

2. ご利用開始までの流れ

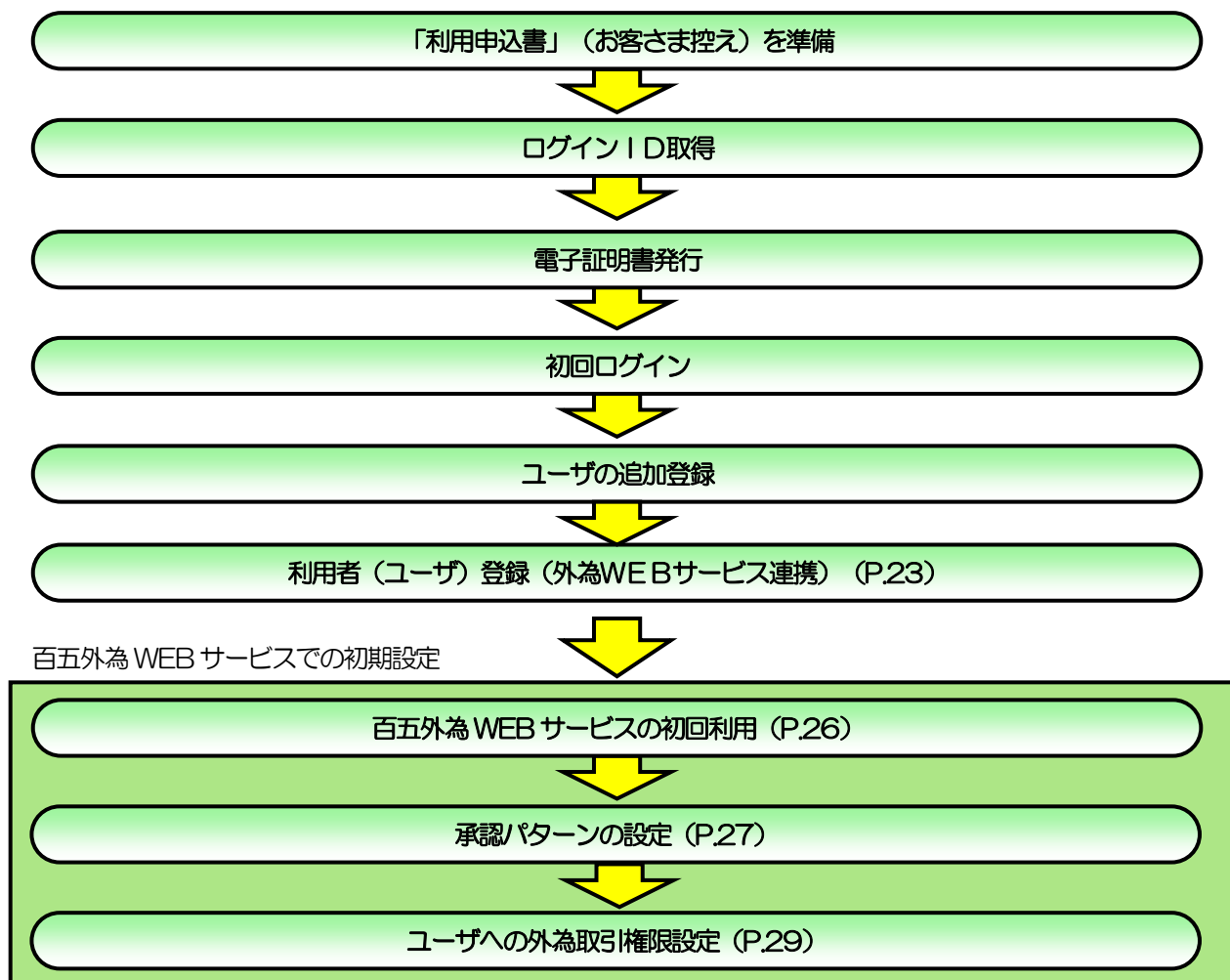
1

ご利用開始登録の流れ

百五外為 WEB サービスをご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

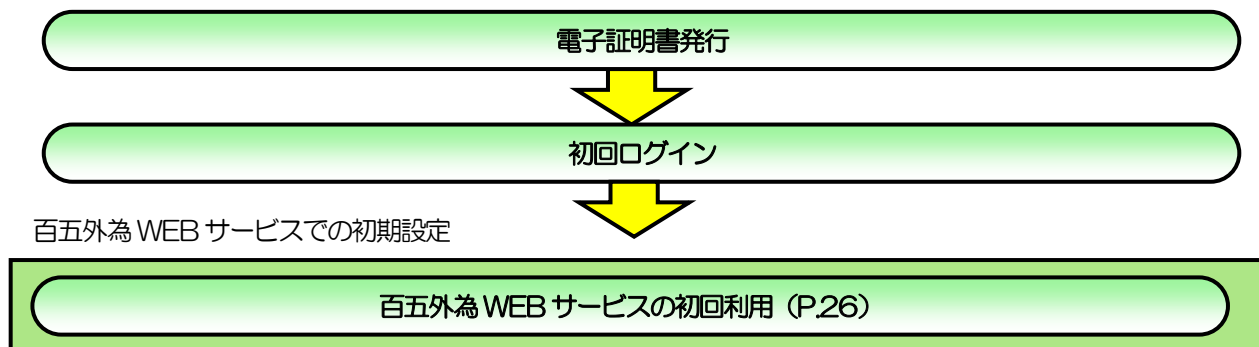
■マスターユーザの方

百五法人ダイレクトでの初期設定(詳細については、百五法人ダイレクトご利用マニュアルをご参照ください。)



■管理者ユーザ・一般ユーザの方

百五法人ダイレクトでの初期設定(詳細については、百五法人ダイレクトご利用マニュアルをご参照ください。)



2

利用開始登録

2.1 利用者（ユーザ）登録（外為WEBサービス連携）

百五外為WEBサービスをご利用される場合、あらかじめ百五法人ダイレクトの利用者権限付与が必要となります。利用者（ユーザ）登録にて百五外為WEBサービスの利用権限付与を行ってください。
詳しくは、「百五法人ダイレクトご利用マニュアル」の「利用者（ユーザ）設定 管理」をご参照ください。

2.1.1 百五法人ダイレクトのトップ画面を表示して、[管理画面（各種設定・変更）] > [利用者（ユーザ）設定 管理] > [利用者（ユーザ）情報の設定・変更・削除] を選択します。

2.1.2 利用者一覧から対象のご利用者を選択し[変更]を押します。

利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

利用者情報の削除・変更・離会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の離会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「離会」ボタンを押してください。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☐	hyaku5105	西五花子	管理ユーザ	利用可能
☒	hyaku5105j	西五次郎	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
☐	hyaku5105t	西五太郎	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止

変更

1 利用者一覧から対象のご利用者を選択し、**変更** ボタンを押す

2.1.3 利用者変更 [基本情報] 画面を表示して [次へ] を押します。

利用者（ユーザ）設定 管理

利用者変更 [基本情報]

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt hanakodt
ログインパスワード	※パスワードを2回入力してください。 ***** *****
利用者名	データ花子
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@cozora.co.jp hanakodt@cozora.co.jp
パスワード	※パスワードを設定する場合は、パスワードの強弱設定を実施させていただきます。

次へ

1 **次へ** ボタンを押す

2.1.4 利用者変更 [権限] 画面を表示して、外為WEB連携にチェックし、[次へ] を押します。

1 外為WEB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

➤百五外為WEBサービス利用権限が付与されていないユーザは、百五外為WEBサービスをご利用いただけません。

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 登録情報を確認し、[実行]を押します。

1 確認用パスワード

トランザクション認証番号 を入力

2 実行 ボタンを押す

2.1.7 ユーザ登録の完了です。

利用者（ユーザ）設定 管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

以下で登録された内容を確認してください。

項目	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限

項目	登録内容
管理	
操作権限	○全画面閲覧

サービス連携

項目	登録内容
外勤WEB	○連携先でも利用設定が必要とな

1 トップページへ 2 利用者一覧へ

印刷

次の操作手順へ進まれる場合

1 トップページへ ボタンを押す

「百五外為WEBサービスの初回利用」の操作手順
へお進みください。 >>>> P.26 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

2.2 百五外為WEBサービスの初回利用

2.2.1 メニューを表示して、[外為WEB] を選択します。



▶ 「外為WEB」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.35 参照

2.2.2 百五外為WEBサービスのトップ画面が表示されます。

トップ(外為)
 仕向送金
 外貨預金
 輸入
 被仕向送金
 承認
 為替予約
 その他取引
 各種管理

トップ(外為)

GTOP00

お知らせ

ご利用にあたっては受付時間にご注意ください

【サービスご利用時間】
・月曜日～金曜日 8:00 - 22:00

【当日指定分の受付時間】
・外国向送金 <外貨送金> 指定日当日の12:00まで
・外国向送金 <円本円送金> 指定日当日の10:00まで
ただし、国内向仕向送金につきましては、指定日の17:00までとさせていただきます

操作方法などのご不明な点のお問い合わせは[こちらまで](#)
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00
詳細なご利用方法につきましては、下記をご確認ください。
[サンプル.pdf](#)

作成中のお取引

作成中取引の件数をご確認のうえ、修正／削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引戻し	差戻し	流却	取止め
仕向送金 2件 >	1	1	0	0	0
外貨預金振替 30件 >	-	0	15	15	0
輸入信用状開設 12件 >	1	1	5	5	-
輸入信用状条件変更 27件 >	11	1	0	15	-
被仕向送金入金 31件 >	-	1	15	15	0

承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認／差戻を行う業務を選択してください。

	期限満近	期限切れ
仕向送金 10件 >	10	0
外貨預金振替 20件 >	17	3
輸入信用状開設 0件 >	0	0
輸入信用状条件変更 15件 >	0	15
被仕向送金入金 15件 >	-	-
各種手続き 3件 >	1	1

為替予約締結確認(コンファーム)未済のお取引

締結確認未済取引の件数をご確認のうえ、確認(コンファーム)操作を行ってください。

為替予約 20件 >

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.27 参照

.....

2.3 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

百五外為WEBサービスのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターン、およびメール受信可否の設定を行ってください。

2.3.1 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。

2.3.2 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

メールの受信可否を設定します。

3 内容確認 ボタンを押す



➤承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。>>>> P.13 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百五銀行へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内での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百五銀行へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内での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百五銀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、お客さま社内での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.99 参照
- ・承認依頼を取り下げる（引戻し） >>>> P.59 参照



- ▶百五外為WEBサービス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。
(百五外為WEBサービス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
 - その他百五銀行からの通知・ご連絡時

2.3.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

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

企業情報

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

承認パターン

仕向送金	シングル承認
外貨預金振替	シングル承認
輸入信用状開設	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認
振仕向送金入金	シングル承認
各種手続き	シングル承認

通知メール

通知メール	受信する
-------	------

< 戻る 実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

2.3.4 企業情報の設定は完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

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

< 各種管理メニューへ

< トップ(外為)へ

1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作
手順へお進みください。 >>>> P.29 参照

ユーザの追加登録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。

2.4 ユーザへの外為取引権限設定

百五外為WEBサービスのご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。

※マスターユーザには、初めて百五外為WEBサービスを利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

2.4.1 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。

2.4.2 権限を付与するユーザの[ログインID]リンクを押します。

外為権限 照会 GUAT01101

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

ユーザー一覧

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

1 ログインID リンクを押す 



▶マスターユーザは、百五外為WEBサービスでは「管理者ユーザ」として登録されます。

2.4.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細

GUAT01102

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

ユーザ情報

ログインID

abc123456

ユーザ名

外為花子

ユーザ権別

管理系ユーザ

メールアドレス

MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※ ☐ テンプレート
外貨預金	振替 ☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※
	入出金明細 ☐ 照会
輸入	信用状開設 ☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※ ☐ テンプレート
	信用状条件変更 ☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※
	船積書開示照会案内 ☐ 照会
被仕向送金入金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※
為替予約	為替予約 ☐ 依頼 ☐ 確認 ☐ 照会※
	リープオーダー ☐ 依頼 ☐ 照会※
	残高明細 ☐ 照会
	締結明細 ☐ 照会 ☐ 確認
各種手続	各種手続 ☐ 依頼 ☐ 照会※
	各種通知 ☐ 照会

※：他ユーザの履歴も参照できます。

承認	登録内容
承認	☐ 仕向送金 ※被仕向送金入金 ☐ 外貨現金振替 ※各種手続 ☐ 輸入信用状開設 ☐ 輸入信用状条件変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理	登録内容
操作権限	☐ 金取引照会※

仕向送金情報

1 面当たりの取引限度額 (円)

☐利用 10,000,000

為替予約情報

通貨ペア	為替予約			リープオーダー		
	お客様の買い	お客様の売り	1 面当たりの取引限度額 (外貨額)	お客様の買い	お客様の売り	1 面当たりの取引限度額 (外貨額)
USD/JPY	☐ 利用	※利用	1,000,000.00	☐ 利用	※利用	1,000,000.00
EUR/JPY	※利用	☐ 利用		※利用	※利用	
MXN/JPY	☐ 利用	☐ 利用	1,000,000.00	※利用		

< 戻る

変更 >

1

1 変更 ボタンを押す

.....

2.4.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更 GUATO1103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

1 ユーザ情報

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

2 権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容
仕向送金	☒ 依頼	☒ 照会	☒ 金取引照会※ ☒ テンプレート
外貨預金	☒ 依頼	☒ 照会	☒ 金取引照会※
入金出金明細	☒ 照会		
借付状態設定	☒ 依頼	☒ 照会	☒ 金取引照会※ ☒ テンプレート
借付状態変更	☒ 依頼	☒ 照会	☒ 金取引照会※
振替金取引照会	☒ 照会		
振込仕向送金入金	☒ 依頼	☒ 照会	☒ 金取引照会※
為替予約	☒ 依頼	☒ 確認	☒ 照会※
リブオーダー	☒ 依頼	☒ 照会※	
残高明細	☒ 照会		
繰越明細	☒ 照会	☒ 照会・確認	
時間評価明細	☒ 照会		
各種手続き	☒ 依頼	☒ 照会※	
各種通知	☒ 照会		
承認	☒ 仕向送金	☒ 外貨預金照会	☒ 輸入信用状照会 ☒ 輸入信用状変更
	☐ 振込仕向送金入金	☒ 各種手続き	
管理	☒ 全選択	☒ 全解除	登録内容
操作権限	☒ 全権限照会※		

※：他ユーザの履歴も参照できます。

3 仕向送金情報

1 面当たりの取引限度額 (円) ☒ 利用 10,000,000

4 為替予約情報

通貨ペア	全選択		全解除		為替予約		リブオーダー	
	お客様の買い	お客様の売り	お客様の買い	お客様の売り	1 面当たりの取引限度額 (外貨額)	お客様の買い	お客様の売り	1 面当たりの取引限度額 (外貨額)
USD/JPY	☒ 利用	☐ 利用	☒ 利用	☐ 利用	1,000,000.00	☒ 利用	☒ 利用	1,000,000.00
EUR/JPY	☐ 利用	☐ 利用	☐ 利用	☐ 利用		☐ 利用	☐ 利用	
GBP/JPY	☒ 利用	☐ 利用	☒ 利用	☐ 利用	1,000,000.00	☒ 利用	☐ 利用	1,000,000.00
MXN/JPY	☒ 利用	☒ 利用	☒ 利用	☒ 利用	1,000,000.00	☒ 利用	☒ 利用	1,000,000.00

戻る 4 内容確認

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

1 1 面当たりの取引限度額を設定する場合

2 仕向送金情報 を入力する

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

3 為替予約情報 を入力する

「お客様の買い」「お客様の売り」ごとにチェックした
通貨が利用可能となります。

また、入力した「1 面当たりの取引限度額 (外貨額)」
内で為替予約、およびリブオーダーの取引が可能
となります。

※「お客様の買い」「お客様の売り」は、事前にお客
さまからのご申告に基づき、いずれか一方のみと
させていただく場合があります。

4 内容確認 ボタンを押す

注意

➤ 為替予約取引をご利用前には、必ずご利用される取引のみ権限付与を行ってください。

詳細は「11. 為替予約の初期設定」をご確認ください。》》》 P.110 参照



➤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.153 参照	○	△
確認	締結済為替予約取引※1の締結確認（コンファーム）を行うことができます。 （他ユーザが依頼した取引についても確認することができます。） 》》》 P.124 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 》》》 P.100 参照	○	△
キャンセル依頼	リブオーダーのキャンセル依頼を行うことができます。 （他ユーザが依頼した取引についてもキャンセル依頼することができます。） 》》》 P.122 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.151 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。

※1：為替予約の取引には、リブオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。

- 「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.27 参照）、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。）

2.4.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104

入力 内容確認 完了

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

ユーザ情報

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

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※ ☐ テンプレート
外貨送金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※
入金金庫照会	☐ 照会
信託開設	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※ ☐ テンプレート
輸入	☐ 依頼状条件変更 ☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※
信託開設/閉鎖/改定	☐ 照会
被仕向送金入金	☐ 依頼 ☐ 照会 ☐ 金取引照会※
為替予約	☐ 依頼 ☐ 確認 ☐ 照会※
リブオーダー	☐ 依頼 ☐ 照会※
換算明細	☐ 照会
繰越明細	☐ 照会 ☐ 照会・確認
時間外明細	☐ 照会
各種手続	☐ 依頼 ☐ 照会※
各種通知	☐ 照会

承認

承認	登録内容
承認	☐ 仕向送金 ☐ 被仕向送金入金 ☐ 外貨現金振替 ☐ 輸入信用状開設 ☐ 輸入信用状条件変更
	☐ 各種手続

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

管理	登録内容
依頼人情報	☐ 利用
受益者情報	☐ 利用
送金手続情報	☐ 利用
操作履歴	☐ 全履歴照会※

仕向送金情報

1 回当たりの取引限度額 (円)	☐ 利用 10,000,000
------------------	--

為替予約情報

通貨ペア	為替予約			リブオーダー		
	お客様の買い	お客様の売り	1 回当たりの取引限度額 (外貨額)	お客様の買い	お客様の売り	1 回当たりの取引限度額 (外貨額)
USD/JPY	☐ 利用	☒ 利用	1,000,000.00	☐ 利用	☒ 利用	1,000,000.00
EUR/JPY	☒ 利用	☐ 利用		☒ 利用	☐ 利用	
GBP/JPY	☐ 利用	☐ 利用		☐ 利用	☒ 利用	

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

2.4.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。

外為権限 変更結果 GUAT01105

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

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

各管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1

トップ (外為) へ

続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す