

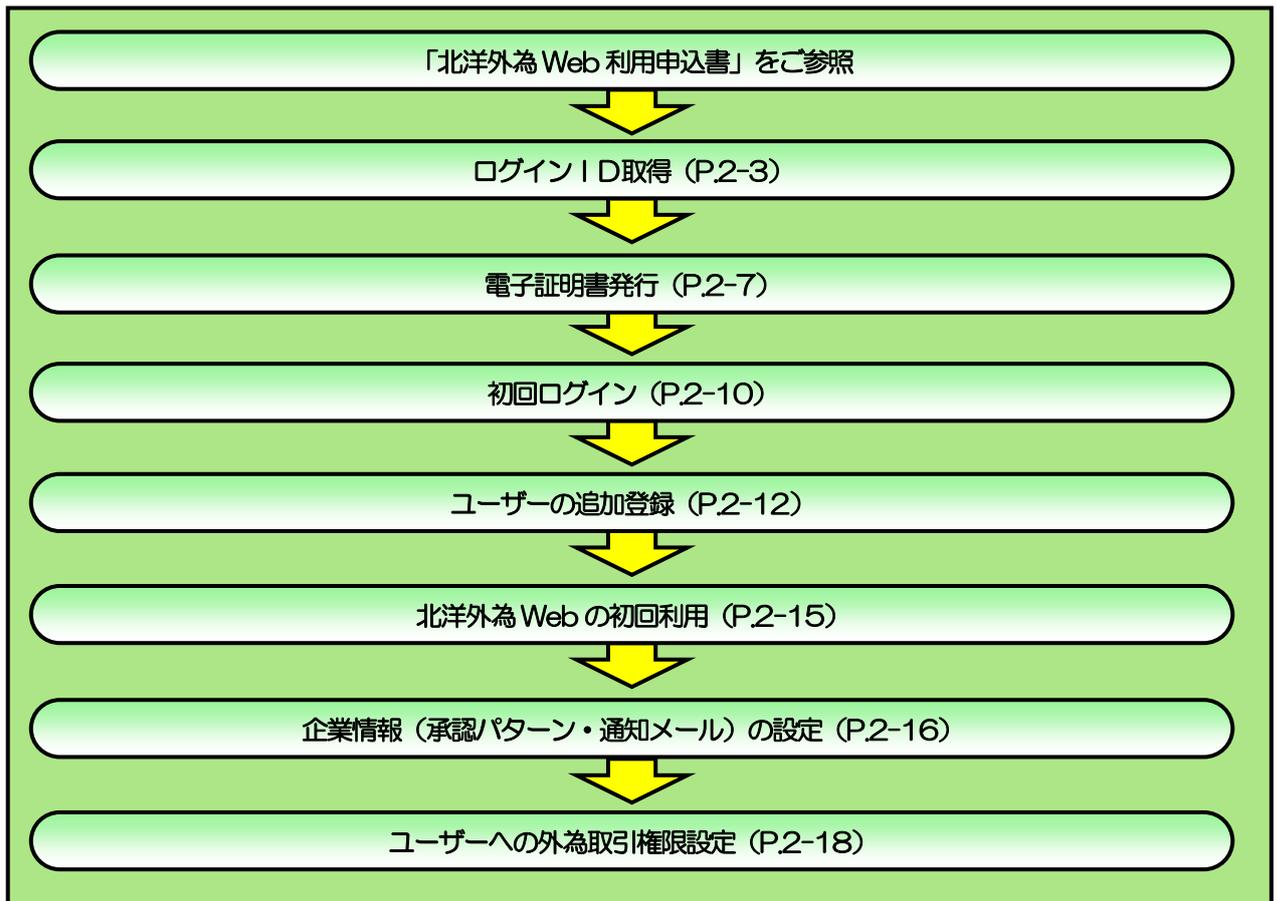
2. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

北洋外為Web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。

■マスターユーザーの方



■一般ユーザーの方



2

ご利用開始登録

2.1 ログインID取得（マスターユーザー）

マスターユーザー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 北洋銀行のホームページを表示して、[利用者ログイン]を押します。



1 **利用者ログイン** ボタンを押す



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



2.1.2 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ] を押します。

The screenshot shows a web form titled "ログインID取得 口座情報登録" (Login ID Acquisition Account Information Registration). The form is divided into two main sections: "代表口座情報" (Representative Account Information) and "認証項目" (Authentication Items).
1. "支店番号" (Branch Number): A text input field containing "100".
2. "科目" (Account Type): A dropdown menu with "普通" (General) selected.
3. "口座番号" (Account Number): A text input field containing "1234567".
4. "照会用暗証番号" (Authentication Number): A text input field with masked characters "****".
At the bottom, there are navigation buttons: "中断" (Cancel) and "次へ" (Next).

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



.....



➤照会用暗証番号は、「北洋外為 Web 利用申込書」(お客様控え)にてお届けいただいた番号を入力してください。

2.1.3 利用者情報を入力し、[次へ] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS006

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

1 必須 利用者名 全角30文字以内

2 必須 メールアドレス 半角英数字記号4文字以上64文字以内

3 必須 ログインID 半角英数字6文字以上12文字以内

4 必須 ログインパスワード ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字記号6文字以上12文字以内

5 必須 確認用パスワード ※確認用パスワードを2回入力してください。 半角英数字記号6文字以上12文字以内

6

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、北洋外為 Web 関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

3 ログインID を入力

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

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す



➤ **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。

2.1.4 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

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

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

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

< 戻る

< 中断

登録 > 1

1 登録 ボタンを押す

2.1.5 ログインID 取得の完了です。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

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

< ログインへ

< 電子証明書発行へ 1

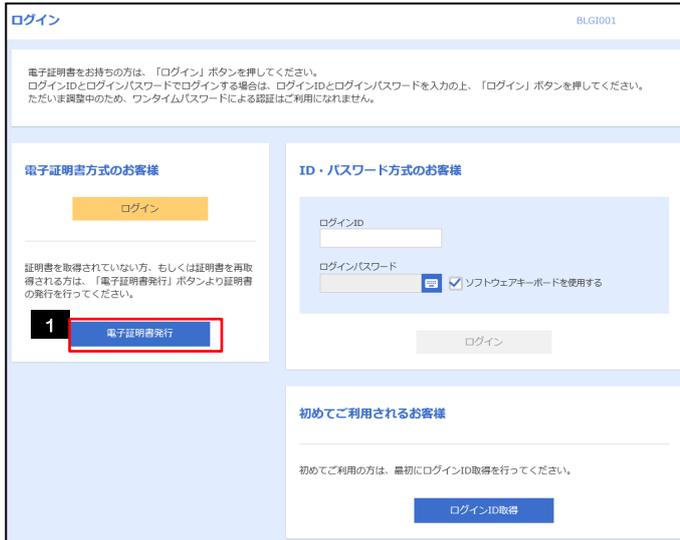
1 電子証明書発行へ ボタンを押す

「電子証明書発行」の操作手順へお進みください。

2.2 電子証明書の発行

初めてご利用の方は、「北洋銀行証明書発行アプリケーション」をダウンロードし、その後アプリケーションを開いて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

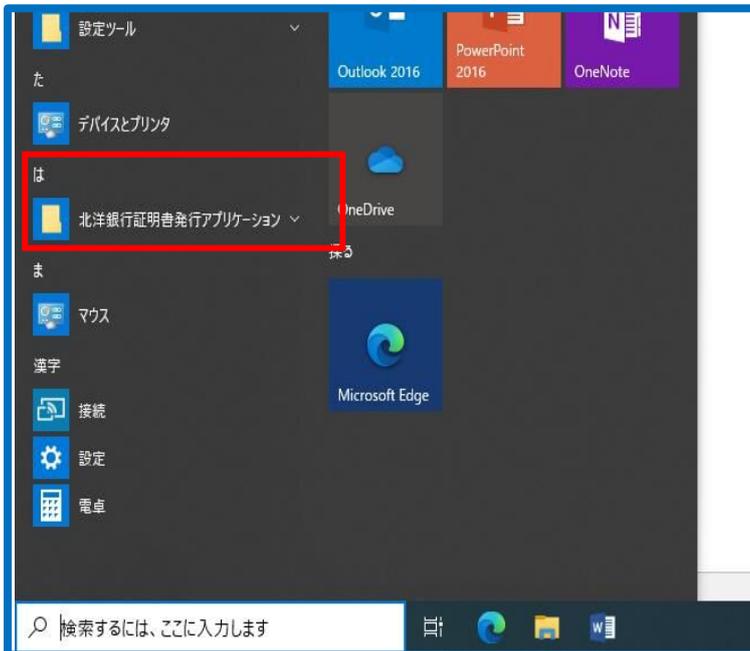
2.2.2 「証明書発行アプリのダウンロード」を押します



1 証明書発行アプリのダウンロード

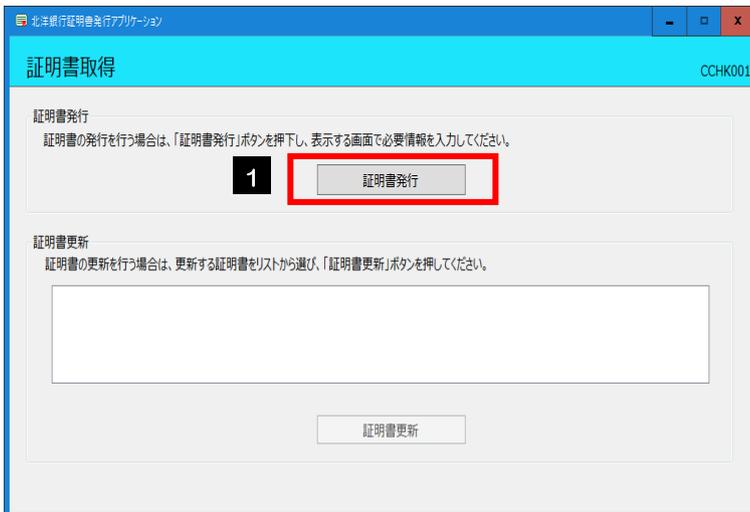
ボタンを押す

2.2.3 スタートメニューから「北洋銀行証明書発行アプリケーション」をクリックして開きます。



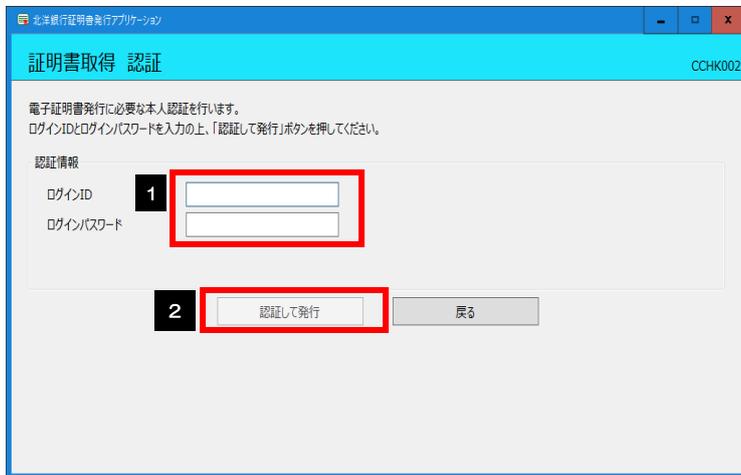
- 1 ダウンロードした北洋銀行証明書発行アプリケーションをスタートメニューから開きます

2.2.4 「証明書発行」を押下します



- 1 証明書発行 ボタンを押す

2.2.5 ログインIDとログインパスワードを入力して「認証して発行」を押下します。



1 認証情報にログインIDとログインパスワードを入力する

2 認証して発行 ボタンを押す



- マスターユーザーの方は、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。
- 一般ユーザーの方は、マスターユーザーから連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.2.6 証明書発行結果画面を表示して、[閉じる] を押します。



1 「証明書取得 結果」画面の表示

電子証明書の発行が完了すると「証明書取得 結果」画面が表示されます。

2 閉じる ボタンを押す

内容を確認し、閉じるボタンを押してください。

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。



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。

※北洋外為WebではID・パスワード方式によるログインはできません。電子証明書方式にてログインしてください。



➤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。

➤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。

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

トップページが表示されます。

2.3.3 トップページが表示されます📱



マスターユーザーの方

- 1 (マスターユーザー以外の方もご利用になる場合)「ユーザーの追加登録」の操作手順へお進みください。

一般ユーザーの方

- 2 「北洋外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。



- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- 一般ユーザー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。

2.4 ユーザーの追加登録（マスターユーザー）

マスターユーザーの方以外が北洋外為 Web をご利用される場合、ユーザーの追加登録を行ってください。
ユーザーの追加登録を行わない場合は、「北洋外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。

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、北洋外為 Web 関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 **管理者権限** を選択

・一般ユーザー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。

6 **次へ** ボタンを押す



➤ 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。

2.4.4 北洋外為 Web の利用権限を付与し、[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

※北洋でんさいサービスをご利用中のお客さまで、今回登録されるユーザーがでんさいサービスもご利用される場合はでんさいサービスの口連携にもチェックを入れてください。



注意

▶北洋外為 Web 利用権限が付与されていないユーザーは、北洋外為 Web をご利用いただけません。



最大で 10 ユーザー（マスターユーザーを含める）まで、北洋外為 Web 利用権限を付与することが可能です。（北洋でんさいサービスと共通で最大 10 ユーザーとなります）

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。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 | 利用者権限を入力 | 利用口座・関係社を入力 | 内容確認 | 登録完了

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

利用者基本情報

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

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	○全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為連携ASP	○連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

認証項目

確認用パスワード **1 必須** [masked password] [eye icon]

< 戻る [実行] > **2**

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.4.7 ユーザー登録の完了です。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 | 利用者権限を入力 | 利用口座・関係社を入力 | 内容確認 | 登録完了

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

利用者基本情報

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

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	○全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為連携ASP	○連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

1 **2**

< ホームへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ 印刷

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

「北洋外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。

続けてユーザー登録を行う場合

2 利用者一覧へ ボタンを押す

2.5 北洋外為Webの初回利用

2.5.1 ホーム画面から「外為Web」を選択します。

2.5.2 北洋外為Web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確認ください

【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 <外建て> 指定日当日の12:00まで
・外国向送金 <円建て> 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	返却	取止め
仕向送金 2円 >	1	1	0	0	0
外貨預金振替 30円 >	-	0	15	15	0
輸入信用状開設 12円 >	1	1	5	5	-
輸入信用状条件変更 27円 >	11	1	0	15	-
被仕向送金入金 31円 >	-	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。

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

マスターユーザーの方

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。

.....

2.6 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

北洋外為 Web のご利用にあたり、社内の承認パターンを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（承認パターン）を設定し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows the 'Enterprise Information' (企業情報) settings page. The page has a header with '企業情報 変更' and 'GCST01103'. Below the header, there are tabs for '入力' (Input), '内容確認' (Content Confirmation), and '完了' (Completed). The main content area is divided into two sections: '企業情報' (Enterprise Information) and '承認パターン' (Approval Pattern). The '承認パターン' section contains a table with columns for '承認項目' (Approval Item), '承認状況' (Approval Status), and '承認パターン' (Approval Pattern). The '承認パターン' section also contains a '通知メール' (Notification Email) section with a '受信する' (Receive) radio button selected. At the bottom of the page, there is a '内容確認' (Content Confirmation) button.

1 承認パターン を入力する

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

2 通知メール を入力する

メールの受信要否を設定します。

3 内容確認 ボタンを押す



▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。

承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、社内での事前承認を不要とするパターンです。依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で北洋銀行へのご依頼が完了します。
シングル承認	社内での事前の承認を経たうえでお取引のご依頼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北洋銀行へのご依頼が完了します。
ダブル承認	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ご依頼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北洋銀行へのご依頼が完了します。

▶北洋外為 Web 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。（北洋外為 Web 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。）

2.6.3 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
輸入信用状発行	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認
送付送金入金	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 実行 ボタンを押す

2.6.4 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

各権管理メニューへ
トップ(外為)へ

1 「ユーザーへの外為取引権限設定」の操作手順へお進みください。

2.7 ユーザーへの外為取引権限設定（マスターユーザー）

北洋外為 Web のご利用にあたり、ユーザーへの外為取引権限の設定を行ってください。

ユーザー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。

※マスターユーザーには、初めて北洋外為 Web 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。

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

1 ログインID リンクを押す



▶マスターユーザーは、北洋外為 Web では「管理者ユーザ」として登録されます。

2.7.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報

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

1 権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容	
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債
外貨送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債
仕向送金入金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債
為替予約	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債
各種手続	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債
各種通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借債	借債

※：他ユーザの履歴も参照できます。

2 仕向送金情報

1回当たりの取引限度額 (円) 利用

3 為替予約情報

通貨ペア	全選択	全解除	為替予約	全選択	全解除	リースオーダー
USD/JPY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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回当たりの取引限度額 (外貨額)	1回当たりの取引限度額 (外貨額)		1回当たりの取引限度額 (外貨額)
			<input checked="" type="checkbox"/> 利用 <input type="text" value="900,000.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 利用 <input type="text" value="1,000,000.00"/>		

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ーへ付与されます。

1 回当たりの取引限度額を設定する場合

2 仕向送金情報 を入力する

仕向送金取引において、該当ユーザーが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「一回あたりの取引限度額 (外貨額)」内で為替予約の取引が可能となります。

4 内容確認 ボタンを押す



▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能をご利用できます。

登録内容	説明
依頼	対象取引の依頼データを作成できます。
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できます。(為替予約では、他ユーザーが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会できます。)
全取引照会	他ユーザーの取引を含むすべての取引を照会できます。
テンプレート管理	テンプレートの登録や変更ができます。
確認	締結済為替予約取引 ^{※1} の締結確認(コンファーム)ができます。 (他ユーザーが依頼した取引についても確認できます。)
承認	対象取引の承認操作ができます。
全履歴照会	全ユーザーの操作履歴を照会できます。

▶「企業情報(承認パターン・通知メール)の設定」、および「ユーザーへの外為取引権限設定(本操作)については、マスターユーザーに対して自動的に権限が設定されます。(一般ユーザー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。

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	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
外為送金	振替 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	入出金照会 <input type="checkbox"/> 照会
輸入	印紙取戻 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
	印紙戻付条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	振替照会照会内容 <input type="checkbox"/> 照会
仕向送金入金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取引照会※
	為替予約 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 照会※
為替予約	リブオーダー <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会※
	為替予約照会 <input type="checkbox"/> 照会
	繰上決済 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 照会・確認
	時差決済 <input type="checkbox"/> 照会
各種手続き	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会※
各種通知	<input type="checkbox"/> 照会
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 外為送金振替 <input type="checkbox"/> 輸入印紙取戻 <input type="checkbox"/> 輸入印紙戻付条件変更 <input type="checkbox"/> 仕向送金入金 <input type="checkbox"/> 各種手続き
管理	登録内容
依頼人情報	<input type="checkbox"/> 利用
受益者情報	<input type="checkbox"/> 利用
送金目的情報	<input type="checkbox"/> 利用
操作権限	<input type="checkbox"/> 全取引照会※

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	<input type="checkbox"/> 利用	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	1,000,000.00	<input type="checkbox"/> 利用	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	1,000,000.00
EUR/JPY	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input checked="" type="checkbox"/> 利用		<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	
USD/GBP	<input type="checkbox"/> 利用	<input type="checkbox"/> 利用		<input type="checkbox"/> 利用	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	

戻る [実行] 1

1 [実行] ボタンを押す

2.7.6 ユーザー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

各種管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1

トップ (外為) へ

続けてユーザー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