東和外為ダイレクト

操作マニュアル

第 13.0／14.0 版

令和４年 10 月

株式会社東和銀行

目次

1. ご利用にあたって 1

1　操作に必要なID・パスワード 2

2　操作方法の概要 3

2.1 送金・輸入 3

3　東和外為ダイレクトご利用時の注意事項 5

4　東和銀行からの重要なお知らせ 6

2. ご利用開始までの流れ 8

1　ご利用開始登録の流れ 9

2　ご利用開始登録 10

2.1 ログインID取得 10
2.2 電子証明書発行 14
2.3 初回ログイン 16
2.4 ユーザの追加登録 18
2.5 承認パターンの設定 21
2.6 ユーザへの外為取引権限設定 23

3. ログイン 28

1　操作手順 29

1.1 ログイン 29

4. 仕向送金 31

1　概要 32

2　操作手順 33

2.1 送金依頼（画面入力） 33
2.2 作成中取引の修正・削除 38
2.3 取引照会 40

2.4 承認待ち取引の引戻し……43

5. 輸入信用状開設 45

1 概要……46

2 操作手順……47

2.1 開設依頼（画面入力）……47
2.2 取引照会……52

6. 輸入信用状条件変更 55

1 概要……56

2 操作手順……57

2.1 条件変更依頼（画面入力）……57
2.2 取引照会……59

7. 承認 62

1 概要……63

2 操作手順（仕向送金を例とします）……64

2.1 取引の承認/差戻し……64

8. 各種管理 72

1 概要……73

2 操作手順……74

2.1 操作履歴照会……74
2.2 企業情報（承認パターン）の照会・変更……75
2.3 外為権限の照会・変更……77
2.4 依頼人情報の登録……82
2.5 依頼人情報の読込（仕向送金を例とします）……84
2.6 受益者情報の登録……85
2.7 受益者情報の読込（仕向送金を例とします）……87
2.8 送金目的情報の登録……89
2.9 送金目的情報の読込（仕向送金を例とします）……91

9. 便利な機能 92

1 テンプレート機能……93

1.1 テンプレート保存（仕向送金を例とします）……94

1.2 テンプレート読込（仕向送金を例とします）.....95

2　複写作成.....97

2.1 複写作成（仕向送金を例とします）.....97

3　一時保存.....98

3.1 一時保存.....98
3.2 作業の再開.....99

10. 印刷・ファイル取得　100

1　印刷.....101

2　ファイル取得.....102

１．ご利用にあたって

1 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。）

■確認用パスワード

仕向送金などの依頼内容を入力後、東和銀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出来ません。

※「ログイン ID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」は、「東和銀行法人向けダイレクトサービス」でご利用いただいている「ログイン ID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力してください。

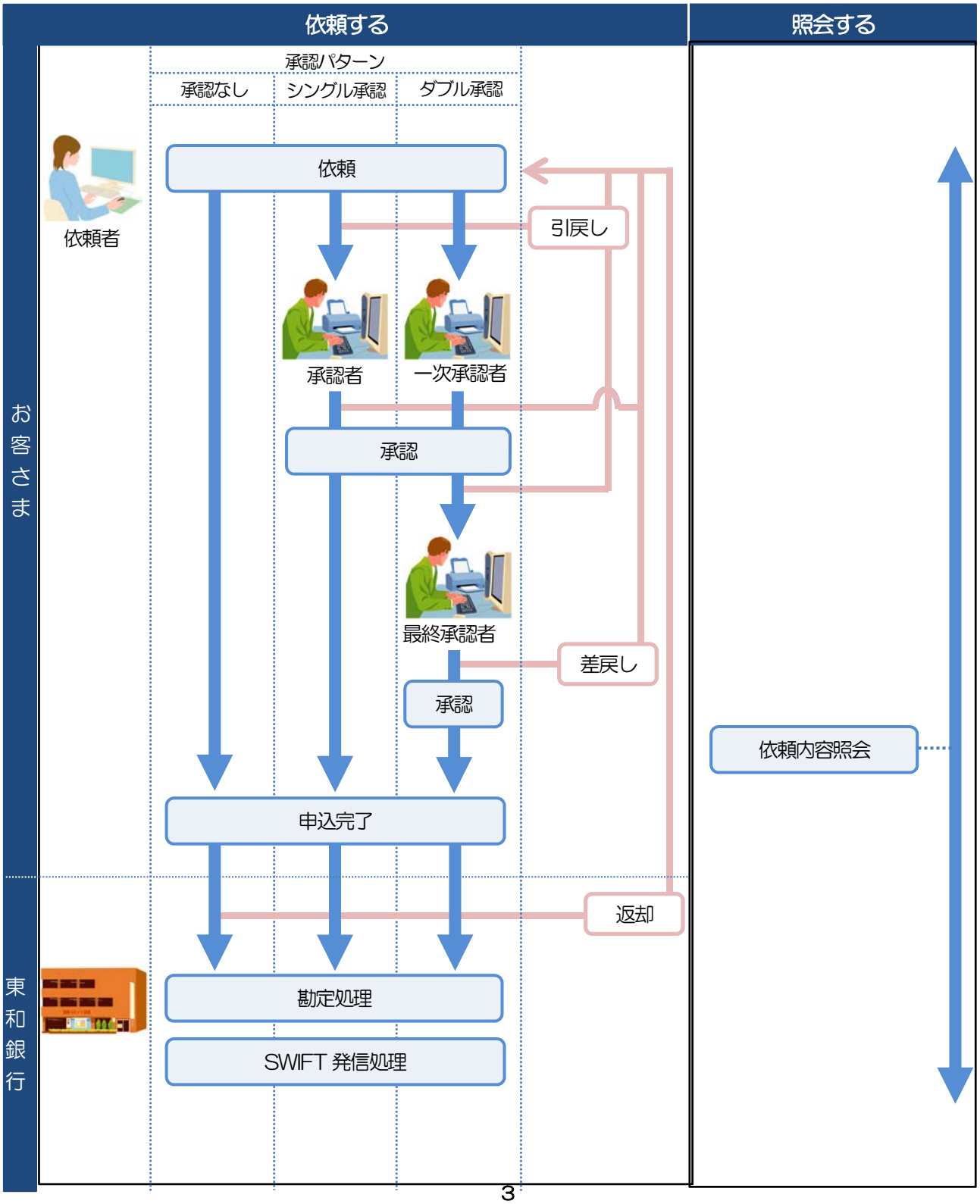
⚠ 注意

- 「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。

2 操作方法の概要

2.1 送金・輸入

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：東和銀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。
»»» P64 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.38 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.64 参照

➢返却　：東和銀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。

3 東和外為ダイレクトご利用時の注意事項

東和外為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約 10 日間かかりますので、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。

●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、東和銀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。

4 東和銀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、東和外為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。

※東和外為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。
※東和銀行は、お客さまが「承諾事項」の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

【承諾事項】

●仕向送金サービスをご利用のお客さまへ

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

■貿易・貿易外にかかわらず、ご依頼いただくすべての仕向送金について、「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しないことをご申告いただくため、必ず確認事項の同意欄に☑をご入力ください。

ー送金理由欄入力例

ー	送金理由欄入力例
貿易の場合	（商品名） （自動車部品）
貿易外の場合	（送金理由） （運賃）

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

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

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

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

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

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

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

■中国人民元取引については下記の点にご留意ください。

（1）受取人は法人をご指定ください。

（2）受取人または受益者が、受取銀行または通知銀行で中国人民元決済が可能であることをあらかじめご確認ください。

（3）受取人が中国人民元決済に必要な手続きができていない場合、受取が遅延する、もしくは受取ができない場合がございます。

（4）受取銀行のCNAP番号が分かっている場合には、必ず「受取人へのメッセージ」欄もしくは「送金先銀行名」欄へご入力ください。CNAP番号のご入力がない、または不正確な場合、資金の返却・入金の遅延および予定外の手数料を差し引かれる可能性があります。

※CNAP番号とは、中国国内の決済システムが利用する銀行を識別するための12桁の番号です。

●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

■北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、お取引店または東和外為ダイレクトヘルプデスクまで至急ご連絡ください。

■ご依頼いただくすべての輸入信用状について、「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しないことをご申告いただくため、確認事項の同意欄に☑をご入力ください。

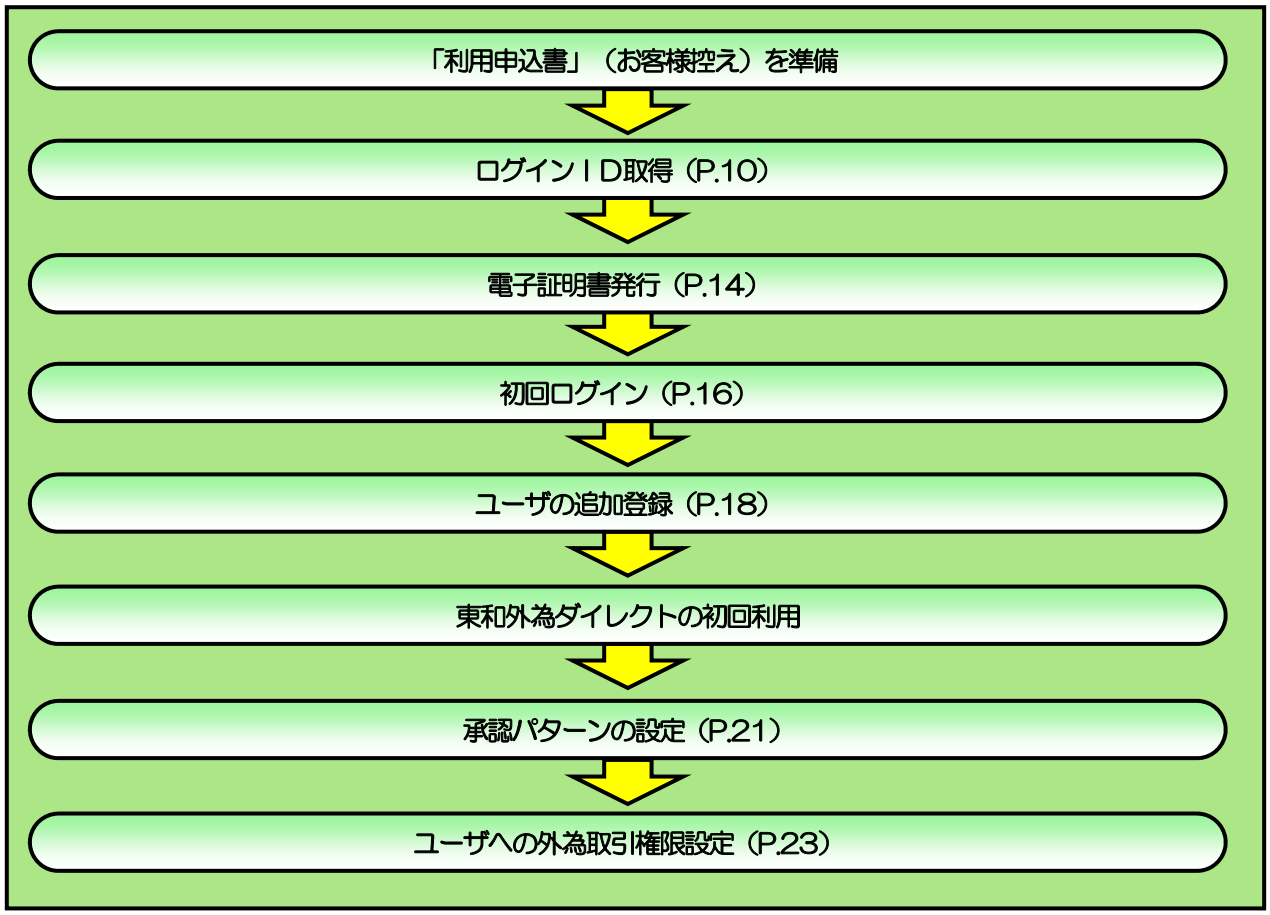
■「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核関連計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」で行う取引ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

２．ご利用開始までの流れ

1 ご利用開始登録の流れ

東和外為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



■管理者ユーザ・一般ユーザの方

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 東和銀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 仮ログインパスワード を入力

5 仮確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す

メモ

➢仮ログインパスワードは、「利用申込書」（お客様控え）に記載されている値を入力してください。

➢仮確認用パスワードは、「利用申込書」（お客様控え）に記載されている値を入力してください。

便利

☑ ソフトウェアキーボードを使用

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。

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、東和外為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.2 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.16 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.14 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。
>>>> P.16 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

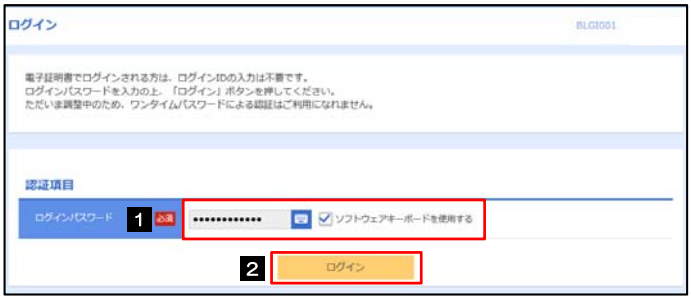
3 ログイン ボタンを押す

③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.17 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.14 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

③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.17 参照

2.3.3 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

東和銀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

トップページが表示されます。 》》》 P.17 参照

2.3.4 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.18 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「東和外為ダイレクトの初回利用」の操作手順へお進みください。

メモ

➢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。

➢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、パスワード変更をお願いいたします。

2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が東和外為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。

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、東和外為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.23 をご参照ください。

2.4.4 東和外為ダイレクトの利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為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

➢東和外為ダイレクト利用権限が付与されていないユーザは、東和外為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、東和外為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

「東和外為ダイレクトの初回利用」の操作手順へお進みください。

続けてユーザ登録を行う場合

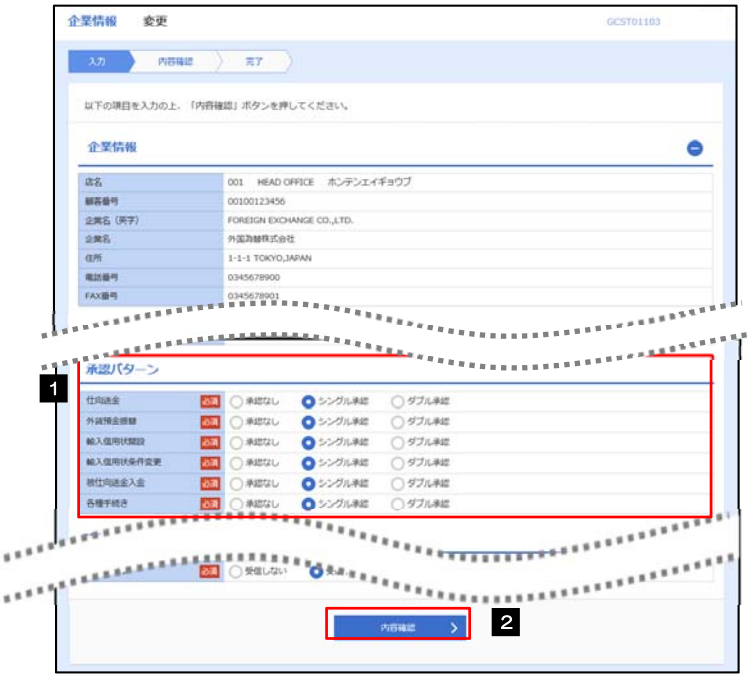
2 利用者一覧へ ボタンを押す

2.5 承認パターンの設定

東和外為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の設定を行ってください。

2.5.1 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。

2.5.2 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。

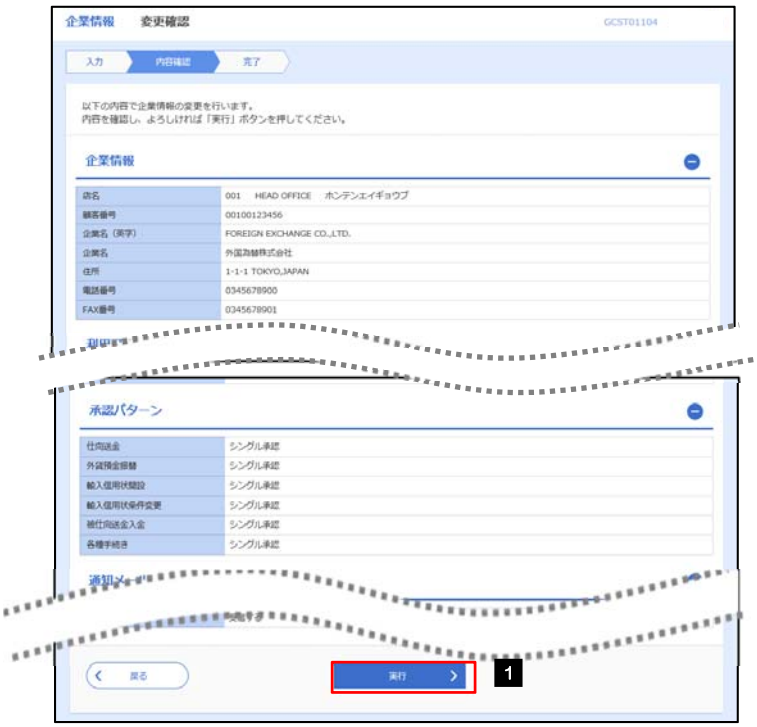
2 内容確認 ボタンを押す

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.3 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東和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東和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東和銀行へのお申込みが完了します。

2.5.3 設定内容を確認し、［実行］を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.5.4 承認パターンの設定は完了です。

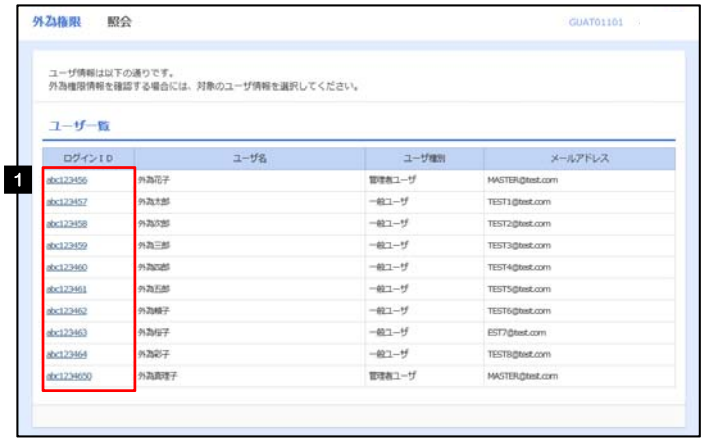
1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作手順へお進みください。 »» P.23 参照

2.6 ユーザへの外為取引権限設定

東和外為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.18 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、初めて東和外為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。

2.6.1 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。

2.6.2 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、東和外為ダイレクトでは「管理者ユーザ」として登録されます。

2.6.3 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

2.6.4 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。

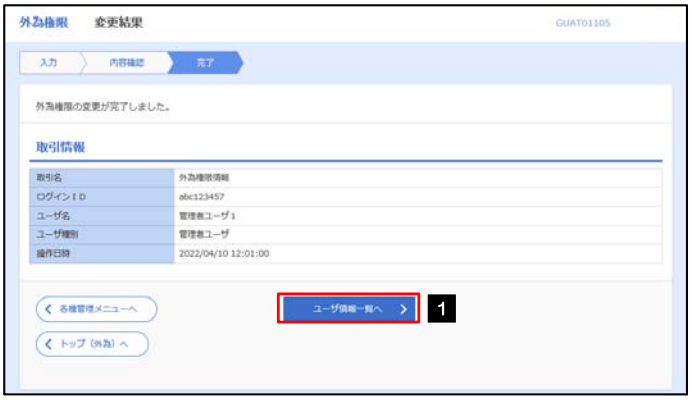
登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	○
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。（為替予約・リーブオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。）	○	○
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	○
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 >>>> P.93 参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 >>>> P.64 参照	○	○
利用（依頼人情報）	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。 >>>> P.82 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.85 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.89 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.74 参照	○	○

➢「承認パターンの設定」（>>>> P.21）、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。）

2.6.5 設定内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.6.6 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 東和銀行のホームページを表示して、[ログイン]を押します。

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

トップページが表示されます。

メモ

➢Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。

便利

ソフトウェアキーボードを使用する　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。

1.1.3 東和外為ダイレクトのトップ画面が表示されます。

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.33 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.93 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.95 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東和銀行が返却（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.40 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。P.44 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.43 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.38 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。

1 基本情報 を入力する

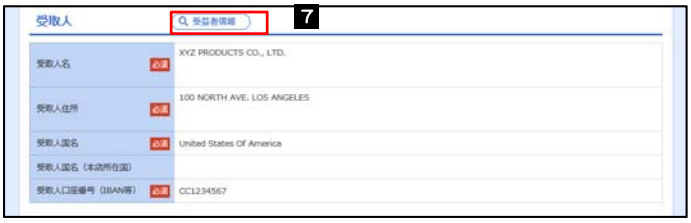
送金指定日、送金種類を入力してください。
※送金指定日は、１ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。

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（英字）を入力してください。

3 送金金額 を入力する

送金通貨、送金金額（または円貨相当額）を入力してください。



4 支払口座 を指定する

7 送金代り金の引落口座を指定してください。

5 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。

6 受取人 を入力する

受取人さまの氏名（企業名）、住所、国名、口座番号を入力してください。
※受取人口座番号は、「IBAN」等のコードで入力してください。

受取人 を選択する

事前に登録した受益者情報の一覧から選択してください。

メモ

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

便利

テンプレート読込

お客さまがあらかじめ登録したテンプレート（よくある取引の内容を登録した雛形）を読み込むことで、入力の手間を省くことができます。
テンプレートの登録方法はこちら 》》 P.94 参照

送金人情報

依頼人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、送金人名／住所、支払口座情報が自動で入力されます。》》 P.84 参照

8 送金先銀行 を入力する

送金先銀行のBIC（SWIFT）コード、銀行名、支店名・支店所在地、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。

9 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。

10 受取人へのメッセージ を入力する

お取引のお申込みにあたり、受取人さまへのメッセージがある場合、入力してください。

11 内容確認 ボタンを押す

メモ

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

便利

送金目的情報

お客さまがあらかじめ登録した送金目的情報が一覧表示されますので、この中から選択することで送金目的／送金理由が自動で入力されます。»»» P.89 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.98 参照

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

確認用パスワードを入力

3 実行 ボタンを押す

依頼結果［ファイル結果］画面を表示します。

》》》 P.37　参照

2.1.3 送金依頼（ファイル登録）の完了です。

1 ファイル登録番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けてファイル登録を行う場合

3 次のファイル登録へ ボタンを押す

注意

- このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、東和銀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.64 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

- 東和外為ダイレクトでは、各種操作を行う際に、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.43 参照

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

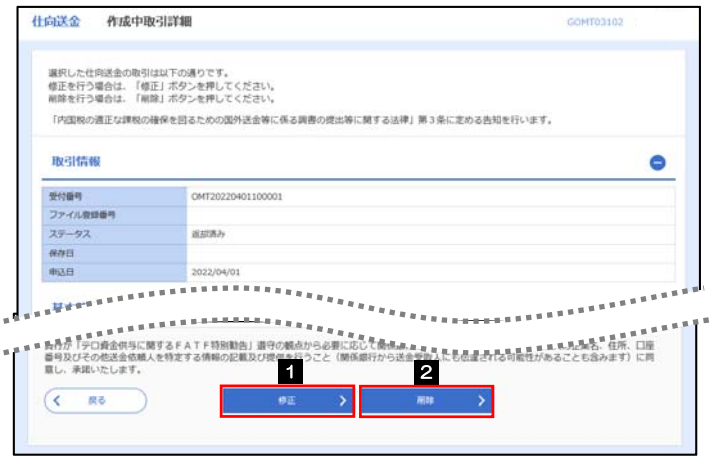
メモ

➢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	東和銀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。

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.37 参照

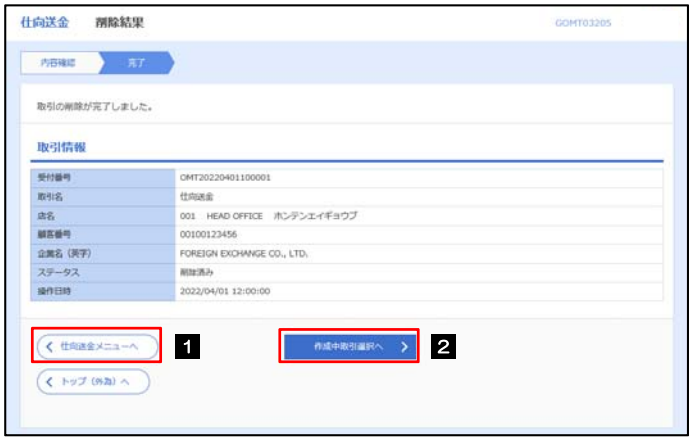
作成中取引の削除を行う場合

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

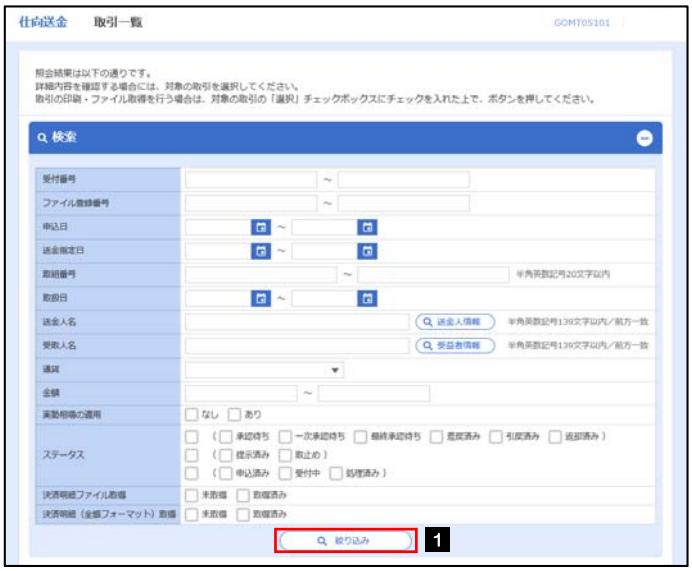
続けて修正／削除を行う場合

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。

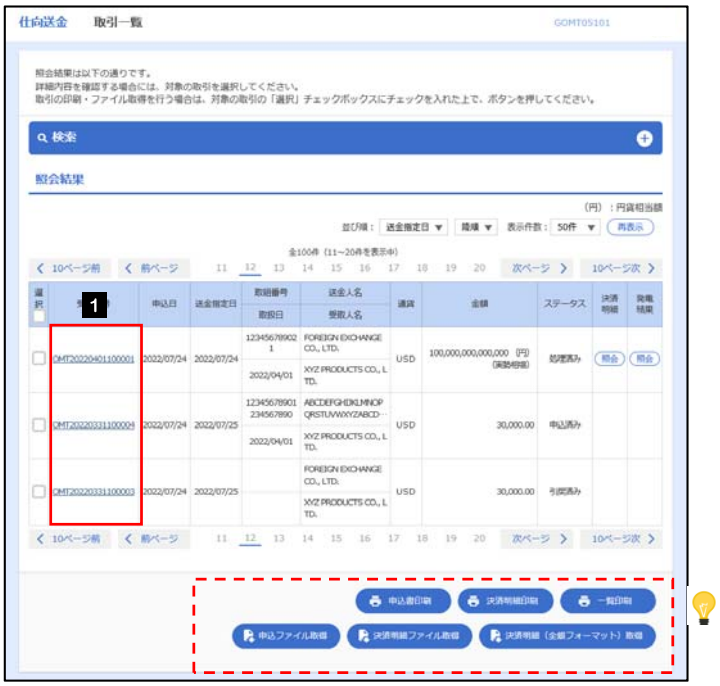


1 検索条件を入力して 絞りこみ ボタンを押す

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.38 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.42 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、東和銀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	東和銀行へのお申込みが完了した状態
受付中	東和銀行でお取引を受け付けた状態
処理済み	東和銀行での処理が完了した状態

便利

申込書印刷　選択した取引の申込書をPDF 形式ファイルで印刷できます。>>>> P.101 参照

申込ファイル取得　選択した取引の申込書をCSV 形式ファイルで取得できます。>>>> P.102 参照

一覧印刷　検索結果の一覧をPDF 形式ファイルで印刷できます。>>>> P.101 参照

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

便利

テンプレート保存　照会内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。P.94 参照

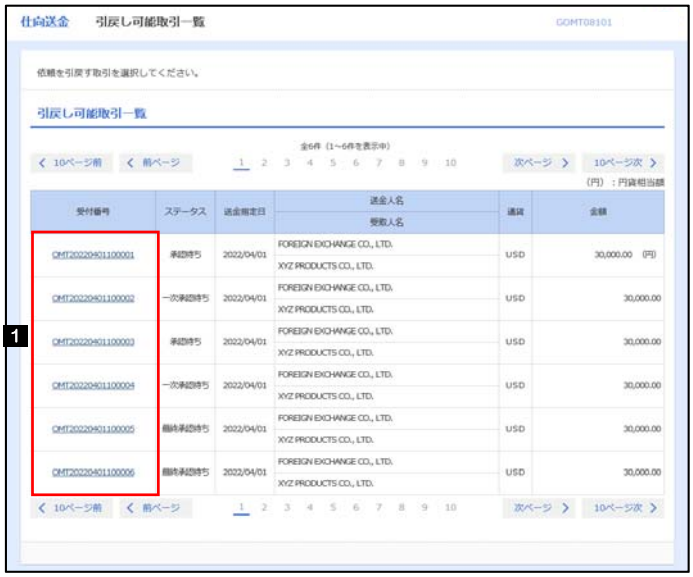
複写作成　照会内容を複写／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。P.97 参照

申込書印刷　申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。P.101 参照

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.38 参照

便利

申込書印刷　選択した取引の申込書をPDF 形式ファイルで印刷できます。》》 P.101 参照

5. 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.51 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.108 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.109 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東和銀行が返却（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.42 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
ご依頼内容や取引状況を確認することができます。»»» P.61 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.47 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

1 基本情報 を入力する

信用状の発行希望日、お客様整理番号、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

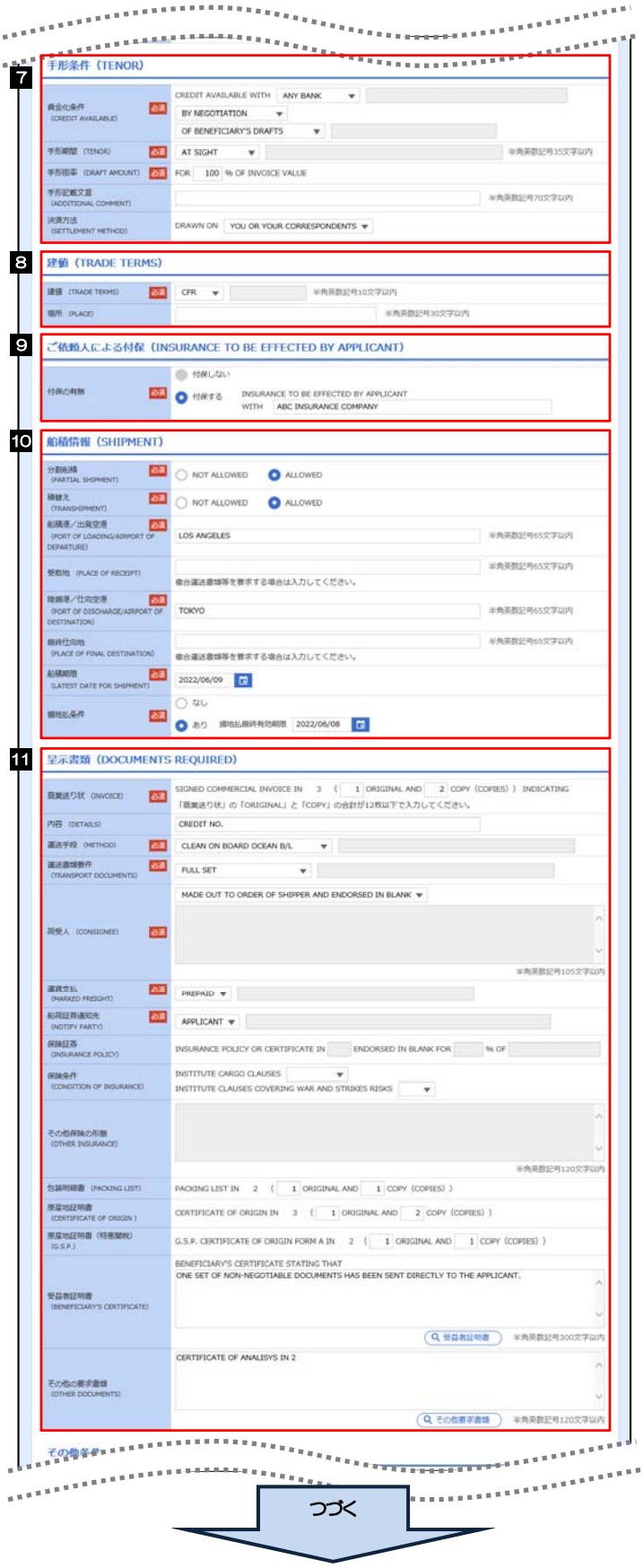
信用状通貨と金額を入力してください。
金額許容幅や商品数量の変更可否を指定できます。

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。

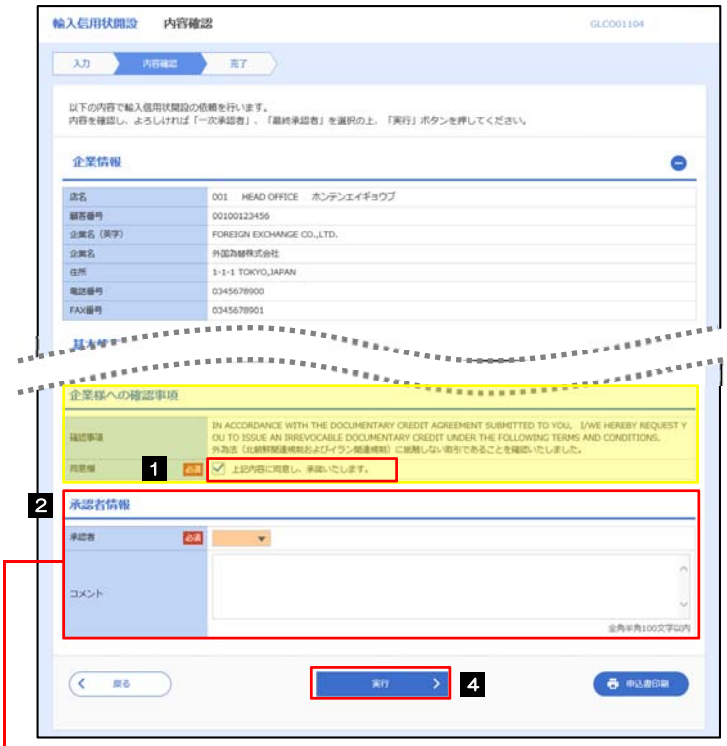
14 **内容確認** ボタンを押す

便利

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.98 参照

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。



「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。

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

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

便利

申込書印刷　申込書を PDF 形式ファイルで印刷できます。P.101 参照

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、東和銀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.76 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、この操作で東和銀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。）

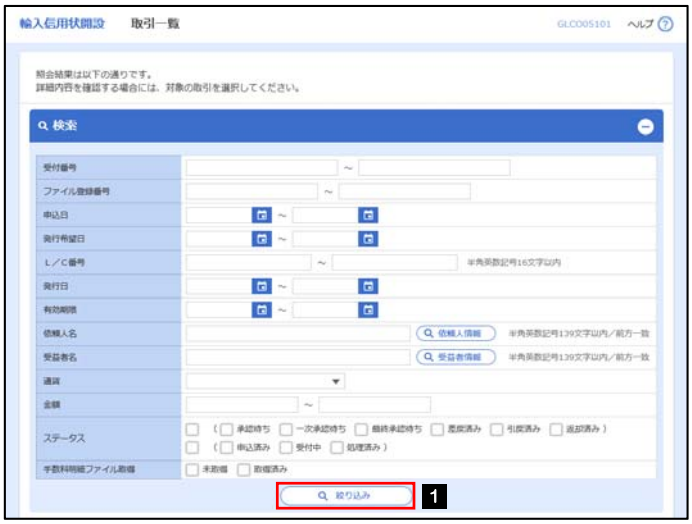
メモ

- 東和外為ダイレクトでは、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.47 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 検索条件をして ボタンを押す 絞り込み

メモ

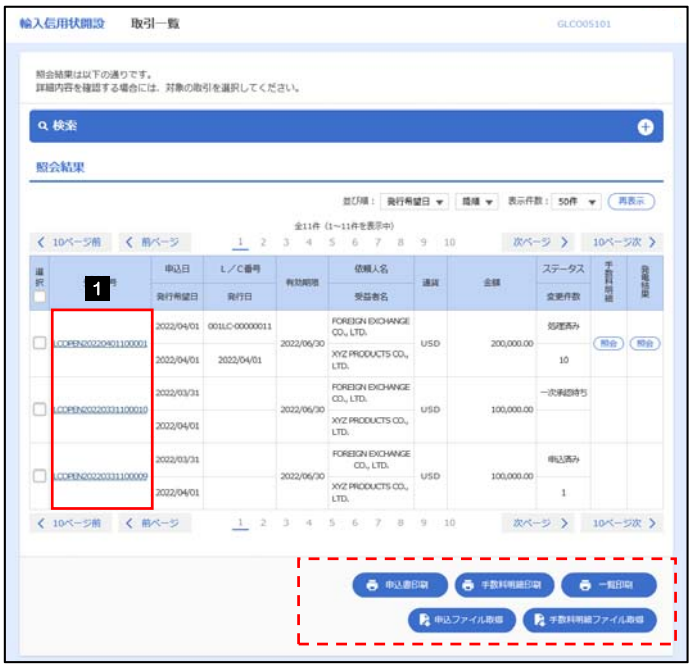
- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。
  照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。P.42 参照

便利

依頼人情報 依頼人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、依頼人名が自動で入力されます。P.84 参照

受益者情報 受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名が自動で入力されます。P.87 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.54 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、東和銀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	東和銀行へのお申込みが完了した状態
受付中	東和銀行でお取引を受け付けた状態
処理済み	東和銀行での処理が完了した状態

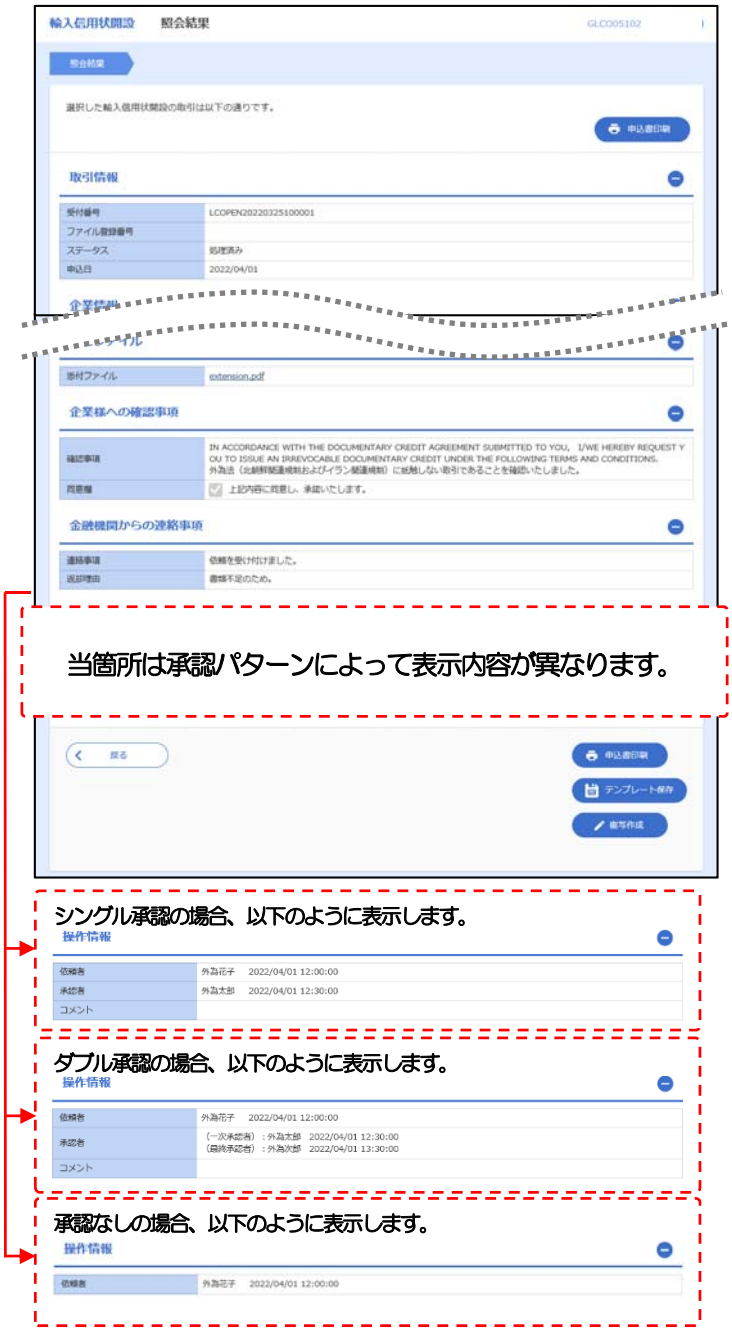
便利

申込書印刷　選択した取引の申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.101 参照

申込ファイル取得　選択した取引の申込書をCSV形式ファイルで取得できます。>>>> P.102 参照

一覧印刷　検索結果の一覧をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.101 参照

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



6. 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.66 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東和銀行が返却（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.42 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。
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.47 参照

2 操作手順

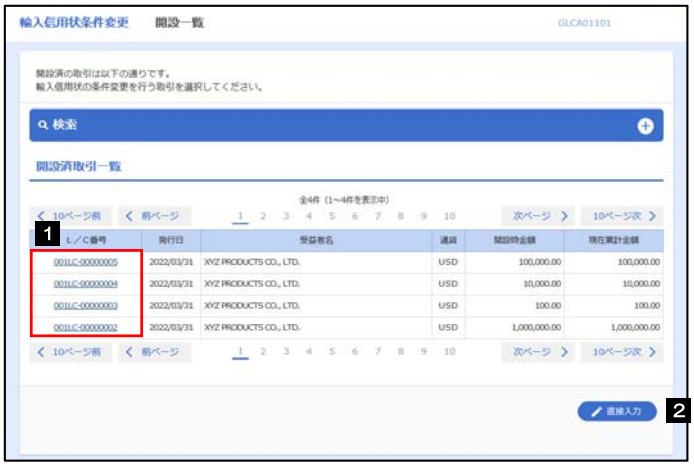
2.1 条件変更依頼（画面入力）

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
東和外為大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。

東和外為府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。

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.51 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

便利

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.98 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。

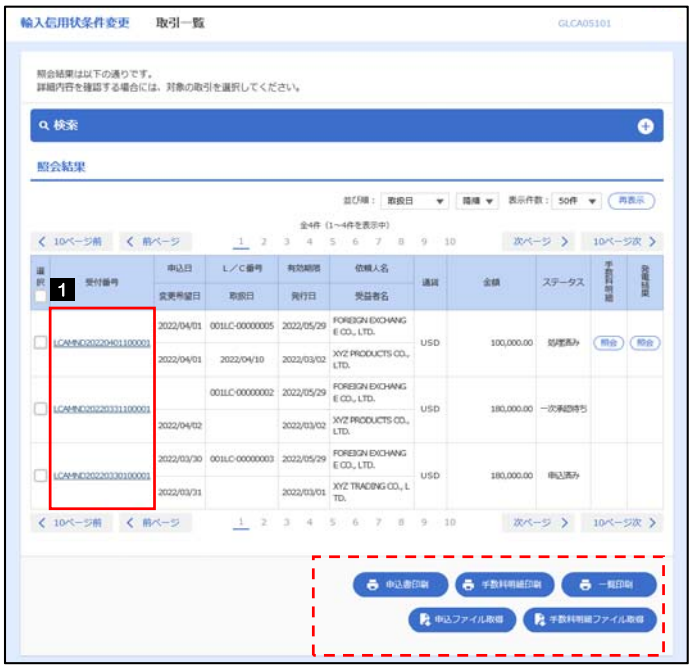
2.2.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

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.42 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.71　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、東和銀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	東和銀行へのお申込みが完了した状態
受付中	東和銀行でお取引を受け付けた状態
処理済み	東和銀行での処理が完了した状態

便利

申込書印刷　選択した取引の申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.101　参照

申込ファイル取得　選択した取引の申込書をCSV形式ファイルで取得できます。>>>> P.102　参照

一覧印刷　検索結果の一覧をPDF形式ファイルで印刷できます。>>>> P.101　参照

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

メモ

申込書印刷　申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。P.101　参照

7. 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。

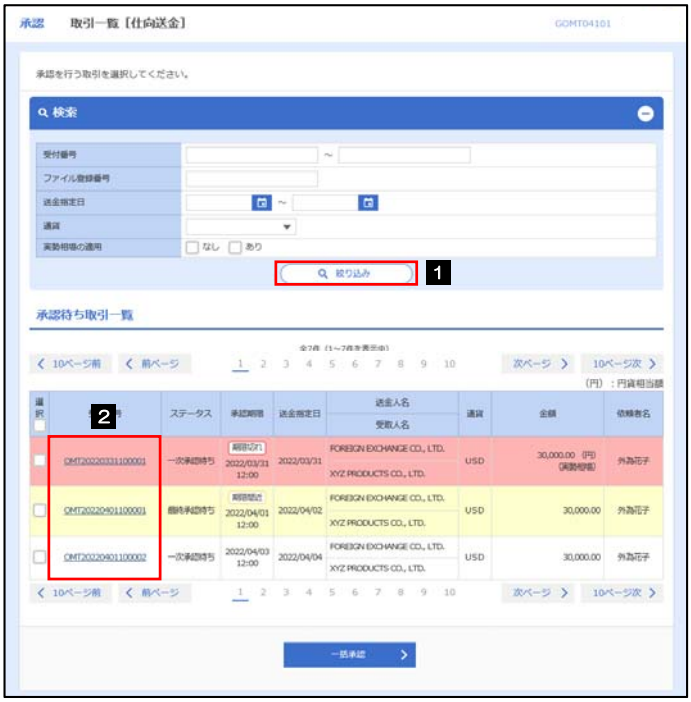
仕向送金	仕向送金の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
輸入信用状開設	輸入信用状開設の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。
輸入信用状条件変更	輸入信用状条件変更の承認依頼について、承認または差戻しすることができます。

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

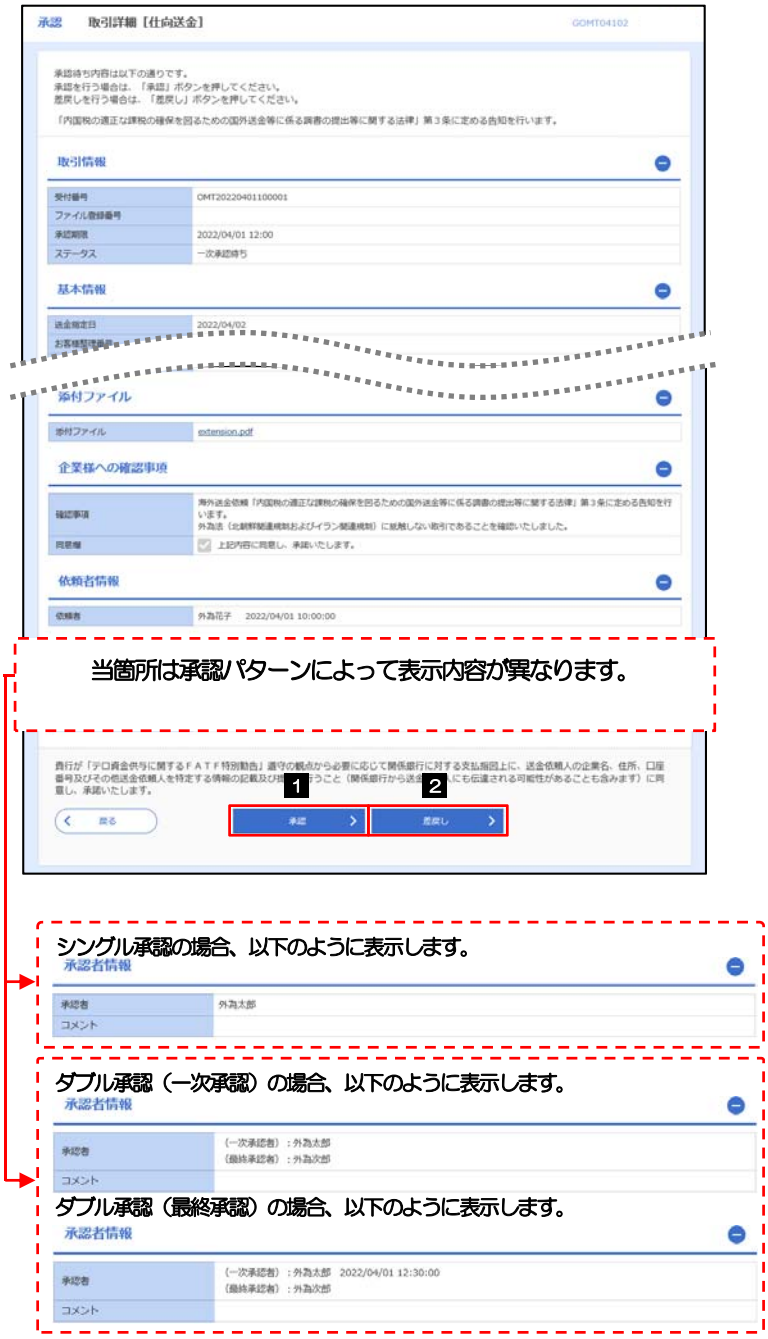
指定した条件すべてに該当するデータに絞り込みます。

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。
- 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.81 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。



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.66 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.68 参照

2.1.4 承認を行います。

（1） 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

1　確認用パスワードを入力

2　実行　ボタンを押す

承認が完了します。

（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、東和銀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.76 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、この操作で東和銀行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

便利

申込書印刷 申込書をPDF 形式ファイルで印刷できます。P.101 参照

2.1.5 差戻しを行います。

（1） 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

1 差戻しする依頼内容を確認し 実行 ボタンを押す

（2） 差戻しの完了です。

業務選択画面に戻る場合

1 承認メニューへ ボタンを押す

続けて承認／差戻しを行う場合

2 承認取引一覧へ ボタンを押す

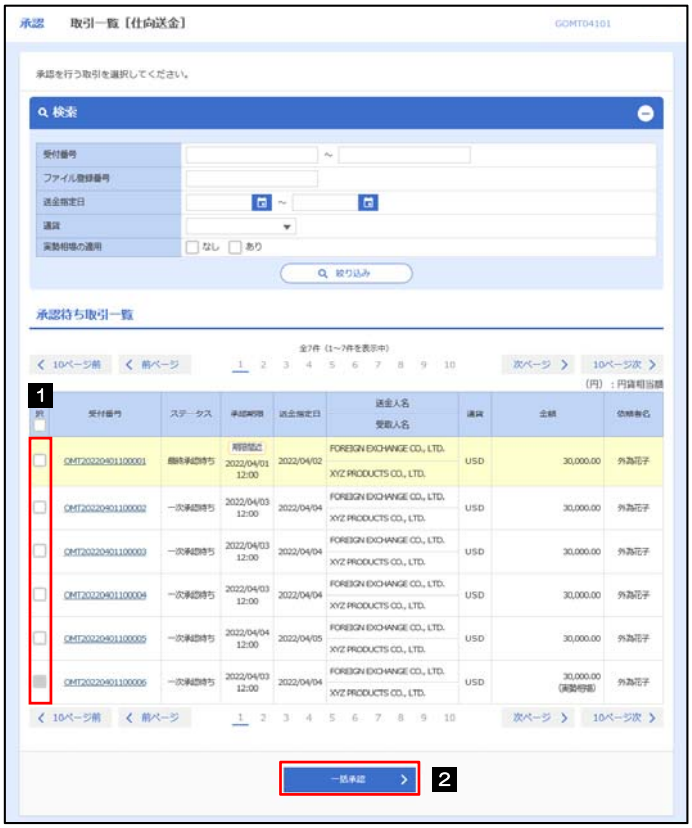
メモ

➢差戻しを行った場合は、承認パターンに関わらず承認依頼者に対して差戻しを行います。
（ダブル承認で最終承認者が差戻しを行った場合も、一次承認者ではなく、承認依頼者に差戻します。）

➢差戻しされた取引は「作成中取引一覧」より修正・再依頼、または削除することができます。»» P.42 参照

2.1.6 一括承認を行います。

（1） 承認待ち取引一覧より、承認する取引を選択します。



1 対象取引の □ にチェック

2 一括承認 ボタンを押す

メモ

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

便利

項目タイトルの「選択」チェックボックスをチェックすると、表示している取引すべてのチェックボックスがチェックされます。
また、「選択」チェックボックスからチェックをはずすと、表示している取引すべてからチェックがはずれます。

（2） 一覧の取引内容を確認し、［実行］を押します。

1 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。

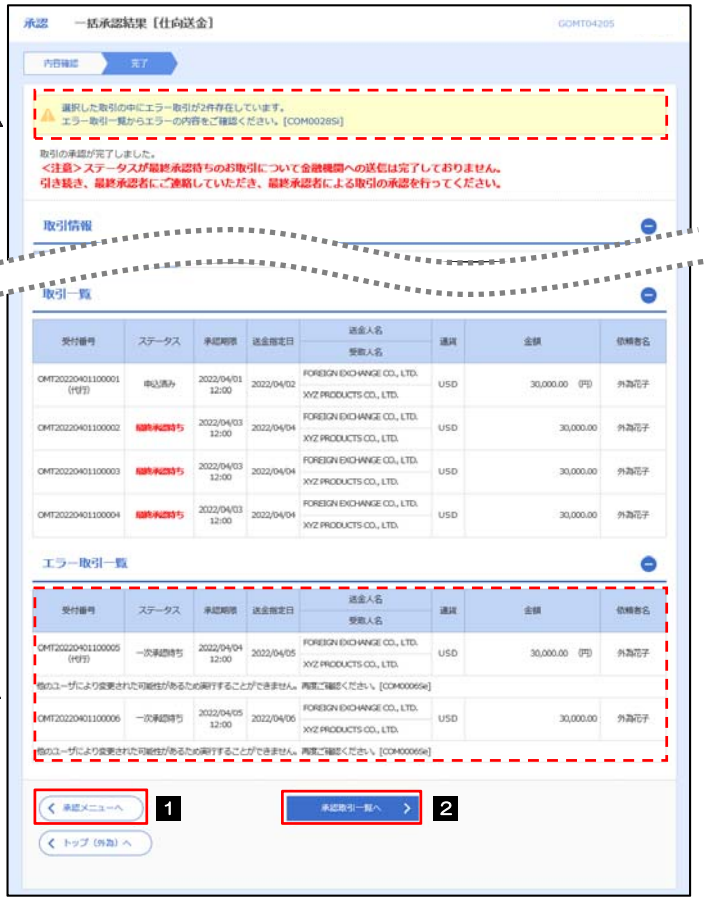
2 実行 ボタンを押す ⚠

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.68 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。該当取引は東和銀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.64 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、この操作で東和銀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.68 参照

8. 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.74　参照
企業情報　照会・変更	お客さま社内の承認パターンを変更することができます。>>>> P.75　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.77　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.82　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.84　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.85　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.87　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.89　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.91　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。

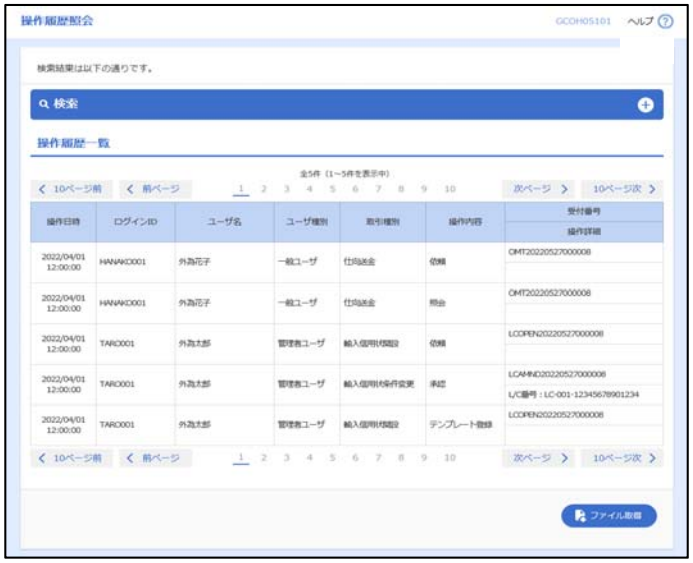
2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、［絞り込み］を押します。

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。

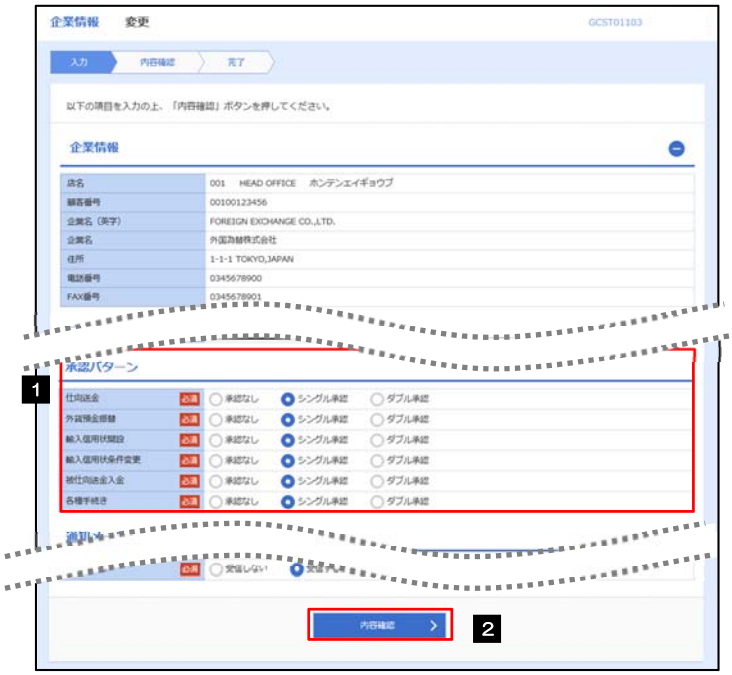
2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。



2.2 企業情報（承認パターン）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 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.3 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東和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東和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東和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.66 参照
- 承認依頼を取り下げる（引戻し） P.68 参照

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。

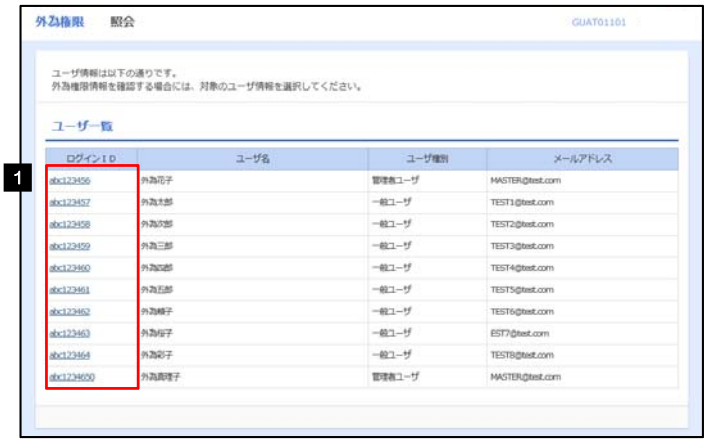
業務選択画面に戻る場合

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。

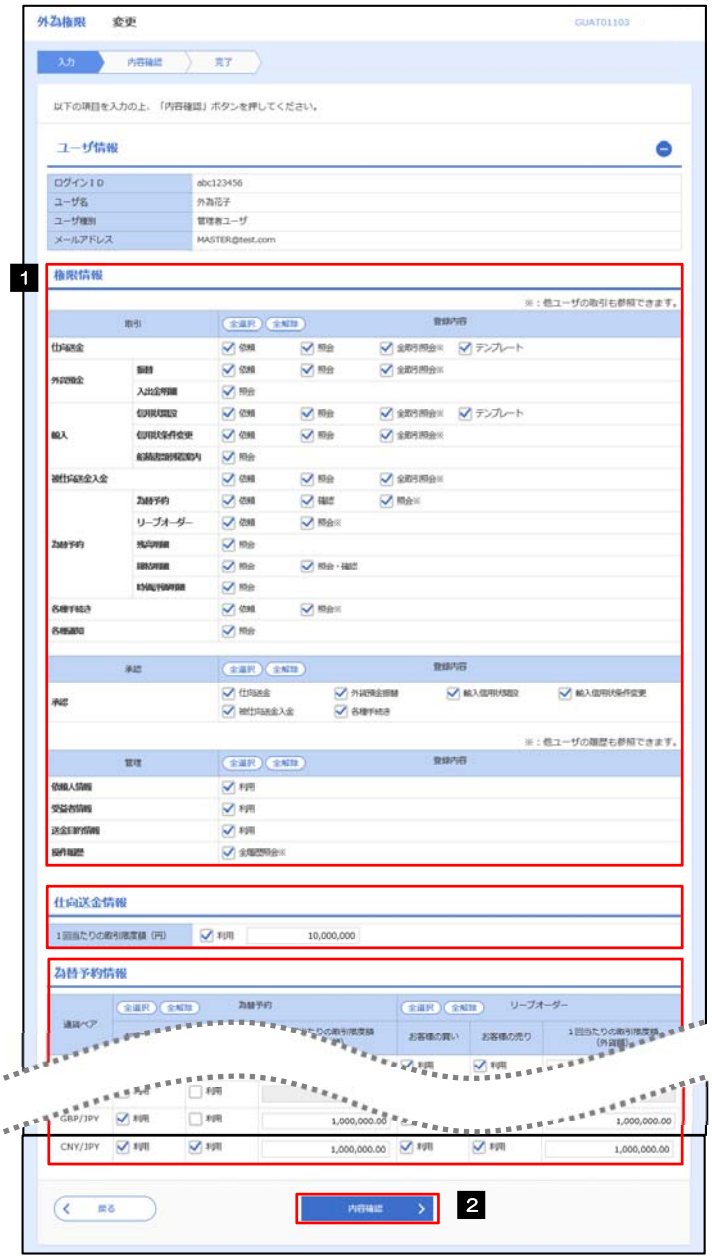


1 ログインＩＤ リンクを押す

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。

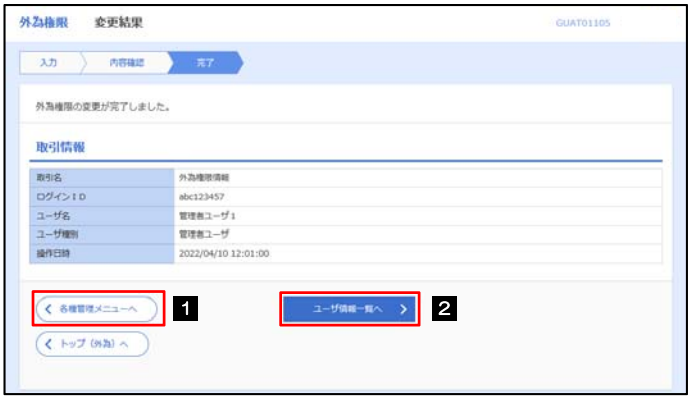
登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	○
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。（為替予約・リーブオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。）	○	○
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	○
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。≫≫ P.93 参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。≫≫ P.64 参照	○	○
利用（依頼人情報）	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。≫≫ P.82 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.85 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.89 参照	○	○
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。	○	○

➢「企業情報の照会・変更」（≫≫ P.75）、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

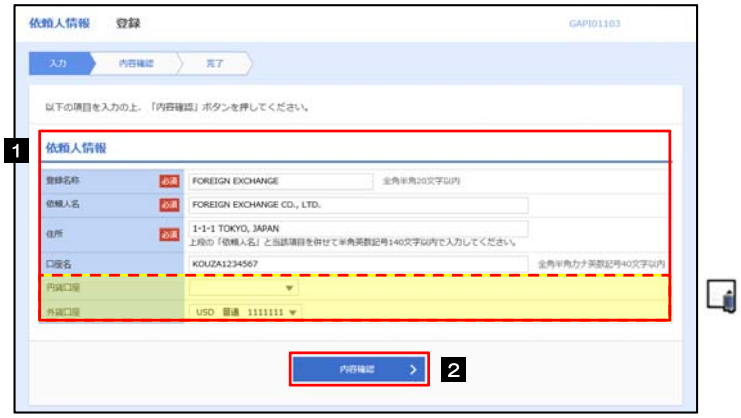
続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

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

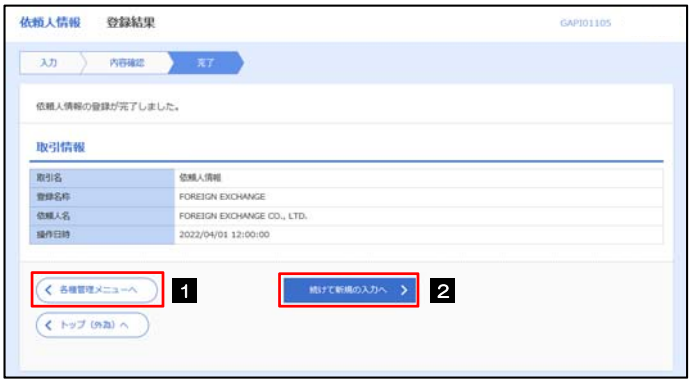
➢登録した依頼人情報は、以下の取引で読み込むことができます。
- 仕向送金依頼
- 輸入信用状開設依頼

➢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

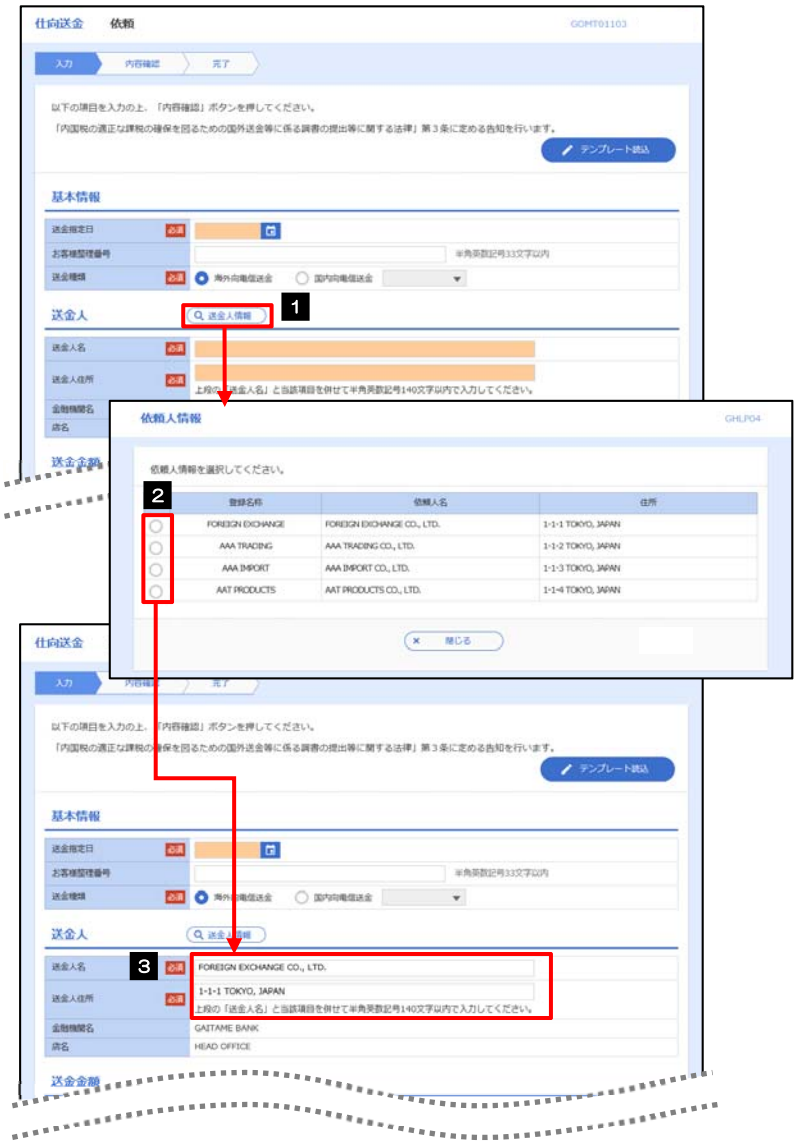
1 各種管理メニューへ ボタンを押す

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

➢ 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	－

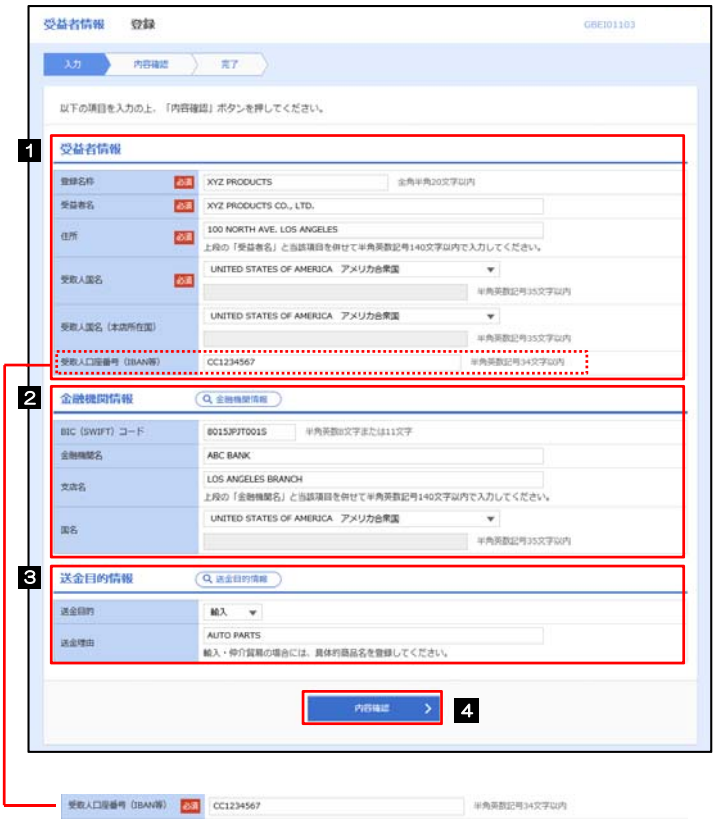
➢読み込んだ依頼人情報を利用して、入力を続行してください。

・仕向送金依頼［画面入力］ 》》 P.33 参照
・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》 P.47 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

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

便利

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

2.6.3 登録内容を確認し、［実行］を押します。

追加認証ありの場合

1 認証情報 を入力する

2 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

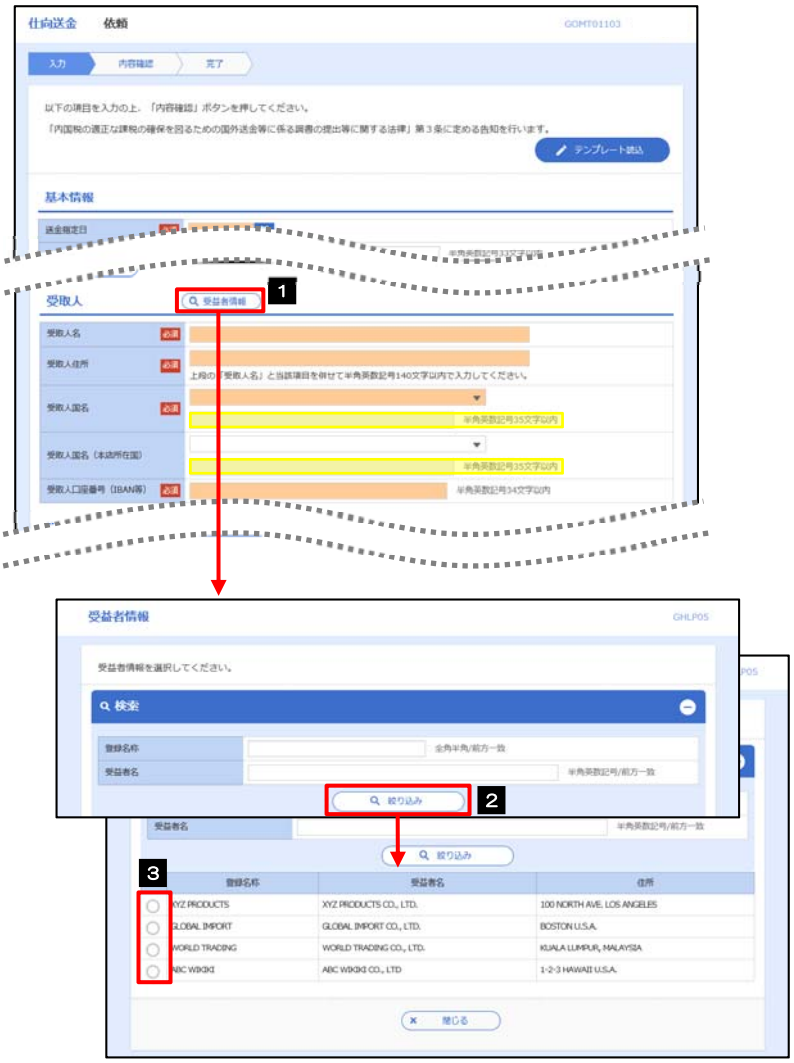
1 各種管理メニューへ ボタンを押す

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。

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.33 参照
・輸入信用状開設依頼［画面入力］ »»» P.47 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

➢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

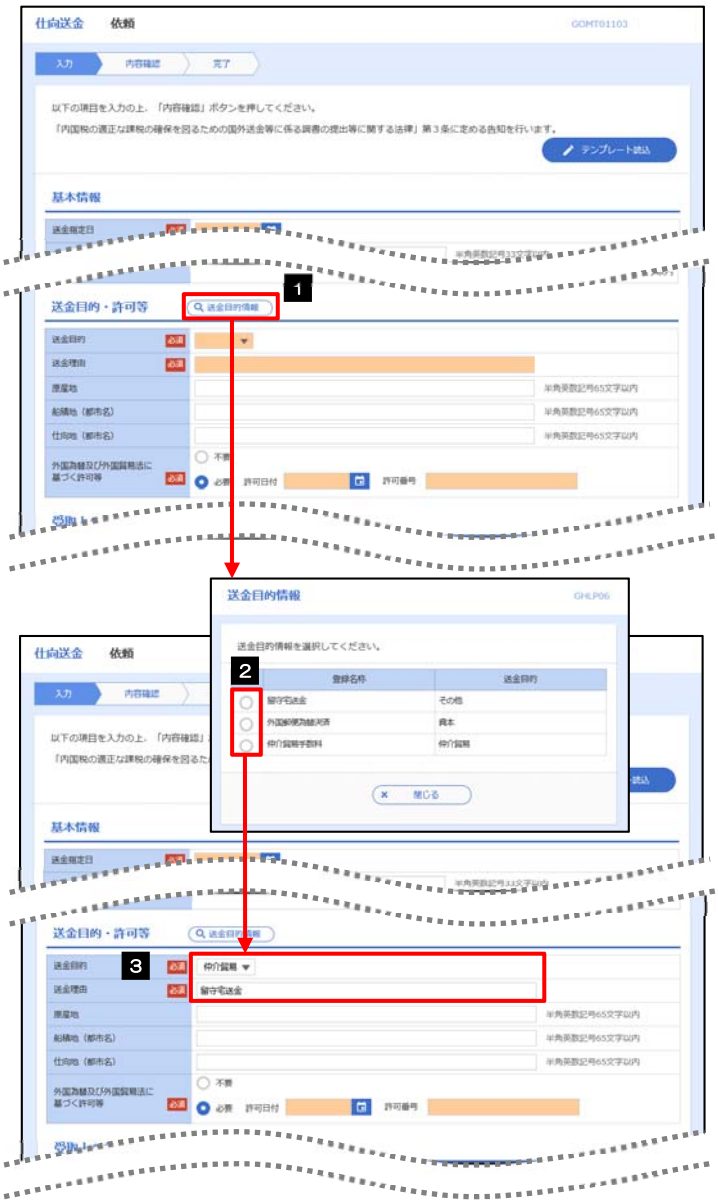
1 各種管理メニューへ ボタンを押す

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。

➢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.33 参照

9. 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

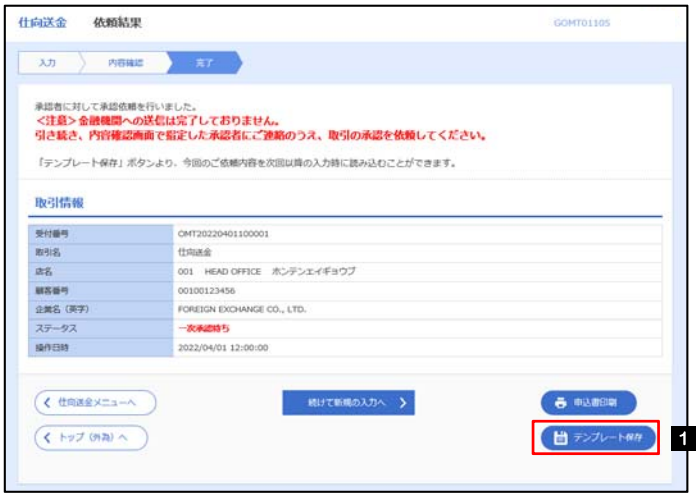
➢テンプレートは、対象取引ごとに 1,000 件まで保存できます。
保存期限はありません。

➢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.95 参照）

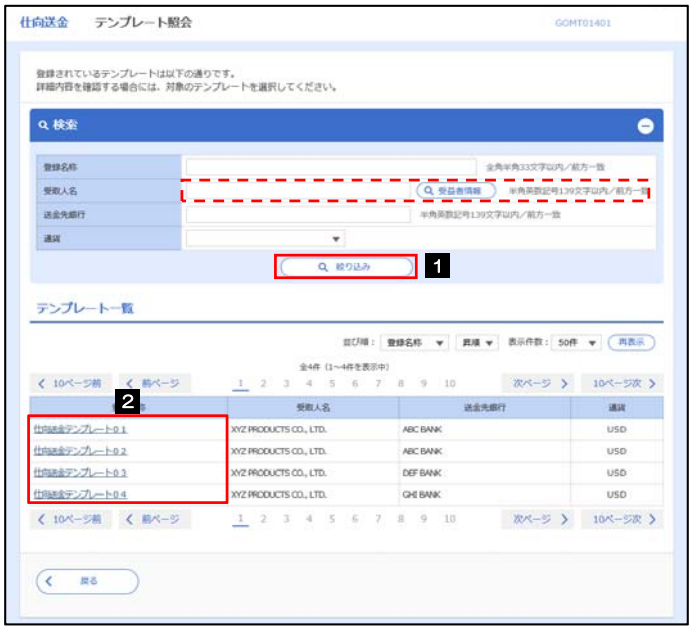
・仕向送金依頼［画面入力］ >>>> P.33 参照
・輸入信用状開設依頼［画面入力］ >>>> P.47 参照

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.33 参照
  - ・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》 P.47 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.97 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.33 参照
  - ・輸入信用状開設依頼［画面入力］ 》》》 P.47 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.113 参照）

3.1 一時保存

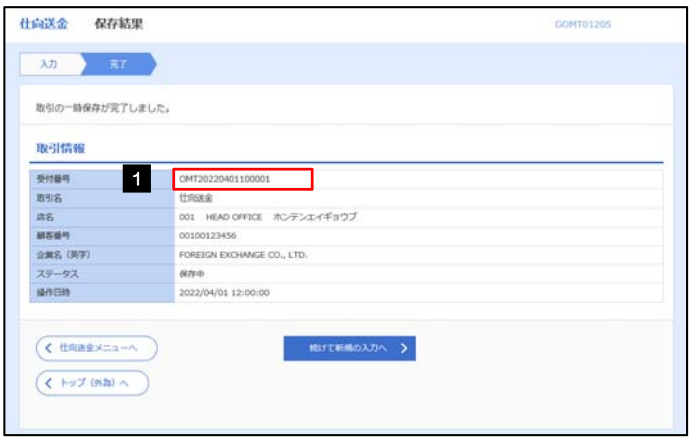
3.1.1 依頼画面（または修正画面）で［一時保存］を押します。

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。

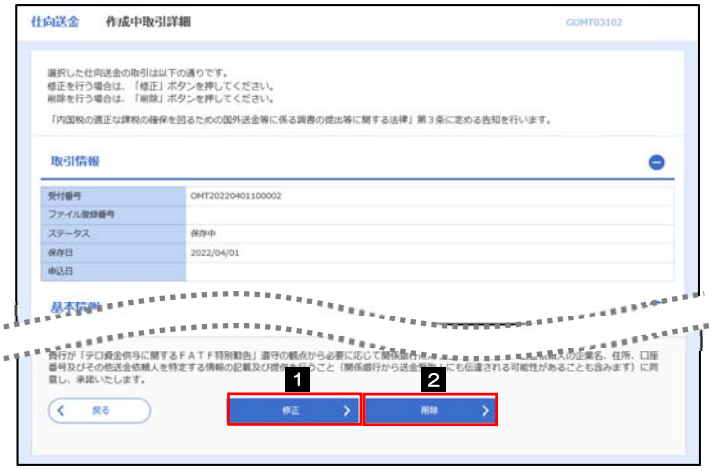
3.2.2 作成中取引一覧画面を表示して、［受付番号］リンクを押します。

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.38 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

10. 印刷・ファイル取得

1 印刷

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
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
輸入信用状開設・条件変更	申込書印刷	申込書	○	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。

2 ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）や弊行庫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	○	―
輸入信用状開設・条件変更管理	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	―
	ファイル取得	操作履歴データ	×	10,000件	○	―

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