管理手順（変更、利用停止解除）については P.99 参照

6 適用相場について

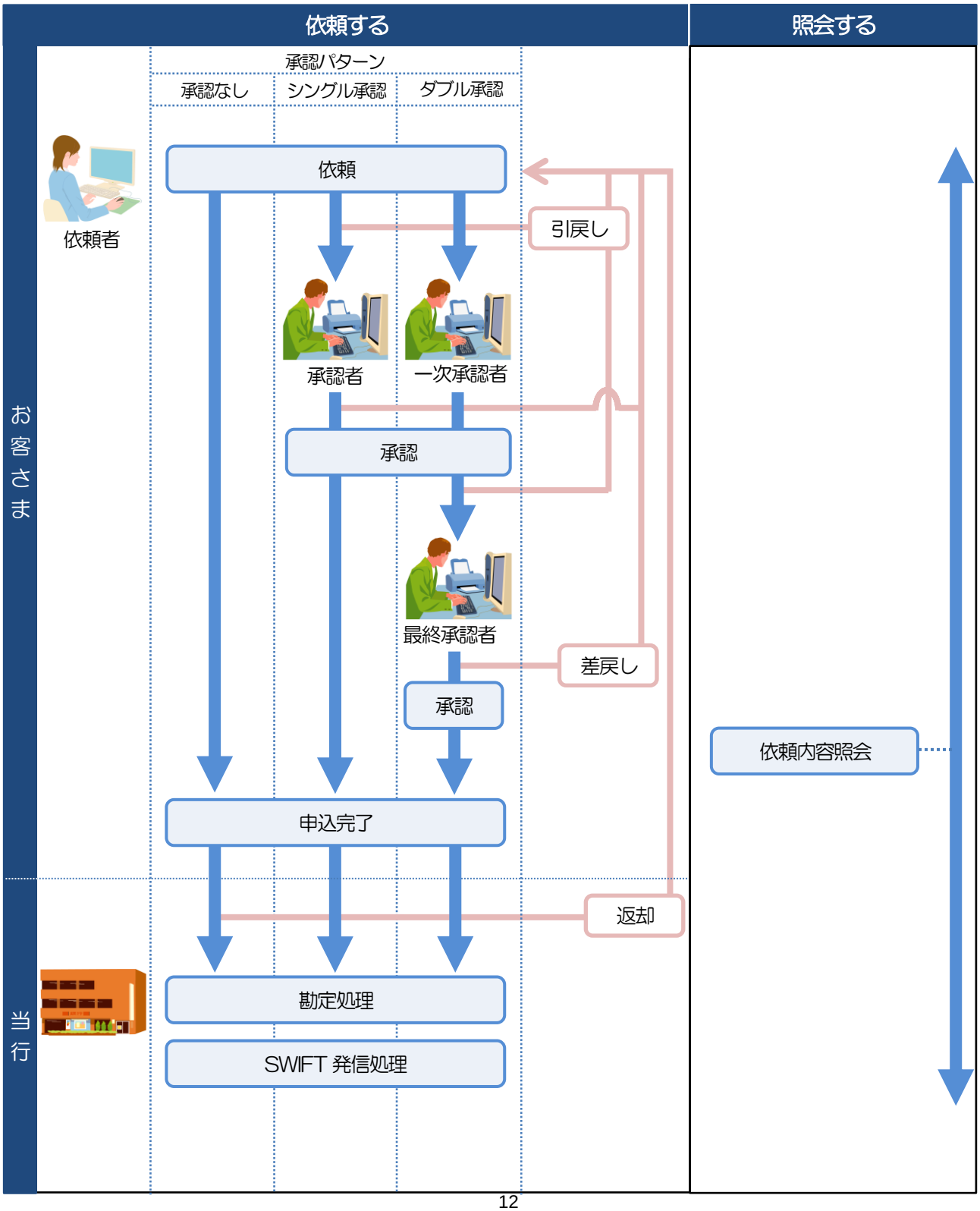
■為替予約のご指定がある場合は、為替予約の相場を適用します。
■為替予約のご指定がない場合は、以下の相場を適用します。

通貨	サービス種類	データ受付日時	取扱金額	適用相場
アメリカ・ドル ユーロ オーストラリア・ドル ニュージーランド・ドル 他全お取扱い通貨	仕向送金	「1.1.2 受付時限」ご参照	500 万円相当額未満	送金指定日における当行所定の外国為替相場（店頭相場）
			500 万円相当額以上	市場実勢相場による個別仕切り値

7 操作方法の概要

7.1 仕向送金

仕向送金には「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。



メモ

➢承認：当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.66 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.50 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.54 参照

➢返却　：当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。

8 「スターBB！外国送金」ご利用時の注意事項

「スターBB！外国送金」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 営業日かかりますので、あらかじめご了承ください。

●仕向送金サービス

■依頼人と送金人が同一名義でないお取引はお取り扱いできません。
■諸般の事情によりお客さまの指定日当日に SWIFT 発信ができない場合がございます。
■送金資金のお支払口座は、事前のお申し込みが必要です。
■送金資金は送金指定日当日にお支払口座から引き落とします。前営業日までにお支払口座にご用意ください。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。
■500 万円相当額以上のお取引には、原則、市場実勢相場を適用します。

9 重要なお知らせ

「外国為替及び外国為替貿易法」に基づき、金融機関には制裁措置（対北朝鮮、対イラン等）に対する確認義務が課せられております。つきましては、「スターBB！外国送金」をご利用いただく際には、下記の事項についてご確認ください。なお、承諾事項は法令の改正等により、変更になることがあります。

※「スターBB！外国送金」ご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。
※当行は、お客さまが「承諾事項」の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

【承諾事項】

●仕向送金サービスをご利用のお客さまへ

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

■輸入および仲介貿易取引の決済で、商品が以下の品目に該当する場合は、当行にて原産地および船積地の確認をさせていただきます。
大変お手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、原産地および船積地が確認できる資料を、お取引店へご提示ください。
ご不明な点については、お取引店または当行サポートデスクまでご連絡ください。

対象品目			
赤貝	うにの調製品	さるとりいばらの葉	なまこの調製品
あさり	えび	しじみ	はまぐり
あわび	かれい	ずわいがに	ひらめ
うに	けがに	たこ	まつたけ

■輸入の決済で、「船積地」（仲介貿易の場合は、さらに「貨物の仕向地」）等が北朝鮮の隣接都市の場合、北朝鮮向けの外国送金でないことを確認させていただきます。
大変にお手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、船積地等が確認できる資料を、お取引店へご提示ください。
ご不明な点については、お取引店または当行サポートデスクまでご連絡ください。

北朝鮮の隣接都市	
国名	都市名
中国	丹東（Dandong）
中国	延吉（Yanji）
中国	琿春（Hunchun）

※輸入および仲介貿易取引の決済で、船積地を入力していただく場合には、必ず船積地の属する都市名をご入力ください。
（注）船積地とは国名ではなく船積地の属する都市名を指します。

■送金理由が輸入決済代金または仲介貿易取引の決済代金で、北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、お取引店または当行サポートデスクまで至急ご連絡ください。

■「送金理由」欄に具体的な理由が入力されてないものや、輸入または仲介貿易の場合で「具体的な商品名」の入力がないもの、「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核関連計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」で行う送金ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

■中国人民元取引については下記の点にご留意ください。
（1）受取人は法人をご指定ください（法人以外への送金依頼は受付できません）。
（2）受取人または受益者が、受取銀行または通知銀行で中国人民元決済が可能であることをあらかじめご確認ください。
（3）受取人が中国人民元決済に必要な手続きができていない場合、受取が遅延する、もしくは受取ができない場合がございます。
（4）受取銀行の CNAP 番号が分かっている場合には、必ず「受取人へのメッセージ」欄もしくは「送金先銀行名」欄へご入力ください。CNAP 番号が不明の場合は受取銀行の情報は支店名、支店所在地を含め全てご入力ください。CNAP 番号のご入力がない、または不正確な場合、資金の返却・入金の遅延および予定外の手数料を差し引かれる可能性があります。
※CNAP 番号とは、中国国内の決済システムが利用する銀行を識別するための 12 桁の番号です。

2. ご利用開始までの流れ

1 ご利用開始登録

1.1 「スターBB！」ログインID取得～「スターBB！」ログイン

マスターユーザが「スターBB！」初回ご利用の際は、「スターBB！」ご利用マニュアルに従いログインID取得、その他の初期設定を行ってください。

1.2 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が「スターBB！外国送金」をご利用される場合、「スターBB！」ご利用マニュアルに従い「スターBB！」ユーザの追加登録を行ってください。その際、「サービス連携」の「外為サービス」権限のチェックボックスにチェックを入れてください。
※既に「スターBB！」のユーザが存在する場合は、そのユーザに「外為サービス」権限を付与して利用する事も可能です。

ユーザの追加登録を行わない場合は、「「スターBB！外国送金」の初回利用」の操作手順へお進みください。
>>>> P.17 参照

1.3 「スターBB！外国送金」の初回利用

1.3.1 スターBB!外国送金 メニュータブを押します。

1 スターBB!外国送金 メニュータブを押す

1.3.2 「スターBB！外国送金」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.19 参照

1.4 承認パターンの設定

「スターBB！外国送金」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。

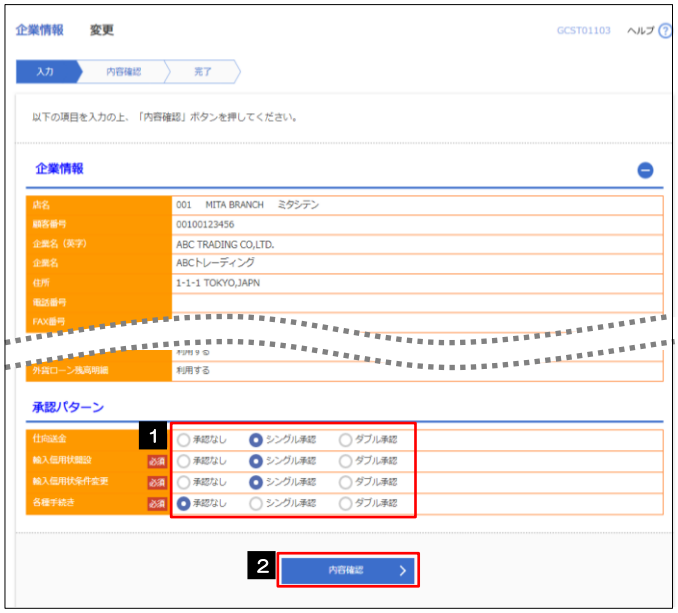
1.4.1 各種管理 メニュータブを押します。

1 各種管理 メニュー タブを押す

1.4.2 業務選択画面を表示して、「企業情報」の 照会・変更 を押します。

1 「企業情報」の 照会・変更 ボタンを押す

1.4.1 承認パターンを指定し、 内容確認 を押します。



1 承認パターン を選択

「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。

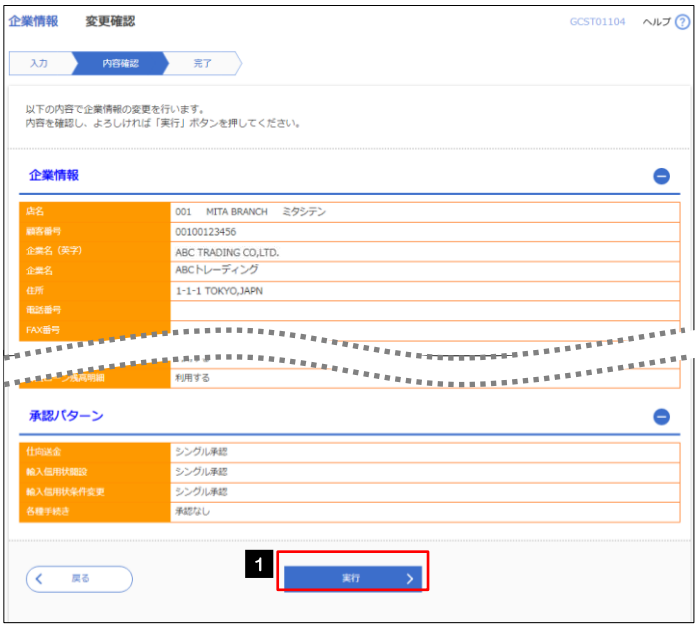
2 内容確認 ボタンを押す

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.12 参照

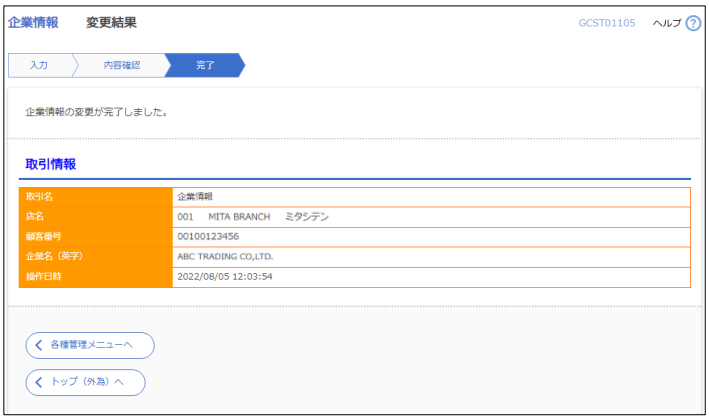
承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、お客さま社内での事前承認を不要とするパターンです。 依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で当行へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内で事前の承認を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が承認者１名を指定して依頼操作を行ったのち、承認者が承認操作を行った時点で当行へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内で２段階の承認（一次承認→最終承認）を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が２名の承認者（一次承認者・最終承認者）を指定して依頼操作を行ったのち、一次承認→最終承認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

1.4.2 承認パターンを確認し、 実行 を押します。



1 実行 ボタンを押す

1.4.3 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.22 参照

1.5 ユーザへの外為取引権限設定

「スターBB！外国送金」のご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。
ユーザの追加登録（P.17 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「スターBB！外国送金」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。

1.5.1 各種管理 メニュータブを押します。

1 各種管理 メニュー タブを押す

1.5.2 業務選択画面を表示して、「外為権限」 の 照会・変更 を押します。

1 外為権限の 照会・変更 ボタンを押す

1.5.3 権限を付与するユーザの ログインＩＤ リンクを押します。

1 ログインＩＤ リンクを押す

メモ

➢マスターユーザは、「スターBB！外国送金」では「管理者ユーザ」として登録されます。

1.5.4 ユーザの情報を確認し、 変更 を押します。

1 変更 ボタンを押す

1.5.5 権限情報を設定し、内容確認を押します。

1 権限情報の登録内容欄の□チェックを変更

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

メモ

➢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.80　参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 >>>> P.52　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.71　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.76　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.64　参照	○	○

➢「承認パターンの設定」（>>>> P.19）、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。）

1.5.6 設定内容を確認し、 実行 を押します。

1 実行 ボタンを押す

1.5.7 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

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

3. ログイン

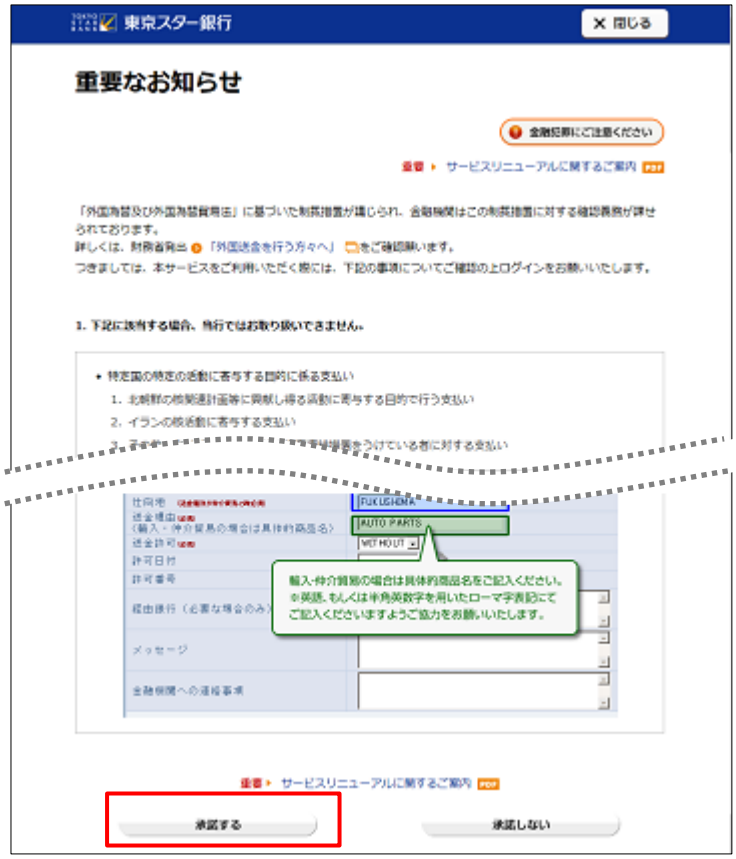
1 操作手順

1.1 ログイン

1.1.1 当行のホームページ「法人のお客さま」を表示して、「スターBB！外国送金」の ログイン を押します。

1 ログイン ボタンを押す

1.1.1 重要なお知らせを確認して、「承認する」を押下します。



1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。

お使いのブラウザにより、
表示のされ方が異なります。

電子証明書方式でログインされる場合

1 電子証明書ログイン を押す

「認証用の証明書の選択」が表示されます。

2 OK ボタンを押す

ログイン画面が表示されますので、次の手順へお進みください。

ID・パスワード方式でログインされる場合

1 ログインID を入力

2 ログインパスワード を入力

3 ログイン ボタンを押す

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。

便利

ソフトウェアキーボードを開く マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。 P.9 参照

1.1.3 ログイン画面を表示して、ログイン を押します。

1 ログインパスワード を入力

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

2 ログイン ボタンを押す

1.1.4 トップページを表示して、 スターBB!外国送金 メニュータブを押します。

1 スターBB!外国送金 メニュータブを押す

メモ

- 電子証明書方式をご利用の場合、ログインを行った際、「証明書更新選択」画面が表示されることがあります。
  画面が表示された場合は、「実行」ボタンを押したあと、電子証明書発行の手順をご確認ください。
- ログインを行った際、「追加認証」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、お客さまが登録された質問に対する回答を入力のうえ、「認証」ボタンを押してください。
- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。
  画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。
  画面が表示された場合は、 P.112 をご参照ください。

1.1.5 「スターBB！外国送金」のトップ画面が表示されます。

2 外為トップ画面

「スターBB！外国送金」のトップ画面であり、この画面から各種外為サービスメニューを選択します。
また、当行からのお知らせなどを掲載しておりますのでご確認ください。

仕向送金	仕向送金サービスが利用できます。 P.33 参照
外貨預金	外貨預金入出金明細照会サービスが利用できます。
承認	当行へのお取引の申込みを承認または差戻しすることができます。 P.52 参照
各種管理	依頼人情報などの各種登録や設定を行うことができます。 P.62 参照

外為取引を終了する場合

1 外為取引を終了 ボタンを押す

「スターBB！」のトップページに戻ります。

ログアウトする場合

2 ログアウト ボタンを押す

「スターBB！外国送金」を終了し、「スターBB！」からログアウトします。

3 ご利用になる業務のメニュータブを押す P.31 参照

操作の手順などを確認する場合

4 ヘルプ ボタンを押す

オンラインヘルプを照会できます。

注意

➢ブラウザの戻るボタンはご利用にならないでください。

メモ

➢「お知らせ」には、当行からのお知らせや連絡事項などを表示します。
➢「作成中のお取引」には、ご自身が一時保存した取引や、承認者より差戻しされた取引の件数を業務ごとに一覧表示します。
➢「承認待ちのお取引」には、ご自身が承認者に指定された取引の件数を業務ごとに一覧表示します。

便利

一覧表示 ▼ 該当業務の以下取引の一覧を直接表示することができます。
（メニュー選択などの操作を省略することができます。）
・作成中取引一覧
・承認待ち取引一覧
・取引確認一覧

4. 仕向送金

1 概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

送金依頼 [画面入力]

新規の取引を１件ごと個別に依頼できます。P.35 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と便利です。
P.81 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.82 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.41 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当行が返却（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.45 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。
ご依頼内容や取引状況を確認することができます。P.47 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.50 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.45 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（雛形）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 取引選択画面を表示して、送金依頼［画面入力］を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金　取引選択」画面を表示します。

2 送金依頼［画面入力］ボタンを押す

2.1.2 依頼内容を指定し、内容確認 を押します。

1 送金指定日 を入力

送金指定日は、１ヵ月先までの日付（金融機関営業日）を入力してください。

2 送金種類 を選択

「国内向電信送金」を選択した場合は、宛先金融機関の種類をプルダウンより選択してください。

3 送金する 通貨 を選択

4 送金する 金額 を入力

5 海外銀行手数料負担区分 を選択

6 円貨口座 外貨口座 を選択

代り金支払口座をプルダウンより選択してください。

便利

テンプレート読込 お客さまがあらかじめ登録したテンプレート（よくある取引の内容を登録した雛形）を読み込むことで、入力の手間を省くことができます。》》 P.82 参照
テンプレートの登録方法はこちら 》》 P.81 参照

つづく

7 決済方法 を選択

金額 を入力

予約番号 を入力

「決済方法」で為替予約を選択した場合のみ入力必須です。

決済方法を分割して指定する場合

8 ＋ 行の追加 を押して入力欄を追加し、入力

9 受取人情報を入力

受取人名 を入力

受取人住所 を入力

受取人国名 を選択

受取人口座番号(IBAN等) を入力

「受取人国名」に“その他”を選択した場合、国名を直接入力してください。

メモ

- 金額欄の合計は、送金金額情報の「金額」と同額になるように入力してください。
- 先頭行から順に詰めて入力してください。
- IBAN コードとは（International Bank Account Number）とは、銀行口座について、所在国、支店、口座番号を特定するための国際標準です。

便利

受益者情報を表示 受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人情報および送金先銀行の一部が自動で入力されます。P.74 参照

10 送金先銀行の **BIC(SWIFT)コード** を入力

11 **送金先銀行名** を入力

12 **支店名または支店所在地** を入力

13 **国名** を選択

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※1
国内向電信送金	“JAPAN”

※1：“その他”を選択した場合は、直接入力してください。

14 **送金目的** を選択

送金理由 を英語で入力

「送金目的」で、輸入または仲介貿易を選択した場合、具体的な商品名を英語で入力してください。

送金目的が“輸入”または“仲介貿易”の場合

15 **原産地** **船積地（都市名）** を入力

「原産地」には国名を、「船積地」には都市名を入力してください。

送金目的が“仲介貿易”の場合

16 **仕向地（都市名）** を入力

17 **外国為替及び外国貿易法に基づく許可等** を選択

「必要」を選択した場合は「許可日付」と「許可番号」を入力してください。

18 **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。

便利

送金目的情報を表示　お客さまがあらかじめ登録した送金目的情報が一覧表示されますので、この中から選択することで送金目的／送金理由が自動で入力されます。P.78 参照

ファイル登録　各種添付書類をPDF 形式ファイルで登録することができます。P.88 参照

一時保存　入力を一時中断して保存することができます。中断した取引は作成中取引一覧画面より選択し再開することができます。P.85 参照

2.1.3 依頼内容を確認し、実行 を押します。

1 確認事項 を確認

「確認事項」をお読みいただき、同意いただいたうえで **2** へお進みください。
（同意いただけない場合はお取扱いできません。）

2 承認パターンにより承認者情報または認証情報を設定

① シングル承認の場合
承認者 を選択

② ダブル承認の場合
承認者 を選択

「一次承認者」「最終承認者」をプルダウンよりそれぞれ選択してください。

③ 承認なしの場合
確認用パスワード
を入力

3 実行 ボタンを押す

メモ

- お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。P.12 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。

便利

ソフトウェアキーボードを開く　マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。P.9 参照

申込書印刷　申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。P.93 参照

2.1.4 送金依頼（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 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 続けて新規の取引へ 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、当行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.54 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、この操作で当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

- 「スターBB！外国送金」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.50 参照

便利

テンプレートの保存へ▶ よくある取引の内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。P.81 参照

申込書印刷 申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。P.93 参照

2.2 送金依頼（ファイル登録）

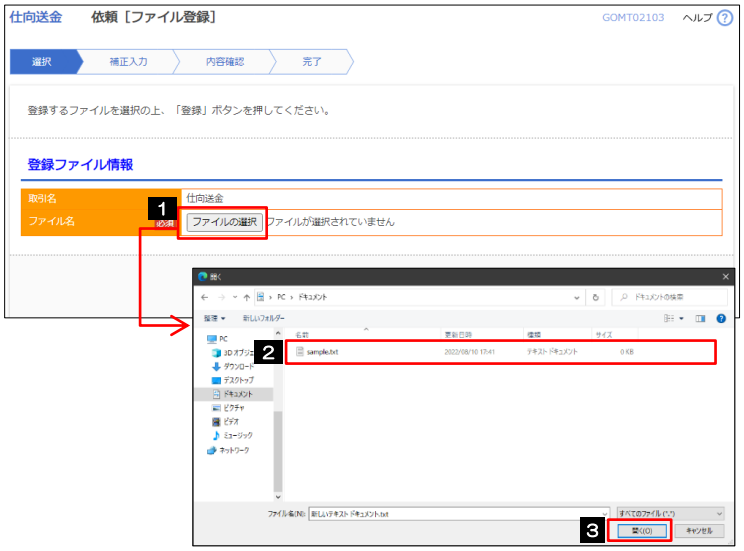
2.2.1 取引選択画面を表示して、送金依頼［全銀形式ファイル登録］を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金　取引選択」画面を表示します。

2 送金依頼［全銀形式ファイル登録］ボタンを押す

2.2.2 ファイルを指定し、登録 を押します。



1 ファイルの選択 ボタンを押す

ファイルを選択する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

「アップロードするファイルの選択」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。

1 登録方法 を選択

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 受取人国名 送金先銀行国名 を選択 ⚠

プルダウンで“その他”を選択した場合は、直接入力してください。

登録方法で“個別”を選択した場合

3 明細ごとに

受取人国名 送金先銀行国名 を選択 ⚠

プルダウンで“その他”を選択した場合は、直接入力してください。

4 内容確認 ボタンを押す

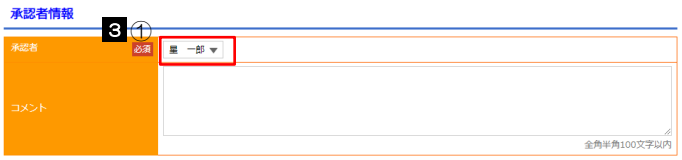
⚠ 注意

➢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.44 参照

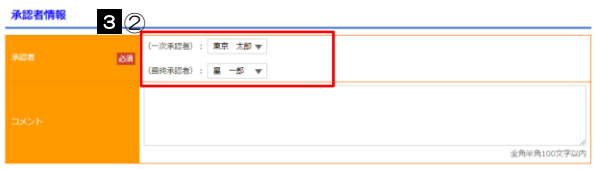
2.2.4 依頼内容を確認し、実行 を押します。

3 当箇所は承認パターンによって表示内容が変更されます。

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。

1 登録結果 を確認

①ひとつでも“×”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、×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.44 参照

②すべて“○”の場合
2 以降の手順におすすみください。

2 確認事項 を確認

「確認事項」をお読みいただき、同意いただいたうえで 3 へお進みください。
（同意いただけない場合はお取扱いできません。）

3 承認パターンにより承認者情報または認証情報を設定

① シングル承認取引の場合
承認者 を選択

② ダブル承認取引の場合
承認者 を選択

「一次承認者」「最終承認者」をプルダウンよりそれぞれ選択してください。

③ 承認なし取引の場合
確認用パスワード
を入力

4 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.44 参照

メモ

- 依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“×”が表示されます。
  すべての「登録結果」が“○”にならないと、実行ボタンを押すことができません。
- 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.12 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。

便利

ソフトウェアキーボードを開く マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。P.9 参照

2.2.5 項目を修正し、修正を押します。

1 エラー項目を修正し、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.43 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、当行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.54 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、この操作で当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.54 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.47 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.50 参照

2.3 作成中取引の修正・削除

2.3.1 取引選択画面を表示して、作成中取引の修正・削除を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金　取引選択」画面を表示します。

2 作成中取引の修正・削除 ボタンを押す

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

メモ

➢ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

ステータス	説明
保存中	ご自身により一時保存した取引
引戻済み	ご自身が承認依頼後、引戻しした取引（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	当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」より、「一覧表示」ボタンを押下することでも表示できます。

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。 P.36 参照

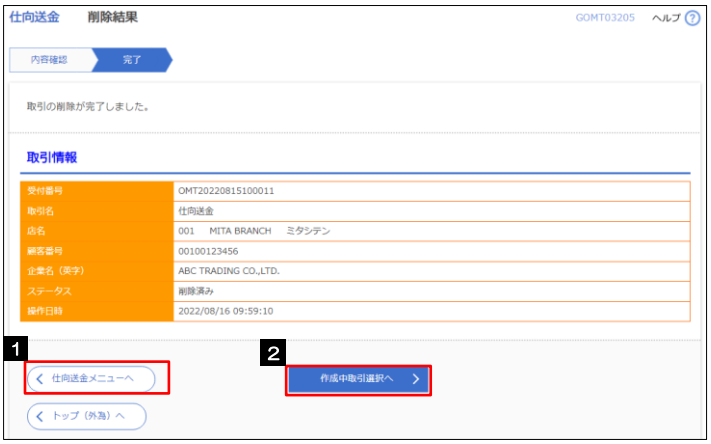
作成中取引の削除を行う場合

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

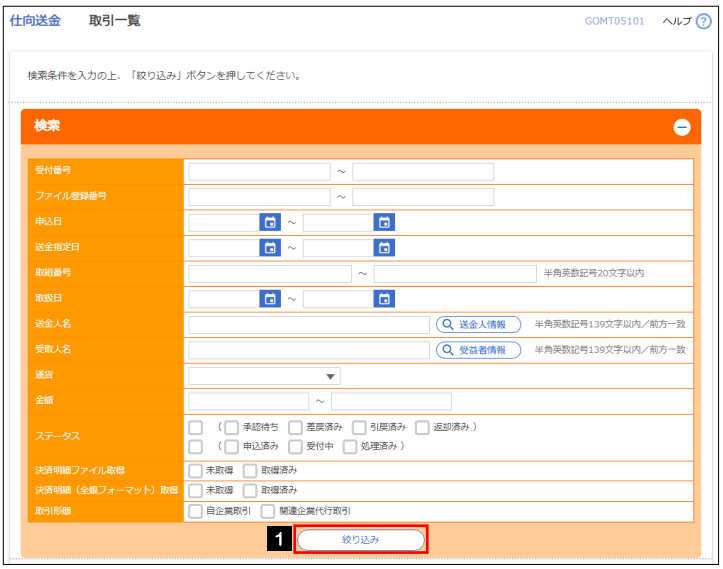
2.4.1 取引選択画面を表示して、取引照会 を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金　取引選択」画面を表示します。

2 取引照会 ボタンを押す

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.45 参照

便利

受益者情報

受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人名が自動で入力されます。P.74 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.49 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、当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	当行へのお申込みが完了した状態
受付中	当行でお取引を受け付けた状態
処理済み	当行での処理が完了した状態

便利

選択した取引の申込書をPDF 形式ファイルで印刷できます。>>>> P.93 参照

選択した取引の申込書をCSV 形式ファイルで取得できます。>>>> P.97 参照

検索結果の一覧をPDF 形式ファイルで印刷できます。>>>> P.93 参照

2.4.4 ご依頼内容が画面表示されます。

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（PDF 形式ファイル）を照会できます。
》》》 P.90　参照

便利

申込書印刷	申込書を PDF 形式ファイルで印刷できます。》》》 P.93　参照
テンプレート保存	照会内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。》》》 P.81　参照
複写作成	照会内容を複写／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。》》》 P.84　参照

2.5 承認待ち取引の引戻し

2.5.1 取引選択画面を表示して、承認待ち取引の引戻し を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金　取引選択」画面を表示します。

2 承認待ち取引の引戻し ボタンを押す

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

メモ

➢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.45 参照

便利

申込書印刷　選択した取引の申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。》》 P.93 参照

5. 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。

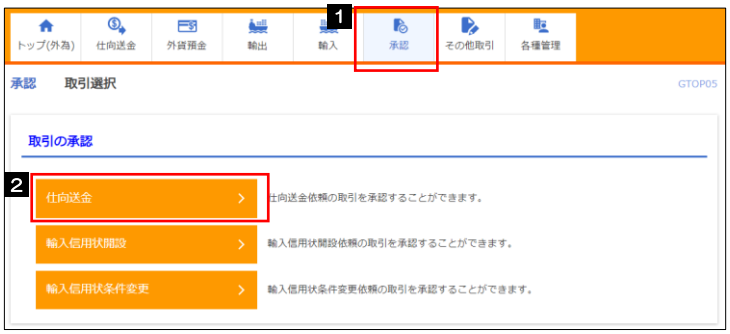
仕向送金 >

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。

2 操作手順（仕向送金を例とします）

2.1 取引の承認／差戻し

2.1.1 業務選択画面を表示して、 仕向送金 を押します。

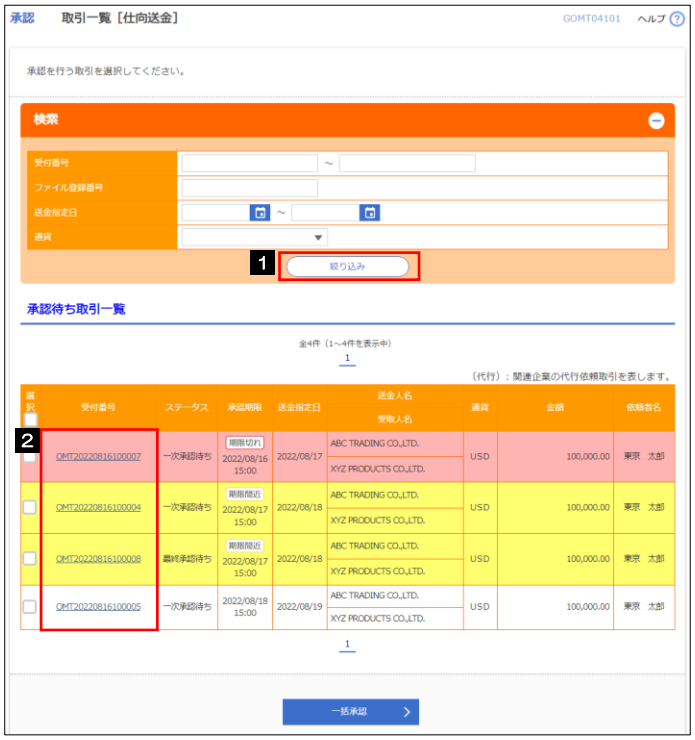


1 承認 メニュータブを押す

「承認　業務選択」画面を表示します。

2 仕向送金 ボタンを押す

2.1.2 承認待ち取引一覧を表示します。



一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

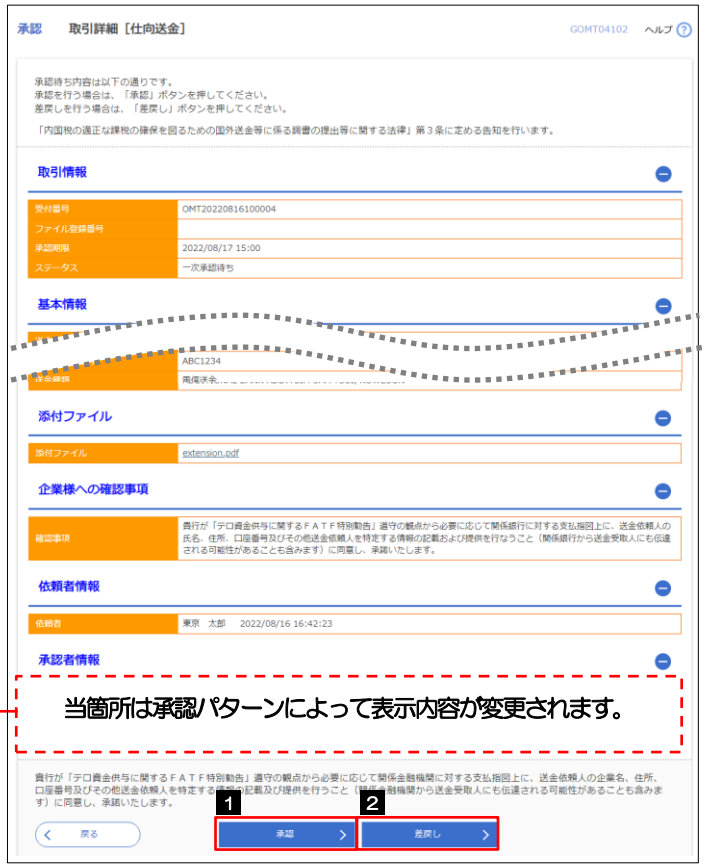
指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 受付番号 リンクを押す

メモ

- ➢自身が承認者（ダブル承認の場合は一次承認者または最終承認者）に指定されている取引について表示します。
- ➢承認依頼があった際、メールでお知らせします。
  - • 承認依頼者からの承認依頼時
  - • ダブル承認の場合、一次承認者からの最終承認依頼時
- ➢「ファイル登録番号」を指定して、一括依頼単位（ファイル登録単位）に絞り込むこともできます。
- ➢「外為トップ」画面「承認待ちのお取引」より、「一覧表示」ボタンを押下することでも表示できます。
- ➢ 一括承認 ▶ 押下により、複数件の取引をまとめて承認することもできます。》》 P.59 参照

2.1.3 依頼内容を確認し、承認 または 差戻し を押します。



シングル承認の場合、以下のように表示します。

承認者	データ太郎
コメント	

ダブル承認（一次承認）の場合、以下のように表示します。

承認者	（一次承認者）：星　一郎 （最終承認者）：赤坂　花子
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	（一次承認者）：星　一郎　2022/08/16 15:03:03 （最終承認者）：赤坂　花子
コメント	

承認を行う場合

1 承認 ボタンを押す

承認の手順にお進みください。
>>>> P.56 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.58 参照

メモ

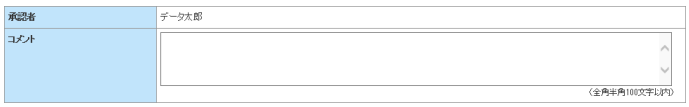
➢依頼者が登録した添付書類（PDF 形式ファイル）を照会できます。 >>>> P.90 参照

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。

当箇所は承認パターンによって表示内容が変更されます。

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（一次承認）の場合、以下のように表示します。

ダブル承認（最終承認）の場合、以下のように表示します。

1 確認用パスワード

を入力

2 承認する依頼内容を確認し 実行 ボタンを押す

便利

ソフトウェアキーボードを開く マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。 P.9 参照

（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最終承認待ち（一次承認済み）の状態となっており、当行へのお申込はまだ完了しておりません。引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.54 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、この操作で当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。）

便利

申込書印刷 申込書をPDF 形式ファイルで印刷できます。P.93 参照

2.1.5 差戻しを行います。

（1） 依頼内容を確認し、 実行 を押します。

1 差戻しする依頼内容を確認し 実行 ボタンを押す

（2） 差戻しの完了です。

業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認／差戻しを行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す

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。）

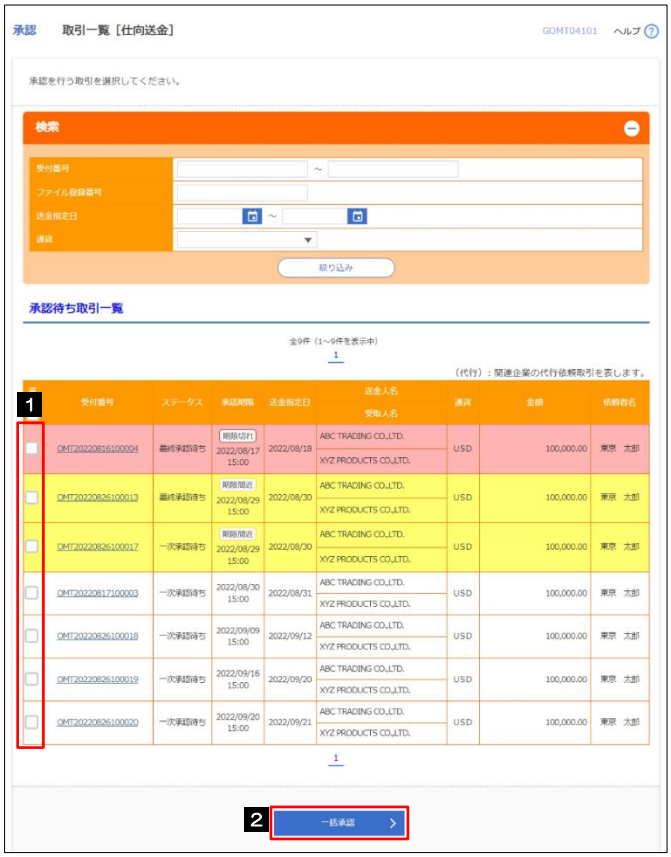
➢差戻しされた取引は「作成中取引一覧」より修正・再依頼、または削除することができます。 »» P.45 参照

便利

申込書印刷 申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。 »» P.93 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。

便利

選択

項目タイトルの「選択」チェックボックスをチェックすると、表示している取引すべてのチェックボックスがチェックされます。

また、「選択」チェックボックスからチェックをはずすと、表示している取引すべてからチェックがはずれます。

（2） 一覧の取引内容を確認し、 実行 を押します。

1 承認する取引を確認し

確認用パスワード

を入力

2 実行 ボタンを押す ⚠

⚠ 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.58 参照

便利

ソフトウェアキーボードを開く マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。》》 P.9 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。該当取引は当行へのお申込がまだ完了しておりませんので、「取引一覧」のステータス欄をご確認いただき、「最終承認待ち」となっている取引については引き続き最終承認者にご連絡のうえ、承認操作（P.54 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、この操作で当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.58 参照

6. 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.64 参照

企業情報

照会・変更 ›

お客さま社内の承認パターンを変更することができます。
»»» P.66 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.68 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。

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.71 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.74 参照

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.76 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.78 参照

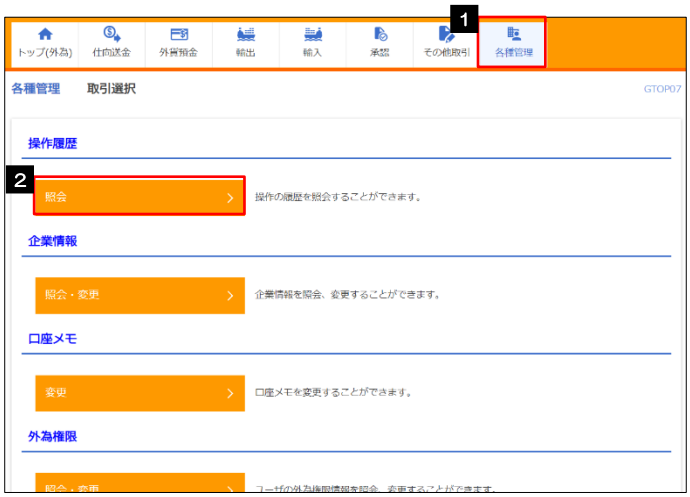
照会・変更・削除 ›

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 業務選択画面を表示して、「操作履歴」の 照会 を押します。



1 各種管理 メニュータブ を押す

「各種管理　業務選択」画面を表示します。

2 「操作履歴」の 照会 ボタンを押す

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。

便利

ファイル取得　検索結果の操作履歴をCSV 形式ファイルで取得できます。P.97 参照

2.2 企業情報（承認パターン）の照会・変更

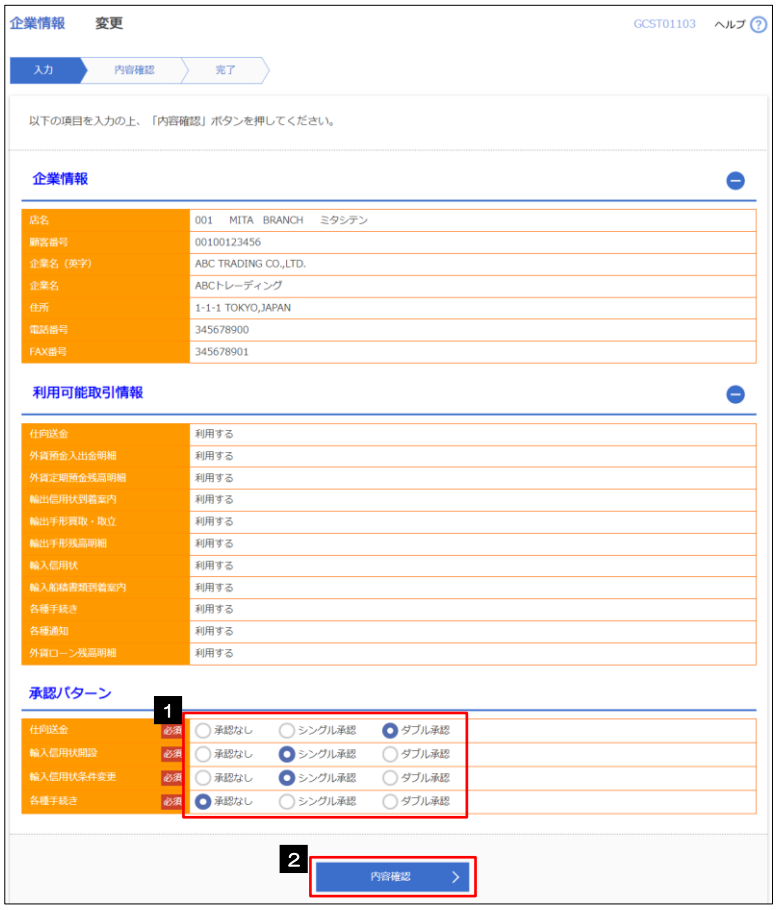
2.2.1 業務選択画面を表示して、「企業情報」の 照会・変更 を押します。

1 各種管理 メニュータブ を押す

「各種管理　業務選択」画面を表示します。

2 「企業情報」の 照会・変更 ボタンを押す

2.2.2 承認パターンを変更し、内容確認 を押します。



1 承認パターン を変更

業務ごとに「承認なし」／「シングル承認」／「ダブル承認」に変更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.12 参照）

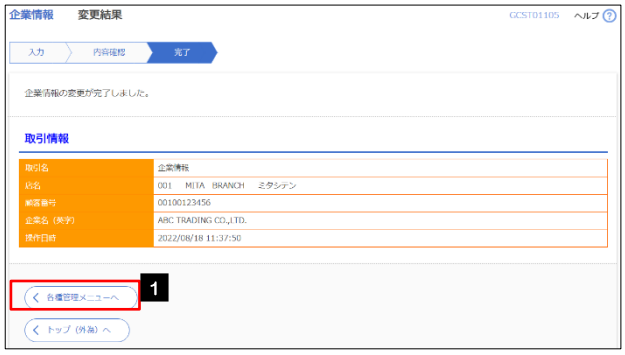
承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、お客さま社内での事前承認を不要とするパターンです。 依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で当行へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内で事前の承認を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が承認者１名を指定して依頼操作を行ったのち、承認者が承認操作を行った時点で当行へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内で２段階の承認（一次承認→最終承認）を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が２名の承認者（一次承認者・最終承認者）を指定して依頼操作を行ったのち、一次承認→最終承認操作が行われた時点で当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.53 参照
・承認依頼を取り下げる（引戻し） P.50 参照

2.2.3 承認パターンを確認し、実行を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.2.4 承認パターンの変更は完了です。



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 業務選択画面を表示して、「外為権限」の 照会・変更 を押します。

1 各種管理 メニュータブ を押す

「各種管理　業務選択」画面を表示します。

2 「外為権限」の 照会・変更 ボタンを押す

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。

1 ログインＩＤ リンクを押す

2.3.3 ユーザの情報を確認し、変更 を押します。

1 変更 ボタンを押す

2.3.4 権限情報を変更し、内容確認 を押します。

1 権限情報の登録内容欄の□チェックを変更
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

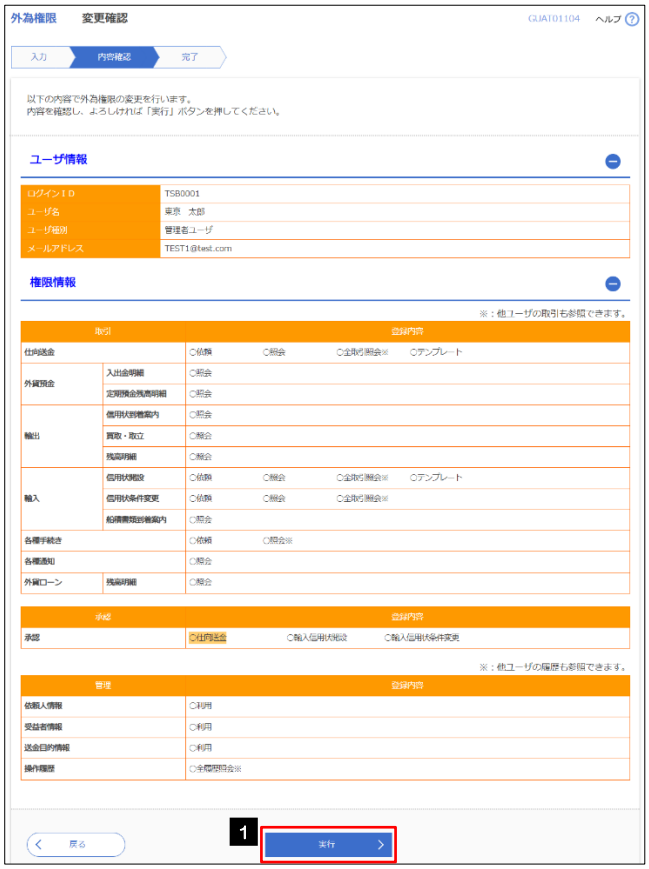
メモ

➢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・リーブオーダーでは、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.80 参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。》》 P.52 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.71 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.76 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。	○	○

➢「企業情報（承認パターン）の照会・変更」（》》 P.66）、および「外為権限の照会・変更」（本操作）は、管理者ユーザのみご利用可能です。（一般ユーザはご利用になれません。）

2.3.5 変更内容を確認し、 実行 を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.3.6 外為取引権限の変更は完了です。

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

2 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

2.4 受益者情報の登録

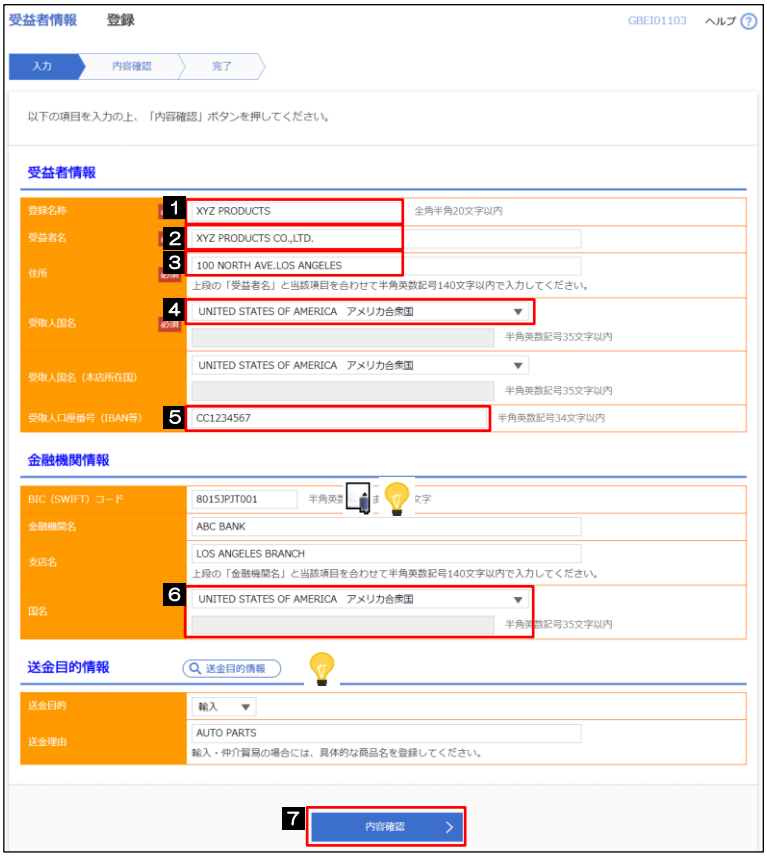
2.4.1 業務選択画面を表示して、「受益者情報」の 登録 を押します。

1 各種管理 メニュータブを押す

「各種管理　業務選択」画面を表示します。

2 「受益者情報」の 登録 ボタンを押す

2.4.2 受益者情報を入力して、内容確認 を押します。



1 登録する受益者情報の 登録名称 を入力

任意の登録名を入力してください。

2 送金受取人、または輸入信用状受益者の 受益者名 を入力

3 送金受取人、または輸入信用状受益者の 住所 を入力

4 送金受取人の 受取人国名 を選択

“その他”を選択した場合、国名を直接入力してください。

5 送金受取人の 受取人口座番号（IBAN 等） を入力

6 送金銀行、または輸入信用状通知銀行の 国名 を選択

“その他”を選択した場合、国名を直接入力してください。

7 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

➢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。

便利

送金目的情報

お客さまがあらかじめ登録した送金目的情報が一覧表示されますので、この中から選択することで送金目的／送金理由が自動で入力されます。»»» P.78 参照

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 受益者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

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 新規の登録へ ボタンを押す

2.5 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）

2.5.1 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。

4 選択した受益者情報を入力画面に反映

メモ

➢ 登録した受益者情報の項目は、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
◎受益者情報	◎受取人情報
受益者名	受取人名
住所	受取人住所
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
BIC（SWIFT）コード	BIC（SWIFT）コード
金融機関名	送金先銀行名
支店名	支店名または支店所在地
国名	国名
◎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.35 参照

2.6 送金目的情報の登録

2.6.1 業務選択画面を表示して、送金目的情報の登録 を押します。

1 各種管理 メニュータブを押す

「各種管理　業務選択」画面を表示します。

2 「送金目的情報」の 登録 ボタンを押す

2.6.2 送金目的情報を入力して、内容確認 を押します。

1 登録する送金目的情報の 登録名称 を入力

任意の登録名を入力してください。

2 送金目的 を選択

送金目的情報を仕向送金依頼でご利用される場合は、“輸出”を選択しないでください。

3 送金理由 を英語で入力

「送金目的」で、輸入または仲介貿易を選択した場合、具体的な商品名を入力してください。

4 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。

2.6.3 登録内容を確認し、 実行 を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 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 続けて新規の登録へ ボタンを押す

2.7 送金目的情報の読込

2.7.1 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、送金目的情報が画面の入力項目に読み込まれます。

3 選択した送金目的情報を入力画面に反映

メモ

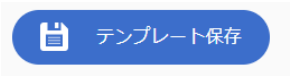
➢仕向送金依頼では、「送金目的」が“輸出”の送金目的情報は表示されません。

➢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.35 参照

7. 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（雛形）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。



依頼結果、修正結果、または照会結果画面から、依頼内容をテンプレートとして登録できます。P.81 参照

依頼入力画面から、登録したテンプレートを読み込みことができます。
P.82 参照

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
- 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

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 テンプレートの保存 ボタンを押します。

1 テンプレートの保存 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 登録名称 を入力

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。

メモ

・保存したテンプレートは、次回以降の取引で、以下の画面より呼び出すことができます。（呼び出し方 >>>> P.82 参照）

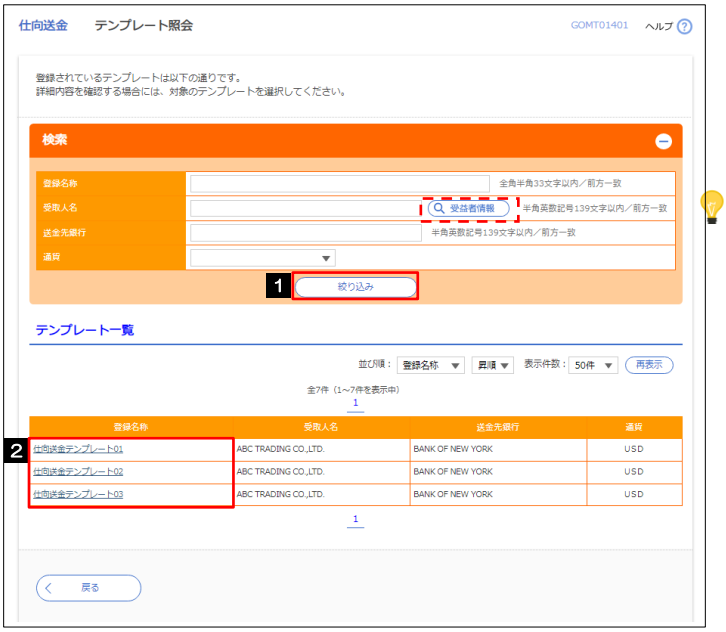
・仕向送金依頼［画面入力］ >>>> P.35 参照

1.2 テンプレート読込

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

便利

受益者情報 受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受取人名が自動で入力されます。P.74 参照

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。

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.35 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

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
- 複写作成は、依頼権限が設定されたユーザ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は、「複写作成」ボタンを押すことができません）。必要に応じ、操作権限を変更してください。 》》》 P.68 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.35 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呼び出すことができます。（P.86 参照）

3.1 一時保存

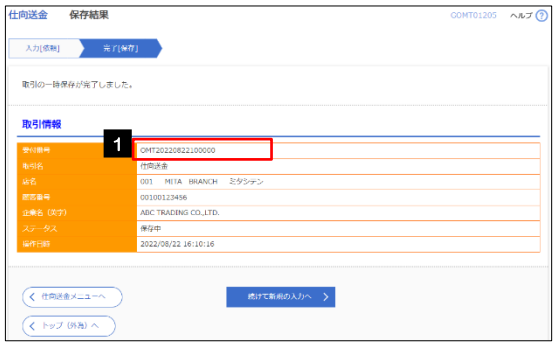
3.1.1 依頼画面（または修正画面）で 一時保存 を押します。

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、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 取引選択画面を表示して、作成中取引の修正・削除 を押します。

1 仕向送金 メニュータブを押す

「仕向送金　取引選択」画面を表示します。

2 作成中取引の修正・削除 ボタンを押す

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.45 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（PDF 形式）登録・照会

4.1 添付ファイル（PDF形式）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 形式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。

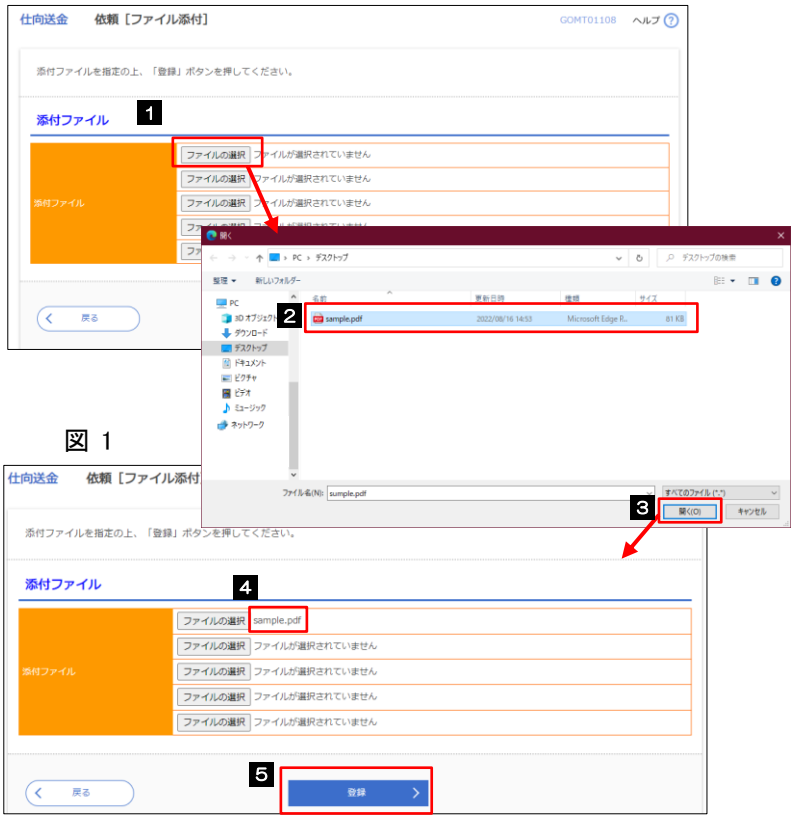


図 1

1 ファイルの選択ボタンを押す

ファイルを選択する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

「アップロードするファイルの選択」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。
➢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。

➢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したい場合は、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（PDF 形式）が登録されました。

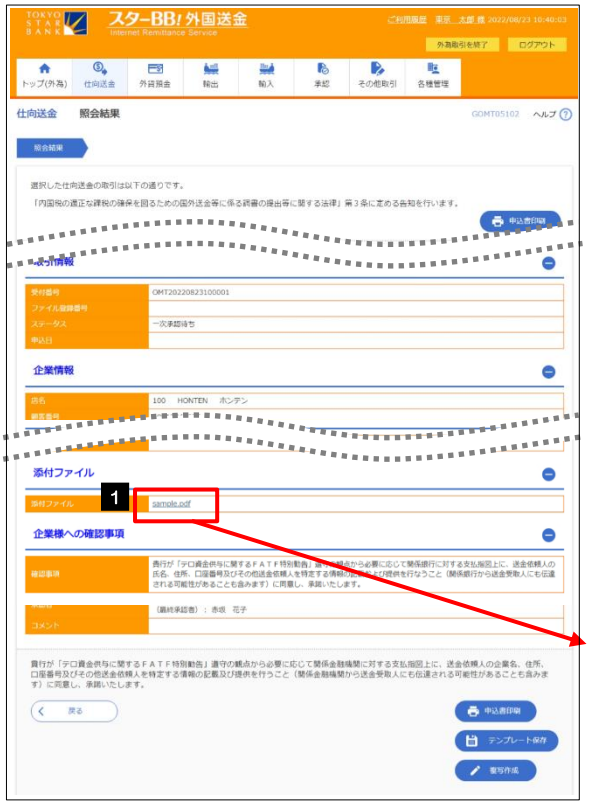
メモ

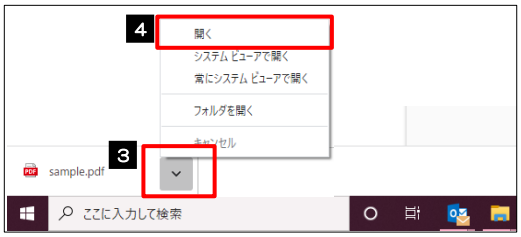
➢取引への添付ファイルの登録が完了したら、入力を続行してください。
・仕向送金 »»» P.35 参照

4.2 添付ファイル（PDF形式）の照会（仕向送金を例とします）

作成中のお取引やお申込いただいたお取引に、お客さまが登録された添付ファイル（PDF 形式）を照会することができます。

4.2.1 照会結果画面を表示して、 添付ファイル リンクを押します。





1 添付ファイル リンクを押す

2 通知バーを表示 ⚠

3 ∨ ボタンを押す

4 開く をクリック

注意

➢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。

➢ 2 ～ 4 は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。

※ここでは、「Google Chrome」をご利用時の例として説明しています。

メモ

➢添付ファイルの保存期間は、取引指定日翌日から 10 日間です。
業務ごとの取引指定日は、以下のとおりです。
・仕向送金　　：送金指定日

➢保存期間を過ぎたファイルは、照会できません。（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。）

4.2.2 添付ファイルが表示されます。

メモ

➢添付ファイルは、「承認取引詳細」や「照会結果」の画面から照会することができます。
「承認取引詳細」については、以下をご参照ください。

・仕向送金 »»» P.55 参照

➢「照会結果」については、以下をご参照ください。
・仕向送金 »»» P.47 参照

8. 印刷

1 印刷

お客さまのお申込内容（申込書）や当行が作成した計算書などをPDF 形式ファイルで印刷できます。

1.1 操作手順

取引一覧画面で、 申込書印刷 ボタンを押した場合の操作を例として説明します。

1.1.1 取引一覧画面で、印刷をしたい取引を選択し、 申込書印刷 を押します。

1 対象取引の □ にチェック

①対象取引の □ は複数チェックできます。
②「選択 □」をチェックしますと、表示しているページの取引すべてが選択されます。

2 申込書印刷 ボタンを押す

3 通知バーが自動表示され、印刷する申込書が表示される ⚠

4 ファイルのボタン横の ∨ を押す

リストが表示されます。

5 リストから 開く を押す

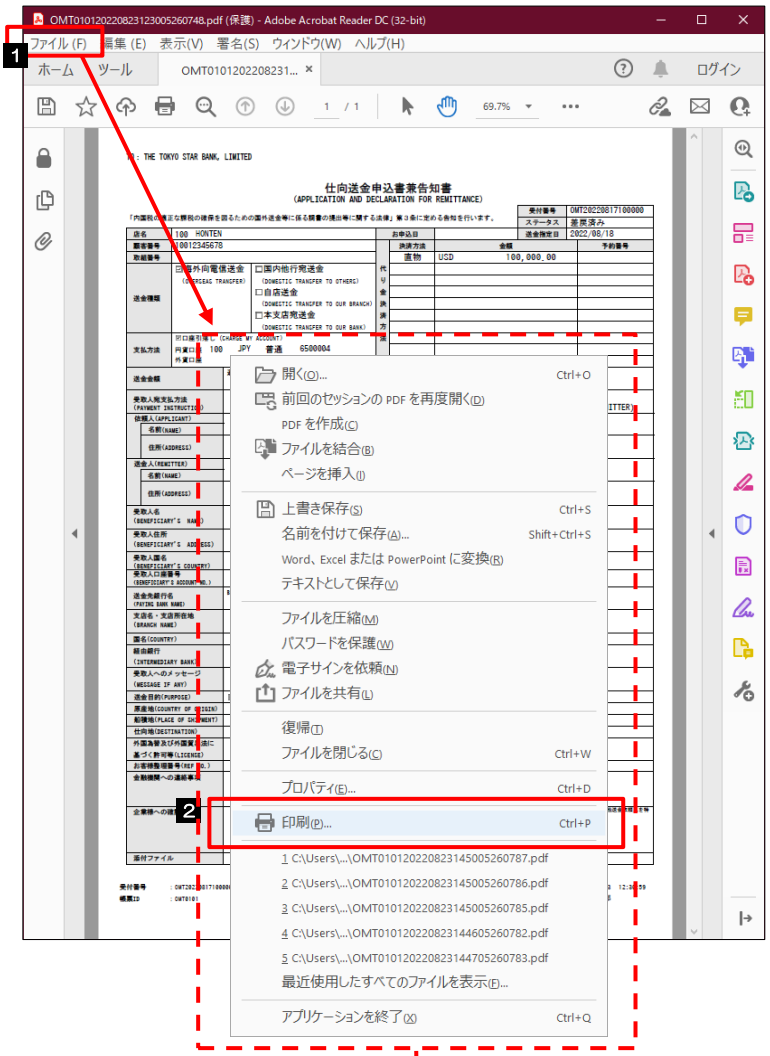
PDF 形式ファイルが表示されます。

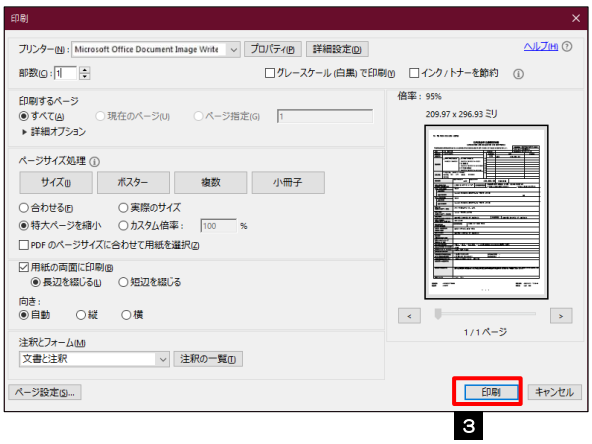
⚠ 注意

➢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。

➢ 2 ～ 3 は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Google Chrome」をご利用時の例として説明しています。

1.1.2 表示した申込書を印刷します。





1 ファイル（F） を押す

ファイルのメニューが表示されます。

2 印刷（P） を押す

「印刷」ウィンドウを表示します。

3 印刷 ボタンを押す

以上でファイルの印刷は完了です。
申込書が印刷されているかプリンタをご確認ください。

メモ

➢印刷できるPDF 帳票は、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	PDF 帳票の種類	取引の選択可否	最大印刷件数
仕向送金	申込書印刷	申込書	○	100 件

※1 「取引の選択可否」欄が“×”（不可）の場合、取引の選択有無に関わらず、すべての取引を一括印刷します。
ただし、一覧印刷については取引ではなく、取引の一覧を印刷します。
※2 「取引の選択可否」欄が“○”（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみ印刷します。
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。
※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序で印刷されます。

9. ファイル取得

1 ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）や当行が作成した計算書などをファイルとして取得できます。

1.1 操作手順

申込ファイル取得 ボタンを押した場合の操作を例として説明します。

1.1.1 取引一覧画面で、ファイルを取得したい取引を選択し、申込ファイル取得 を押します。

1 対象取引の □ にチェック

①対象取引の □ は複数チェックできます。
②「選択 □」をチェックしますと、表示しているページの取引すべてが選択されます。

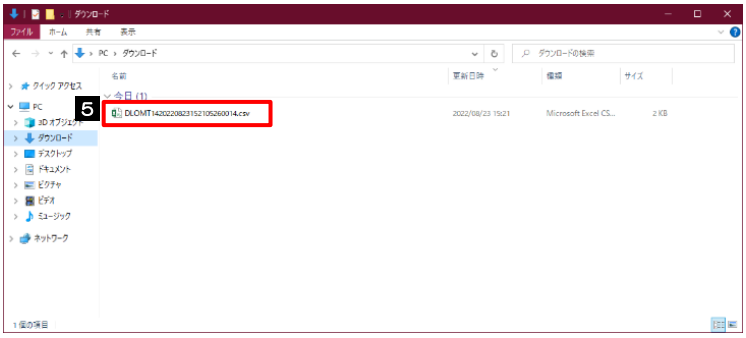
2 申込ファイル取得 ボタンを押す

3 通知バーが自動表示され、印刷する申込書が表示される ⚠

4 ファイルのボタン横の ∨ を押す

リストが表示されます。

5 リストから フォルダを開く を押す



6 ファイルを選択し、任意のフォルダに保存する。

注意

➢ 3 ～ 6 は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。

※ここでは、「Google Chrome」をご利用時の例として説明しています。

メモ

➢取得できるファイルは、以下の通りです。

サービス種類	ボタン名	取得ファイルの種類	取引の選択可否	最大取得件数	取得ファイルの形式	
					CSV形式	全銀形式
仕向送金	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	―
管理	ファイル取得	操作履歴データ	×	10,000件	○	―

※1「取引の選択可否」欄が“×”（不可）の場合、すべての取引をファイルに一括出力します。
※2「取引の選択可否」欄が“○”（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみファイルに出力します。
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。
※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序でファイルに出力されます。
※4 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。

10. パスワードの管理

1 概要

お客さまのパスワード（ログインパスワード、確認用パスワード）の変更手順などについて説明します。
ご自身の状況にあわせて手順をご確認ください。
パスワードは「スターBB！」から各種操作を行うことができます。

▼ログインパスワード・確認用パスワード

■ご自身のパスワードを変更したい

「利用者管理」からご自身のパスワードを変更してください。P.101 参照
パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

■パスワードが利用停止になってしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへ利用停止の解除を依頼してください。P.104 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。P.107 参照
パスワード変更後にログインを行うと「パスワード強制変更」画面が表示されますので、ご自身が利用されるパスワードに変更してください。P.112 参照
ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがいない場合は、「スターBB！」サポートデスクまでご連絡ください。

■パスワードを失念してしまった

マスターユーザ、または管理者ユーザへパスワードの変更を依頼してください。P. 107 参照
パスワード変更後にログインを行うと「パスワード強制変更」画面が表示されますので、ご自身が利用されるパスワードに変更してください。P. 112 参照
ご自身以外にマスターユーザ、または管理者ユーザがいない場合は、「スターBB！」サポートデスクまでご連絡ください。

■ログインしたら「パスワード強制変更」画面が表示された

マスターユーザ、または管理者ユーザが登録したパスワードから、ご自身が利用されるパスワードへ変更してください。P. 112 参照
パスワードの変更には、マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを入力する必要があります。

■パスワードの有効期限が切れてしまった

ログインを行うと「パスワード期限切れ」画面が表示されます。P.113 参照
パスワードの変更には、現在利用されているパスワードを入力する必要があります。

■マスターユーザ、および管理者ユーザがすべて利用停止になってしまった

「スターBB！」サポートデスクまでご連絡ください。

2 操作手順

2.1 ご自身のパスワード変更

ご自身のログインパスワード、および確認用パスワードを変更することができます。

2.1.1 「スターBB！」トップページを表示して、管理 メニュータブを押します。

1

1 管理 メニュータブを押す

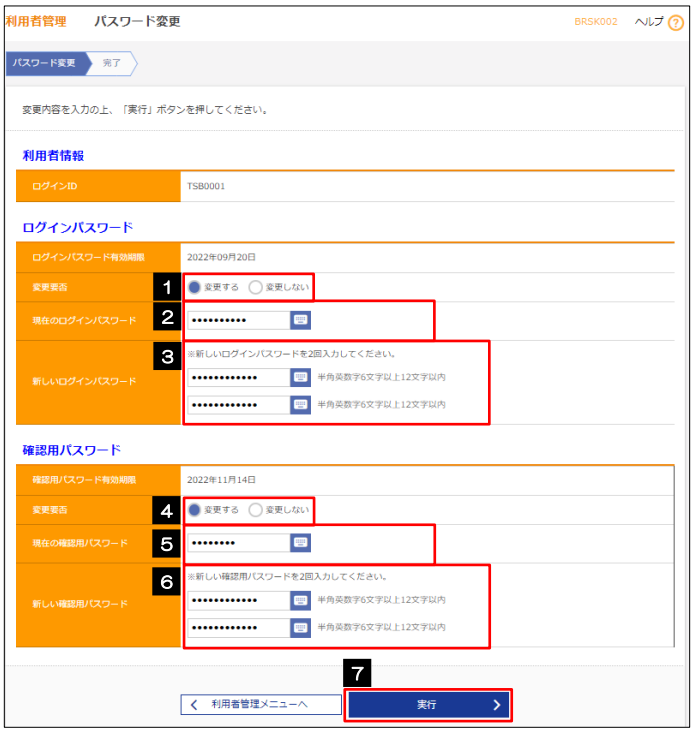
2.1.2 業務選択画面を表示して、利用者管理 ボタンを押します。

1 利用者管理 ボタンを押す

2.1.3 作業内容選択画面を表示して、パスワード変更 を押します。

1 パスワード変更 ボタンを押す

2.1.4 ログインパスワード、確認用パスワードを変更し、実行 を押します。



1 ログインパスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワード を入力

4 確認用パスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワード を入力

7 実行 ボタンを押す

メモ

- 現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。
  マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。P.107 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.11 をご参照ください。

2.1.5 ご自身のパスワードが変更されました。

メモ

➢パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。
有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。P.113 参照

2.2 パスワード利用停止の解除（マスターユーザ／管理者ユーザ）

マスターユーザ、または管理者ユーザは、パスワード利用停止になった他のユーザを解除（利用可能な状態に）することができます。

2.2.1 「スターBB！」トップページを表示して、管理 メニュータブを押します。

1 管理 メニュータブを押す

2.2.2 業務選択画面を表示して、利用者管理 を押します。

1 利用者管理 ボタンを押す

2.2.3 作業内容選択画面を表示して、利用者停止・解除 を押します。

1 利用者停止・解除 ボタンを押す

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

1 対象ユーザの □ にチェック

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

2 変更後サービス状態 の“利用可能”を選択

3 確認用パスワード を入力

操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

メモ

一定回数続けて誤ったパスワードを入力した場合、利用停止の状態になります。

状態	説明
ログインパスワード一時利用停止	誤ったログインパスワードを一定回数入力すると、一時的に利用停止の状態になります。 一時利用停止状態は、一定時間が経過すると自動的に解除されます。
ログインパスワード利用停止	「ログインパスワード一時利用停止」が一定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。
確認用パスワード一時利用停止	誤った確認用パスワードを一定回数入力すると、一時的に利用停止の状態になります。 一時利用停止状態は、一定時間が経過すると自動的に解除されます。
確認用パスワード利用停止	「確認用パスワード一時利用停止」が一定回数繰り返されると、利用停止の状態になります。 利用停止状態は、自動的に解除されることはありません。

注意

- ご自身の ID を選択し、且つ「ログインパスワード利用停止」を選択して実行した場合、ご自身では利用できなくなります。ご理解いただいた上でチェックボックスにチェックを入れていただき、以降の操作へお進みください。

2.2.5 パスワード利用停止が解除されました。

引続き該当ユーザのパスワード変更を行う場合

1 「他ユーザのパスワード変更」の操作手順へお進みください。P.107 参照

2.3 他ユーザのパスワード変更（マスターユーザ／管理者ユーザ）

マスターユーザ、または管理者ユーザは、他のユーザのログインパスワード、および確認用パスワードを変更することができます。

2.3.1 「スターBB！」トップページを表示して、管理 メニュータブを押します。

1 管理 メニュータブを押す

2.3.2 業務選択画面を表示して、利用者管理 を押します。

1 利用者管理 ボタンを押す

2.3.3 作業内容選択画面を表示して、利用者情報の管理 を押します。

1 利用者情報の管理 ボタンを押す

2.3.4 利用者一覧画面でパスワードを変更したいユーザを選択し、変更 を押します。

1 パスワードを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す

メモ

➢ご自身のユーザを選択されても、パスワードの変更はできません。
・ご自身のパスワードを変更する 》》 P.101 参照

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

1 ログインパスワードの“変更する／変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

2 ログインパスワード を入力

3 確認用パスワードの“変更する／変更しない”を選択

“変更する”を選択した場合

4 確認用パスワード を入力

5 次へ ボタンを押す

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

メモ

- 「ログイン時に強制変更する」にチェックした場合、パスワードを変更されたユーザが次回ログインした際に「パスワード強制変更」画面が表示されます。P.112 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.11 をご参照ください。

2.3.6 利用者変更[権限]画面を表示して、次へ を押します。

1 次へ ボタンを押す

2.3.7 利用者変更[口座]画面を表示して、変更 を押します。

1 変更 ボタンを押す

2.3.8 変更内容を確認し、実行 を押します。

1 確認用パスワード を入力

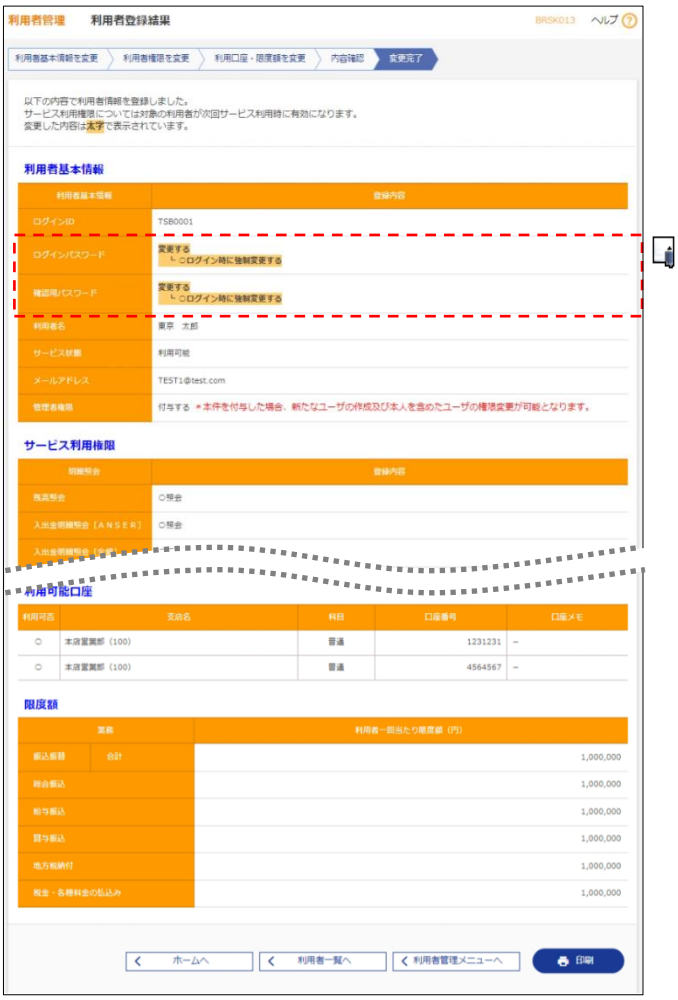
操作を行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す

メモ

- 変更した項目は、太字 で表示されます。

2.3.9 パスワードが変更されました。



パスワードを変更されたユーザが自身のパスワードの変更を行う場合

1 「パスワード強制変更」の操作手順へお進みください。 P.112 参照

メモ

➢パスワードを変更したユーザに、変更後のパスワードを連絡してください。

2.4 パスワード強制変更

マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードを変更された状態でログインすると、「パスワード強制変更」画面に変更対象のパスワードが表示されますので、ご自身のパスワードへの変更を行ってください。

2.4.1 パスワード強制変更画面に表示された変更対象のパスワードを変更し、 実行 を押します。

1 現在のログインパスワード を入力

マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたログインパスワードを入力してください。

2 新しいログインパスワード を入力

3 現在の確認用パスワード を入力

マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡された確認用パスワードを入力してください。

4 新しい確認用パスワード を入力

5 実行 ボタンを押す

メモ

- マスターユーザ、または管理者ユーザから連絡されたパスワードを失念された場合、パスワードの変更は行えません。もう一度、マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。P.107 参照
- すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、「スターBB！」サポートデスクまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.11 をご参照ください。

2.4.2 ご自身のパスワードが変更されました。

1 確認 ボタンを押す

「スターBB！」のトップページが表示されます。

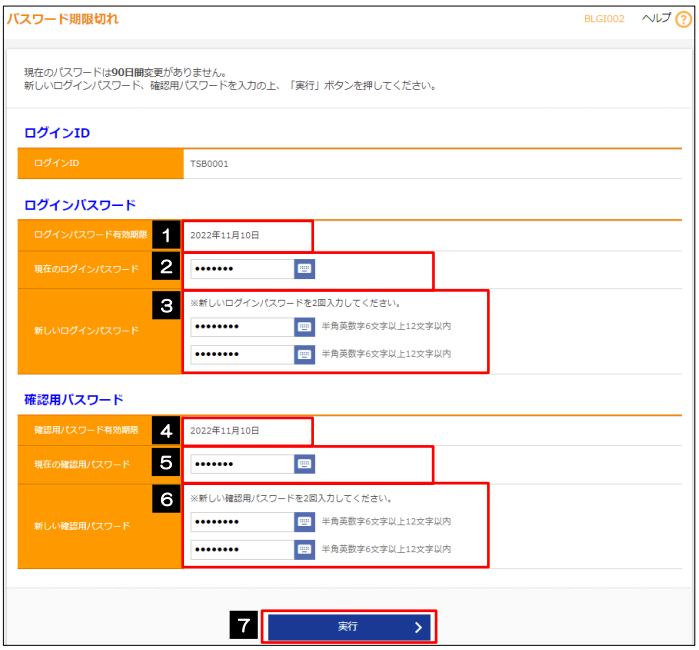
メモ

- パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更をご検討ください。
有効期限を過ぎてもパスワードを変更されていない場合、ログインした際に「パスワード有効期限切れ画面」が表示されます。P.113 参照

2.5 パスワード有効期限切れ

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

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



1 ログインパスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

2 現在のログインパスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

3 新しいログインパスワード を入力

4 確認用パスワードの 変更要否 を選択

変更要否に“変更する”を選択した場合

5 現在の確認用パスワード を入力

変更要否に“変更する”を選択した場合

6 新しい確認用パスワード を入力

7 実行 ボタンを押す

メモ

- 現在ご利用いただいているパスワードを失念された場合は、パスワードの変更は行えません。
  マスターユーザ、または管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼ください。P.107 参照
- すべてのユーザがパスワードの変更を行えない場合、「スターBB！」サポートデスクまでご連絡ください。
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.11 をご参照ください。

2.5.2 ご自身のパスワードが変更されました。

1 確認 ボタンを押す

「スターBB！」のトップページが表示されます。

メモ

➢パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更を行ってください。

「スターBB！外国送金」の操作・ご利用方法に関するお問い合わせは・・・
スターBB！外国送金
サポートデスク
平日：9:00 - 17:00
044-959-0410