NCB 外為スーパーダイレクト

操作マニュアル

令和７年9月

株式会社 西日本シティ銀行

目次

目次

1. ご利用にあたって 1

1 サービス概要 2

1.1 サービス内容 2
1.2 サービスご利用時間 3

2 取扱通貨について 5

3 ご利用可能環境について 6

4 セキュリティについて 7

5 操作に必要なID・パスワード 9

6 操作方法の概要 10

6.1 メニュー操作 10
6.2 ボタンの説明 11
6.3 操作の流れ 13

7 NCB外為スーパーダイレクトご利用時の注意事項 15

8 当行からの重要なお知らせ 16

2. ご利用開始までの流れ 18

1 ご利用開始登録の流れ 19

2 ご利用開始登録 20

2.1 ログインID取得 20
2.2 電子証明書発行 24
2.3 初回ログイン 26
2.4 ユーザの追加登録 31
2.5 NCB外為スーパーダイレクトの初回利用 35
2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定 36

2.7 ユーザへの外為取引権限設定 38

3. ログイン 43

1 操作手順 44

1.1 ログイン 44

2 外為トップ画面 48

4. 仕向送金 51

1 概要 52

2 操作手順 53

2.1 送金依頼（画面入力） 53
2.2 作成中取引の修正・削除 59
2.3 取引照会 61
2.4 承認待ち取引の引戻し 65

5. 外貨預金振替 67

1 概要 68

2 操作手順 69

2.1 振替依頼（画面入力） 69
2.2 取引照会 72

6. 外貨預金入出金明細照会 76

1 概要 77

2 操作手順 77

2.1 外貨預金入出金明細照会 77

7. 輸入信用状開設 79

1 概要 80

2 操作手順 81

2.1 開設依頼（画面入力） 81
2.2 取引照会 86

8. 輸入信用状条件変更 90

1　概要……91

2　操作手順……92

2.1 条件変更依頼（画面入力）……92
2.2 取引照会……94

9. 輸入船積書類到着案内照会　98

1　概要……99

2　操作手順……99

2.1 輸入船積書類到着案内照会……99

10. 被仕向送金到着案内・入金　101

1　概要……102

2　操作手順……103

2.1 到着案内・入金依頼（画面入力）……103
2.2 取引照会……107

11. 被仕向送金照会　111

1　概要……112

2　操作手順……112

2.1 取引照会……112

12. 承認　115

1　概要……116

2　操作手順（仕向送金を例とします）……117

2.1 取引の承認／差戻し……117

13. 相場情報照会　125

1　概要……126

2　操作手順……126

2.1 公示相場照会……126

14. 各種管理 127

1 概要 128

2 操作手順 129

2.1 操作履歴照会 129
2.2 企業情報の照会・変更 130
2.3 外為権限の照会・変更 132
2.4 依頼人情報の登録 137
2.5 依頼人情報の読込（仕向送金を例とします） 139
2.6 受益者情報の登録 140
2.7 受益者情報の読込（仕向送金を例とします） 142
2.8 送金目的情報の登録 144
2.9 送金目的情報の読込（仕向送金を例とします） 146

15. 便利な機能 147

1 テンプレート機能 148

1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします） 149
1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします） 150

2 複写作成 152

2.1 複写作成（仕向送金を例とします） 152

3 一時保存 153

3.1 一時保存 153
3.2 作業の再開 154

4 添付ファイル（PDF 形式）登録・照会 155

4.1 添付ファイル（PDF 形式）の登録（仕向送金を例とします） 155
4.2 添付ファイル（PDF 形式）の照会 157

5 計算書ファイル（PDF 形式）照会 158

6 銀行情報の取得・検索 159

6.1 IBAN から銀行情報取得 160
6.2 BIC から銀行情報取得 161
6.3 銀行情報を入力して検索 162
6.4 直接入力 164

16. 印刷・ファイル取得 166

1 印刷 167

2　ファイル取得 168

17. パスワードの管理 169

1　概要 170

2　操作手順 171

2.1 ご自身のパスワード変更 171
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） 173
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） 175
2.4 パスワード強制変更 179
2.5 パスワード有効期限切れ 180
2.6 ワンタイム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） 182

18. メールアドレスの変更 184

1　概要 185

2　操作手順 185

2.1 メールアドレスの変更（マスターユーザ／管理者ユーザ） 185

1．ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

NCB 外為スーパーダイレクトは、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。 また、決済明細（計算書）を照会することができます。
外貨預金振替	外貨預金口座と円預金口座間での資金振替依頼を行うことができます。 また、振替明細（計算書）を照会することができます。
外貨預金入出金明細照会	外貨預金口座の入出金明細、および残高を照会することができます。
輸入信用状開設・条件変更	輸入信用状の開設依頼、および条件変更依頼を行うことができます。 また、手数料明細（計算書）を照会することができます。
輸入船積書類到着案内照会	海外から到着した輸入船積書類の内容を照会することができます。
被仕向送金到着案内・入金	海外から到着した送金内容の照会、および入金依頼を行うことができます。 また、入金明細（計算書）を照会することができます。
被仕向送金照会	海外から到着した送金の入金明細（計算書）を照会することができます。
相場情報照会	当行の相場情報を照会することができます。

1.2 サービスご利用時間

1.2.1 サービス利用可能時間（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
外貨預金振替	直物取引	相場公表後～15：00
	為替予約指定取引	8：00～23：00
外貨預金入出金明細照会		8：00～23：00
輸入信用状開設		8：00～23：00
輸入信用状条件変更		8：00～23：00
輸入船積書類到着案内照会		8：00～23：00
被仕向送金到着案内・入金		8：00～23：00
被仕向送金照会		8：00～23：00
相場情報照会		8：00～23：00

※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。

1.2.2 受付時限

<table>
<tr><th colspan="3">サービスの種類・内容</th><th>受付時限</th></tr>
<tr><td rowspan="3">仕向送金</td><td rowspan="2">海外向け</td><td>外貨建て／韓国向け円建て</td><td>送金指定日当日の 13：30 まで</td></tr>
<tr><td>5 万米ドル相当額を超える以下の３通貨
・台湾ドル
・マレーシアリンギット
・インドネシアルピア</td><td>送金指定日前営業日の 23：00 まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">国内向け外貨建て／韓国向け以外の円建て</td><td>送金指定日当日の 11：00 まで</td></tr>
<tr><td colspan="3">外貨預金振替</td><td>振替指定日当日の 15：00 まで</td></tr>
<tr><td colspan="3">輸入信用状開設・条件変更</td><td>発行・変更希望日前営業日の 23：00 まで</td></tr>
<tr><td colspan="3">被仕向送金到着案内・入金</td><td>入金希望日当日の 15：00 まで</td></tr>
</table>

※2万ドル相当額を超える資本取引での韓国ウォン建て送金は、新韓銀行の韓国内本支店宛のみのお取扱いとし、
受付時限は送金指定日前営業日１３：３０までとなります。
※送金指定日における仕向送金の対外発電及び輸入信用状の開設等を確約するものではありません。

2 取扱通貨について

通貨	サービスの種類			
	仕向送金	外貨預金振替	輸入信用状開設・条件変更	被仕向送金
日本円	○	○	○	○
アメリカ・ドル	○	○	○	○
ユーロ	○	○	○	○
スターリング・ポンド	○	×	×	○
カナダ・ドル	○	×	×	○
オーストラリア・ドル	○	○	×	○
スイス・フラン	○	×	×	○
ニュージーランド・ドル	○	×	×	○
デンマーク・クローネ	○	×	×	○
ノルウェー・クローネ	×	×	×	×
スウェーデン・クローナ	×	×	×	×
香港ドル	○	×	×	○
シンガポール・ドル	○	×	×	○
タイ・バーツ	○	×	×	○
インドネシア・ルピア	○	×	×	×
マレーシア・リンギット	○	×	×	×
フィリピン・ペソ	×	×	×	×
インド・ルピー	×	×	×	×
ベトナム・ドン	×	×	×	×
中国元	○	×	×	○
新台湾ドル	○	×	×	×
韓国ウォン	○	×	×	×
パキスタン・ルピー	×	×	×	×
アルゼンチン・ペソ	×	×	×	×
ブラジル・レアル	×	×	×	×
メキシコ・ペソ	×	×	×	×
ロシア・ルーブル	×	×	×	×
サウジアラビア・リヤル	×	×	×	×
アラブ首長国連邦ディルハム	×	×	×	×
クウェート・ディナール	×	×	×	×
カタール・リヤル	×	×	×	×
南アフリカ・ラント	×	×	×	×
ポーランド・ズロチ	×	×	×	×

3 ご利用可能環境について

NCB 外為スーパーダイレクトをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備いただく必要があります。
■インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
■OS とブラウザ（インターネットに接続するソフト）のバージョンは NCB 外為スーパーダイレクトのホームページ（https://www.ncbank.co.jp/hojin/asia_information/gaitame_super/service.html#kankyou）をご参照ください。
■PDF 形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。

4 セキュリティについて

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

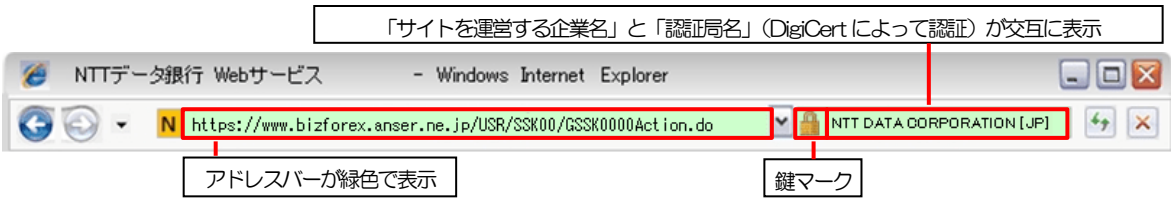
NCB 外為スーパーダイレクトでは、本サービスを安心してご利用いただけるよう、お客さまのパソコンと NCB 外為スーパーダイレクトのコンピュータ間のデータ通信について、暗号化技術の 256 ビット SSL 暗号化方式を採用し、情報の漏えい・書換え等を防止します。

■EVSSL 証明書（Extended Validation）の採用

NCB 外為スーパーダイレクトでは、フィッシング詐欺への対策として EVSSL 証明書を採用し、セキュリティの強化を行っています。

EVSSL 証明書は、実在する運営者の正当なサイトであることを証明する規格で、当行の正当なサイトへアクセスするとアドレスバーが緑色で表示されます。

（Internet Explorer の場合）



※Internet Explorer 以外のブラウザをご利用の場合は、以下のとおり表示されます。

①Firefox の場合

アドレスバーの左側が緑色になり、「サイトを運営する企業名」が緑色の文字で表示されます。
また、緑色の部分にポインタを置くと認証局名が表示され、クリックすると証明書の内容が表示されます。

②Safari の場合

鍵マークの隣に「サイトを運営する企業名」が緑色の文字で表示されます。
また、「サイトを運営する企業名」をクリックすると証明書の内容が表示されます。

⚠ 注意

- アドレスバーが赤色に変わった場合は、当行に見せかけたフィッシング（不正）サイトですので絶対にログインしないようご注意ください。

■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.171 参照

■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。NCB 外為スーパーダイレクトでは、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。

■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。

■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当行ヘルプデスクまでご連絡ください。

■ご利用履歴の表示

ヘッダ（画面右上）に直近３回のご利用日時を表示し、不正に利用されていないかを確認できます。
ご利用日時にお心当たりのない場合は、お取引店または当行ヘルプ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、NCB 外為スーパーダイレクトを終了する際に、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

お客さま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、半角英数字記号が混在した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。）

■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、半角英数字記号が混在した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。）
なお、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、半角英数字記号が混在した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。）
なお、同じ文字を連続して入力することはできません。

⚠ 注意

- 「ログインＩＤ」、「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.170 参照

6 操作方法の概要

6.1 メニュー操作

メニュー操作は以下の２とおりの方法があり、どちらでも操作が可能です。
ここでは、「仕向送金」メニューから「送金依頼［画面入力］」を選択する場合の例を説明します。
（以下、本マニュアルのメニュー操作は、すべて「メニュー選択方式」での操作手順を記載しています。）

6.1.1 メニュー選択方式

メニュー上でのマウス操作により、操作画面に直接遷移します。

1 仕向送金 にマウスをあてる

サブメニューを表示します。

2 仕向送金 ＞ にマウスをあてる

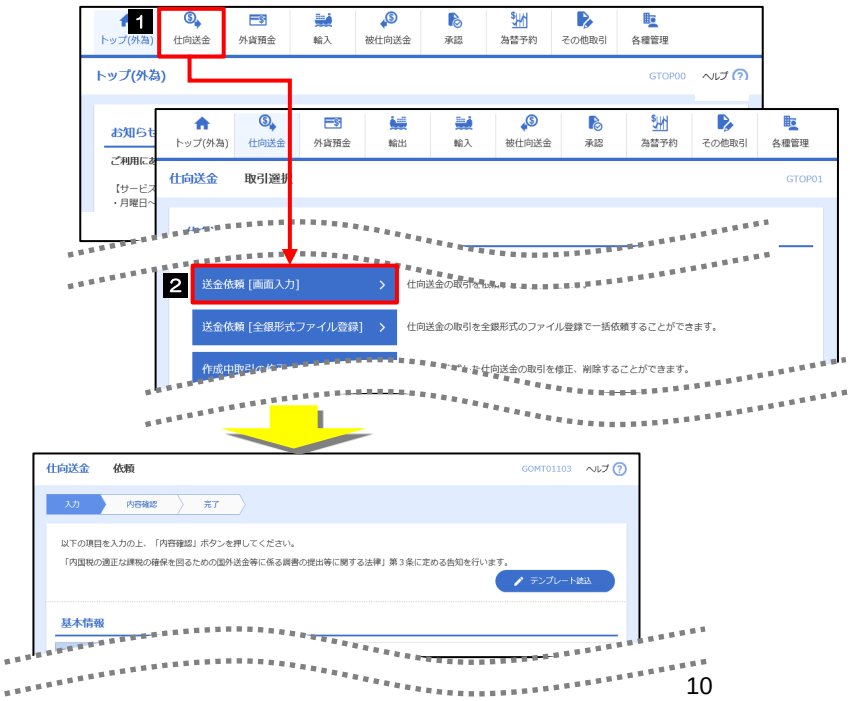
操作メニューを表示します。

3 送金依頼[画面入力] を押す

「仕向送金　依頼」画面に遷移します。

6.1.2 画面選択方式

各メニューごとの取引選択画面を表示し、該当画面経由で操作画面に遷移します。



1 仕向送金 を押す

「仕向送金　取引選択」画面に遷移します。

2 送金依頼[画面入力] を押す

「仕向送金　依頼」画面に遷移します。

6.2 ボタンの説明

NCB 外為スーパーダイレクトでは、入力画面に各種のボタン機能を用意しています。
各ボタンの概要は以下のとおりです。（詳細は該当頁をご参照ください。）

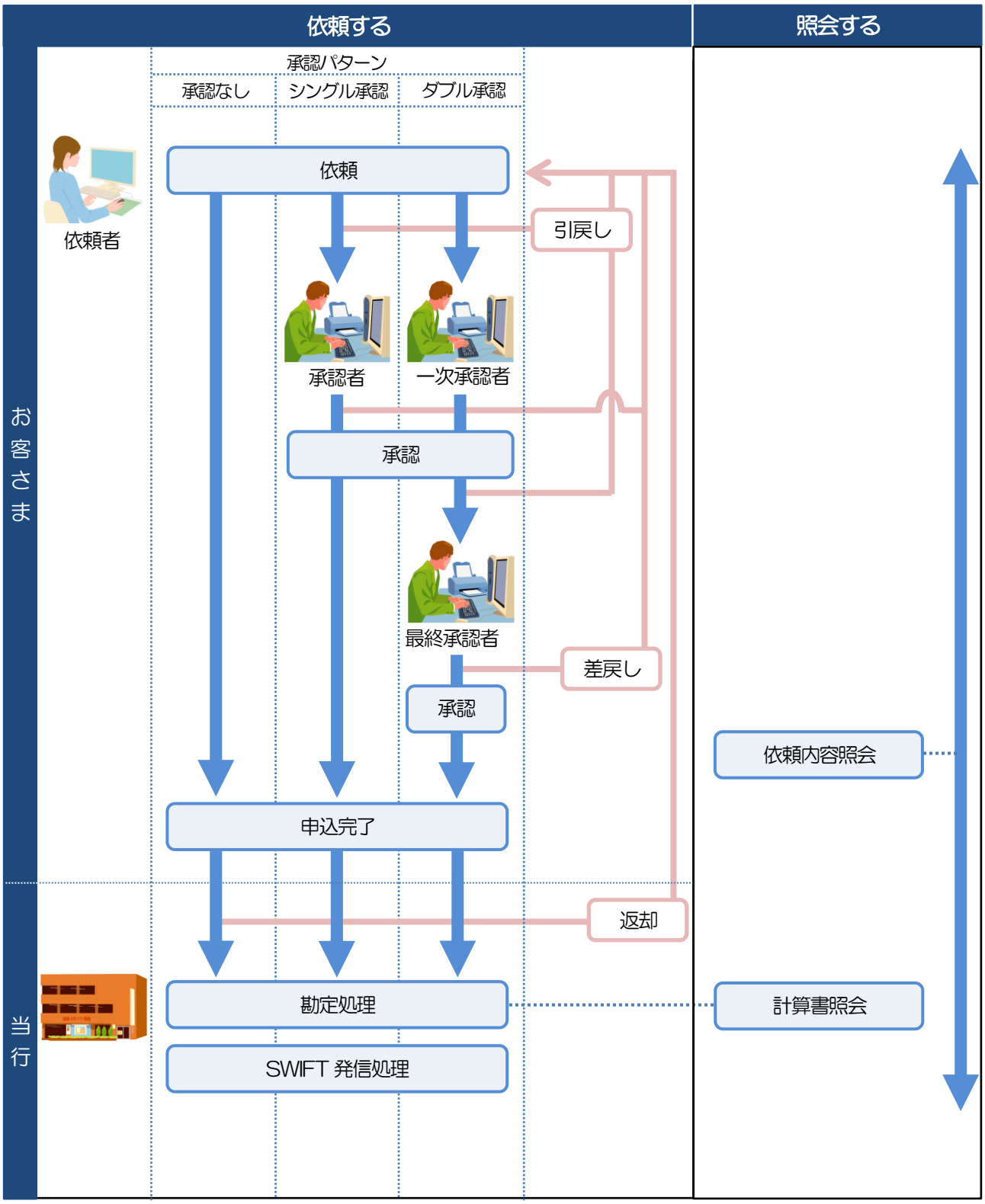
ボタン	機能概要	対象サービス				
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状	被仕向送金
送金人情報 依頼人情報	お客さまが事前に登録した依頼人情報（送金人または輸入信用状の発行依頼人）が一覧表示されますので、この中から選択することで、依頼人名（送金人／発行依頼人名義）や住所等の情報が自動で入力されます。 >>>> P.139 参照	―	○	―	○	―
受益者情報	お客さまが事前に登録した受益者情報（送金受取人または輸入信用状の受益者）が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名／住所や相手銀行等の情報が自動で入力されます。 >>>> P.142 参照	―	○	―	○	―
送金目的情報	お客さまが事前に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.146 参照	―	○	―	―	○
テンプレート保存	依頼結果、修正結果、または照会結果画面から、よくある取引の内容をテンプレート（雛型）として登録することができます。 >>>> P.149 参照	―	○	―	○	―
テンプレート読込	依頼入力画面から、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型）を読み込むことで入力の手間を省くことができます。 >>>> P.150 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.152 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.153 参照	―	○	―	○	―
ファイル選択	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.155 参照	―	○	―	○	○
直物公示相場	当行の公示相場を確認することができます。（外貨預金振替の直物取引に適用します。） >>>> P.69 参照	―	―	○	―	―
受益者証明書	受益者証明書に関する定型文言（信用状条件）が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	―	―	―	○	―
その他要求書類	その他の要求書に関する定型文言（信用状条件）が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。	―	―	―	○	―
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。 >>>> P.167 参照	○	―	―	―	―
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で取得できます。 >>>> P.168 参照	○	―	―	―	―
	カレンダーが表示されますので、この中から日付を選択することができます。	○	―	―	―	―

ボタン	機能概要	対象サービス				
		共通	仕向送金	外貨預金	輸入信用状	被仕向送金
	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.7 参照	○	―	―	―	―
	チェックすると一覧のすべての取引を選択し、チェックを外すとすべての選択を解除します。	○	―	―	―	―
	ユーザへの外為権限設定時、同一カテゴリ内の全ての権限チェックを一括で設定または解除することができます。	○	―	―	―	―

6.3 操作の流れ

6.3.1 送金・輸入・外貨預金

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



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.130 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.65 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.117 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。

7 NCB 外為スーパーダイレクトご利用時の注意事項

NCB 外為スーパーダイレクト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２～３週間かかりますので、あらかじめご了承ください。

●仕向送金サービス

■依頼人と送金人が同一名義でないお取引はお取り扱いできません。
■諸般の事情によりお客さまの指定日当日に 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。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。

●外貨預金振替サービス

■外国送金など決済用資金のお振替え（投資目的外のご利用）に限ります。
■外貨預金口座間のお振替はできません。（同一名義の国内預金・外貨預金間のお振替に限ります。）
■お振替口座は、事前のお申し込みが必要です。
■リアルタイムでのお取扱ではないため、お手続き完了までに時間がかかる場合がございます。
■お取り扱い金額には、上限金額等の制限がございます。

●輸入信用状サービス

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

●被仕向送金サービス

■送金到着時のお受取口座は、事前のお申し込みが必要です。
■リアルタイムでのお取扱ではないため、お手続き完了までに時間がかかる場合がございます。

8 当行からの重要なお知らせ

「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、NCB 外為スーパーダイレクト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。

※NCB 外為スーパーダイレクト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』欄には具体的にご入力ください。輸入または仲介貿易取引は、必ず具体的な商品名までご入力ください。『送金理由』欄に具体的な目的・商品名が入力されていないお申込は、お取り扱いできません。

■また、特定の相手国につきましては、支払指図上に送金理由・送金目的の表示が求められております。明細を記入される場合は、できる限り英文での記入をお願いいたします。

■輸入または仲介貿易取引は、『送金理由』の入力欄上部にある『原産国』、『船積地』、『仕向地』を必ず入力ください。船積地が中国または韓国の場合、地域名＋国名で入力ください。

■輸入または仲介貿易取引で、以下の①～③のいずれかに該当する場合は、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」等、原産地および船積地が確認できる書類を、お取引店へご呈示ください。なお、以下に該当しない場合であっても、個別に書類のご呈示をお願いすることがありますので、ご了承ください。

①商品が以下の４品目のいずれかに該当する場合

品目	英文例（参考）	国・地域
あさり	short-necked clam	全ての国・地域
うに	sea urchin	
さるとりいばらの葉	smilax china	
まつたけ	matsutake mushroom	

②船積地または仕向地、受取人または相手銀行の名称・住所に、以下の中国北部の地名が含まれる場合

品目	地名
全ての品目	丹東（Dandong）
	延吉（Yanji）
	琿春（Hunchun）

③商品が以下の 12 品目のいずれかに該当し、かつ、船積地または原産国、受取人または相手銀行の所在国・地域のいずれかが、中国（香港・マカオを含む）、韓国、ロシアに該当する場合

品目	英文例（参考）	国・地域
赤貝	akagai, bloody clam, Anadara broughtonii	中国(香港・マカオを含む) 韓国 ロシア
あわび	abalone	
うにの調製品	prepared sea urchin	
えび	(cold water)shrimp, prawns	
かれい	flatfish, (right-eyed) flounder flatfish	
毛がに	horsehair crab	
しじみ	freshwater clam, shijimi clam	
ずわいがに	red snow crab, snow crab	
たこ	octopus	
なまこの調製品	prepared sea cucumber	
はまぐり	clam, hard clam	
ひらめ	flatfish(left-eyed), turbots(psetta maxima)	

■当行では、北朝鮮向けの送金はお取り扱いできません。なお、財務省告示により、2016 年 2 月 26 日から北朝鮮に対する支払は、北朝鮮以外の第三国向けまたは日本国内の送金であっても、送金受取人が以下の④から⑥のいずれかに該当する送金は、一部例外取引を除いて原則禁止となっております。

④ 北朝鮮に住所または居所を有する自然人

⑤ 北朝鮮に主たる事務所を有する法人その他の団体（その外国にある支店、出張所その他の事務所を含みます）

⑥ ④、⑤により実質的に支配されている法人その他の団体（その外国にある支店、出張所その他の事務所を含みます。なお、主たる事務所が日本にある法人その他の団体は除きます）

●輸入信用状開設・条件変更サービスをご利用のお客さまへ

■船積地は、国が特定できるようにご記入ください。 「Any Asian Port」のように、船積国名が特定できない条件での信用状発行や条件変更は、規制対象取引でないことが確認できないため、お取り扱いできません。

船便等の都合により、発行または条件変更の段階で具体的な船積地が確定していない場合も「Chinese Port」のように、国名は特定できるようにご記入ください。

■譲渡可能の条項（This credit is transferable.）は必要な場合のみの扱いとしてください。

売買契約において信用状譲渡の予定が無い場合は、信用状の条件とされないようにお願いします。譲渡可能とされる場合は、信用状の条件として譲渡先を明記くださいますようお願いします。

例:	This credit is transferable to △△△ only.

■なお、信用状の発行・条件変更、または船積書類到着の際に、原産地を確認できる書類の写し（売買契約書、インボイス、原産地証明書など）のご提出をお願いすることがございます。

■また、譲渡先や原産地等の確認ができない場合は、信用状をレミッタンス方式として、船積書類到着後の手形引受または手形決済時に、手形決済送金手数料（決済 1 件あたり￥2,000 円）を申し受ける場合がありますので、ご了承ください。

２．ご利用開始までの流れ

1 ご利用開始登録の流れ

NCB 外為スーパーダイレクト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

「NCB ビジネスダイレクト申込書」（お客様控え）を準備

↓

ログインＩＤ取得（P.20）

↓

電子証明書発行（P.24）

↓

初回ログイン（P.26）

↓

ユーザの追加登録（P.31）

↓

NCB 外為スーパーダイレクトの初回利用（P.35）

↓

承認パターンの設定（P.36）

↓

ユーザへの外為取引権限設定（P.38）

■管理者ユーザ・一般ユーザの方

電子証明書発行（P.24）

↓

初回ログイン（P.26）

↓

NCB 外為スーパーダイレクトの初回利用（P.35）

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 当行のホームページを表示して、［ログイン］を押します。

1 ログイン 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 照会用暗証番号 を入力

5 次へ ボタンを押す

メモ

➢照会用暗証番号は、「NCB ビジネスダイレクト申込書」（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、NCB 外為スーパーダイレクト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でお試しください。

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.9 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。

1 登録 ボタンを押す

2.1.6 ログイン ID 取得の完了です。

電子証明書を発行されない場合

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。
》》》 P.26 参照

電子証明書を発行される場合

2 電子証明書発行へ ボタンを押す

「電子証明書発行」の操作手順へお進みください。
》》》 P.24 参照

2.2 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。

2.2.1 ログイン画面を表示して、［電子証明書発行］を押します。

1 電子証明書発行 ボタンを押す

2.2.2 証明書取得画面を表示して、［認証］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 認証 ボタンを押す

メモ

- ➢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。

2.2.3 証明書発行確認画面を表示して、［発行］を押します。

1 発行 ボタンを押す

「Web アクセスの確認ダイアログ」が表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

2.2.4 証明書発行結果画面を表示して、［閉じる］を押します。

1 「証明書発行結果」画面の表示

電子証明書の発行が完了すると「証明書発行結果」画面が表示されます。
「Web アクセスの確認ダイアログ」が表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

2 閉じる ボタンを押す

ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、「初回ログイン」の操作へお進みください。
》》》 P26 参照

2.3 初回ログイン

2.3.1 ログイン画面を表示して、ログインします。

電子証明書方式でログインされる場合

1 ログイン ボタンを押す

「Windows セキュリティ」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

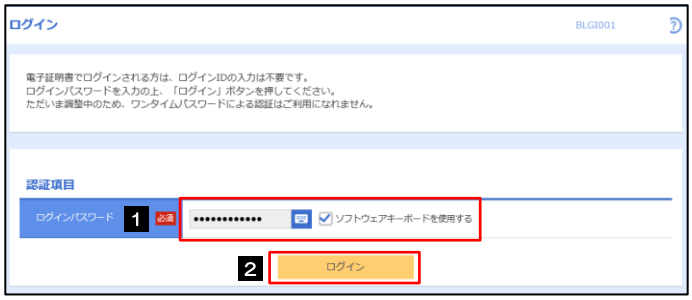
3 ログイン ボタンを押す

①ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）をご利用の場合は、》》》 P.28 参照
②ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）をご利用の場合は、》》》 P.29 参照
③①～②をご利用でない場合は、ビジネスステーション利用画面が表示されます。。》》》 P.30 参照

メモ

- 電子証明書方式をご利用のお客さまで、電子証明書を発行されていない方は、電子証明書発行の手順を行ってください。（》》》 P.24 参照）
- 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。

2.3.2 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

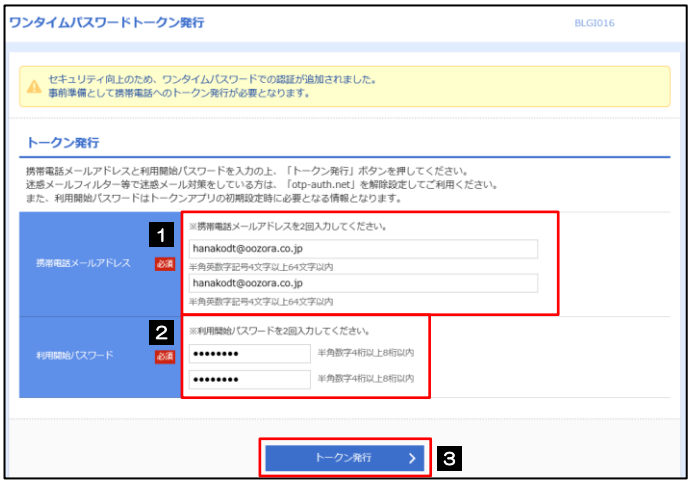
2 ログイン ボタンを押す

①ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）をご利用の場合は、》》》 P.28 参照
②ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）をご利用の場合は、》》》 P.29 参照
③①～②をご利用でない場合は、ビジネスステーション利用登録画面が表示されます。》》》 P.30 参照

2.3.3 ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の初期設定

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、次の操作 （»» P.29 参照）へお進みください。

（1） ワンタイムパスワードトークン発行画面を表示し、［トークン発行］を押します。



1 携帯電話メールアドレス を入力

ご入力されたメールアドレスに、トークン発行のためのメールが送信されます.
迷惑メール対策を行われている方は、「otp-auth.net」からのメールが受信できるよう設定をお願いします。

2 利用開始パスワード を入力

任意のパスワードを設定してください。
設定された「利用開始パスワード」は、トークンアプリの初期設定時に認証情報として使用します。

3 トークン発行 ボタンを押す

ご入力いただいた「携帯電話メールアドレス」にメールが送信されます。
メールに記載された内容に従って、トークンアプリの初期設定を行ってください。

（2） トークンアプリの初期設定を行い、［認証確認］を押します。

1 ワンタイムパスワード を入力

トークンアプリに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

2 認証確認 ボタンを押す

2.3.4 ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の初期設定

（1） ワンタイムパスワード利用開始登録画面を表示し、[認証確認] を押します。

1 シリアル番号 を入力

当行より送付したハードウェアトークンの裏面に記載されたシリアル番号を入力してください。

2 ワンタイムパスワード を入力

ハードウェアトークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

3 認証確認 ボタンを押す

2.3.5 ビジネスステーションの初回利用登録画面

1 「許可手続きを継続する」にチェックを入れ「許可」を押す

2 利用規約を確認のうえ、チェックを入れる

2.3.6 ビジネスステーションのトップページが表示されます

1 NCB ビジネスダイレクトを押します

2.3.7 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。

>>>> P.31 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「NCB 外為スーパーダイレクトの初回利用」の操作手順へお進みください。

>>>> P.35 参照

メモ

➢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.179 をご参照ください。

2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が NCB 外為スーパーダイレクト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、「NCB 外為スーパーダイレクトの初回利用」の操作手順へお進みください。

》》》 P.35 参照

2.4.1 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。

2.4.2 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

2.4.3 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でお試しください。

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、NCB 外為スーパーダイレクト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.40 をご参照ください。

2.4.4 NCB 外為スーパーダイレクトの利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 NCB 外為スーパーダイレクトの登録内容欄の □ 連携 にチェック ⚠

2 次へ ボタンを押す

⚠ 注意

➢NCB 外為スーパーダイレクト利用権限が付与されていないユーザは、NCB 外為スーパーダイレクト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、NCB 外為スーパーダイレクト利用権限を付与することが可能です。

2.4.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

1 登録 ボタンを押す

2.4.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.4.7 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 ボタンを押す

「NCB 外為スーパーダイレクトの初回利用」の操作手順へお進みください。 》》》 P.35 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

2.5 NCB外為スーパーダイレクトの初回利用

2.5.1 メニューを表示して、［連携サービス］＞［NCB 外為スーパーダイレクトへ］を選択します。

メモ

➢「NCB 外為スーパーダイレクトへ」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。（》》》 P.44 参照）

2.5.2 NCB 外為スーパーダイレクトのトップ画面が表示されます。

マスターユーザの方

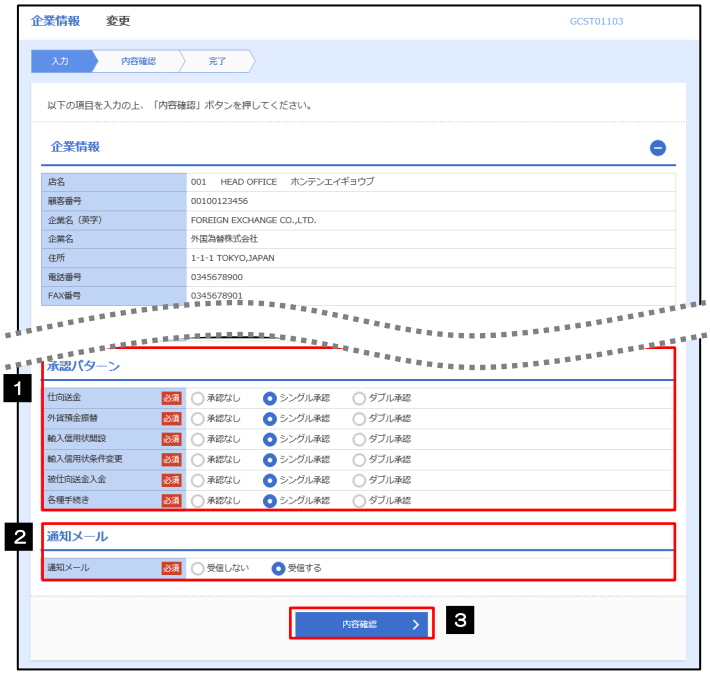
1 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」の操作手順へお進みください。 》》》 P.36 参照

2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

NCB 外為スーパーダイレクトのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターン、およびメール受信要否の設定を行ってください。

2.6.1 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。

2.6.2 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 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

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.10 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。

➢NCB 外為スーパーダイレクトのお取引に関するメールがご不用の場合、「受信しない」を選択してください。（NCB 外為スーパーダイレクトでのお取引について、電子メールでのご連絡を中止します。）ただし、「受信しない」を選択した場合でも、以下の場合に限り、電子メールでご連絡します。

ただし、「受信しない」を選択した場合でも、以下の場合に限り、電子メールでご連絡します。

- お客さまのお取扱い業務変更完了時
- 輸入船積書類・被仕向送金の到着時
- その他当行からの通知・ご連絡時

2.6.3 設定内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 企業情報の設定は完了です。

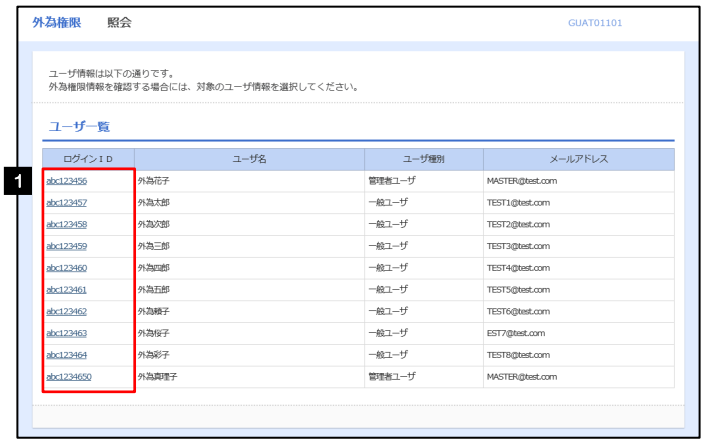
1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作手順へお進みください。 »» P.38 参照

2.7 ユーザへの外為取引権限設定

NCB 外為スーパーダイレクトのご利用にあたり、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.31 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 NCB 外為スーパーダイレクト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。

2.7.1 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。

2.7.2 権限を付与するユーザの［ログイン ID］リンクを押します。



1 ログインＩＤ リンクを押す

メモ

➢マスターユーザは、NCB 外為スーパーダイレクトでは「管理者ユーザ」として登録されます。

2.7.3 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

2.7.4 権限情報を設定し、［内容確認］を押します。

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 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・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。）	○	△
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	△
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 >>>> P.148 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 >>>> P.117 参照	○	△
利用（依頼人情報）	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。 >>>> P.137 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.140 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.144 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.129 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.36）、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。）

2.7.5 設定内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.7.6 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を表示して、[ログイン]を押します。

1 ログイン ボタンを押す

1.1.2 ログイン画面を表示して、ログインします。

電子証明書方式でログインされる場合

1 ログイン ボタンを押す

「Windows セキュリティ」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 を入力する

2 ログインパスワード を入力する

3 ログイン ボタンを押す

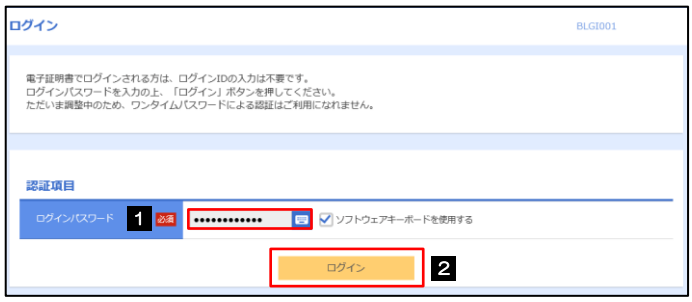
ワンタイムパスワード認証をご利用の場合
>>>> P.46 参照

いずれもご利用でない場合は、トップページが表示されます。
>>>> P.48 参照

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。

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

ワンタイムパスワード認証をご利用の場合
》》 P.46 参照

いずれもご利用でない場合は、トップページが表示されます。
》》 P.48 参照

1.1.4 ワンタイムパスワード認証を表示し、［認証］を押します。

1 ワンタイムパスワード を入力

ソフトウェアトークンをご利用の場合
トークンアプリに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

ハードウェアトークンをご利用の場合
ハードウェアトークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

2 認証 ボタンを押す

トップページが表示されます。》》》 P.48 参照

1.1.5 メニューを表示して、［サービス連携］＞［NCB 外為スーパーダイレクトへ］を選択します。

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。（》》》 P.24 参照）
- ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）をご利用の場合、
  ログインを行った際、「ワンタイムパスワードトークン発行」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、ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の初期設定の手順をご確認ください。
  （》》》 P.28 参照）
- ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）をご利用の場合、
  ログインを行った際、「ワンタイムパスワード利用開始（ハードウェアトークン）」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、ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の初期設定の手順をご確認ください。
  （》》》 P.29 参照）
- 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.179 をご参照ください。

1.1.6 NCB 外為スーパーダイレクトのトップ画面が表示されます。

メモ

➢「NCB 外為スーパーダイレクトへ」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。(»»» P.44 参照)

2 外為トップ画面

NCB 外為スーパーダイレクト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.51 参照
外貨預金	外貨預金振替サービスが利用できます。»»» P.67 参照 外貨預金入出金明細照会サービスが利用できます。»»» P.76 参照
輸入	輸入信用状開設サービスが利用できます。»»» P.79 参照 輸入信用状条件変更サービスが利用できます。»»» P.90 参照 輸入船積書類到着案内照会サービスが利用できます。»»» P.98 参照
被仕向送金	被仕向送金到着案内・入金サービスが利用できます。»»» P.101 参照 被仕向送金照会サービスが利用できます。»»» P.111 参照
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.115 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.127 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

NCB ビジネスダイレクト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

NCB 外為スーパーダイレクトを終了し、NCB ビジネスダイレクトからログアウトします。

公示相場を照会する場合

3 公示相場 ボタンを押す

当行の公示相場情報を照会できます。
》》 P.125 参照

4 ご利用になる業務のメニュータブを押す 》》 P.48 参照

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

➢ヘッダ（画面右上）の「ご利用履歴」リンクを押すと、ご自身がNCB外為スーパーダイレクトにログインした日時（過去3件）が
表示されます。

➢ヘッダ（画面右上）のユーザ名リンクを押すと、ご自身のユーザ情報が表示されます。

➢「お知らせ」には、当行からのお知らせやご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。

➢ 仕向送金　2件 〉 を押すと、該当業務の各種取引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.53 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.149 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.150 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.59 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、当行での取引結果（計算書）を確認することができます。»»» P.61 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.65 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.59 参照

テンプレートの登録

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

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

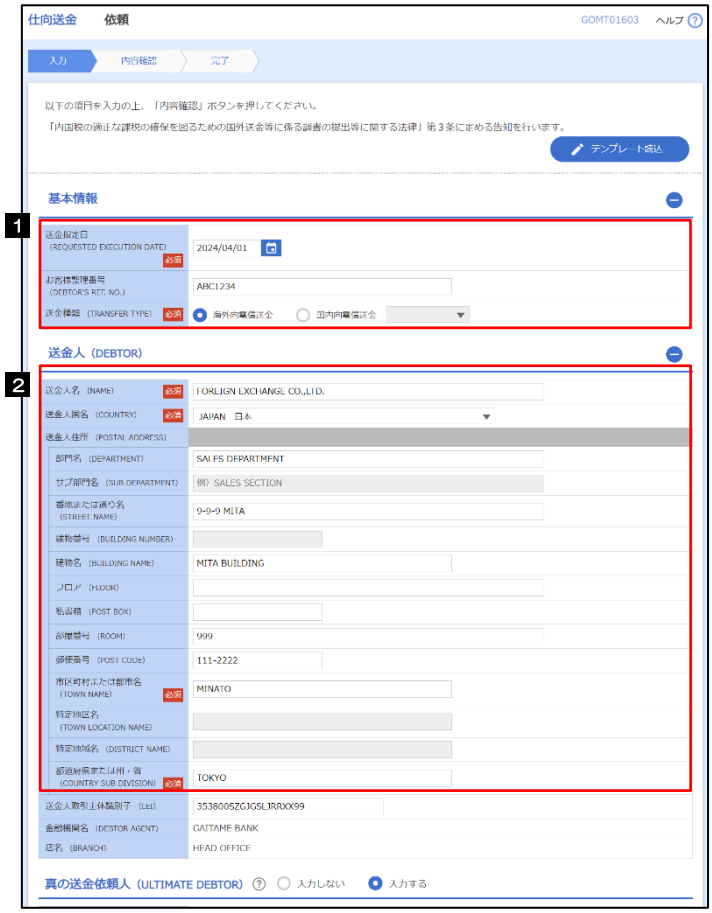
2 操作手順

2.1 送金依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を指定し、［内容確認］を押します。

入力項目の詳細については、「NCB 外為スーパーダイレクト操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。



1 基本情報 を入力する

送金指定日、お客様整理番号、送金種類を入力してください。
※送金指定日は、１ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。

2 送金人 を入力する

お受取人に通知するお客さまの氏名（企業名）・住所等を英字で入力してください。

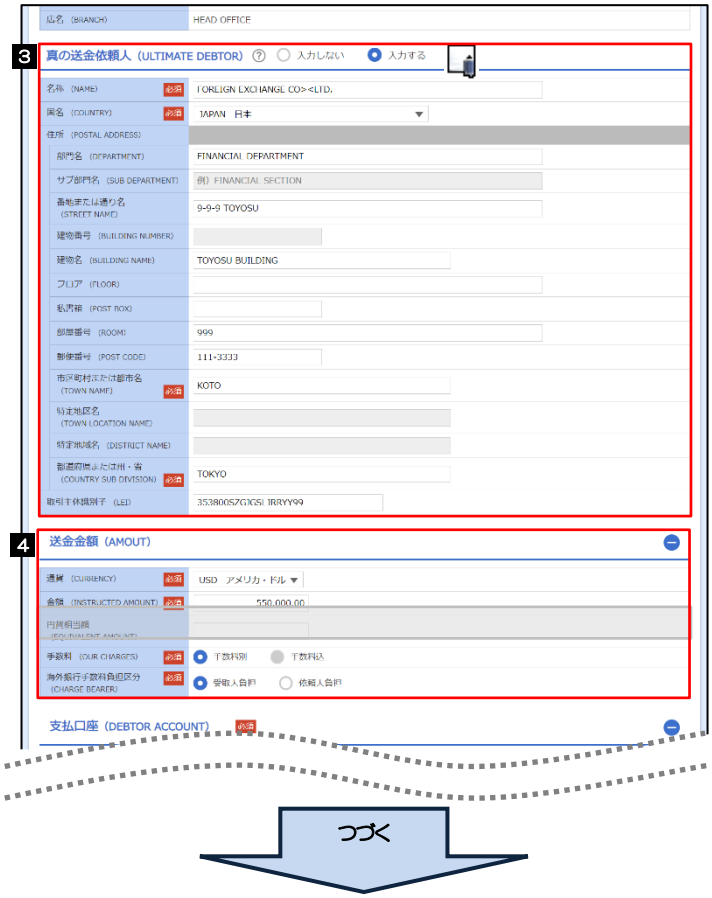
つづく

メモ

➢入力欄の背景色は以下のとおりです。

背景色	内容	説明
オレンジ	必須入力	必ず入力してください。（入力後は白色表示となります。）
灰色	入力不可	入力できません。
白	任意入力	必要に応じて入力してください。
赤	エラー	入力エラー時に該当項目の背景色が赤色反転します。

➢各入力欄には入力見本がグレー表示されていますので参考にしてください。（入力すると表示は消えますが、入力しなかった場合は再び表示された状態に戻ります。）



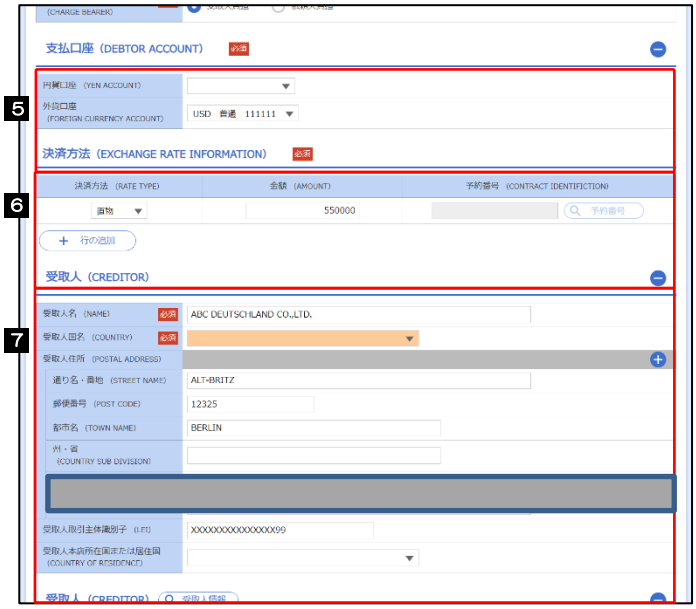
真の送金依頼人を指定する場合

3 真の送金依頼人 を入力する

代理送金など、送金人名義と異なる第三者等が真の送金依頼人となる場合にのみ入力してください。
※存在しない場合は入力不要です。

4 送金金額 を入力する

送金通貨、送金金額を入力してください。



5 **支払口座** を入力する

送金代り金の引落口座を指定してください。

6 **決済方法** を入力する

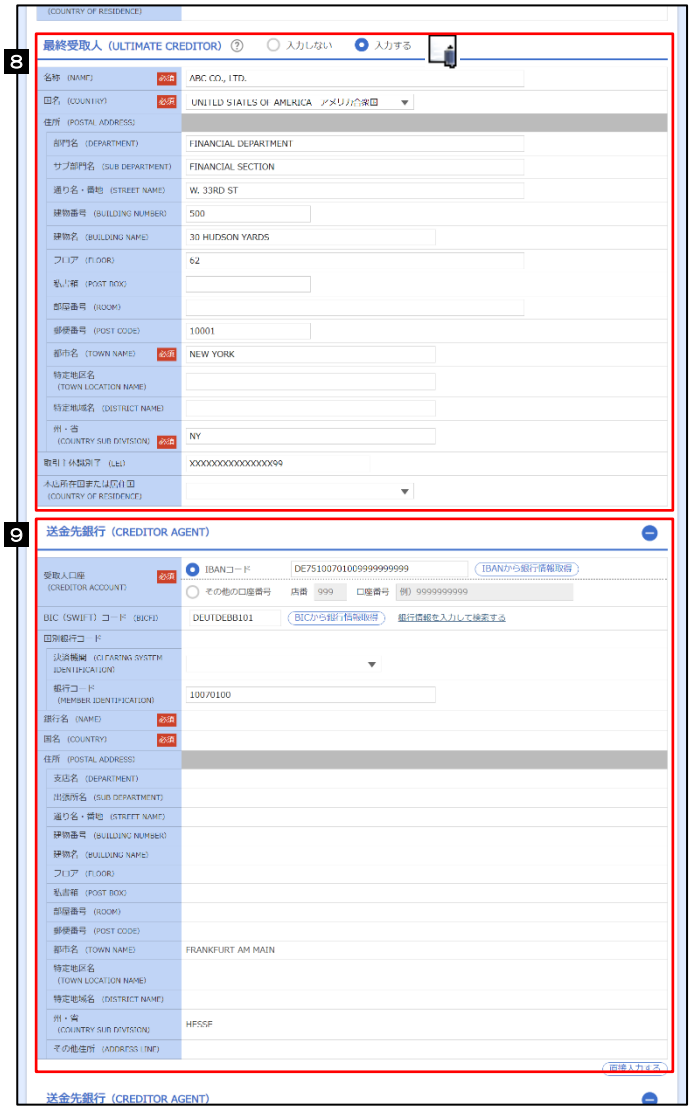
送金代り金の決済方法、金額、予約番号を入力してください。
※分割決済を行う場合は、「行の追加」ボタンを押すと２行目以降の入力欄が表示されます。

7 **受取人** を入力する

お受取人の氏名（企業名）、国名、住所などを入力してください

メモ

➢分割決済を行う場合は、金額欄の合計が送金金額と同額になるよう入力してください。（入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。）



最終受取人を指定する場合

8 **最終受取人** を入力する

お受取人と異なる第三者等が最終受取人となる場合に入力してください。（存在しない場合は入力不要です。）

9 **送金先銀行** を入力する

受取人口座のIBANコード、または送金先銀行のBIC（SWIFT）コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので、表示された内容をご確認ください。

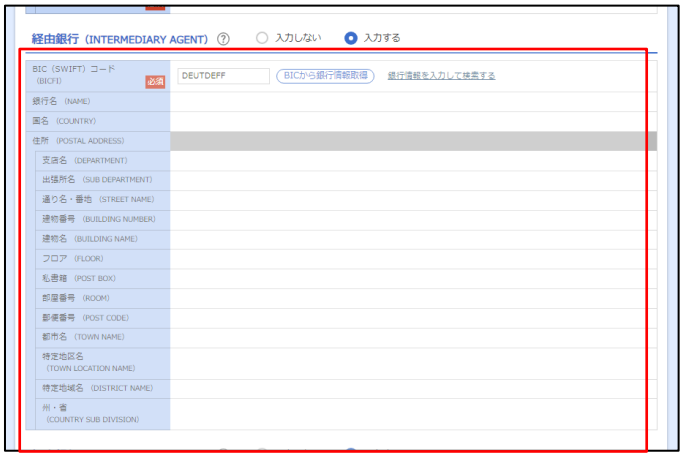
メモ

- IBAN 採用国の場合、受取人口座は必ず「IBAN コード」で指定してください。
  IBAN 採用国以外の場合は「その他の口座番号」に入力してください。（国内向け送金の場合は「店番」も必須です。）
  ※IBAN コード(International Bank Account Number)とは、口座保有金融機関の所在国、銀行名、支店名、および口座番号を特定するための国際標準です。
- 送金先銀行は原則「BIC（SWIFT）コード」で指定してください。
  11 桁で入力する場合、末尾３桁に「XXX」は指定できませんので、この場合は「XXX」を除く８桁で入力してください。（末尾が「XXX」でない場合は 11 桁で入力可能です。）
  ※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。
- 「BIC（SWIFT）コード」欄は、初期状態では必須入力となっていますので、SWIFT 非加盟の金融機関を指定される場合は入力欄下のチェックボックスをチェックしてください。（必須入力が解除され、入力不可となります。）
- 「都市名」以降の住所を「その他住所」欄に入力する場合は、住所全体の桁数が「105 桁以内」となるよう入力してください。（「105 桁」には各項目間の区切り文字相当１桁分を含みます。また、「国名」は２桁としてカウントします。）
- 「国別銀行コード」は、米国宛て、または中国本土宛て人民元建て送金など、送金内容により必要となる場合に「BIC(SWIFT)コード」と併せて入力してください。（米国 ABA や中国 CNAPS などの各国決済機関はリストから選択いただけます。）

注意

- 「銀行情報取得」ボタン押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「IBAN コード」または「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。（または、「銀行情報を入力して検索する」のリンクを押すと検索画面が表示されますので、そちらから検索することも可能です。）
- SWIFT 非加盟の金融機関を指定される場合は、送金先銀行欄右下の「直接入力する」ボタンを押して直接入力してください。（「銀行情報取得」ボタンや「銀行情報を入力して検索する」リンクは SWIFT 非加盟の金融機関には対応していません。）

10



経由銀行を指定する場合

10 経由銀行 を入力する

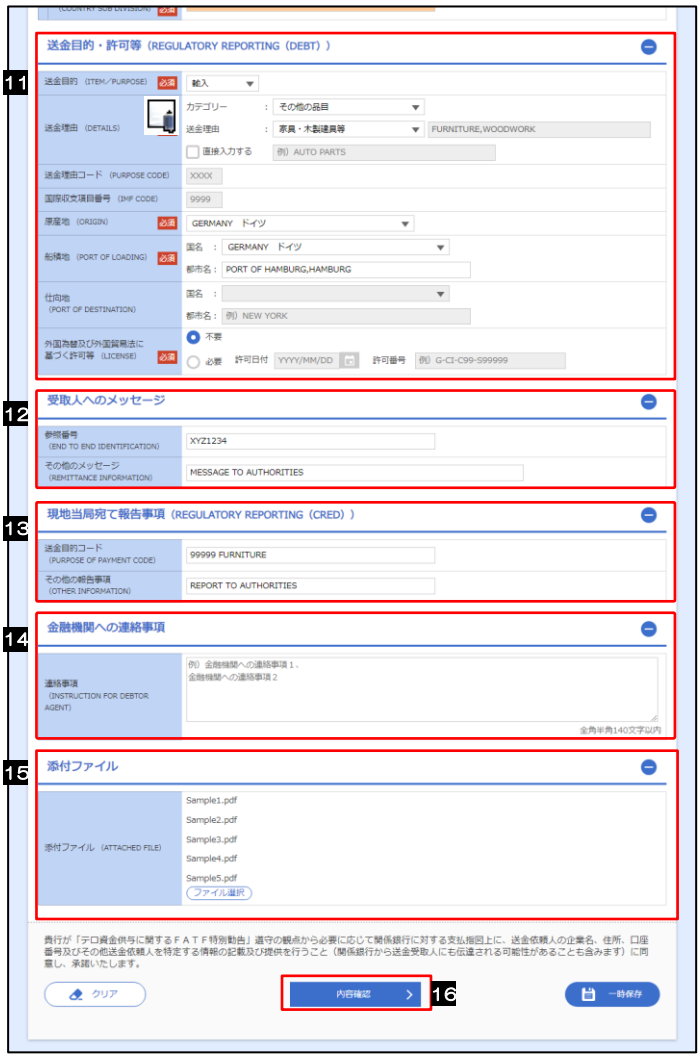
経由銀行の BIC（SWIFT）コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので表示された内容をご確認ください。

メモ

- 「経由銀行」は、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。
- 経由銀行を指定される場合は、「BIC（SWIFT）コード」が必須となりますので必ず入力してください。（SWIFT 非加盟の金融機関は指定できません。「国別銀行コード」による指定もできません。）
- 「BIC（SWIFT）コード」を 11 桁で指定する場合、末尾３桁に「XXX」は指定できません。

注意

- 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。
- 経由銀行は送金先銀行と異なり「直接入力」はできません。（「銀行情報取得」ボタンまたは「銀行情報を入力して検索する」リンクから、必ず SWIFT 加盟の金融機関を指定していただきます。）
  ご希望の経由銀行が指定できない場合は、お手数ですが弊行ヘルプデスクまでご連絡ください。



11 送金目的・許可等 を入力する

送金目的、送金理由、送金理由コード、国際収支項目番号、原産地、船積地、仕向地、外国為替及び外国貿易法に基づく許可等を入力してください。

12 受取人へのメッセージ を入力する

お受取人に通知する参照番号（取引識別番号など）やその他のメッセージを入力してください。

13 現地当局宛報告事項 を入力する

送金先国により必要とされる場合、現地当局等が定める送金目的コードやその他必要事項を入力してください。

14 金融機関への連絡事項 を入力する

弊行庫への連絡事項がある場合に入力してください。

15 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

16 内容確認 ボタンを押す

メモ

➢「送金理由」はリストから選択いただけます。
「送金目的」を選択後、「カテゴリー」→「送金理由」の順に選択して、該当する商品品目または送金理由を指定してください。
※海外には「送金理由」の選択欄横に表示される英字内容で通知されます。（変更できません。）

➢選択肢に該当がない場合は、「その他」を選択すると選択欄横が入力可能（必須）となりますので、英字で入力してください。
※海外には入力内容で通知されます。

➢リスト選択を行わず、最初から直接入力することも可能です。
この場合は「直接入力する」をチェックのうえ、送金目的が「輸入」「仲介貿易」の場合は商品品目、「資本」「その他貿易外」の場合は送金理由をそれぞれ英字で入力してください。
※海外には入力内容で通知されます。

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

1 同意欄 をチェック

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

承認ありの場合

2 承認者情報 を入力する

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

承認なしの場合

3 認証情報 を入力する

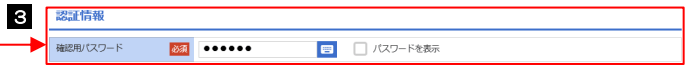
確認用パスワードを入力してください。

承認ありの場合

4 実行 ボタンを押す

送金依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。

2「承認者情報」欄は、承認なしの場合は **3**「認証情報」欄が表示されます。



メモ

- お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。»»» P.10 参照
- 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.2 作成中取引の修正・削除

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

2.2.2 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

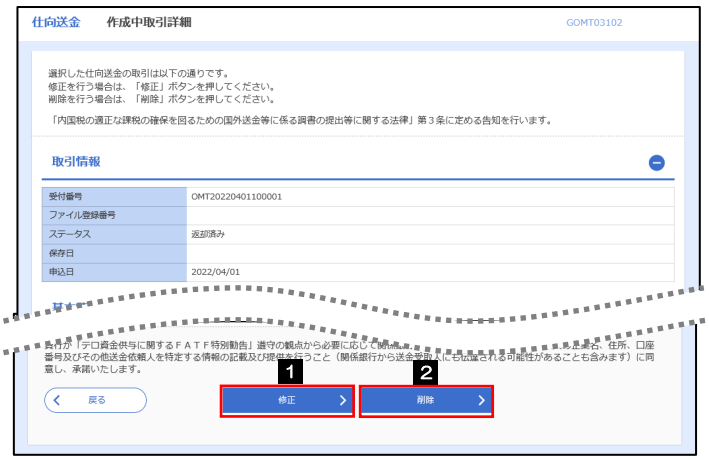
メモ

➢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」から直接遷移することも可能です。»»» P.48 参照

2.2.3 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.53 参照

作成中取引の削除を行う場合

2 削除 ボタンを押す

2.2.4 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

2.2.5 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

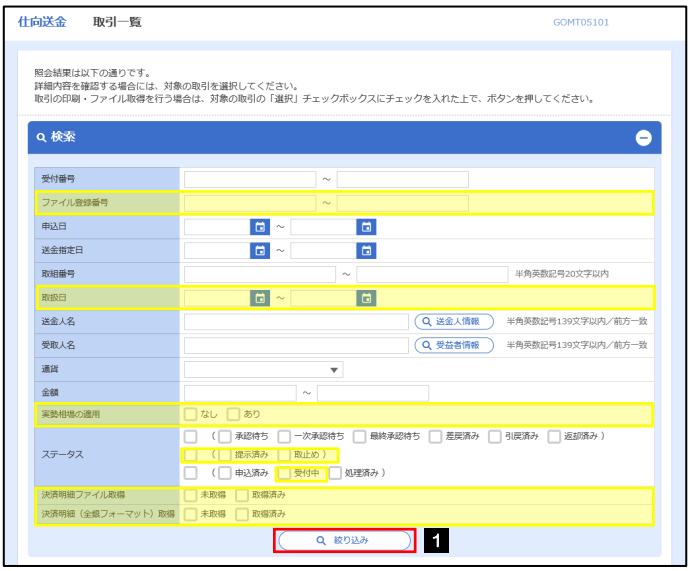
続けて修正／削除を行う場合

2 作成中取引選択へ ボタンを押す

2.3 取引照会

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

2.3.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

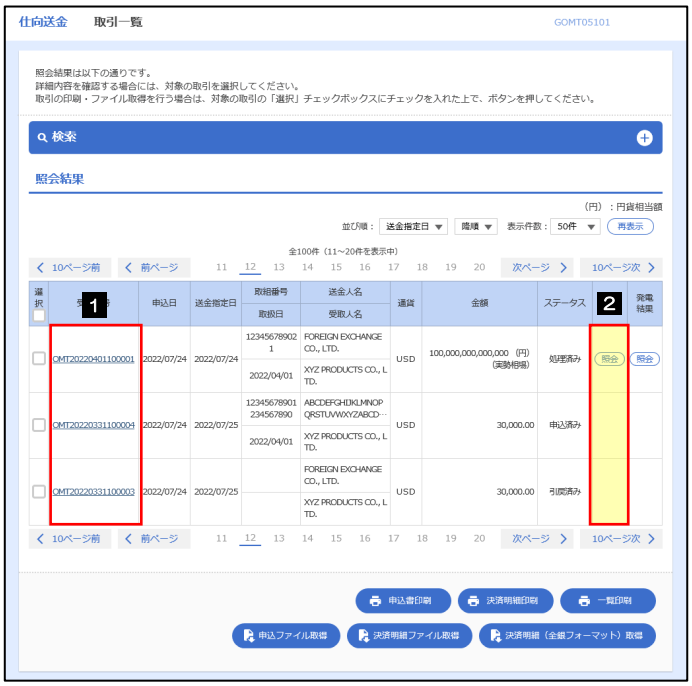


1 検索条件を入力して 絞りこみ ボタンを押す

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.59 参照

2.3.3 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.63 参照

決済明細（計算書）を照会する場合

2 決済明細の 照会 ボタンを押す

「仕向送金　決済明細」画面を表示します。

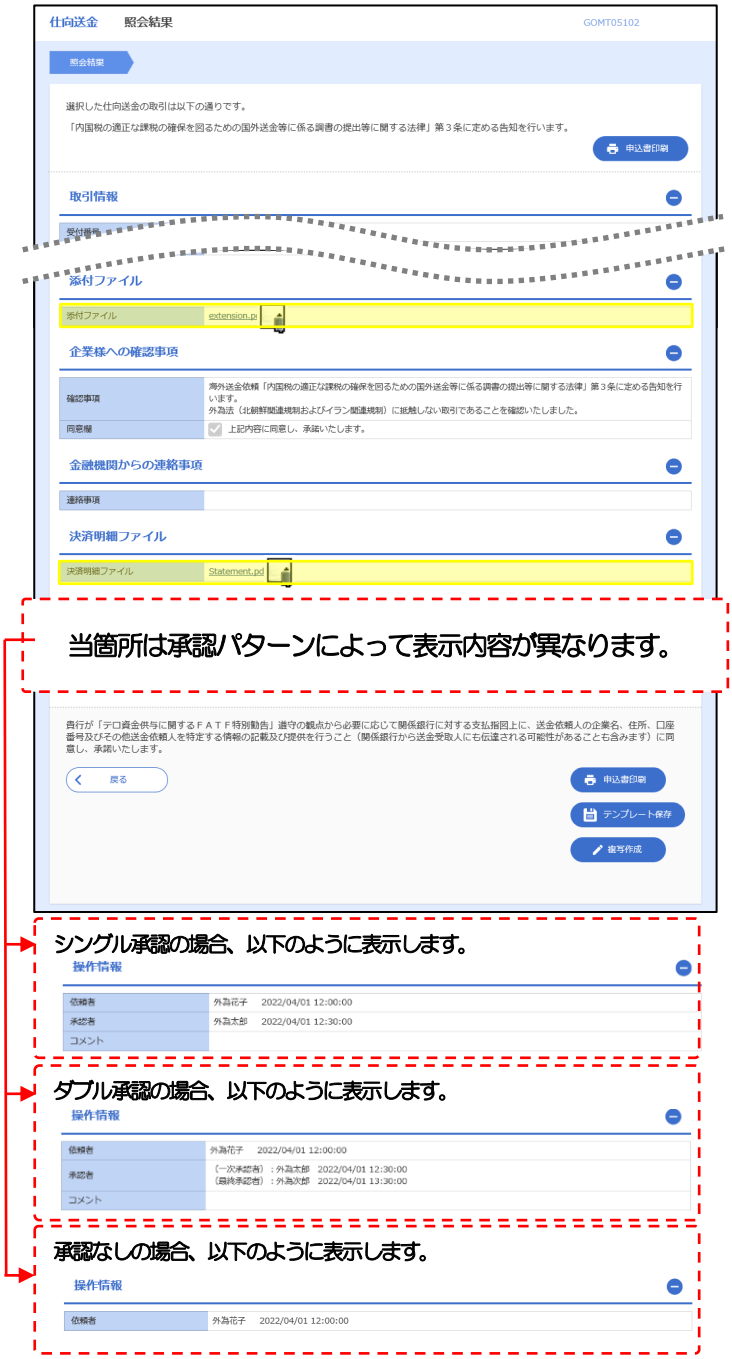
》》》 P.64 参照

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

2.3.4 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.157　参照
- 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、当行が作成した計算書（PDF 形式ファイル）を照会できます。
  》》》 P.158　参照

2.3.5 決済明細（計算書）が表示されます。

仕向送金　決済明細　GOMT05201

計算書

仕向送金の決済明細は以下の通りです。

決済明細

10ページ前　前ページ　1 2 3 4 5 6 7 8 9 10　次ページ　10ページ次

取扱日　2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.　様

送金種類
電信送金

取組番号	通貨	送金外貨額	換算相場	円貨額
123456789021	USD	30,000.00		2,190,000
受付日	引落口座	手数料合計外貨額		手数料合計円貨額
2022/04/01				5,000
MEMO		請求合計外貨額		請求合計円貨額
		USD 10,000.00		2,195,000

決済内容

決済外貨額	決済通貨	決済条件	予約番号	換算相場	対価額	代り金引落口座
10,000.00	JPY	直物		110.00	1,100,000	1234567
10,000.00	JPY	為替予約	EC-999-000001	109.00	1,090,000	1234567
10,000.00	USD	外貨			10,000.00	1111111

手数料明細

項目	通貨	対価額
基本手数料	JPY	3,000
リフティングチャージ	JPY	2,000

引落口座	手数料合計額 **別途いただきます**	
1234567	JPY	5,000

毎度格別のお引立てを賜り厚くお礼申し上げます。
ご依頼の仕向送金に関する明細は、上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

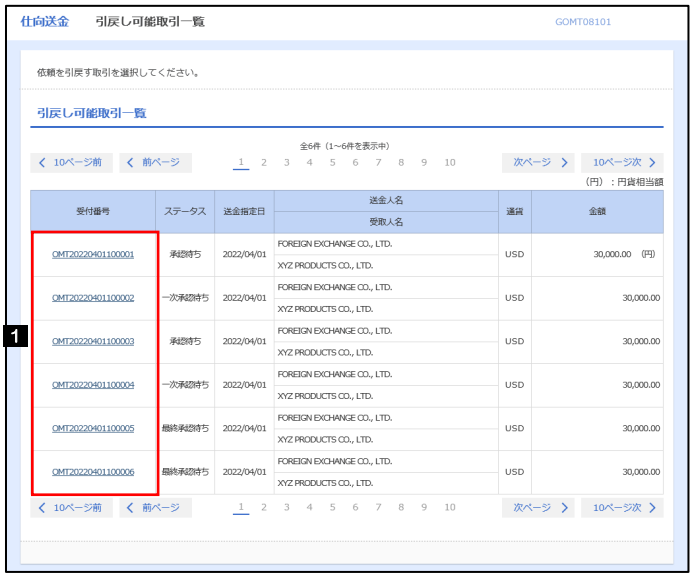
受付番号　OMT20220401100001
取扱金融機関　GAITAME BANK
取扱店　HEAD OFFICE
取次店　A BRANCH

戻る　決済明細印刷

2.4 承認待ち取引の引戻し

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

2.4.2 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

2.4.3 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

2.4.4 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.59 参照

5. 外貨預金振替

1 概要

外貨預金の振替依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

振替依頼	外貨預金の振替依頼ができます。 >>>> P.69 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。 操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.59 参照
取引照会	ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。 ご依頼内容や取引状況のほか、当行での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.72 参照
承認待ち取引の引戻し	ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。 引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。 操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.65 参照

2 操作手順

2.1 振替依頼（画面入力）

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

2.1.2 依頼内容を指定し、［内容確認］を押します。

入力項目の詳細については、「NCB 外為スーパーダイレクト操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 決済情報 を入力する

振替指定日、決済方法を入力してください。
※振替指定日は、決済方法を「直物」とした場合は当日日付のみ指定可能です。（「為替予約」の場合は１ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。）

2 引落口座（出金） 振替先口座（入金） を指定する

引落口座と振替先口座は、いずれか一方に外貨預金口座を、他方に円預金口座を指定してください。
※振替金額は、いずれか一方のみ指定してください。

3 内容確認 ボタンを押す

メモ

- 外貨預金口座と円預金口座間の振替のみお取扱いいたします。
  （外貨預金口座間、または円預金口座間の振替はお取扱いできません。）
- お取引店舗の口座のみご利用いただけます。（他店の口座はご利用いただけません。）
- 直物取引の場合、当日の相場が未確定（公表前／停止中）の状態でのお取扱いはできません。
- 直物公示相場 を押すと、当行の公示相場をご確認いただけます。（直物取引に適用されます。）
- 直物取引は、１日あたり 10 万通貨単位以下のお取扱いとなります。（通貨ごと・入払合計）

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

1 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 2「認証情報」欄が表示されます。

承認ありの場合

1 承認者情報 を入力する

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

承認なしの場合

2 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

承認ありの場合

3 実行 ボタンを押す

振替依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。》》》 P.71 参照

メモ

- 「適用相場・試算金額」欄に、適用相場、および試算結果の円貨額または外貨額が表示されます。
  ※試算金額は、当行所定の計算方法に基づき算出しているため、実際の振替金額と異なる場合があります。
- お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。》》》 P.10 参照
- 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 振替依頼（画面入力）の完了です。

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 外貨預金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客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.117 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

- NCB 外為スーパーダイレクトでは、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.65 参照

2.2 取引照会

2.2.1 メニューを表示して、［外貨預金］＞［外貨預金振替］＞［取引照会］を選択します。

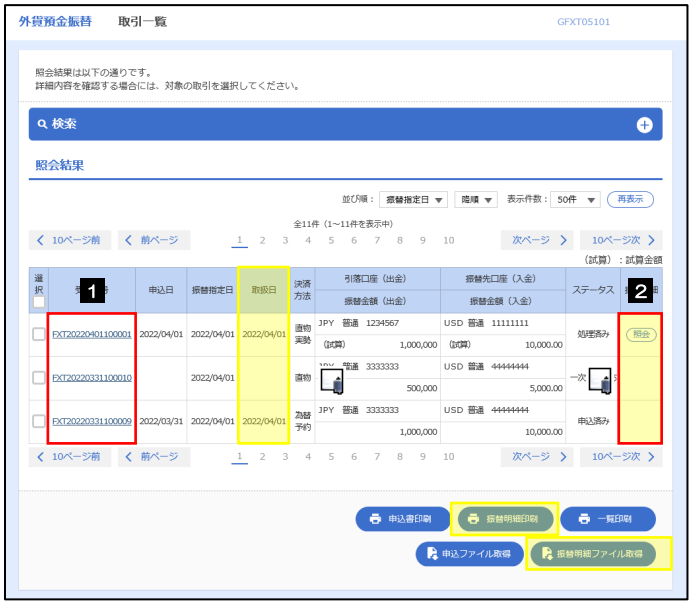
2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

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

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「外貨預金振替　照会結果」画面を表示します。

》》》 P.74　参照

振替明細（計算書）を照会する場合

2 振替明細の 照会 ボタンを押す

「外貨預金振替　振替明細」画面を表示します。

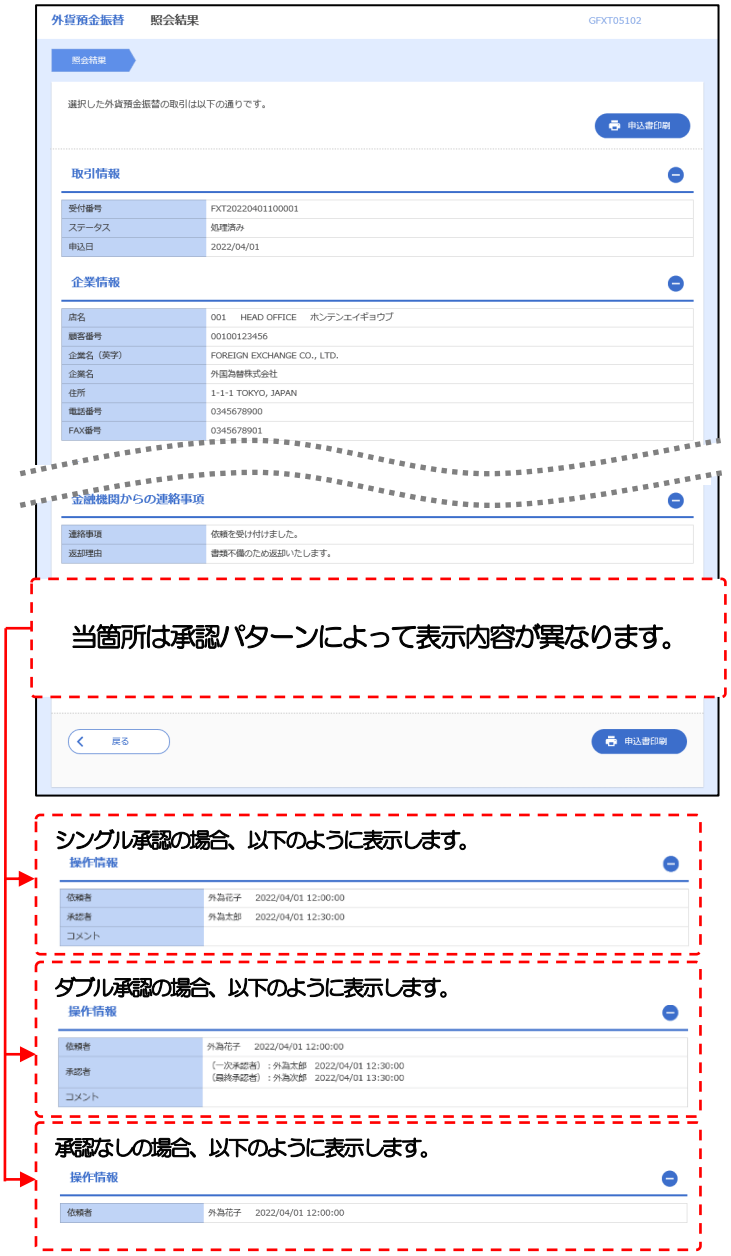
》》》 P.75　参照

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

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



シングル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子　2022/04/01 12:00:00
承認者	外為太郎　2022/04/01 12:30:00
コメント	

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

操作情報

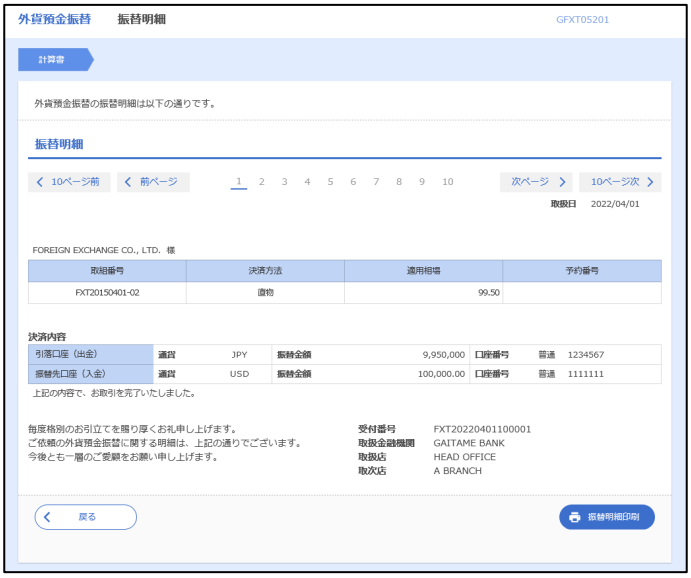
依頼者	外為花子　2022/04/01 12:00:00
承認者	（一次承認者）：外為太郎　2022/04/01 12:30:00 （最終承認者）：外為次郎　2022/04/01 13:30:00
コメント	

承認なしの場合、以下のように表示します。

操作情報

依頼者	外為花子　2022/04/01 12:00:00

2.2.5 振替明細（計算書）が表示されます。



6. 外貨預金入出金明細照会

1 概要

外貨預金口座の入出金明細を照会することができます。

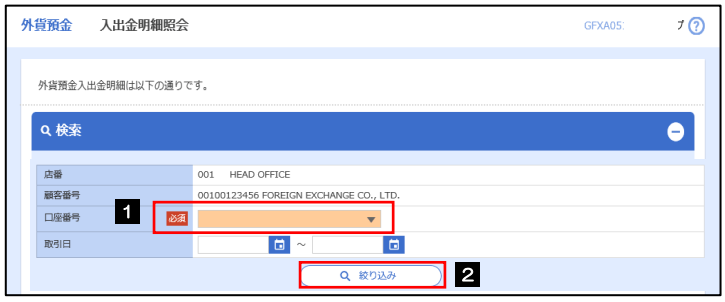
入出金明細照会	入出金明細、および残高を照会することができます。

2 操作手順

2.1 外貨預金入出金明細照会

2.1.1 メニューを表示して、［外貨預金］＞［外貨預金入出金明細］＞［入出金明細照会］を選択します。

2.1.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。



1 口座番号 を選択

お客さまの外貨預金口座がプルダウンに一覧表示されますので、その中からご選択ください。

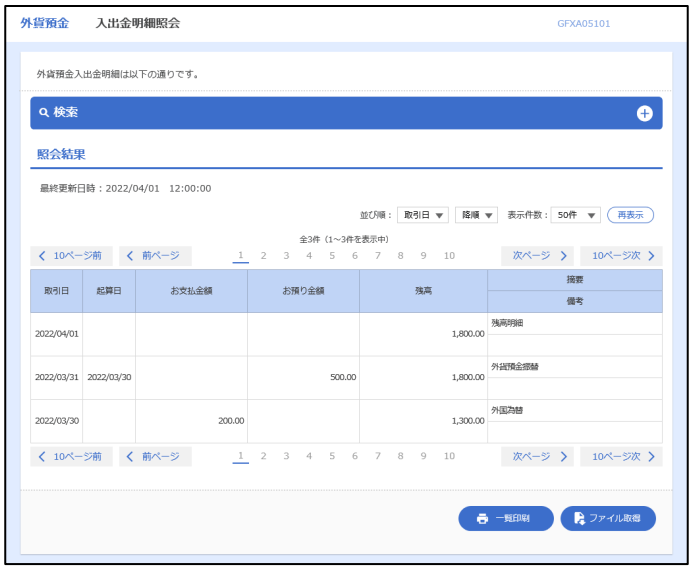
2 その他の検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

➢取引日が１年前までの入出金明細が照会できます。

➢外貨預金入出金明細は、最大3,000件まで表示されます。

2.1.3 検索結果の入出金明細が表示されます。



7. 輸入信用状開設

1 概要

輸入信用状の開設依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

開設依頼[画面入力]

新規の取引（信用状の開設）を１件ごと個別に依頼できます。
>>>> P.81 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.149 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.150 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。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.59 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、当行での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.86 参照

承認待ち取引の差戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。
操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.65 参照

テンプレートの登録

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

テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

2 操作手順

2.1 開設依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、［輸入］＞［輸入信用状開設］＞［開設依頼[画面入力]］を選択します。

2.1.2 依頼内容を指定し、［内容確認］を押します。

入力項目の詳細については、「NCB 外為スーパーダイレクト操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 基本情報 を入力する

信用状の発行希望日、通知方法を入力してください。
※発行希望日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）を入力できます。

2 ご依頼人（APPLICANT）を入力する

お客さまの氏名（企業名）・住所を入力してください。

3 受益者（BENEFICIARY）を入力する

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

4 通知銀行（ADVISING BANK）を入力する

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

5 信用状金額（CREDIT AMOUNT）を入力する

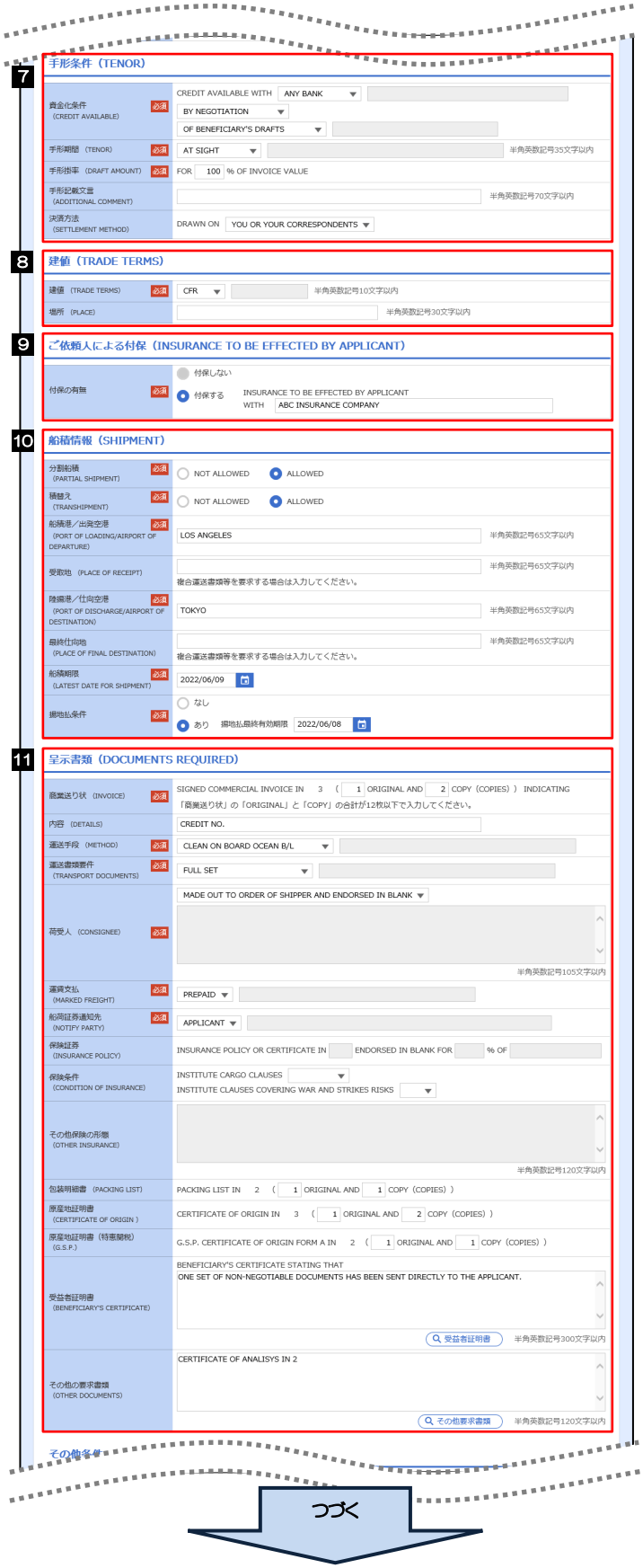
信用状通貨と金額を入力してください。
金額許容幅や商品数量の変更可否を指定できます。

6 信用状情報 を入力する

信用状の有効期限や譲渡可否、確認有無を入力してください。

メモ

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



7 手形条件（TENOR）を入力する

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

8 建値（TRADE TERMS）を入力する

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

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

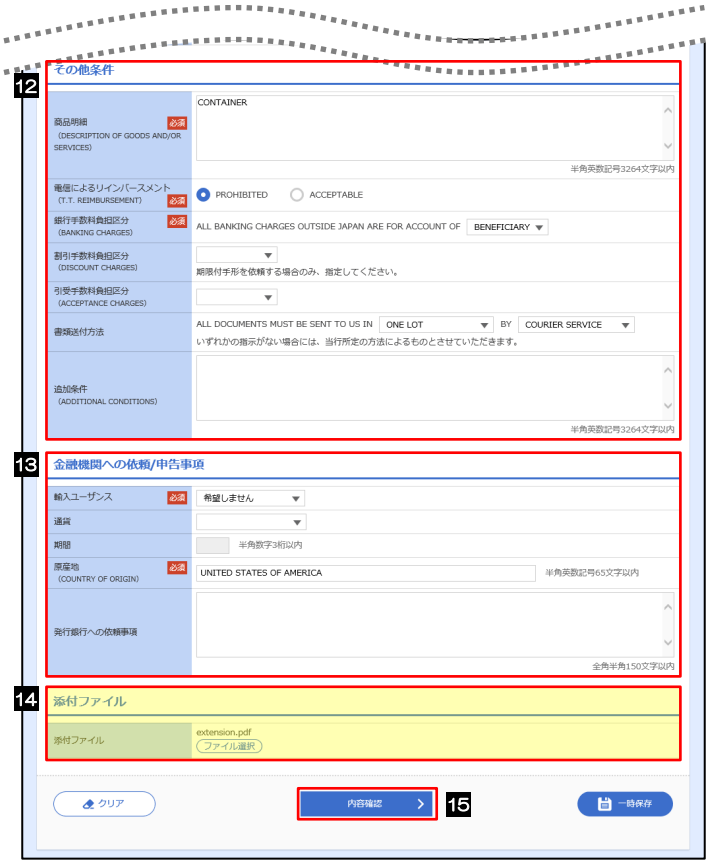
付保の有無を選択してください。
※「建値」の入力内容により自動選択されます。

10 船積情報（SHIPMENT）を入力する

分割船積・積替えの可否や船積地、仕向地、船積期限などを入力してください。

11 呈示書類（DOCUMENTS REQUIRED）を入力する

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



12 その他条件 を入力する

輸入商品の明細などを入力してください。

13 金融機関への依頼/申告事項 を入力する

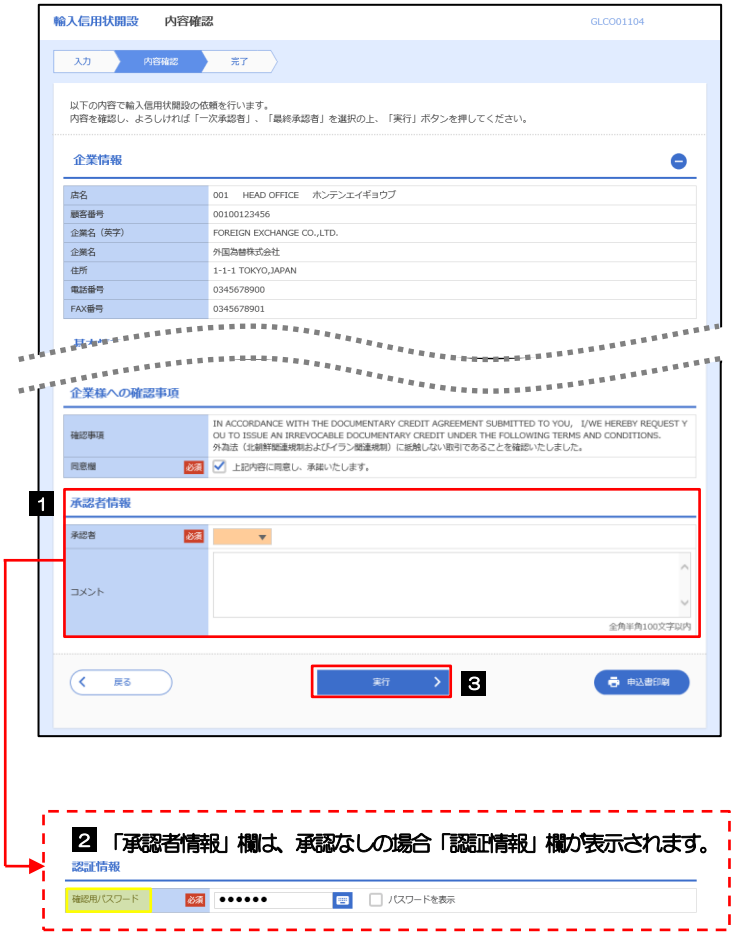
輸入ユーザンスの希望有無、商品の原産地などを入力してください。

14 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要な書類（PDF 形式ファイル）を添付することができます。

15 内容確認 ボタンを押す

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。



2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合「認証情報」欄が表示されます。

承認ありの場合

1 承認者情報 を入力する

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

承認なしの場合

2 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

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.10 参照
- 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 開設依頼（画面入力）の完了です。

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 輸入メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、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.117 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。）

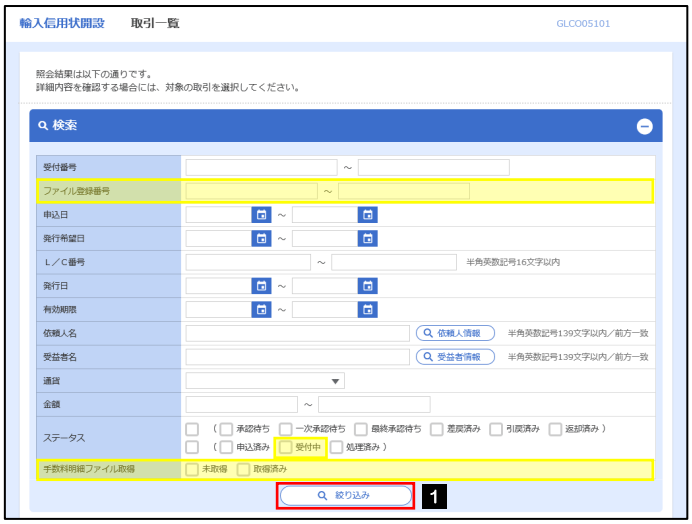
メモ

- NCB 外為スーパーダイレクトでは、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.65 参照

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

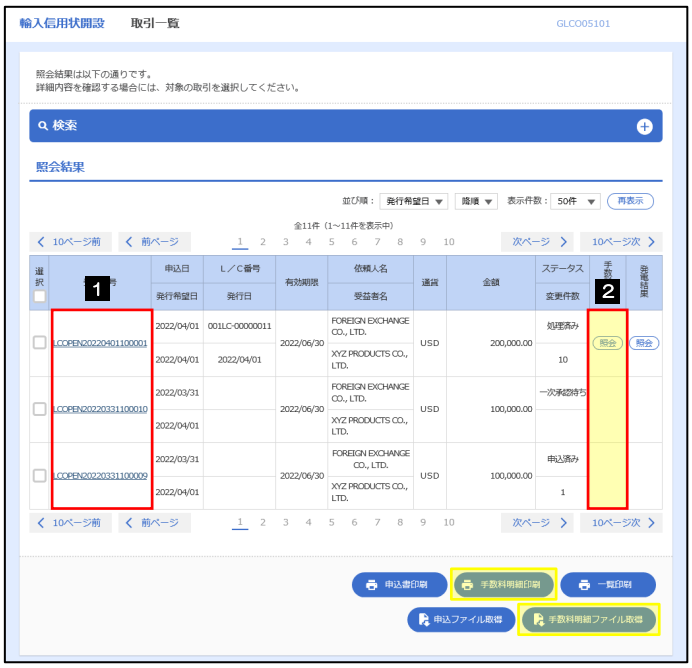


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成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.59 参照

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状開設　照会結果」画面を表示します。

》》》 P.88 参照

手数料明細（計算書）を照会する場合

2 手数料明細の 照会 ボタンを押す

「輸入信用状開設　手数料明細」画面を表示します。

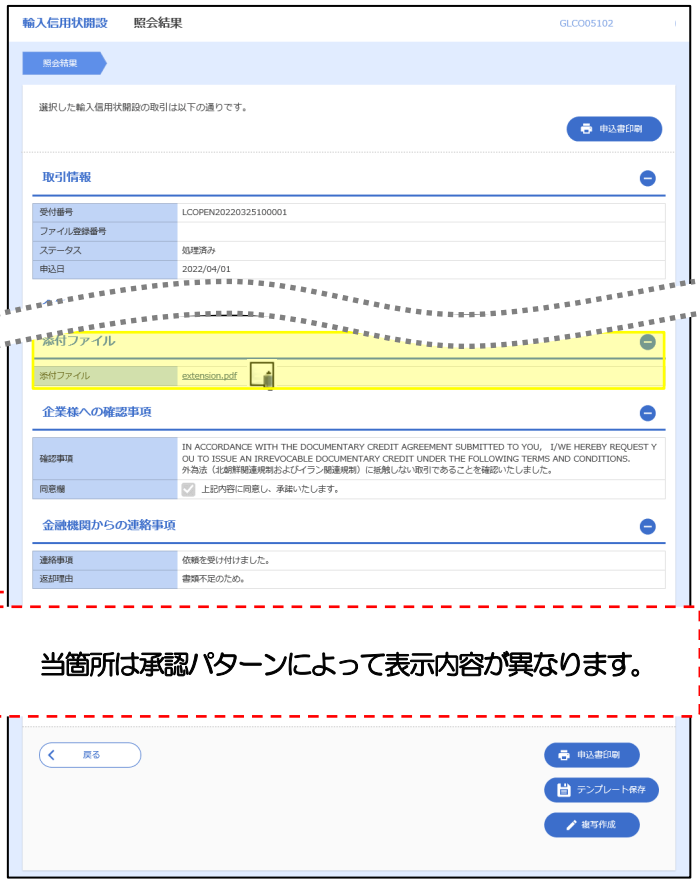
》》》 P.89 参照

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

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

承認なしの場合、以下のように表示します。

メモ

- 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類（PDF 形式ファイル）を照会できます。
  》》》 P.157　参照

2.2.5 手数料明細（計算書）が表示されます。

輸入信用状開設　手数料明細　GLCO05201

計算書

輸入信用状開設の手数料明細は以下の通りです。

手数料明細

10ページ前　前ページ　1 2 3 4 5 6 7 8 9 10　次ページ　10ページ次

取扱日　2022/04/18

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.　様

L／C番号	通貨	外貨額	期日
001LC-00000001	USD	100,000.00	2022/06/30
取引内容	発行区分	発行日	お客様整理番号
開設		2022/04/01	

手数料明細

項目	通貨	金額
L／C発行手数料	JPY	10,000
郵便電信料	JPY	2,000

手数料引落口座	手数料合計額 **別途いただきます**	
910-11-1234567	JPY	12,000

毎度格別のお引立てを賜り厚くお礼申し上げます。
ご依頼の輸入信用状開設に関する手数料明細は、
上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号　LCOPEN20220401100001
取扱金融機関　GAITAME BANK
取扱店　HEAD OFFICE
取次店　A BRANCH

戻る　手数料明細印刷

8. 輸入信用状条件変更

1 概要

輸入信用状の条件変更依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

条件変更依頼	輸入信用状の条件変更依頼ができます。 >>>> P.92 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。 操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.59 参照
取引照会	ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。 ご依頼内容や取引状況のほか、当行での取引結果（計算書）を確認することができます。>>>> P.94 参照
承認待ち取引の差戻し	ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。 引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。 操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。>>>> P.65 参照

2 操作手順

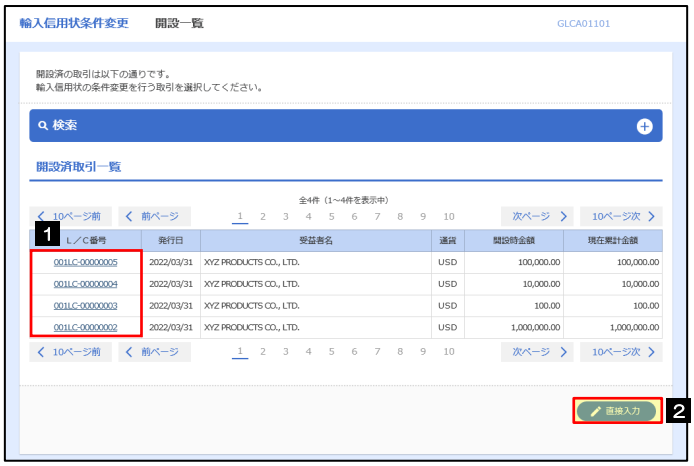
2.1 条件変更依頼（画面入力）

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

2.1.2 検索条件を入力して［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

2.1.3 開設済取引一覧が表示されます。



1 条件変更を行う取引の L／C番号 リンクを押す
NCB外為スーパーダイレクトを経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状は表示されません。
この場合、 2 の手順を実施してください。

NCB 外為スーパーダイレクトを経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状の条件変更を行う場合

2 直接入力 を押す

2.1.4 条件変更内容を入力し、［内容確認］を押します。

入力項目の詳細については、「NCB 外為スーパーダイレクト操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 条件変更内容を入力し、**内容確認** ボタンを押す

以降の操作手順は、開設依頼（画面入力）と同様です。
》》 P.81　参照

メモ

➢以下項目の入力が必要となります。

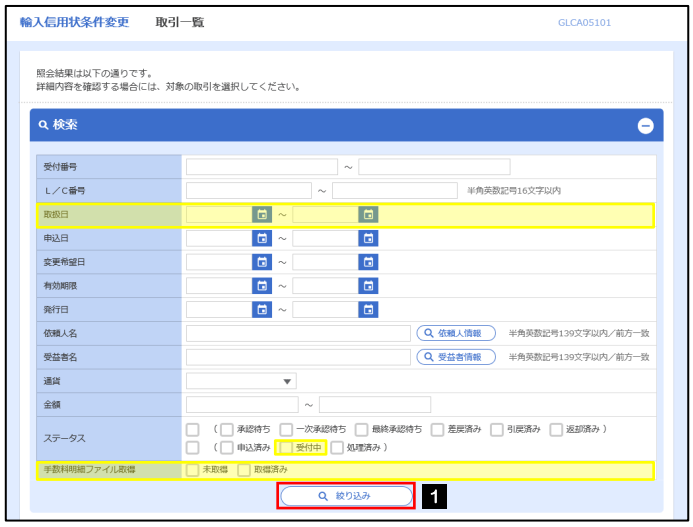
画面の項目	入力要否		入力内容・入力条件など
	一覧より選択した場合	直接入力の場合	
基本情報			
L/C 番号	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
発行日	×	○	
変更希望日	○	○	条件変更希望日を入力
通知方法	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
ご依頼人（APPLICANT）	×	○	
受益者（BENEFICIARY）	×	○	
通知銀行（ADVISING BANK）	×	○	
受益者の同意	○	○	確認要否を入力
信用状金額			
金額変更	○	○	金額変更（増額／減額）の有無
通貨	×	○	・一覧選択時は自動表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

○：入力必須、△：任意入力、×：入力不可

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

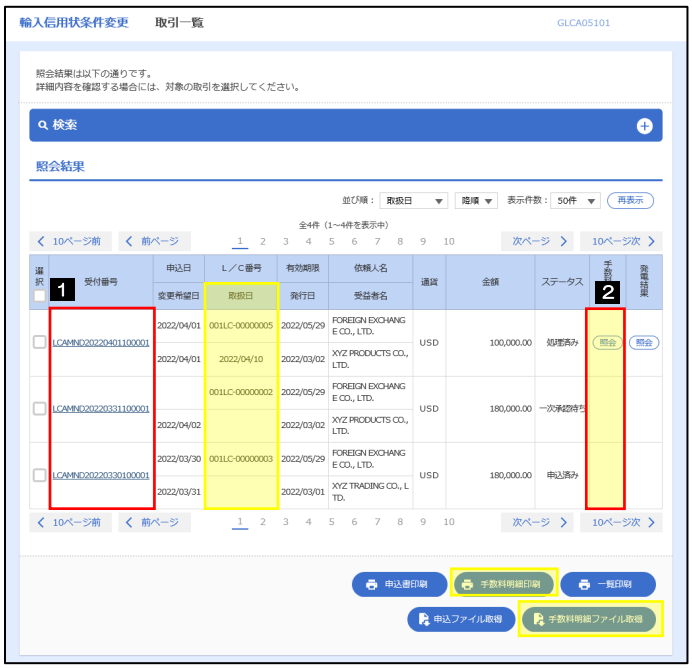


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引が照会できます。
- 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.59 参照

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「輸入信用状条件変更　照会結果」画面を表示します。

>>>> P.96　参照

手数料明細（計算書）を照会する場合

2 手数料明細の 照会 ボタンを押す

「輸入信用状条件変更　手数料明細」画面を表示します。

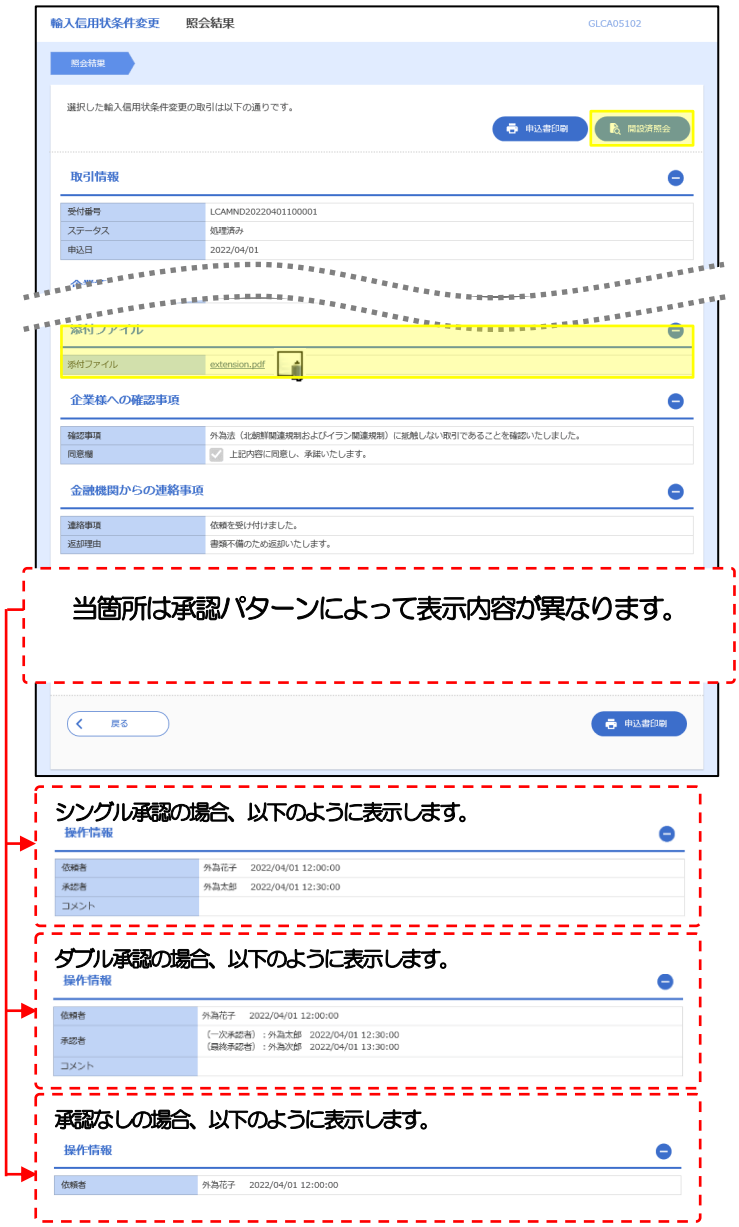
>>>> P.97　参照

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

2.2.4 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.157　参照

2.2.5 手数料明細（計算書）が表示されます。

輸入信用状条件変更　手数料明細　GLCA05201

計算書

輸入信用状条件変更の手数料明細は以下の通りです。

手数料明細

10ページ前　前ページ　1 2 3 4 5 6 7 8 9 10　次ページ　10ページ次

取扱日　2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.　様

L／C番号	通貨	外貨額	期日
001LC-00000001	USD	180,000.00	2022/05/29
取引内容	発行区分	変更外貨額	変更期日
条件変更		180,000.00	
変更内容	項目変更	条件変更日	お客様整理番号
増額		2022/04/01	ABC1234

手数料明細

項目	通貨	金額
アメンド手数料	JPY	10,000
郵便電信手数料	JPY	2,000

手数料引落口座	手数料合計額 **別途いただきます**	
910-11-1234567	JPY	12,000

毎度格別のお引立てを賜り厚くお礼申し上げます。
ご依頼の輸入信用状条件変更に関する手数料明細は、
上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号　LCAMND20220401100001
取扱金融機関　GAITAME BANK
取扱店　HEAD OFFICE
取次店　A BRANCH

戻る　手数料明細印刷

9. 輸入船積書類到着案内照会

1 概要

輸入船積書類の到着案内を照会することができます。

到着案内一覧	海外から到着した輸入船積書類の内容を確認することができます。 >>>> P.99 参照

2 操作手順

2.1 輸入船積書類到着案内照会

2.1.1 メニューを表示して、［輸入］＞［輸入船積書類到着案内］＞［到着案内一覧］を選択します。

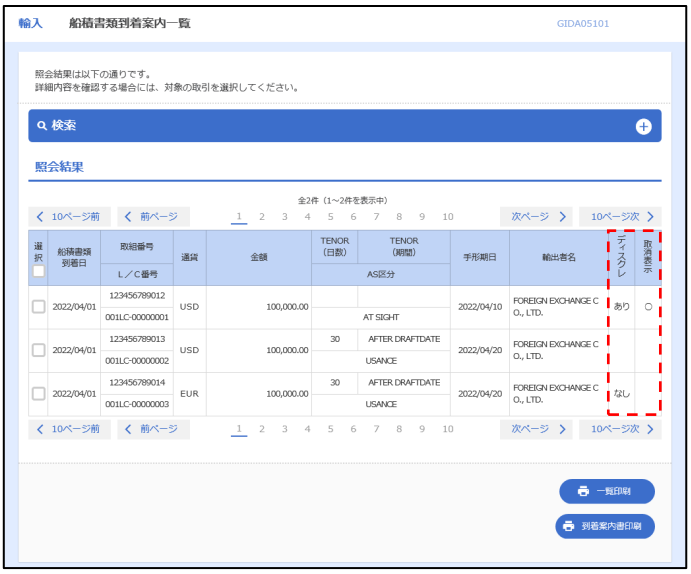
2.1.2 検索条件を入力して［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 海外からお客さま宛ての船積書類が到着したことを電子メールでお知らせします。
- 船積書類到着日が 1 年前までの到着案内が照会できます。
- 最大 1,000 件までの到着案内が一覧表示されます。

2.1.3 輸入船積書類到着案内一覧が表示されます。



メモ

➢ディスクレが「あり」の場合は、ディスクレパンシー（書類瑕疵）のある明細です。

➢取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

10. 被仕向送金到着案内・入金

1 概要

海外から到着した送金内容の確認や、当行への入金依頼、ご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

到着案内・入金依頼

当行より到着案内済みの送金取引について、入金依頼ができます。
》》》 P.103 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。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。》》》 P.59 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、当行での取引結果（計算書）を確認することができます。》》》 P.107 参照

承認待ち取引の引戻し

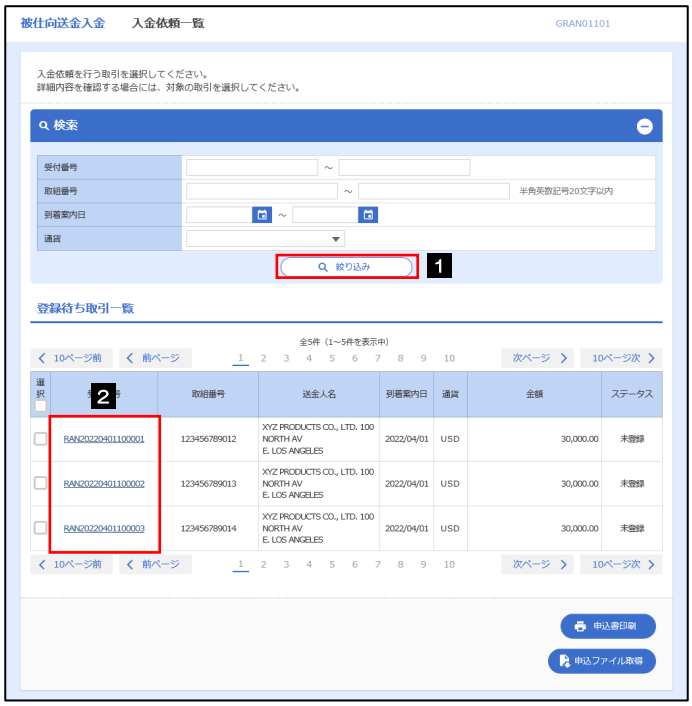
ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し（取下げ）を行うことができます。
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。
操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。》》》 P.65 参照

2 操作手順

2.1 到着案内・入金依頼（画面入力）

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

2.1.2 一覧より入金依頼を行う取引を選択します。



一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

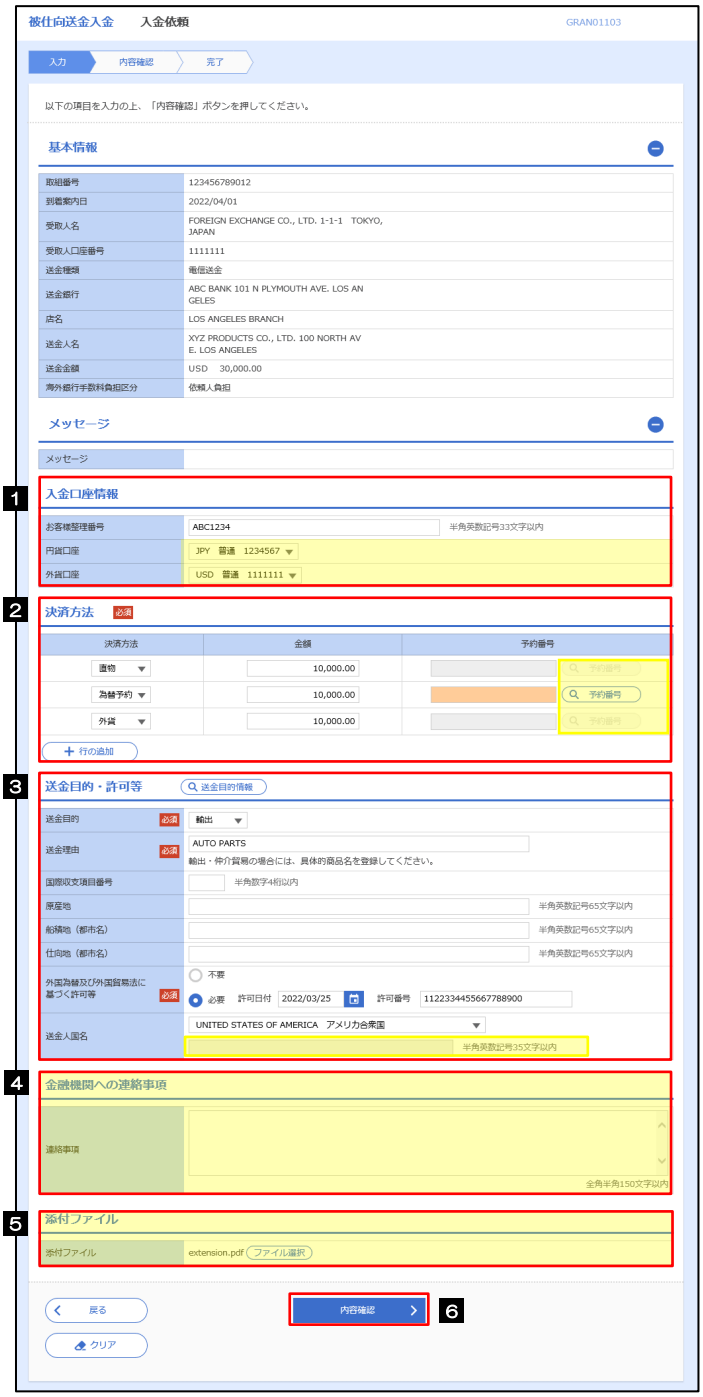
2 受付番号 リンクを押す

メモ

- 当行から送金到着をご案内した取引が一覧表示されます。
- 送金の到着は電子メールでお知らせします。

2.1.3 依頼内容を指定し、［内容確認］を押します。

入力項目の詳細については、「NCB 外為スーパーダイレクト操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。



1 入金口座情報 を指定する

送金代り金の入金口座を指定してください。

2 決済方法 を入力する

送金代り金の決済方法、金額、予約番号を入力してください。
※分割決済を行う場合は、「行の追加」ボタンを押すと２行目以降の入力欄が表示されます。

3 送金目的・許可等 を入力する

送金目的、送金理由、外国為替及び外国貿易法に基づく許可等を入力してください。

4 金融機関への連絡事項 を入力する

お取引のお申込みにあたり、当行へのご連絡事項がある場合、入力してください。

5 添付ファイル を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要な書類（PDF 形式ファイル）を添付することができます。

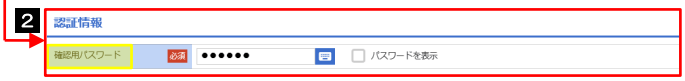
6 内容確認 ボタンを押す

メモ

➢分割決済を行う場合は、金額欄の合計が送金金額と同額になるように入力してください。（入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。）

2.1.4 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

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



承認ありの場合

1 承認者情報 を入力する

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

承認なしの場合

2 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

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.10 参照
- 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.5 到着案内・入金依頼（画面入力）の完了です。

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 被仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

注意

➢このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客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.117 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

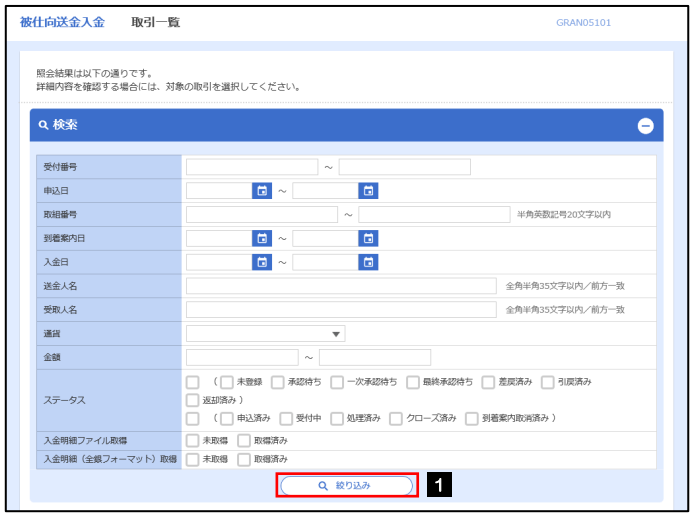
➢NCB 外為スーパーダイレクトでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。

➢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.65 参照

2.2 取引照会

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

2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。



1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

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

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「被仕向送金入金　照会結果」画面を表示します。

》》》 P.109 参照

入金明細（計算書）を照会する場合

2 入金明細の 照会 ボタンを押す

「被仕向送金入金　入金明細」画面を表示します。

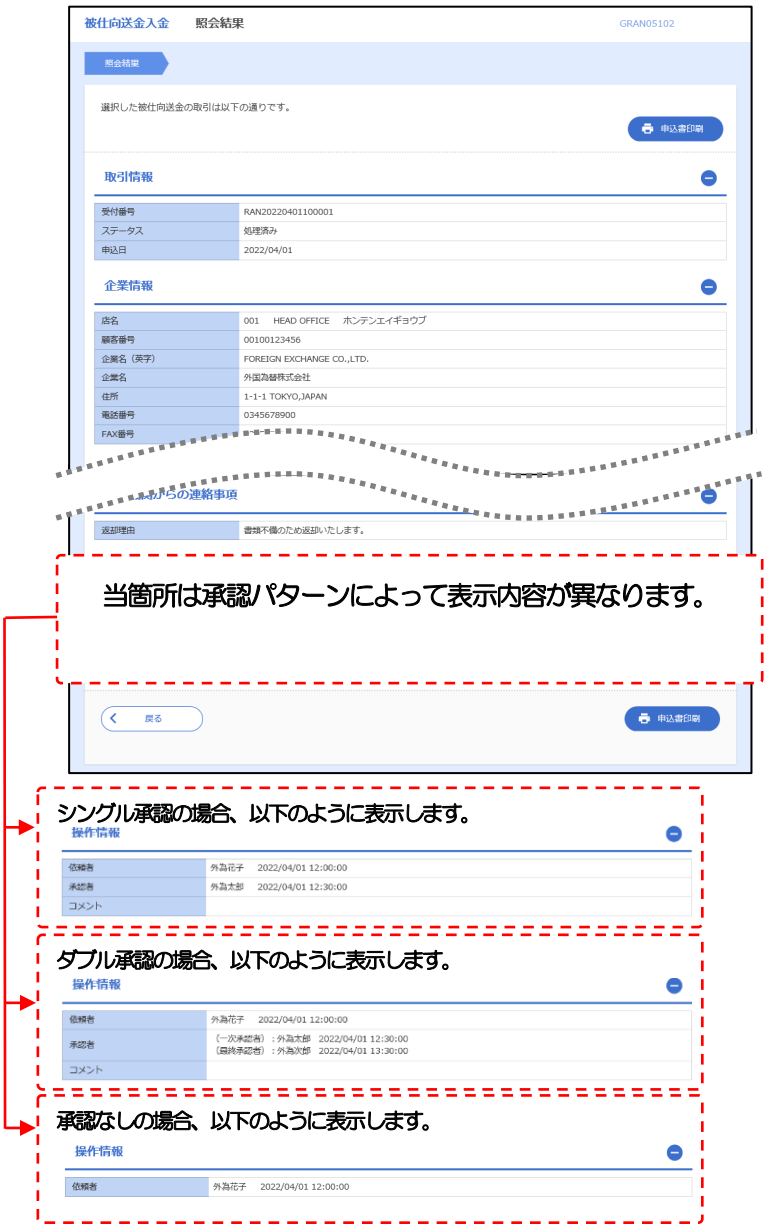
》》》 P.110 参照

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
未登録	お客さま社内で、入金依頼待ちとなっている状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、当行からお客さまに取引を返却（差戻し）を行った状態
申込済み	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
クローズ済み	NCB 外為スーパーダイレクトサービス外で処理が完了した状態（お取引店窓口でお支払いした場合など）
到着案内取消済み	当行で到着案内を取り消しした状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



2.2.5 入金明細（計算書）が表示されます。

被仕向送金入金　入金明細　GRAN05201

計算書

被仕向送金の入金明細は以下の通りです。

入金明細

10ページ前　前ページ　1 2 3 4 5 6 7 8 9 10　次ページ　10ページ次

取扱日　2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.　様

取組番号	送金種類	通貨	外貨額	換算相場	円貨額
123456789021	電信送金	USD	30,000.00		2,190,000
送金外貨額	差引銀行間手数料		差引手数料外貨額		差引手数料円貨額
					5,000
	入金口座		入金外貨額		入金円貨額
			USD 10,000.00		2,205,000

送金銀行	送金人名
ABC BANK	XYZ PRODUCTS CO., LTD. 100 NORTH AV E. LOS ANGELES
顧客REF	メッセージ

決済内容

決済外貨額	決済通貨	決済条件	予約番号	換算相場	対価額	代り金引落口座
				110.00	1,100,000	1234567

手数料明細

項目	通貨	対価額
基本手数料	JPY	3,000
リフティングチャージ	JPY	2,000
引落口座	手数料合計額 **頂きいただきます**	
1234567	JPY	12,000

毎度格別のお引立てを賜り厚くお礼申し上げます。
お取扱いさせていただきました被仕向送金に関する明細は、
上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号　RAN20220401100001
取扱金融機関　GAITAME BANK
取扱店　HEAD OFFICE
取次店　A BRANCH

戻る　入金明細印刷

１１．被仕向送金照会

1 概要

海外から到着した送金の入金明細を照会することができます。

取引照会	被仕向送金の入金明細（計算書）を照会することができます。

2 操作手順

2.1 取引照会

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

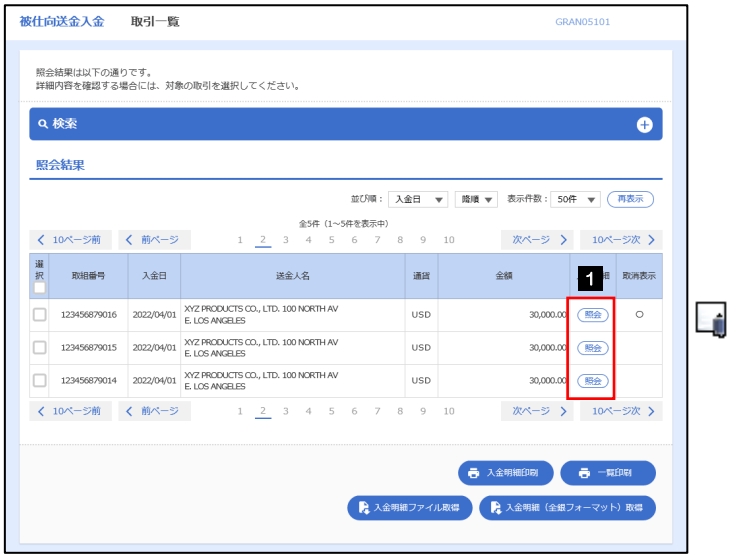
2.1.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

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

2.1.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



1 入金明細の 照会 ボタンを押す

メモ

➢取消表示が「○」の場合は、取消済みの明細です。

2.1.4 入金明細（計算書）が表示されます。

被仕向送金入金　入金明細　GRAN05201

計算書

被仕向送金の入金明細は以下の通りです。

入金明細

10ページ前　前ページ　1 2 3 4 5 6 7 8 9 10　次ページ　10ページ次

取扱日　2022/04/01

FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.　様

取組番号	送金種類	通貨	外貨額	換算相場	円貨額
123456789021	電信送金	USD	30,000.00		2,190,000

送金外貨額	差引銀行間手数料	差引手数料外貨額	差引手数料円貨額
			5,000

入金口座	入金外貨額	入金円貨額
	USD 10,000.00	2,205,000

送金銀行	送金人名
ABC BANK	XYZ PRODUCTS CO., LTD. 100 NORTH AV E. LOS ANGELES

顧客REF	メッセージ

決済内容

決済外貨額	決済通貨	決済条件	予約番号	換算相場	対価額	代り金引落口座
				110.00	1,100,000	1234567

手数料明細

項目	通貨	対価額
基本手数料	JPY	3,000
リフティングチャージ	JPY	2,000

引落口座	手数料合計額 **別払いとなります**	
1234567	JPY	12,000

毎度格別のお引立てを賜り厚くお礼申し上げます。
お取扱いさせていただきました被仕向送金に関する明細は、
上記の通りでございます。
今後とも一層のご愛顧をお願い申し上げます。

受付番号　RAN20220401100001
取扱金融機関　GAITAME BANK
取扱店　HEAD OFFICE
取次店　A BRANCH

戻る　入金明細印刷

12. 承認

1 概要

承認依頼者から、自身が承認者に指定された取引について、承認または差戻しすることができます。
また、一括承認機能により、複数の取引を一度に承認することも可能です。
なお、承認操作は各業務とも共通の手順ですので、ここでは、「仕向送金」を例に説明します。

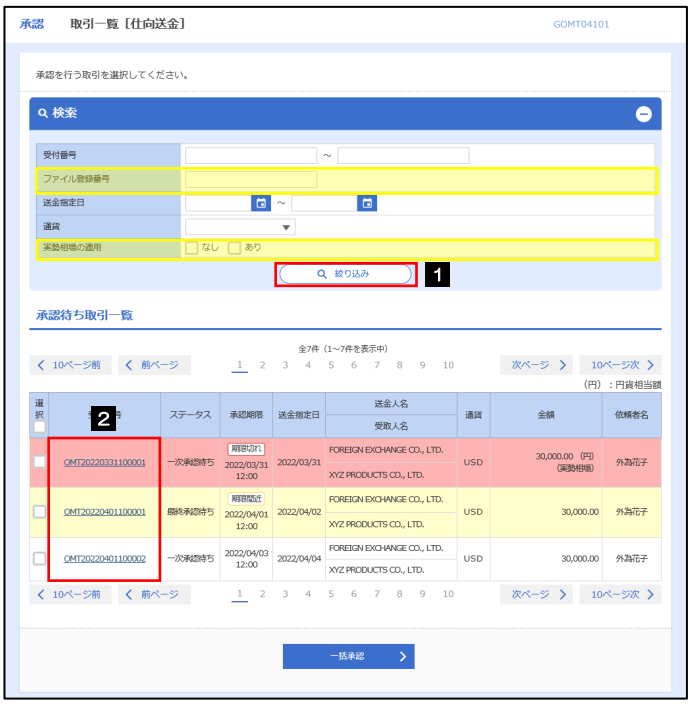
仕向送金	仕向送金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
外貨預金振替	外貨預金振替の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
輸入信用状開設	輸入信用状開設の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
輸入信用状条件変更	輸入信用状条件変更の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
被仕向送金	被仕向送金入金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

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 メニューを表示して、［承認］＞［仕向送金］を選択します。

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

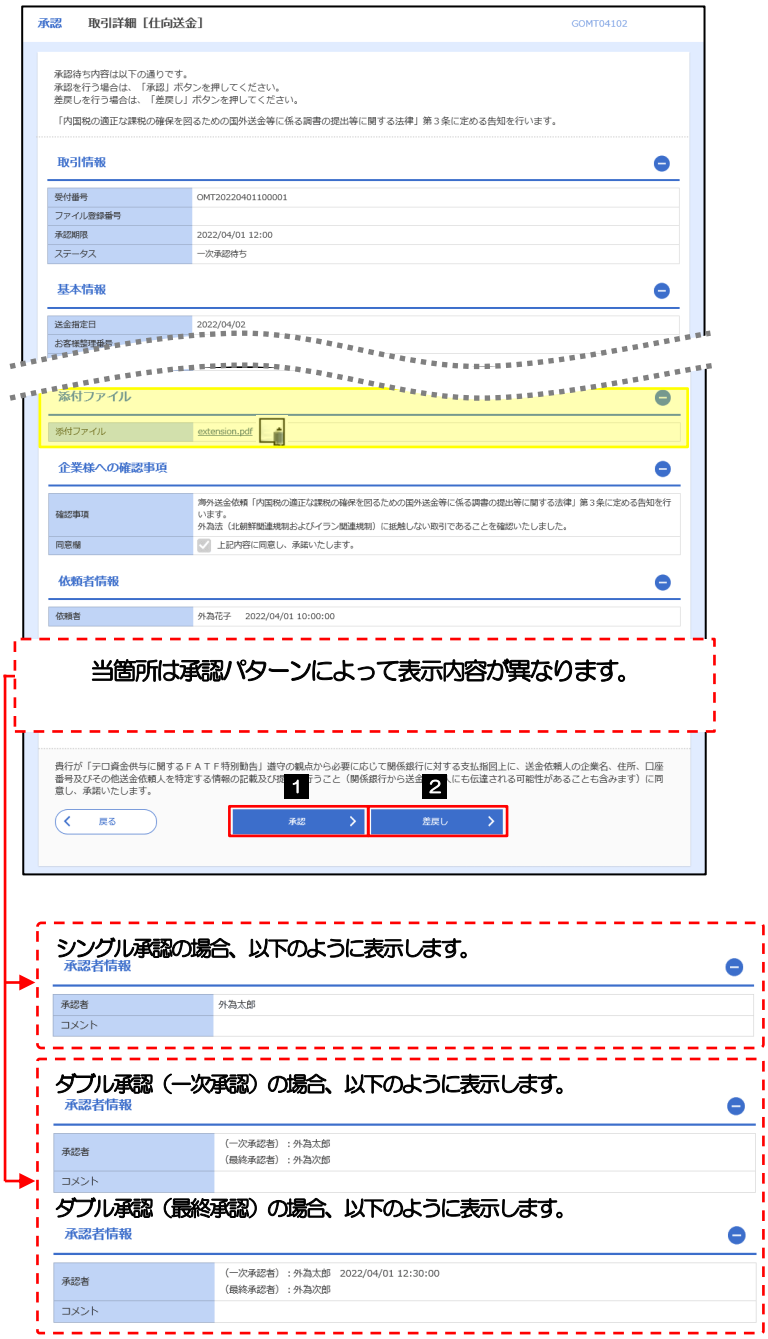
指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

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」から直接遷移することも可能です。»»» P.48 参照
- ➢ 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.122 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。

承認者情報

承認者	外為太郎
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。

承認者情報

承認者	（一次承認者）：外為太郎 （最終承認者）：外為次郎
コメント	

ダブル承認（最終承認）の場合、以下のように表示します。

承認者情報

承認者	（一次承認者）：外為太郎　2022/04/01 12:30:00 （最終承認者）：外為次郎
コメント	

承認を行う場合

1 承認 ボタンを押す

受付の手順にお進みください。
》》 P.119 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.121 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.157 参照

➢外貨預金振替では、この操作を行った時点で、再度、振替金額が試算されます。
相場の変動などにより、計算結果が依頼時と異なる場合は、内容確認画面の該当項目の背景を赤色反転して強調表示します。

2.1.4 承認を行います。

（1） 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

1 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す

承認が完了します。

メモ

➢「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）お客様の認証方法に応じて「ワンタイムパスワード」を入力してください。
操作方法は「送金依頼［画面入力］」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»» P.53 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.117 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。）

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

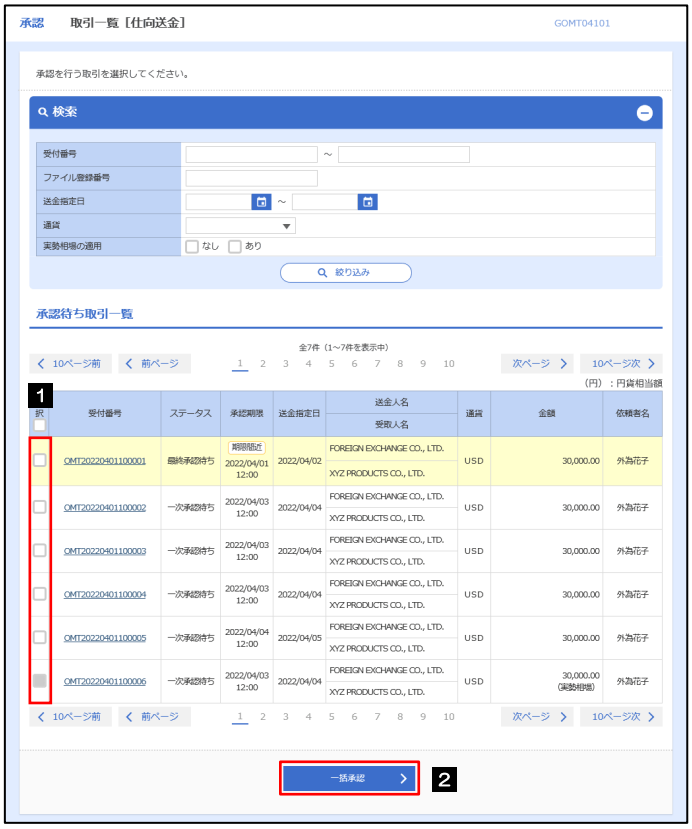
メモ

➢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.59 参照

2.1.6 一括承認を行います。

（1） 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。



1 対象取引の □ にチェック

2 一括承認 ボタンを押す

メモ

➢一括承認が可能な取引件数は最大 50 件（承認待ち取引一覧の 1 ページあたり最大表示件数）です。

➢外貨預金振替では、一括承認を行うことはできません。

（2） 一覧の取引内容を確認し、［実行］を押します。

1 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

2 実行 ボタンを押す ⚠

依頼が完了します。

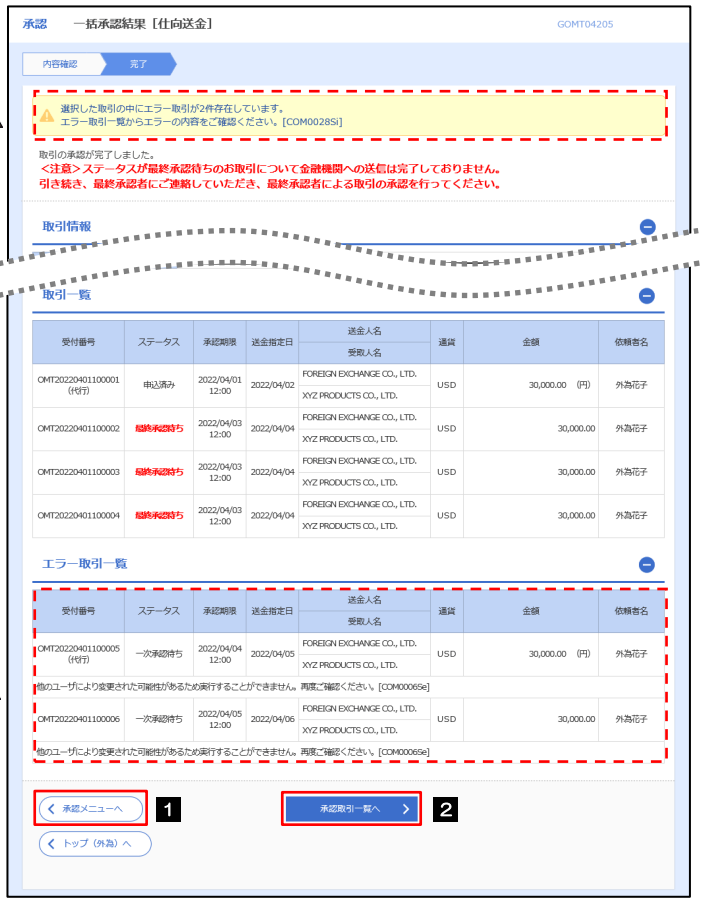
⚠ 注意

➢エラー取引一覧が表示されていた場合、このまま実行することもできますが、「エラー取引一覧」に表示された取引については承認されません。
エラー取引一覧に表示された取引については、差戻しを行ってください 》》 P.121 参照

メモ

➢「認証情報」欄は（「確認用パスワード」に加え）お客様の認証方法に応じて「ワンタイムパスワード」を入力してください。
操作方法は「送金依頼［画面入力］」と同様ですので、そちらをご参照ください。》》 P.53 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.117 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.121 参照

13. 相場情報照会

1 概要

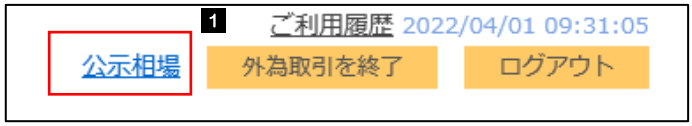
当行の公示相場情報の照会を行うことができます。

公示相場	公示相場情報を照会することができます。 すべての画面から照会可能です

2 操作手順

2.1 公示相場照会

2.1.1 ヘッダ（画面右上）の［公示相場］リンクを押します。



1 公示相場 リンクを押す

当行ホームページを表示します。

2.1.2 当行ホームページの公示相場情報が表示されます。

外国為替公示相場

ここに掲載されたレートは、下記表示日付時点のものです。米ドルは毎日午前10時10分頃に、その他の通貨は毎日午前11時30分頃に更新しております。（銀行休業日は除きます。）

2022年8月5日金曜日

通貨名		仲値 T.T.M.	電信売相場 T.T.S.	電信買相場 T.T.B.	現金売相場 (日本円→外貨) CASH S.	現金買相場 (外貨→日本円) CASH B.
US $	米ドル	133.02円	134.02円	132.02円	136.02円	130.02円
STG £	英ポンド	161.45円	162.45円	160.45円	168.45円	154.45円
CAN $	カナダドル	103.35円	104.35円	102.35円	108.35円	98.35円
S.Fr	スイスフラン	139.22円	140.02円	138.42円	---	---
M $	マレーシアリンギット	---	31.41円	---	---	---
100I.RPA	100インドネシアルピア	---	1.02円	---	---	---
TW $	台湾ドル	---	4.59円	---	---	---

14. 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。

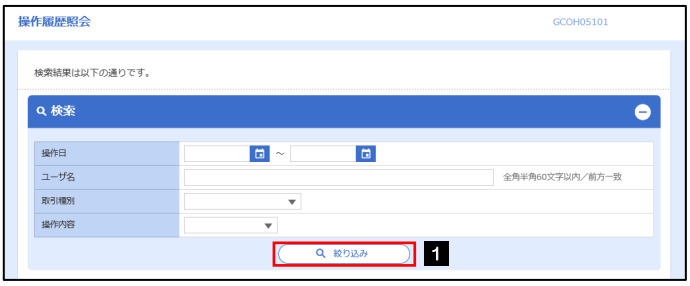
操作履歴　照会	ご自身の操作履歴を照会することができます。 「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。 >>>> P.129 参照
企業情報　照会・変更	お客さま社内の承認パターン、およびメール受信要否の設定を変更することができます。>>>> P.130 参照 お客さまの企業情報やご利用可能な取引メニューを照会することもできます。
外為権限　照会・変更	ユーザに設定された外為取引権限を変更することができます。 >>>> P.132 参照 新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。
依頼人情報　登録	依頼人情報（仕向送金の送金人情報など）を事前に登録することができます。>>>> P.137 参照 登録した依頼人情報は依頼画面などで呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。>>>> P.139 参照
依頼人情報　照会・変更・削除	依頼人情報は、修正・削除を行うこともできます。
受益者情報　登録	受益者情報（仕向送金の受取人情報など）を事前に登録することができます。>>>> P.140 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.142 参照
受益者情報　照会・変更・削除	受益者情報は、修正・削除を行うこともできます。
送金目的情報　登録	送金目的情報（送金目的、送金理由）を事前に登録することができます。 >>>> P.144 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.146 参照
送金目的情報　照会・変更・削除	送金目的情報は、修正・削除を行うこともできます。

2 操作手順

2.1 操作履歴照会

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

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、［絞り込み］を押します。

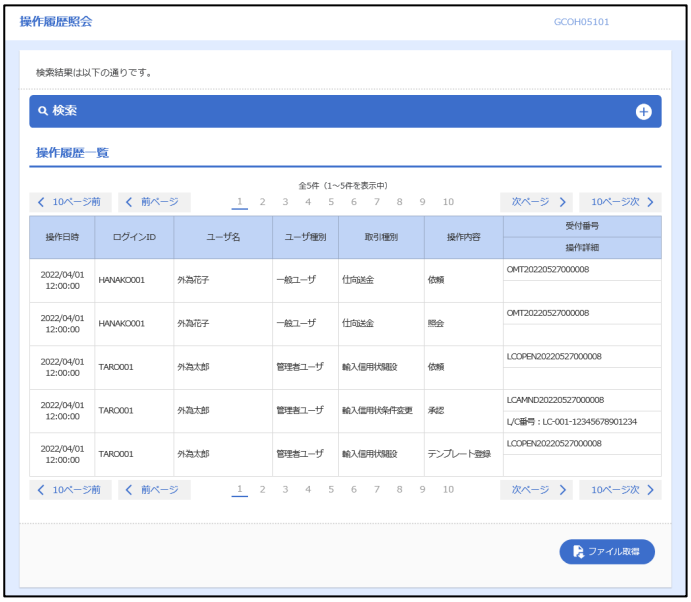


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

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

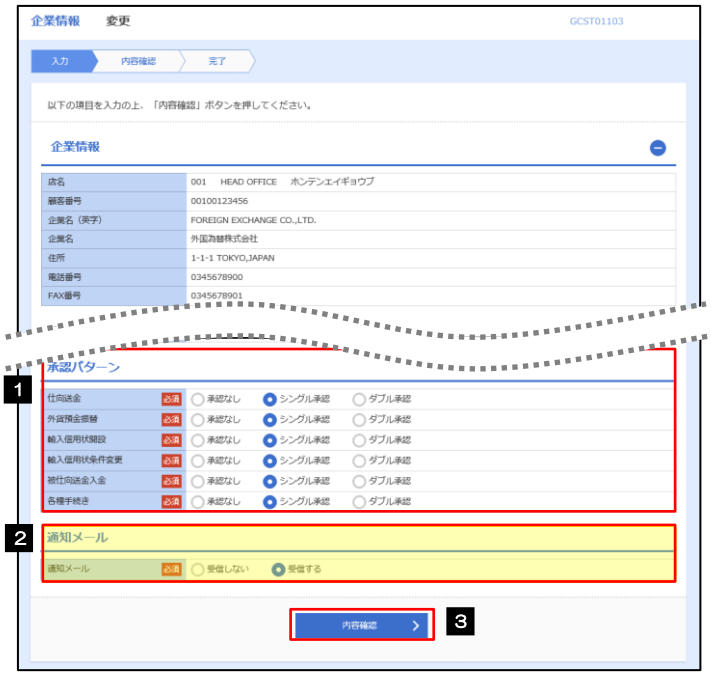
2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



2.2 企業情報の照会・変更

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

2.2.2 企業情報を変更し、［内容確認］を押します。



1 承認パターン を入力する

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

2 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

メモ

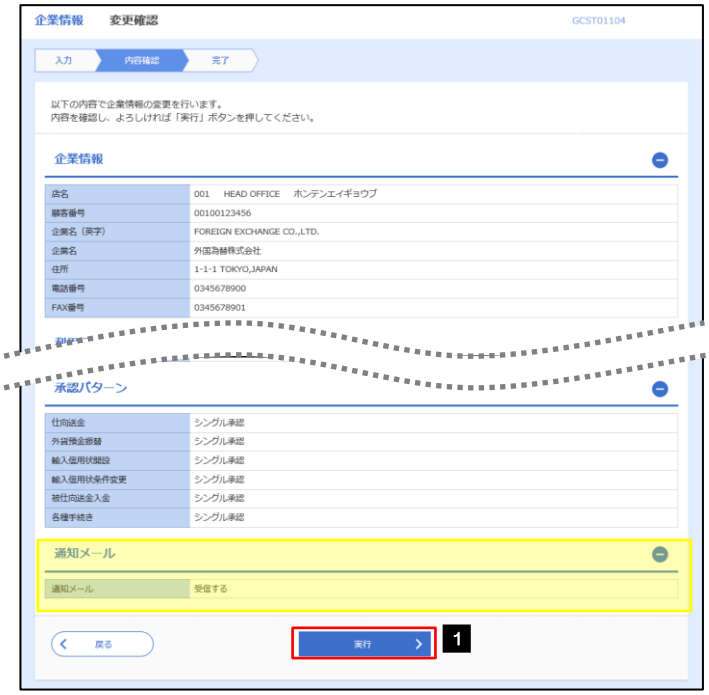
➢承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。（》》》 P.10 参照）

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.116 参照
・承認依頼を取り下げる（引戻し）　》》》 P.65 参照

➢ NCB 外為スーパーダイレクトのお取引に関するメールがご不用の場合、「受信しない」を選択してください。（NCB 外為スーパーダイレクトでのお取引について、電子メールでのご連絡を中止します。
ただし、「受信しない」を選択した場合でも、以下の場合に限り、電子メールでご連絡します。
・お客さまのお取扱い業務変更完了時
・輸入船積書類・被仕向送金の到着時
・その他当行からの通知・ご連絡時

2.2.3 変更内容を確認し、［実行］を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.2.4 企業情報の変更は完了です。

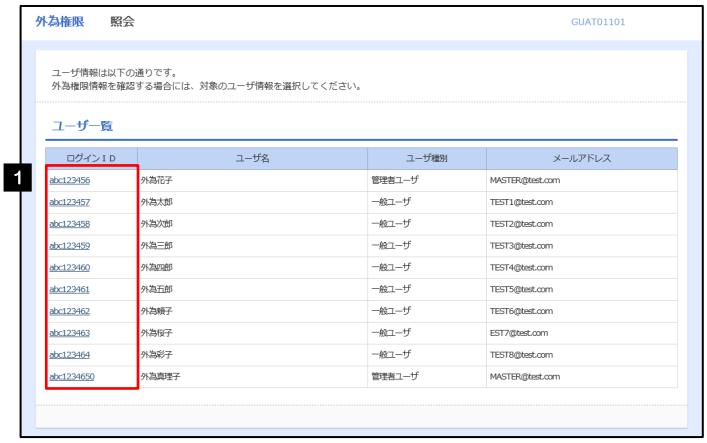
業務選択画面に戻る場合

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 メニューを表示して、［各種管理］＞［外為権限］＞［照会・変更］を選択します。

2.3.2 権限を変更するユーザの［ログインID］リンクを押します。



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 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

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.148 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。≫≫ P.115 参照	○	△
利用（依頼人情報）	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。≫≫ P.137 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.140 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.144 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

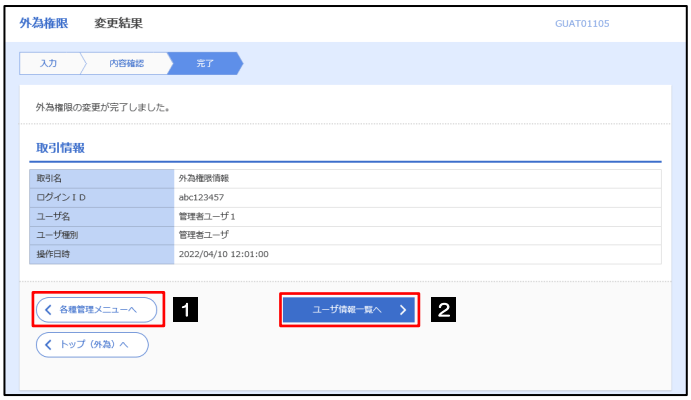
➢「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。

➢「企業情報の照会・変更」（≫≫ P.130）、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

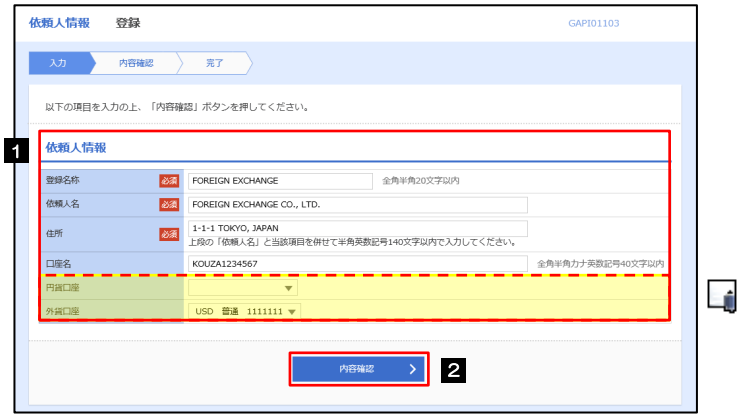
続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

2 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

2.4 依頼人情報の登録

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

2.4.2 依頼人情報を入力して、［内容確認］を押します。



1 依頼人情報 を入力する

登録名称、お客さまの氏名（企業名）・住所を入力してください。

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

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

【登録例】

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

➢登録した依頼人情報は、以下の取引で読み込むことができます。

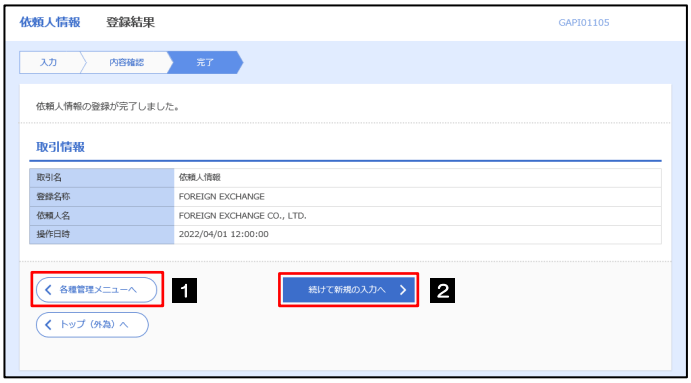
- 仕向送金依頼
- 輸入信用状開設依頼

➢依頼人情報は、お客さま社内で 50 件まで登録できます。

2.4.3 登録内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.4.4 依頼人情報が登録されました。



業務選択画面に戻る場合

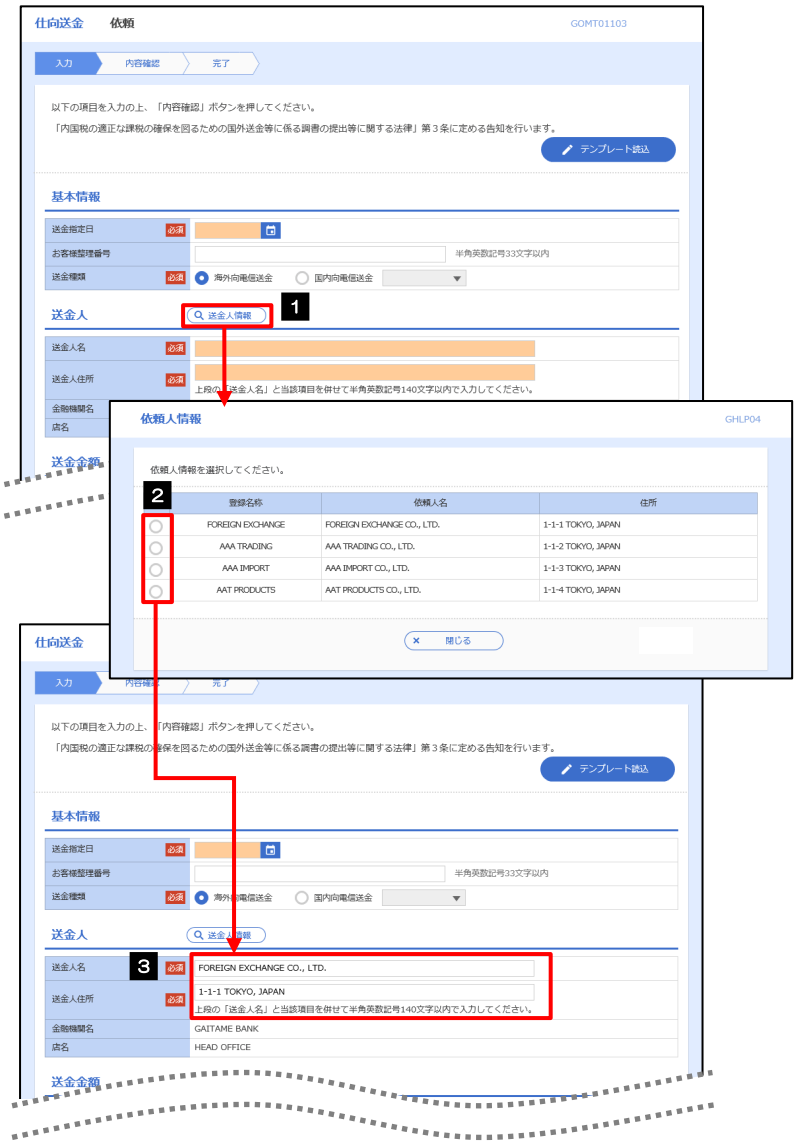
1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて依頼人情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.5 依頼人情報の読込（仕向送金を例とします）

2.5.1 依頼画面で［送金人情報］を押します。



1 送金人情報 ボタンを押す

「依頼人情報」ポップアップ画面を表示します。

2 依頼人情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「依頼人情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

3 選択した依頼人情報を入力画面に反映

メモ

- 輸入信用状の場合は［依頼人情報］ボタンを押します。（仕向送金の［送金人情報］とボタン名は異なりますが、機能は同じです。）
- 選択した依頼人情報は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

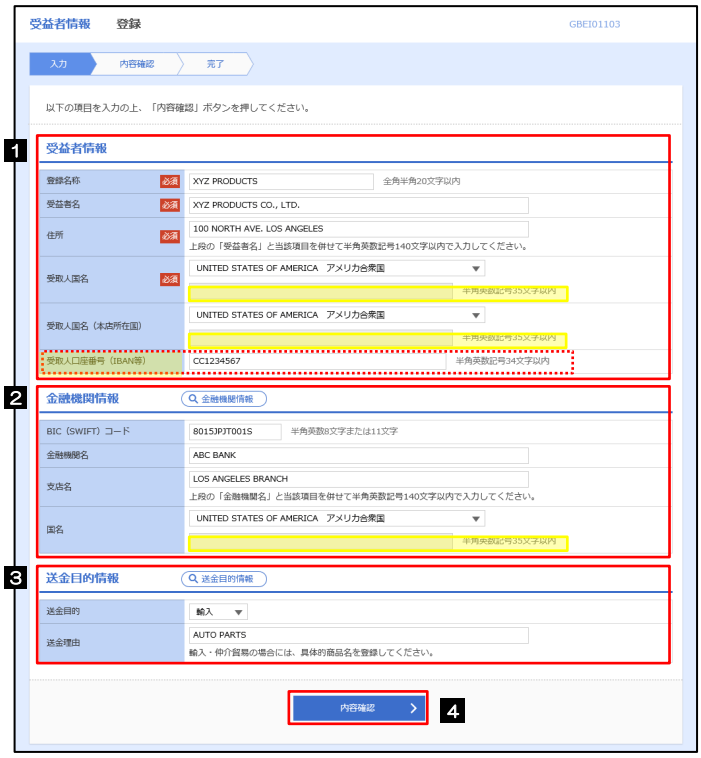
依頼人情報	入力画面	
	仕向送金依頼	輸入信用状開設依頼
依頼人情報	送金人	ご依頼人（APPLICANT）
依頼人名	送金人名	依頼人名（NAME）
住所	送金人住所	住所（ADDRESS）
口座名	－	－
円貨口座	円貨口座	－
外貨口座	外貨口座	－

- 読み込んだ依頼人情報を利用して、入力を続行してください。
  - ・仕向送金依頼［画面入力］ 》》》 P.53 参照
  - ・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》》 P.81 参照

2.6 受益者情報の登録

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

2.6.2 受益者情報を入力して、［内容確認］を押します。



1 受益者情報 を入力する

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

2 金融機関情報 を入力する

送金先銀行（受取人銀行）、または信用状通知銀行の BIC（SWIFT）コード、金融機関名、支店名、国名を入力してください。
※BIC（SWIFT）コードは、８桁または１１桁で入力してください

3 送金目的情報 を入力する

送金目的、送金理由を入力してください。
※送金受取人の場合のみ入力してください。（信用状受益者の場合は不要です。）

4 内容確認 ボタンを押す

メモ

➢登録した受益者情報は、以下の取引で読み込むことができます。
- 仕向送金依頼
- 輸入信用状開設依頼

➢受益者情報は、お客さま社内で 1,000 件まで登録できます。

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

2.6.3 登録内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 受益者情報が登録されました。

業務選択画面に戻る場合

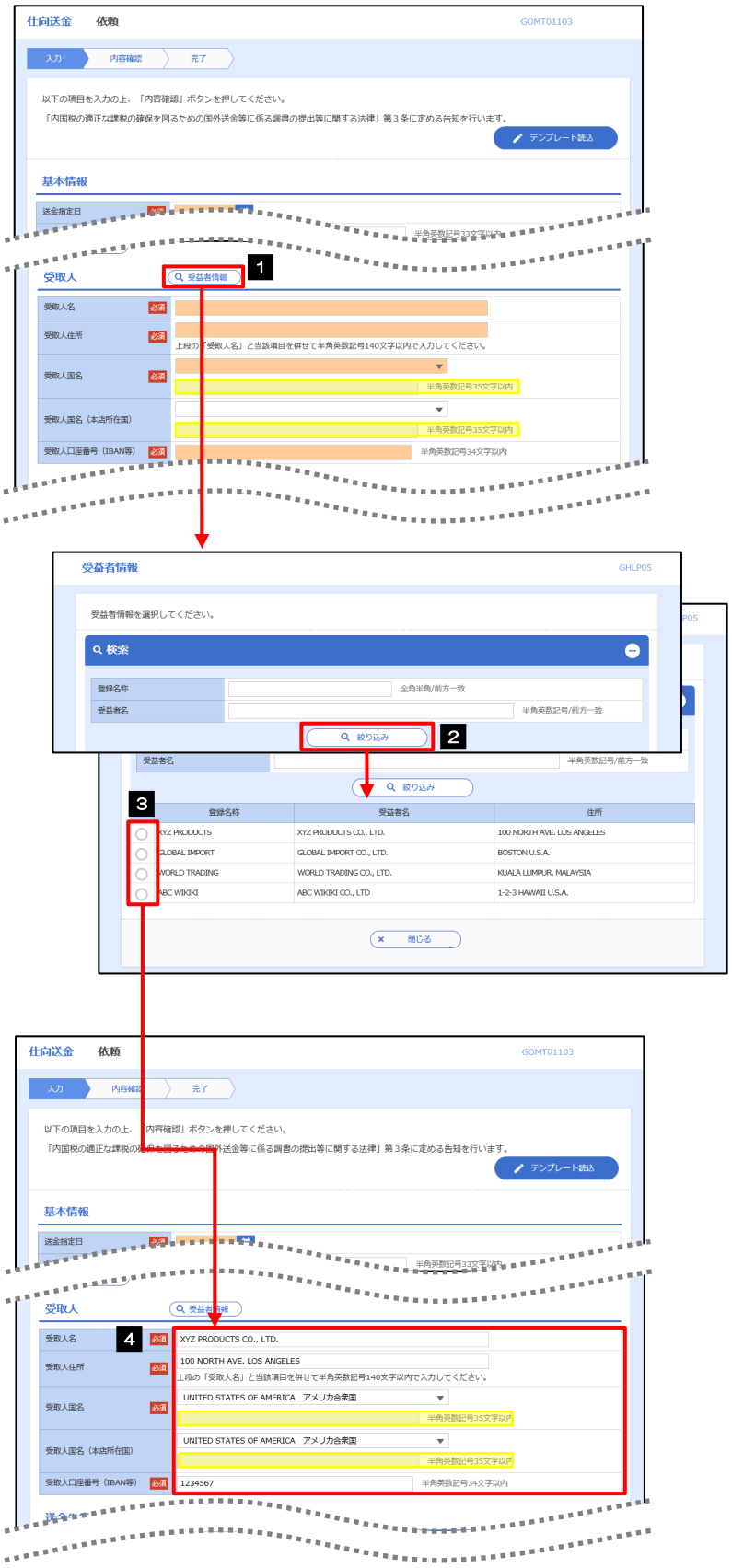
1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて受益者情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.7 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）

2.7.1 依頼画面で［受益者情報］を押します。



1 受益者情報 ボタンを押す

「受益者情報」ポップアップ画面を表示します。

2 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

3 受益者情報を選択する

ラジオボタンを選択すると「受益者情報」ポップアップ画面は自動的に閉じます。

4 選択した受益者情報を入力画面に反映

メモ

➢ 選択した受益者情報は、各画面の入力項目に以下のとおり読み込まれます。

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

➢読み込んだ受益者情報を利用して、入力を続行してください。

・仕向送金依頼［画面入力］ 》》 P.53 参照

・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》 P.81 参照

2.8 送金目的情報の登録

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

2.8.2 送金目的情報を入力して、［内容確認］を押します。

1 送金目的情報 を入力する

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

2 内容確認 ボタンを押す

メモ

➢登録した送金目的情報は、以下の取引で読み込むことができます。
- 仕向送金依頼
- 被仕向送金入金依頼

➢送金目的情報は、お客さま社内で 50 件まで登録できます。

2.8.3 登録内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.8.4 送金目的情報が登録されました。

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

続けて送金目的情報の登録を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

2.9 送金目的情報の読込（仕向送金を例とします）

2.9.1 依頼画面で［送金目的情報］を押します。

1 送金目的情報 ボタンを押す

「送金目的情報」ポップアップ画面を表示します。

2 送金目的を選択

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

3 選択した送金目的情報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。

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

➢読み込んだ送金目的情報を利用して、入力を続行してください。

・仕向送金依頼［画面入力］　》》》 P.53 参照
・被仕向送金入金依頼［画面入力］　》》》 P.103 参照

15. 便利な機能

1 テンプレート機能

テンプレートとは同一受取人への仕向送金など、定型的な取引の依頼内容をテンプレート（雛型）として登録しておく機能です。
登録したテンプレートは次回以降の依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。

メモ

➢テンプレート機能は以下の取引が対象です。
・仕向送金依頼
・輸入信用状開設依頼

➢テンプレートは、対象取引ごとに 1,000 件まで保存できます。
保存期限はありません。

➢取引選択画面の「テンプレートを登録」ボタン押下で、新規のテンプレートを登録することもできます。

➢取引選択画面の「テンプレートの照会・修正・削除」ボタン押下で表示された登録済みのテンプレートを修正・削除することもできます。

1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）

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

1 テンプレート保存 ボタンを押す

1.1.2 登録名称を指定して［実行］ボタンを押します。

1 テンプレート情報 を入力する

登録名称に任意のテンプレート名を入力してください。

2 実行 ボタンを押す

1.1.3 テンプレート保存の完了です。

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.150 参照）

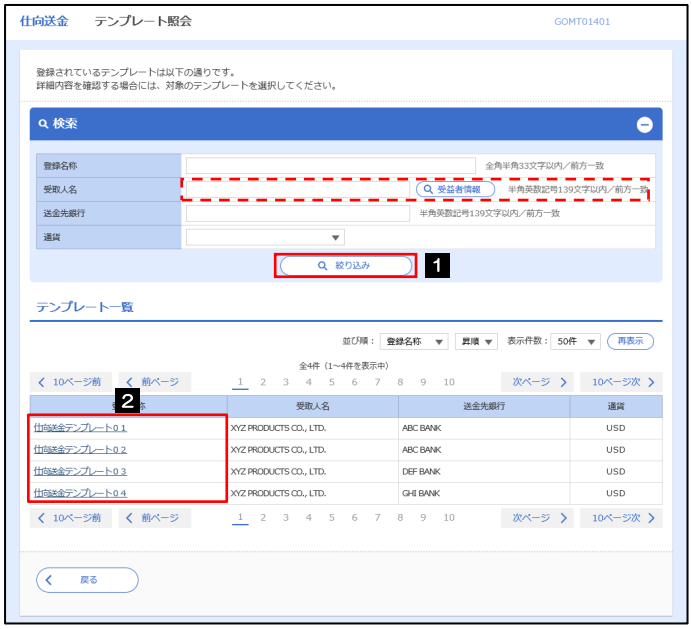
・仕向送金依頼［画面入力］　>>>> P.53 参照
・輸入信用状開設依頼［画面入力］　>>>> P.81 参照

1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします）

1.2.1 依頼画面で［テンプレート読込］ボタンを押します。

1 テンプレート読込 ボタンを押す

1.2.2 一覧より呼び出すテンプレートを選択します。



一覧の内容を絞り込みたい場合

1 条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

2 登録名称 リンクを押す

1.2.3 依頼画面にテンプレート内容が読み込まれました。

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.53　参照
  - ・輸入信用状開設依頼［画面入力］　》》 P.81　参照

2 複写作成

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

2.1 複写作成（仕向送金を例とします）

2.1.1 照会結果画面で［複写作成］ボタンを押します。

1 複写作成 ボタンを押す

2.1.2 依頼画面に複写内容が読み込まれました。

メモ

- ➢複写作成は、以下の取引が対象です。
  - ・仕向送金依頼
  - ・輸入信用状開設依頼
- ➢複写作成は、依頼権限が設定されたユーザ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」ボタンは表示されません。）必要に応じ、操作権限を変更してください。 》》 P.132 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.53 参照
  - ・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》 P.81 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.154 参照）

3.1 一時保存

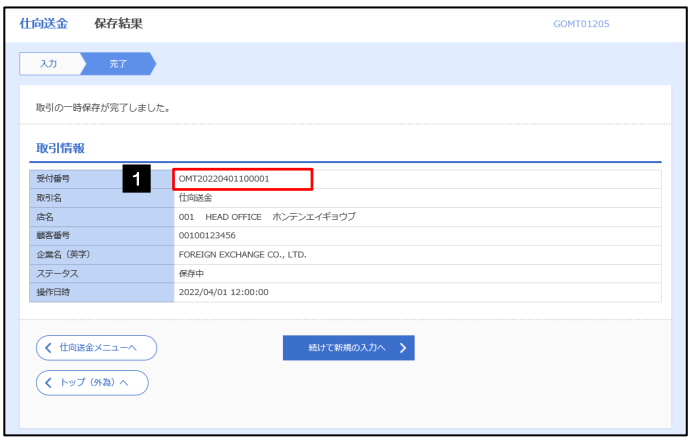
3.1.1 依頼画面（または修正画面）で［一時保存］を押します。

1 一時保存 ボタンを押す

メモ

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

3.1.2 一時保存の完了です。



1 受付番号 を控える

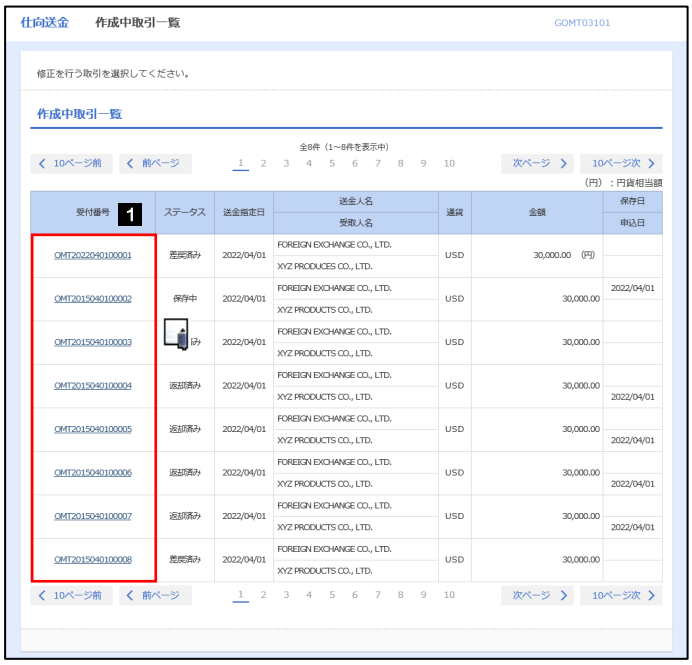
メモ

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

3.2 作業の再開

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

3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、［受付番号］リンクを押します。

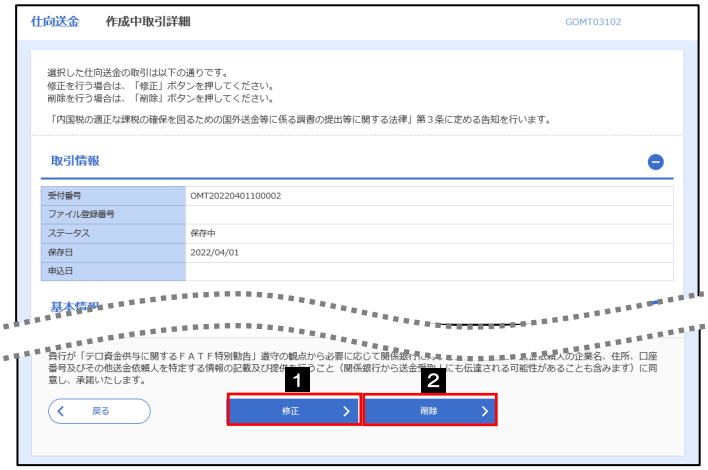


1 一時保存した取引の 受付番号 リンクを押す

メモ

- 一時保存した取引のステータスは、「保存中」です。
- 「作成中取引一覧」については、P.59 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

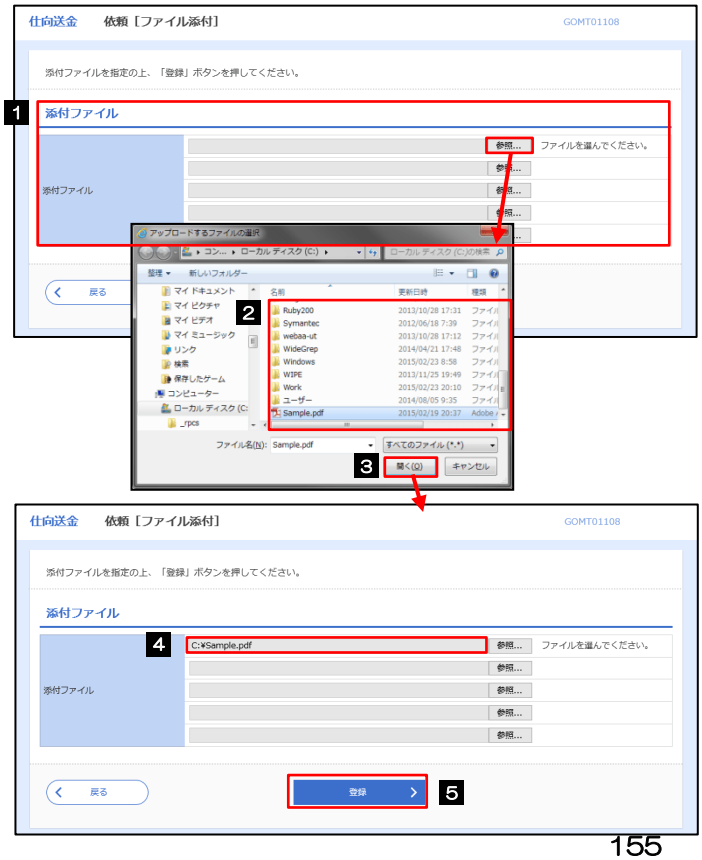
4.1 添付ファイル（PDF形式）の登録（仕向送金を例とします）

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。



1 添付ファイル を選択する

「参照」ボタンを押すと、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.53　参照
・輸入信用状開設　　>>>>> P.81　参照
・輸入信用状条件変更　>>>>> P.92　参照
・被仕向送金　　>>>>> P.103　参照

4.2 添付ファイル（PDF形式）の照会

作成中のお取引やお申込いただいたお取引にお客さまご自身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。
照会可能な添付ファイルは以下のとおりです。

サービス種類	ファイル作成		保存期限	備考
	お客様	当行		
仕向送金	○	－	「送金指定日」の１ヶ月後応当日まで	
輸入信用状開設	○	－	「発行希望日」の１ヶ月後応当日まで	
輸入信用状条件変更	○	－	「変更指定日」の１ヶ月後応当日まで	
被仕向送金	○	－	「申込日」の１ヶ月後応当日まで	当行へのお申込前の取引は「依頼入力日」の１ヶ月後応当日まで

※1：保存期間を過ぎたファイルは、照会できません。（画面にはファイル名のみ表示され、リンクを押すことができません。）

5 計算書ファイル（PDF 形式）照会

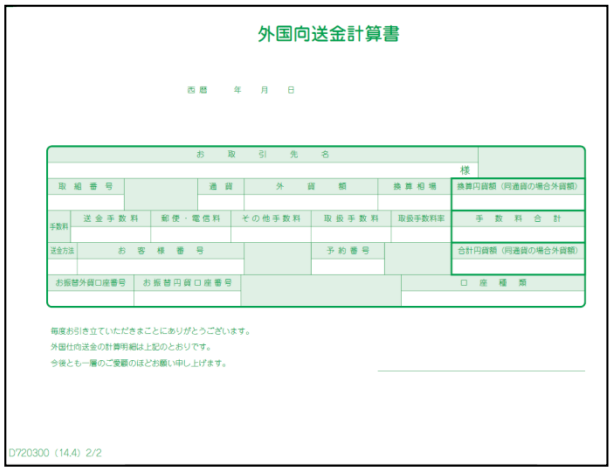
お申込いただいたお取引に対して、当行が作成した計算書（PDF 形式）を照会することができます。
照会可能な計算書ファイルは以下のとおりです。

サービス種類	ファイル作成		保存期限	備考
	お客様	当行		
仕向送金	－	○	「送金指定日」の１ヶ月後応当日まで	

※1：保存期間を過ぎたファイルは、照会できません。（画面にはファイル名のみ表示され、リンクを押すことができません。）

メモ

➢計算書ファイルの照会イメージは以下のとおりです。（当行所定の様式で作成します。）


外国向送金計算書

西暦　年　月　日

お取引先名						
様						
取組番号	通貨	外貨額	換算相場	換算円貨額（同通貨の場合外貨額）		
手数料	送金手数料	郵便・電信料	その他手数料	取扱手数料	取扱手数料率	手数料合計
送金方法	お客様番号	予約番号		合計円貨額（同通貨の場合外貨額）		
お振替外貨口座番号	お振替円貨口座番号	口座種類				

毎度お引き立ていただきまことにありがとうございます。
外国仕向送金の計算明細は上記のとおりです。
今後とも一層のご愛顧のほどお願い申し上げます。

D720300（14.4）2/2

6 銀行情報の取得・検索

入力したIBANコードまたはBIC（SWIFT）コードから、銀行名などの銀行情報を取得することができます。
（BIC（SWIFT）コードや銀行名などを入力して検索することも可能です。）
取得した銀行情報は、画面の入力項目に自動で読み込まれます。

メモ

➢仕向送金依頼時に「送金先銀行」または「経由銀行」を入力する際にご利用いただけます。
・仕向送金依頼［画面入力］

➢送金先銀行または経由銀行は、以下の方法で入力することができます。

入力方法	入力ケース		入力項目						入力対象		説明
	IBAN採用国	SWIFT加盟金融機関	IBANコード	BIC（SWIFT）コード	国別銀行コード	銀行名	都市名	国名・支店名など	送金先銀行	経由銀行	
IBANから銀行情報取得	○	○	●	◎	△	◎	◎	◎	○	×	IBAN採用国への送金の場合、受取人口座のIBANコードを入力して取得ボタンを押すと、送金先銀行のBIC（SWIFT）コードや銀行名などが自動で入力されます。
BICから銀行情報取得	×	○	△	●	△	◎	◎	◎	○	○	IBAN採用国以外への送金、または経由銀行を指定する場合、該当金融機関のBIC（SWIFT）コードを入力して取得ボタンを押すと、銀行名などが自動で入力されます。
銀行情報を入力して検索する											検索リンクを押して検索条件を入力することも可能です。
BICコードから検索	—	○	△	●	△	◎	◎	◎	○	○	BIC（SWIFT）コードでの検索後、検索結果の一覧から選択することで、銀行名などが自動で入力されます。
銀行名・都市名から検索	—	○	△	◎	△	●	●	◎	○	○	銀行名・都市名での検索後、検索結果の一覧から選択することでBIC（SWIFT）コードなどが自動で入力されます。
直接入力する	—	×	△	×	△	○	○	○	○	×	送金先銀行がSWIFT非加盟の場合、銀行情報はすべて直接入力してください。

【入力項目欄】●：検索条件として入力、◎：自動取得される項目、○・△・×：その他の入力項目（必須／任意／不可）

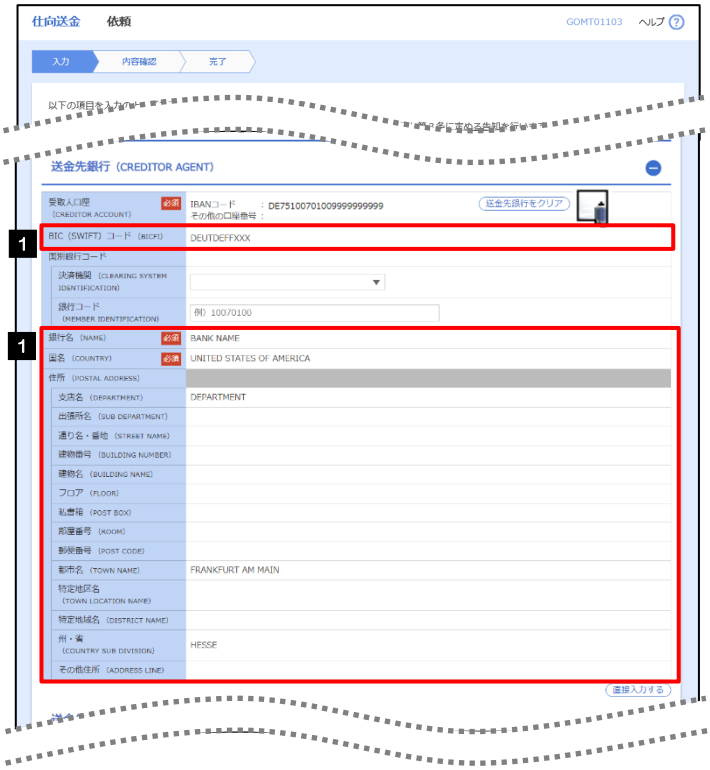
6.1 IBANから銀行情報取得

6.1.1 IBAN コードを入力し、[IBAN から銀行情報取得]を押します。

1 IBAN コード を入力する

2 IBAN から銀行情報取得 ボタンを押す

6.1.2 銀行情報が反映されました。



1 銀行情報を反映

取得した BIC（SWIFT）コード、および銀行名・国名・住所が表示されます。

メモ

- 画面に反映された BIC（SWIFT）コード、および銀行名・国名・住所は、IBAN コードの入力内容も含め変更できません。入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。
- 国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。

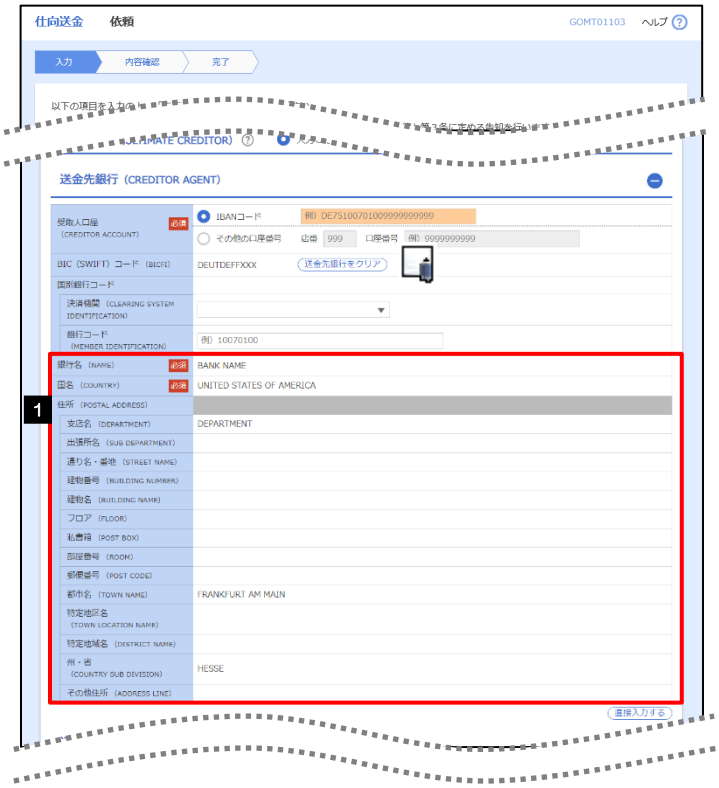
6.2 BICから銀行情報取得

6.2.1 BIC（SWIFT）コードを入力し、[BIC から銀行情報取得] を押します。

1 BIC（SWIFT）コード を入力する

2 BIC から銀行情報取得 ボタンを押す

6.2.2 銀行情報が反映されました。



1 銀行情報を反映

取得した銀行名、国名および住所が表示されます。

メモ

- 11 桁で入力する場合、末尾３桁に「XXX」は指定できませんので、この場合は「XXX」を除く８桁で入力してください。（末尾が「XXX」でない場合は 11 桁で検索可能です。）
- 画面に反映された銀行名・国名・住所は、 BIC（SWIFT）コードの入力内容も含め変更できません。
  入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」（経由銀行の場合は「経由銀行をクリア」）ボタンを押してください。
- 送金先銀行の場合、国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。（受取人口座についても変更可能です。）
- IBAN コードを入力した場合も「BIC から銀行情報取得」は可能ですが、この場合は入力した IBAN コードと BIC（SWIFT）コード（および自動反映された銀行名・国名・住所）との整合性はチェックされませんので、ご留意ください。

6.3 銀行情報を入力して検索

6.3.1 [銀行情報を入力して検索する]を押します。

1 銀行情報を入力して検索する を押す

検索画面に遷移します。

6.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み]を押します。

1 検索方法 を選択する

「BIC コードから検索」または「銀行名・都市名から検索」のラジオボタンを選択します。

2 検索条件を入力します。

3 絞り込み ボタンを押す。

検索結果の一覧画面を表示します。

メモ

➢以下の検索条件が指定可能です。
- BIC コードから検索：「BIC（SWIFT）コード」（必須／前方一致）
- 銀行名・都市名から検索：「銀行名」（必須／部分一致）および「都市名」（任意／部分一致）

➢BIC コードで検索する場合、末尾３桁が「XXX」の 11 桁コードは検索できません（8 桁コードのみ検索対象となります）ので、該当金融機関の本店などを検索する場合は、末尾の「XXX」を除く８桁以内で入力してください。（末尾が「XXX」でない 11 桁コードは検索可能です。）

6.3.3 検索結果の一覧より銀行情報を選択します。

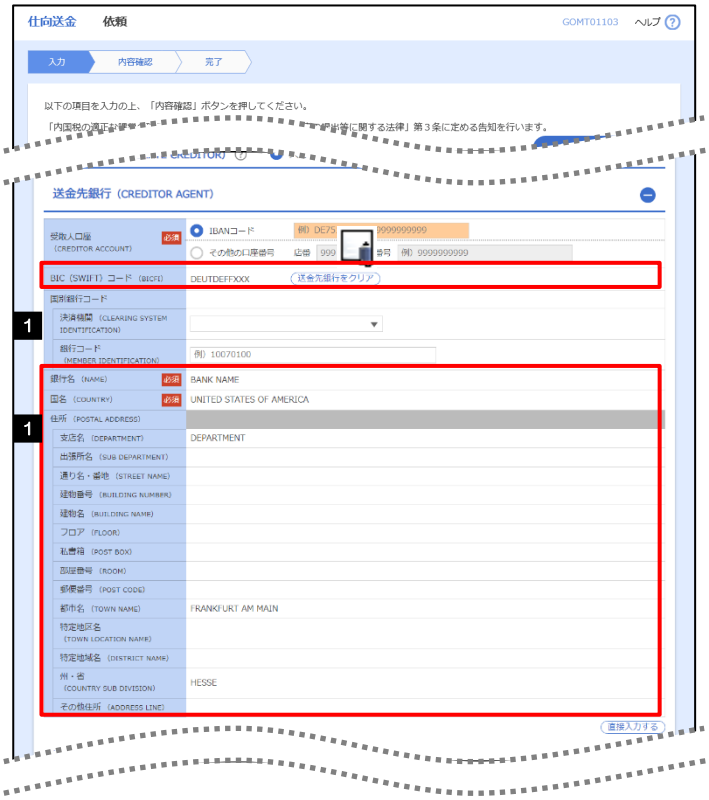
1 BIC（SWIFT）コード リンクを押す。

依頼画面に戻ります。

メモ

➢一覧の検索結果は 100 件まで表示されます。

6.3.4 選択した銀行情報が依頼画面に反映されました。



1 選択した銀行情報を依頼画面に反映

選択した金融機関のBIC（SWIFT）コード、および銀行名・国名・住所が表示されます

メモ

- 画面に反映された BIC（SWIFT）コード、および銀行名・国名・住所は変更できません。
  入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」（経由銀行の場合は「経由銀行をクリア」）ボタンを押してください。
- 送金先銀行の場合、国別銀行コードは反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。（受取人口座についても変更可能です。）
- IBAN コードを入力した場合も「銀行情報を入力して検索」は可能ですが、この場合は入力した IBAN コードと検索結果の BIC（SWIFT）コード（および銀行名・国名・住所）との整合性はチェックされませんので、ご留意ください。

6.4 直接入力

6.4.1 送金先銀行欄右下の[直接入力する]を押します。

1 直接入力する を押す

直接入力画面に遷移します。

6.4.2 銀行情報を入力して、［次へ］を押します。

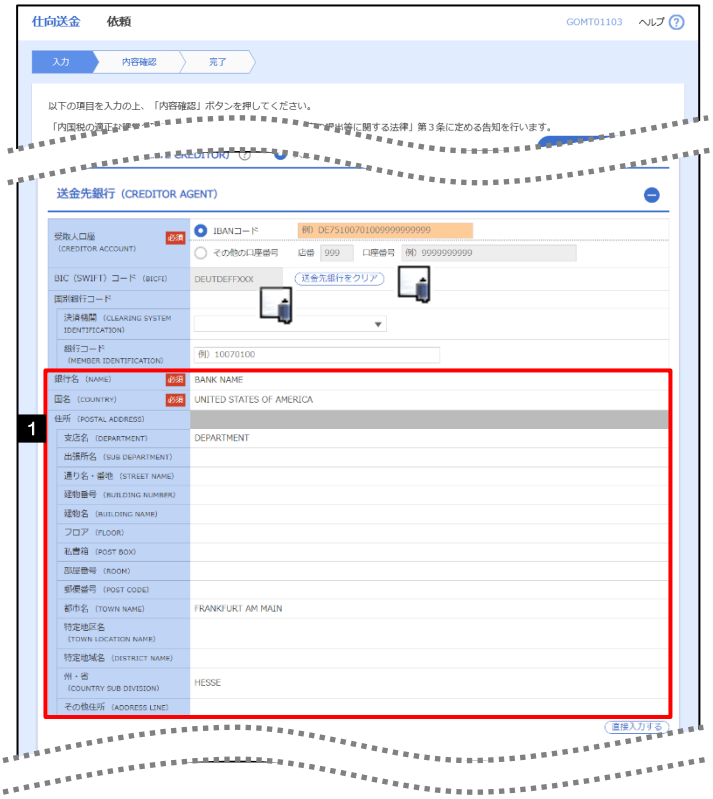
1 送金先銀行 を入力して 次へ ボタンを押す

依頼画面に戻ります。

メモ

➢BIC（SWIFT）コードは入力できません。（入力欄がありません。）

6.4.3 入力した銀行情報が依頼画面に反映されました。



1 入力した銀行情報を依頼画面に反映

メモ

- 反映された入力内容は変更できません。
  入力しなおす場合は「送金先銀行をクリア」ボタンを押してください。
- 「直接入力する」ボタンを押す前にBIC（SWIFT）コードを入力していた場合、該当の入力内容はクリアされます。
  （銀行名や住所の入力内容を優先し、BIC(SWIFT)コードは無効とします。）
  「直接入力」はSWIFT非加盟の金融機関を指定する場合のみご利用ください。

16. 印刷・ファイル取得

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。
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
	決済明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
外貨預金振替	申込書印刷	申込書	○	100 件
	振替明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
外貨預金入出金明細	一覧印刷	一覧	×	3,000 件
輸入信用状開設・条件変更	申込書印刷	申込書	○	100 件
	手数料明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
船積書類到着案内	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
	到着案内書印刷	到着案内	○	50 件
被仕向送金到着案内・入金	申込書印刷	申込書	○	100 件
	入金明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
被仕向送金照会	入金明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 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。
※4 計算書については、一覧画面で「照会」ボタンが表示されていない（計算書が登録されていない）取引を１件でも選択した場合、印刷を行うことができません。

2 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。
取得できるファイルは、以下のとおりです。

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	○	－
	決済明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－
	決済明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	100件	－	○
外貨預金振替	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	－
	振替明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－
外貨預金入出金明細	ファイル取得	入出金明細データ	×	3,000件	○	－
輸入信用状開設・条件変更	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	－
	手数料明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－
被仕向送金到着案内・入金	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	－
	入金明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－
	入金明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	100件	－	○
被仕向送金照会	入金明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	－
	入金明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	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 全銀形式ファイルのフォーマットについては、「NCB外為スーパーダイレクト操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。
※4 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。
※5 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。
※6 計算書については、一覧画面で「照会」ボタンが表示されていない（計算書が登録されていない）取引を1件でも選択した場合、ファイル取得を行うことができません。

17. 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NCBビジネスダイレクト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.171 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.173 参照
併せて、パスワードの変更も依頼してください。≫≫ P.175 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.179 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、お取引店または当行ヘルプ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. 175 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. 179 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、お取引店または当行ヘルプ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. 179 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.180 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

お取引店または当行ヘルプデスクまでご連絡ください。

▼ワンタイムパスワード

■ワンタイム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.182 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、お取引店または当行ヘルプデスクまでご連絡ください。

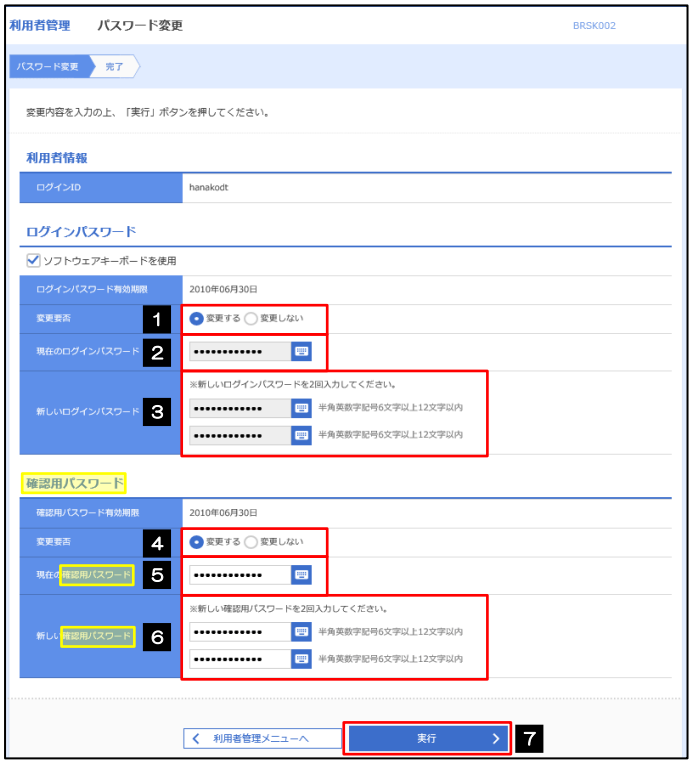
2 操作手順

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 NCB ビジネスダイレクトトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［パスワード変更］を選択します。

2.1.2 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.175 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.9 をご参照ください。

2.1.3 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.180 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 NCB ビジネスダイレクトトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［利用者停止・解除］を選択します。

2.2.2 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。

2.2.3 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.175 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 NCB ビジネスダイレクトトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［利用者情報の管理］を選択します。

2.3.2 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.171 参照

2.3.3 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.179 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.9 をご参照ください。

2.3.4 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

2.3.5 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

2.3.6 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、背景をオレンジ色反転して**太字**で表示されます。

2.3.7 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.179 参照

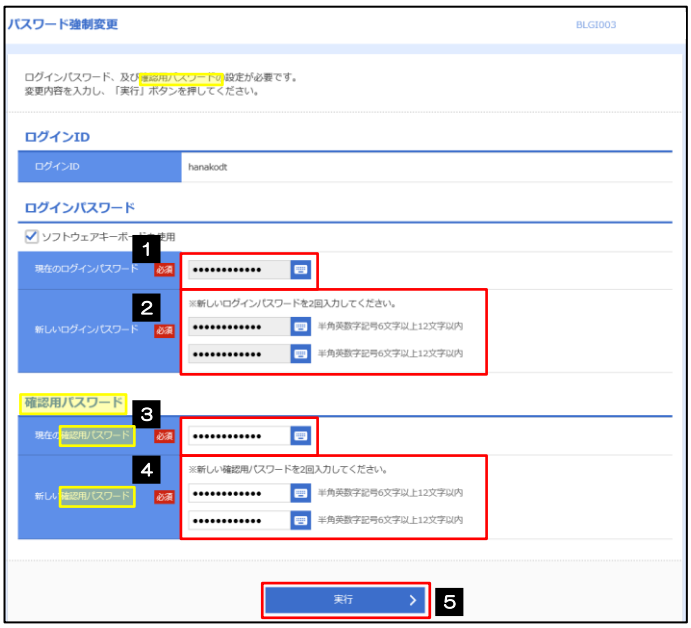
メモ

➢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.175 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、当行ヘルプ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.9 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

NCB ビジネスダイレクト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.180 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.175 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、当行ヘルプ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.9 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

NCB ビジネスダイレクトのトップページが表示されます。

メモ

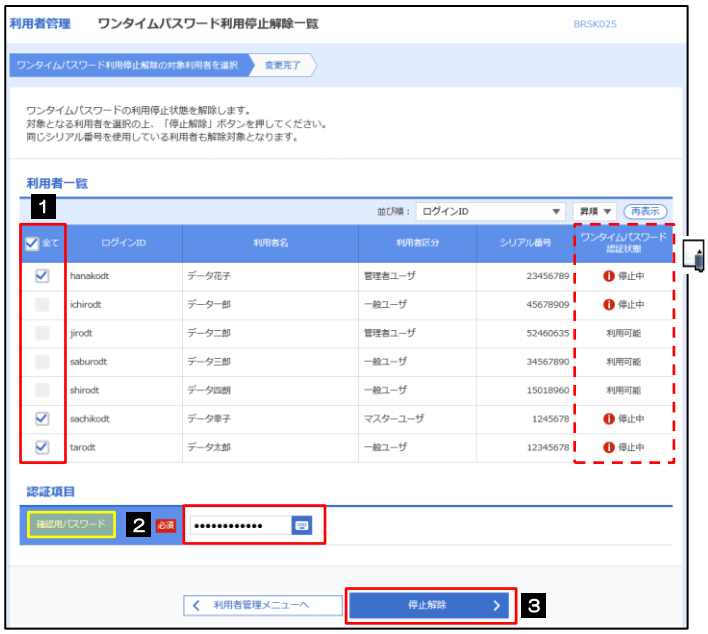
➢パスワードの有効期限が過ぎる前に、パスワードの変更を行ってください。

2.6 ワンタイム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、ワンタイムパスワードが利用停止になった他のユーザの状態を解除（利用可能な状態に）することができます。

2.6.1 NCB ビジネスダイレクトトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［ワンタイムパスワードの利用停止解除］を選択します。

2.6.2 ワンタイムパスワード利用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、［停止解除］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 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。

3 停止解除 ボタンを押す

メモ

➢ワンタイムパスワード認証を繰返し誤った場合、利用停止の状態になります。繰返し回数、認証状態は OTP 認証センタで管理されます。

認証状態	説明
利用可能	ワンタイムパスワード認証が利用可能な状態、または停止解除中の場合に表示されます。
停止中	ワンタイムパスワード認証を繰返し誤った場合に表示されます。
―	ワンタイムパスワード認証が不要なユーザに表示されます。

2.6.3 ワンタイムパスワードの利用停止が解除されました。

18. メールアドレスの変更

1 概要

メールアドレスはマスターユーザ、または管理者ユーザにより、NCB ビジネスダイレクトから変更を行うことができます。（一般ユーザは変更できませんので、マスターユーザ、または管理者ユーザに変更を依頼してください。）

2 操作手順

2.1 メールアドレスの変更（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、ご自身、および他ユーザのメールアドレスを変更することができます。

2.1.1 NCB ビジネスダイレクトトップページにて、［管理］＞［利用者管理］＞［利用者情報の管理］を選択します。

2.1.2 利用者一覧画面でメールアドレスを変更したいユーザを選択し、［変更］を押します。

1 メールアドレスを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す

2.1.3 メールアドレスを変更し、［次へ］を押します。

1 メールアドレス を入力

2 次へ ボタンを押す

メモ

- 「ログインID」、「利用者名」も本画面から変更可能です。

  「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の変更は、ご利用状況により、必要な操作が異なります。
  》》》 P.170 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.9 をご参照ください。

2.1.4 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

2.1.5 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

2.1.6 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、背景をオレンジ色反転して**太字**で表示されます。

2.1.7 メールアドレスが変更されました。

メモ

➢メールアドレスを変更したユーザに、再ログインを依頼してください。