

COMSUITE Portal 操作マニュアル

2025 年 3 月

COMSUITE
GLOBAL TRANSACTION BANKING SOLUTIONS

改訂履歴

年月	バージョン
2014年12月	第1版
2015年9月	第2版
2015年12月	第3版
2016年6月	第4版
2016年8月	第5版
2017年3月	第6版
2017年5月	第7版
2018年4月	第8版
2020年12月	第9版
2021年7月	第10版
2021年9月	第11版
2022年8月	第12版
2025年2月	第13版
2025年3月	第14版

目次

第 1 章	はじめに	4
1-1	本マニュアルについて.....	5
1-2	基本的な操作方法.....	6
1-2-1	画面構成とメニュー.....	6
1-2-2	ボタン／アイコンの解説.....	11
1-2-3	検索条件を入力する場合の指定方法.....	12
1-2-4	日付の入力／表示形式.....	13
1-2-5	操作する際の注意.....	14
1-2-6	Eメール/SMS 通知機能.....	15
1-2-7	設定画面.....	17
第 2 章	ログインと取引承認	19
2-1	ログインに関して.....	20
2-2	取引承認.....	21
2-2-1	OTPトークンによる取引承認.....	21
第 3 章	管理－カスタマープロフィール	23
3-1	カスタマー情報.....	24
3-1-1	照会.....	24
第 4 章	管理－ユーザープロフィール	26
4-1	ユーザー情報.....	27
4-1-1	照会.....	27
4-1-2	画面項目説明.....	29
4-2	パスワード初期化.....	32
4-2-1	申請.....	32
4-2-2	承認／差戻.....	34
4-2-3	画面項目説明.....	37
4-2-4	パスワード登録.....	38
4-3	物理 OTP トークン有効化.....	40
4-3-1	申請.....	40
4-3-2	承認／差戻.....	42
4-3-3	画面項目説明.....	44
4-4	OTP トークン申請 / 初期化.....	45
4-4-1	OTP トークンの変更/初期化・携帯電話番号/メールアドレス更新.....	45
4-4-2	画面項目説明.....	47
第 5 章	管理－マイプロフィール	48
5-1	マイプロフィール.....	49
5-1-1	照会と変更.....	49
5-2	パスワード変更.....	51
5-2-1	変更.....	51
第 6 章	お知らせ	53
6-1	受信メール.....	54
6-1-1	照会.....	54

第7章 ログ	57
7-1 ユーザー操作ログ.....	58
7-1-1 照会／ダウンロード.....	58
付録	61
付録-1 ダウンロードファイルレイアウト.....	62
付録-1-1 ユーザー操作ログ.....	62
付録-1-2 ユーザー操作ログ(リスク明細).....	63
付録-2 帳票レイアウト(イメージ).....	64
付録-2-1 パスワード通知.....	64
付録-2-2 ユーザー操作ログ.....	65

第1章 はじめに

- 1-1 本マニュアルについて
- 1-2 基本的な操作方法
 - 1-2-1 画面構成とメニュー
 - 1-2-2 ボタン／アイコンの解説
 - 1-2-3 検索条件を入力する場合の指定方法
 - 1-2-4 日付の入力／表示形式
 - 1-2-5 操作する際の注意
 - 1-2-6 Eメール/SMS 通知機能
 - 1-2-7 設定画面

1-1 本マニュアルについて

本マニュアルでは、COMSUITE Portal の操作手順を説明しています。
構成は以下の通りです。

第 1 章「はじめに」(本章)では、本マニュアルの構成や表記と、COMSUITE Portal の基本事項を説明しています。
操作を始める前に、必ず本章をお読みください。

第 2 章「ログインと取引承認」では、COMSUITE Portal へのログインや取引承認の手順を説明しています。

第 3 章「管理－カスタマープロフィール」では、お客さまの登録情報を照会する手順を説明しています。

第 4 章「管理－ユーザープロフィール」では、ユーザーの登録情報を管理する手順を説明しています。



第 5 章「管理－マイプロフィール」では、操作しているユーザーの登録情報を管理する手順を説明しています。

第 6 章「お知らせ」では、COMSUITE Portal 上で当行からお送りするお知らせを照会する手順を説明しています。

第 7 章「ログ」では、COMSUITE Portal の操作履歴を照会およびダウンロードする手順を説明しています。

付録には、COMSUITE Portal に関する補足情報を収録しています。

本書で使用する記号

記号	説明
[]	画面名やボタン名など画面に表示される文字を示しています。 例：[ユーザープロフィール照会：明細]画面 [検索]ボタンをクリックします。
	参照先として、本マニュアルの別の章や項を示しています。リンクをクリックすると、そのページに移動します。必要に応じてご利用ください。
	操作にあたって、注意すべき点、ヒントなどを示しています。

1-2 基本的な操作方法

1-2-1 画面構成とメニュー

COMSUITE Portal とは

COMSUITE Portal とは、三菱 UFJ 銀行が提供するグローバルなトランザクションバンキングサービスのポータルサイトです。各サービスやトランザクションバンキングに関する情報の集約および管理を可能にするとともに、各サービスへのアクセスの起点となります。

以下の機能を備えています。

- 「グローバルキャッシュバランス」(GCMS Plus をご利用のお客さまに表示されます)
世界地図上に GCMS Plus にご登録いただいている口座の確定残高および日中残高を、6 つの地域(分類)で合計し、視覚的に表示します。グローバルベースでの残高管理にご活用ください。また、地域地図表示でもご利用いただけます。
- 「お知らせ」
COMSUITE Portal および各サービスに関する当行からのお知らせ等を確認できます。
- 「To Do - 明細」
COMSUITE Portal および COMSUITE の各サービスの「申請待ち」、「承認待ち」、「差戻」件数を一覧で表示します。ご自身のタスク管理にご活用ください。
- 「ダイレクトリンク」、「サービスリンク」
COMSUITE の各サービスおよび各国キャッシュマネージメントサービスにアクセスできます。ダイレクトリンクに表示されるサービスは、再度 ID、パスワード等の情報を入力することなくご利用いただけます。
- 「サービスカタログ」
COMSUITE で提供している契約可能なサービスの紹介ページを見ることができます。

COMSUITE Portal トップページ
ログイン後、最初に表示されるトップページです。

1 Home / Logout buttons

2 To Do (Tasks) section

3 Direct Links (ダイレクトリンク) section

4 Service Catalog (サービスカタログ) section

5 Service Links (サービスリンク) section

6 ~ **8** Header area (Date, User, Logout)

9 Navigation bar (Home, Logout)

10 ~ **11** Global Cash Balance (グローバルキャッシュバランス) section

12 お知らせ (Notifications) section

13 To Do - 明確 (To Do - Clear) section

14 Service Links table

サービス	国名	ユーザID	ユーザ名	申請済件数	承認済件数	未済件数
OCMS Plus	Japan	A1234567	Abcd Efggh Lnnngg Corp	-	2	0
Cash Forecasting	Singapore	80087054	Abcd Efggh Lnnngg Singapore Pte	0	0	0
Trade Manager	United Kingdom	01123237	Abcd Efggh Lnnngg Corp U.K.Inc.	0	1	0
FOREX	Japan	A1234567	Abcd Efggh Lnnngg Corp	1	0	1
	Singapore	80087054	Abcd Efggh Lnnngg Singapore Pte	0	1	0
Market Manager	Japan	A1234567	Abcd Efggh Lnnngg Corp	-	1	0,755

	項目	説明
①	メインメニュー	COMSUITE Portal の管理に関わるメニューです。 クリックすると、サブメニューまたは各操作画面を表示します。
②	To Do	COMSUITE Portal の管理機能件数が表示されます。 明細を押下することで、[To Do - 明細]へ移動します。
③	ダイレクトリンク	COMSUITE の各サービスを起動します。
④	サービスカタログ	未契約の COMSUITE の各サービスが表示されます。
⑤	サービスリンク	各国のキャッシュマネージメントサービスのリンク集です。 COMSUITE Portal とは別に、個々のサービスにログインする必要があります。
⑥	前回ログイン日時／ 前回ログイン以降の ログイン失敗日時	前回ログイン日時と、前回ログイン以降のログイン失敗日時が表示されます。 失敗がない場合は、前回ログイン以降のログイン失敗日時に-(ハイフン)が表示されます。
⑦	[ヘルプ]アイコン 	マニュアルが掲載されたヘルプページを表示します。
⑧	[お問い合わせ先] アイコン 	お取引店の連絡先を表示します。
⑨	言語切り替えボタン	言語を選択し、[Go]ボタンをクリックすると、表示言語が切り替わります。
⑩	グローバルキャッシュ バランス	お客さまが GCMS Plus で照会できる口座数と、その合計残高が表示されます。 また、地域別(欧州・中東・アフリカ、東アジア、アジアパシフィック、北米、中南米、 他行)の口座数と合計残高が地図と残高グラフで視覚的に表示されます。 濃い色は確定残高、薄い色は日中残高を表します。 [地域選択]から世界地図／地域地図の表示切替が可能です。
⑪	[設定]ボタン	クリックすると、地図表示の設定画面を表示します。 詳細については、  1-2-7 設定画面を参照してください。
⑫	お知らせ	COMSUITE に関する当行からのお知らせが一覧表示されます。 トップページのお知らせ一覧は最新の 99 件を表示しており、1 件目は重要度の高いメールのうち最新のものが表示されています。 トップページに表示されていないメールは[受信メール]ボタンからご確認ください。
⑬	To Do - 明細	COMSUITE Portal の管理機能の「申請待ち」、「承認待ち」、「差戻」の件数が表示されます。 当リストの[申請待ち件数]、[承認待ち件数]の明細件数のリンクをクリックすると、対象の明細を表示できます。
⑭	To Do - 明細 (COMSUITE サービス)	COMSUITE の各サービスの「申請待ち」、「承認待ち」、「差戻」の件数が表示されます。該当件数がない場合には、リストの件数欄に「0」が表示されます。 サービス名のリンクをクリックすると、サービスが起動します。 当リストに表示されていないサービスは To Do リスト表示の対象外です。対象外のサービスについては、③ダイレクトリンクよりサービスを起動し、ご確認ください。



グローバルキャッシュバランスの残高を正しく計算するためには、GCMS Plus の管理メニューから基準通貨を登録し、適切な換算レートを設定しておく必要があります。
詳細については、GCMS Plus オンラインマニュアルを参照してください。

サブメニュー画面

トップページ左のメインメニューを選択すると表示されます。



	項目	説明
①	サブメニュー一覧	利用可能なサブメニューがリンクで表示されます。クリックすると、各操作画面を表示します。

各操作画面



	項目	説明
①	[トップページ]リンク	トップページへ戻ります。
②	メニュー選択	トップページへ戻ることなく、ほかのサブメニューへ直接移動できます。プルダウンで移動先を選択し、[Go]ボタンをクリックしてください。
③	サブメニューボタン	サブメニューの一覧画面へ戻ります。

ユーザー種類と利用できるメニュー

本サービスのユーザーは、アドミニストレーター（管理者）と一般ユーザーに分かれています。
各ユーザーが利用できるメニューは以下の通りです。
なお、利用できるメニューを変更することはできません。

メニュー		利用可否（○印が可能）	
		アドミニストレーター	一般ユーザー
管理	カスタマープロフィール：照会	○	○
	ユーザープロフィール：照会	○	○
	ユーザープロフィール：パスワード初期化	○：申請・承認が可能（※）	○：申請のみ可能
	ユーザープロフィール：OTPトークン有効化 （ご契約内容によっては表示されません）	○：申請・承認が可能（※）	○：申請のみ可能
	ユーザープロフィール：OTP トークン申請 / 初期化	○	-
	マイプロフィール：変更・照会	○	○
	マイプロフィール：パスワード変更	○	○
お知らせ	○	○	
ログ	○	○	

※自身で申請したパスワード初期化と OTP トークン有効化は承認できません

1-2-2 ボタン／アイコンの解説

COMSUITE Portal で使用するボタンやアイコンが表す意味は以下の通りです。

表示	意味	内容
	ページ印刷	アイコンの隣の[Print Page]をクリックすると、表示中の画面を印刷できます。印刷内容が用紙に収まらない場合は、プリンタの設定で用紙の向きを「横」にしてお試しください。
	ページ印刷	クリックすると、表示中の画面を印刷できます。印刷内容が用紙に収まらない場合は、プリンタの設定で用紙の向きを「横」にしてお試しください。
 	ログアウト	クリックすると、COMSUITE Portal からログアウトします。ログアウト後は、利用中の COMSUITE サービスが操作できなくなります。
	非表示	COMSUITE Portal トップページで、一部のセクションの右上に表示されます。[-] ボタンをクリックするとセクションが非表示になり、ボタンが[+] に変わります。[+] ボタンをクリックすると、セクションを再び表示できます。
	表示	
	最終ページへ	一覧表示が複数ページにわたる場合、これらのボタンをクリックするとページを移動できます。
	次のページへ	
	前のページへ	
	先頭ページへ	
	昇順	一覧表示において、このアイコンが表示されている項目をキーとしてデータが並んでいることを表します。
	降順	
	カレンダー	日付入力の際に、このボタンをクリックするとカレンダー画面を表示できます。詳細については、  1-2-4 日付の入力／表示形式を参照してください。
	ソフトウェアキーボード	パスワード入力の際に、このボタンをクリックするとソフトウェアキーボードを表示できます。
	重要メール	重要度の高いメールの場合に表示されます。
	リンク	クリックすると、ページ移動することが可能です。
	ページ内リンク	クリックすると、閲覧画面内で移動することが可能です。
	ヘルプ	クリックすると、マニュアルダウンロードページへ移動します。
	コンタクト	クリックすると、問い合わせページへ移動します。
	件数	To Do 件数合計が表示されます。

1-2-3 検索条件を入力する場合の指定方法

検索条件を入力する場合には以下の指定方法があり、項目毎に指定方法が決まっています。

指定方法	説明	入力例 (「Taro Yamada」を検索する場合)
完全一致	キーワードの文字に完全に一致した明細のみ検索します。	○ Taro Yamada × Taro × Yamada
部分一致	キーワードの一部の文字を含む明細を検索します。 1文字以上を指定します。	○ Taro Yamada ○ Taro ○ Yamada

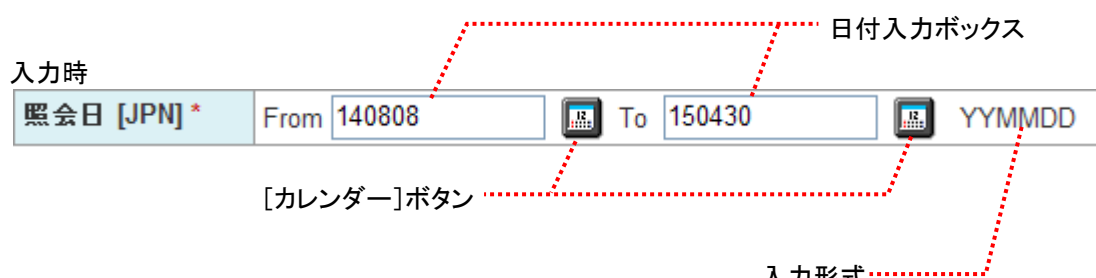


- ① 検索文字は、原則大／小文字を区別します。
- ② 各項目の指定方法については、それぞれの章の検索条件説明を参照してください。

1-2-4 日付の入力／表示形式

日付の入力や表示は、お取引店が指定した形式になっています。
入力形式は、各入力ボックスの右側に表示されています。
入力後、自動的にスラッシュが入ります。

入力時



日付入力ボックス

[カレンダー]ボタン

入力形式

例:2014年8月8日～2015年4月30日を
YYMMDD形式で入力する場合
→140808と150430と入力
(または14/08/08と15/04/30と入力しても可)



入力後

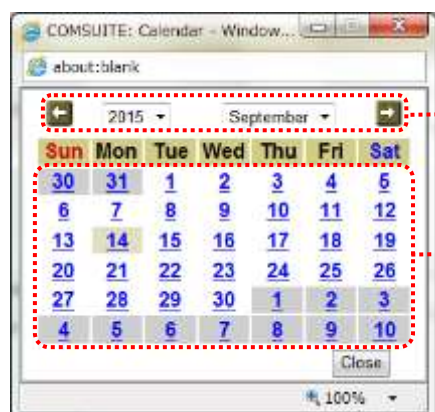


入力・出力形式例

	入力時形式	例:2015年4月30日	出力(表示)形式	例:2015年4月30日
形式1	DD/MM/YY	30/04/15	DD.MMM.YYYY	30.Apr.2015
形式2	MM/DD/YY	04/30/15	MMM.DD.YYYY	Apr.30.2015
形式3	YY/MM/DD	15/04/30	YYYY.MMM.DD	2015.Apr.30
形式4	YY/MM/DD	15/04/30	YYYY.MM.DD	2015.04.30

カレンダー機能を使用して日付を入力する

日付入力欄の右にある  または  を使って入力することもできます。
このボタンをクリックすると、カレンダー画面を表示します。



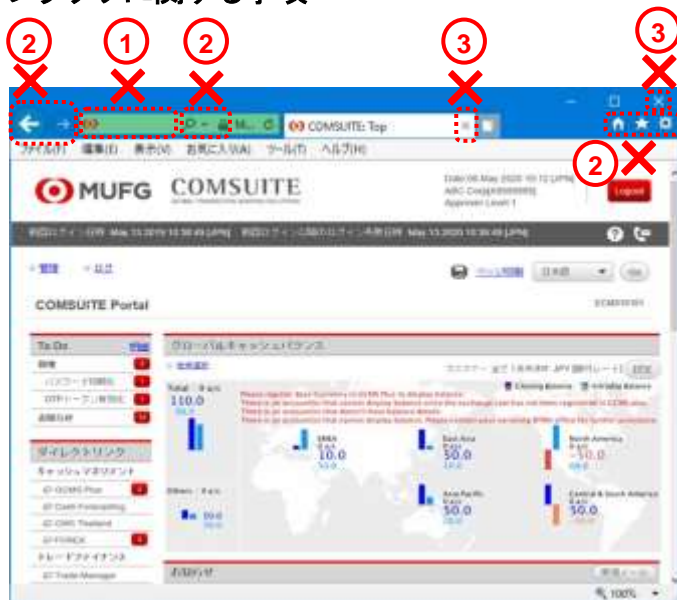
年と月を選択。
左右の矢印ボタンで前月または翌月に
移動します。

日付をクリックすると、もとの画面に日付
を設定します。

1-2-5 操作する際の注意

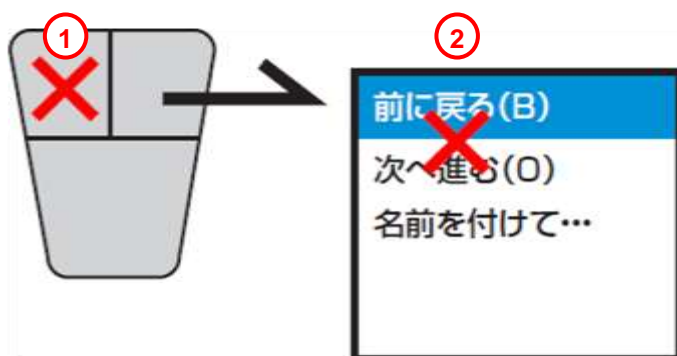
COMSUITE Portal でトラブル等の原因となる操作について説明します。

ブラウザに関する事項



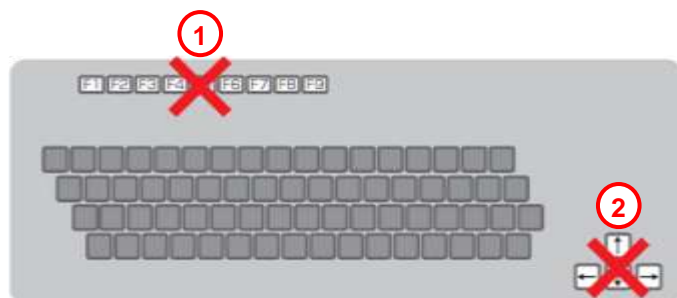
- ① **アドレス(URL)の直接入力禁止**
ログイン後は、アドレスを直接入力して、他のメニューや本サービス以外のサイトに移動することはできません。
- ② **ブラウザ上部のアドレスバーやツールバーにある[←][→][H][X]などのボタンは使用禁止**
正常に機能しない場合があります。必ず本サービス画面内のボタンを利用してください。
- ③ **ブラウザやタブの右上の[X]閉じるボタンは使用禁止**
[X]をクリックすると、正常に終了できず次回ご利用時に正常にログインできない場合があります。必ず画面右上の[Logout]をクリックしてサービスを終了してください。

マウス操作に関する注意事項



- ① **左クリックは1回(ダブルクリック禁止)**
テキストリンクやボタンを2回続けてクリック(ダブルクリック)せず、必ず1回のみ操作してください。
- ② **ブラウザの「前に戻る」「次に進む」は禁止**
マウスの右クリックなどで、「前に戻る」「次に進む」を操作するとエラーメッセージが表示されたり、正確に操作できなくなる場合があります。必ず画面上のメニューやテキストリンク、ボタンなどをクリックして画面を表示してください。

キーボードに関する注意事項



- ① **画面を更新するファンクションキーを使用しないでください。**
- ② **ブラウザの[戻る]ボタン、[進む]ボタンに相当するファンクションキーを使用しないでください。**

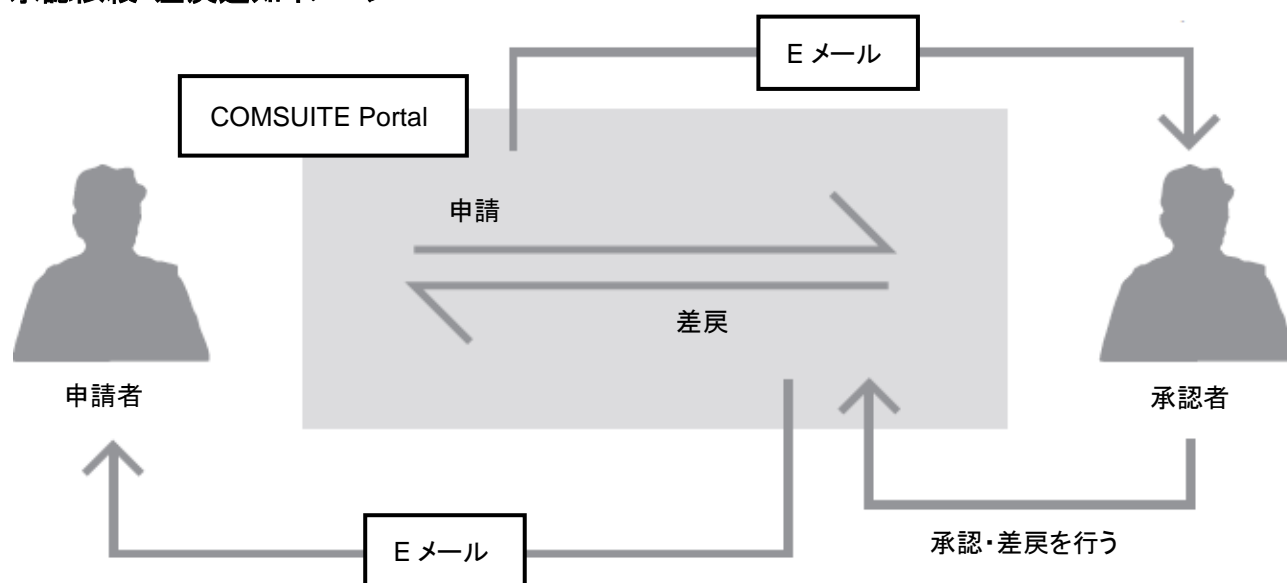
1-2-6 Eメール/SMS 通知機能

承認依頼、差戻、パスワード変更等の各種通知を E メールで行う機能です。

Eメール/SMS 通知機能でお知らせする通知内容一覧

	種類	トークン種類	Eメール/SMS	内容
①	承認依頼通知	物理 OTP トークン	Eメール	承認可能なユーザーに対し、承認が必要な申請が行われたことをお知らせします。
②	差戻通知	物理 OTP トークン	Eメール	承認者によって申請が差戻された場合、当該申請を作成した申請者に対し、差戻されたことをお知らせします。
③	OTP トークン有効期限間近の通知	物理 OTP トークン	Eメール	現在利用中の OTP トークンの有効期限が近づいてきたことをお知らせします。
④	マイプロフィール変更通知	共通	Eメール	マイプロフィールが変更されたことを当該ユーザーにお知らせします。
⑤	パスワード変更通知	共通	Eメール	パスワードが変更されたことを当該ユーザーにお知らせします。
⑥	パスワード初期化通知	共通	Eメール	パスワードが初期化されたことを当該ユーザーにお知らせします。 チャレンジコードを使用してパスワードを登録するユーザーの場合、初期化通知は行われません。
⑦	OTP トークン有効化完了通知	共通	Eメール	OTP トークンが有効化されたことを当該ユーザーにお知らせします。
⑧	利用申請完了通知	モバイル OTP トークン	Eメール	モバイル OTP トークンの初回認証が実施可能になったことをユーザーにお知らせします。
⑨	PDF ファイル読取パスワード通知	モバイル OTP トークン	Eメール	利用申請完了通知メールに添付された PDF を開くためのパスワードをユーザーにお知らせします。
⑩	パスコード通知	モバイル OTP トークン	Eメール/SMS	モバイル OTP トークンの初回認証時に入力するパスコードをユーザーにお知らせします。

承認依頼・差戻通知イメージ





①から⑩の通知は、ユーザープロフィールの[メールアドレス]宛に送付されます。ご利用には登録が必要になります。
さらに、①、②を利用するには、ユーザープロフィールで[承認フローにおけるメール通知]項目が選択済である必要があります。

1-2-7 設定画面

地図表示の各種設定を照会および変更する手順について説明します。

操作手順

1. 設定を選択します。



- (1) グローバルキャッシュバランスの[設定]を選択します。

2. 内容を確認／変更します。



- (1) [設定]画面が表示されます。
内容を確認します。
- (2) 設定内容を変更する場合、設定内容を選択し、[Set]ボタンをクリックします。

各項目の入力方法および説明については、下記の「画面項目説明」を参照してください。

画面項目説明

項目	説明	備考
カスタマー	適用対象カスタマーを選択。	以下のいずれかを選択。 <ul style="list-style-type: none">• 全て: 全カスタマーID に適用されます。• 指定: 指定したカスタマーID に適用されます。
換算レート&基準通貨	残高表示に使用する換算レートと基準通貨を選択。	以下のいずれかと通貨を選択。 <ul style="list-style-type: none">• 銀行レート: 当行が参考として提供する各国通貨の換算レート。• GCMS Plus 登録レート: GCMS Plus に登録している換算レート。
地図選択	世界地図表示の中心を選択。	以下のいずれかを選択。 <ul style="list-style-type: none">• 大西洋中心• 太平洋中心

第 2 章 ログインと取引承認

2-1 ログインに関して

2-2 取引承認

2-2-1 OTPトークンによる取引承認

2-1 ログインに関して

ログインの具体的な手順は、「クイックリファレンス(ログイン操作、セキュリティ)」をご参照ください。クイックリファレンスは、以下の URL にアクセスし、「カスタマーサポート→COMSUITE Portal→クイックリファレンス(ログイン操作、セキュリティ)」の順でクリックするとご参照いただけます。

<https://ebusiness.bk.mufg.jp/login/>

2-2 取引承認

GCMS Plus 等の取引承認でも同じ操作になります。
但し、一部の取引では、ワンタイムパスワードとログインパスワードによる 2 要素での取引承認が求められます。

2-2-1 OTP トークンによる取引承認



1. 承認する申請内容を確認します。



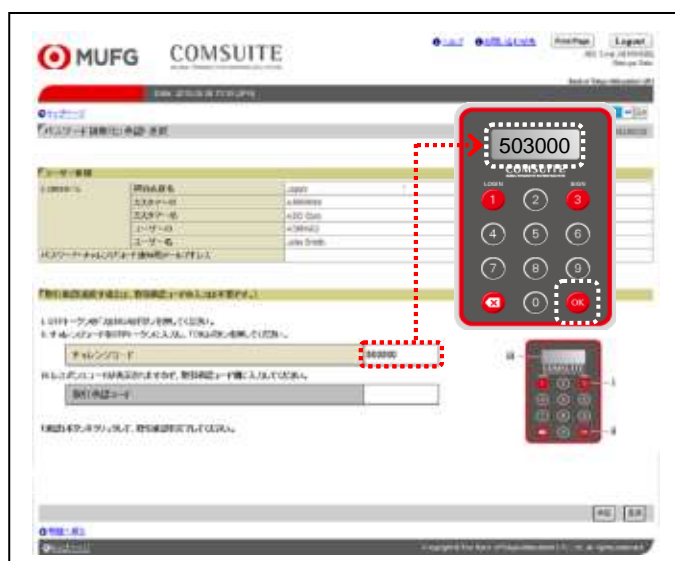
承認せずに差戻す場合は、取引承認コードの入力はせずに、[差戻] ボタンをクリックしてください。



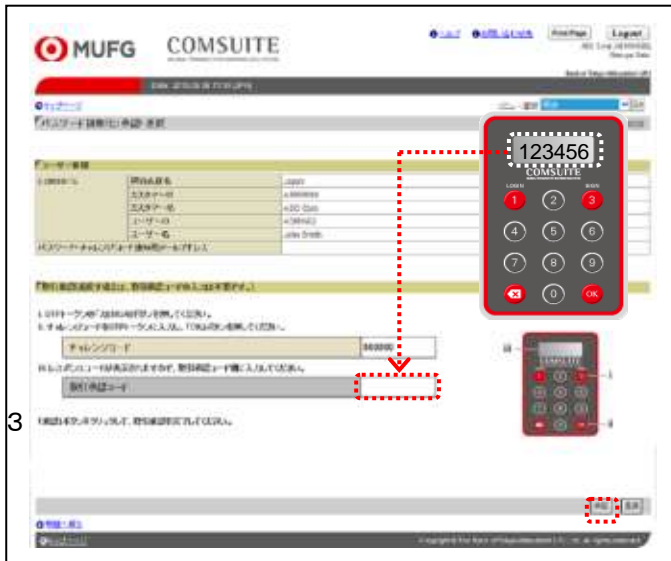
2. OTP トークンの [3] 番ボタンを押します。



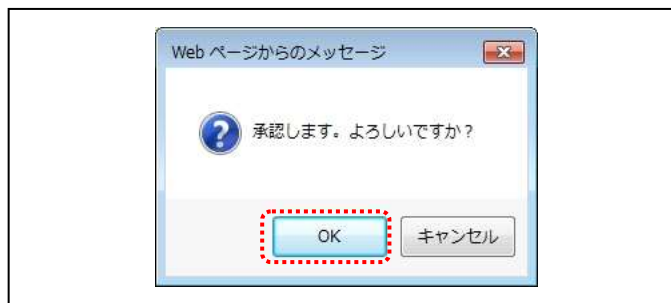
モバイル OTP トークンの場合は、スマートフォンのアプリ内に OTP トークンが表示されます。
画面に表示されたボタンをタップしてください。



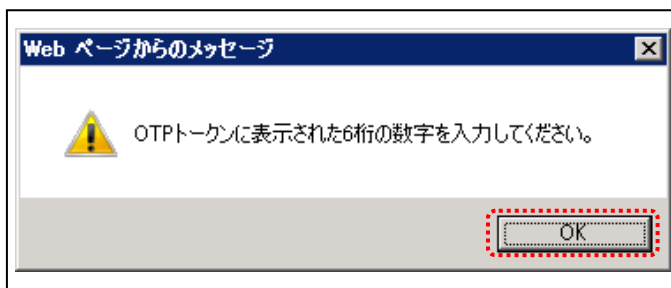
3. 画面上に表示されているチャレンジコード (6 桁) をトークンに入力し、[OK] ボタンを押します。




4. 表示された番号を画面上の[取引承認コード]欄に入力します。
5. [承認]ボタンをクリックします。



6. 確認ダイアログが表示された場合は、承認確認メッセージを確認し、[OK]ボタンをクリックします。



 [取引承認コード]欄が未入力、誤入力の場合は、左記確認ダイアログが表示されます。[OK]ボタンをクリックし、操作 4 に戻ります。



7. 処理結果を確認します。

**OTP トークンによる
取引承認の流れはここまでです。**

第 3 章 管理－カスタマープロフィール

3-1 カスタマー情報

3-1-1 照会

3-1 カスタマー情報

3-1-1 照会

お客さまの登録情報を照会する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



(1) トップページでの[管理]リンクを選択します。



[管理]リンクは、ログイン直後に表示される
トップページの左上にあります。

(2) [管理]メニューが表示されます。
[カスタマープロフィール]セクションの[照会]
を選択します。

2. 内容を確認します。



(1) 内容を確認します。

各項目の説明については、下記の「画面項目説明」を参照してください。

カスタマー情報の照会の流れは
ここまでです。

画面項目説明

項目	説明	備考
カスタマー情報		
COMSUITE	COMSUITE	
契約銀行	契約銀行名を表示。	
支店	契約支店を表示。	
カスタマーID	カスタマーIDを表示。	
カスタマー名	カスタマー名を表示。	
住所	住所を表示。	
接続回線	接続方式を表示。	
申し込み認証デバイス	認証デバイスの種類を表示。	
認証デバイス取扱支店コード (日本契約のみ)	デバイス取扱支店の店番を表示。	
初回登録日	カスタマー情報の初回登録日を表示。	
利用可能 SSO サービス		
サービス	利用可能なサービス名を表示。	
契約支店	各サービスの契約支店を表示。	
カスタマーID	各サービスのカスタマーIDを表示。	

第4章 管理—ユーザープロフィール

4-1 ユーザー情報

4-1-1 照会

4-1-2 画面項目説明

4-2 パスワード初期化

4-2-1 申請

4-2-2 承認／差戻

4-2-3 画面項目説明

4-2-4 パスワード登録

4-3 物理OTPトークン有効化

4-3-1 申請

4-3-2 承認／差戻

4-3-3 画面項目説明

4-4 OTPトークン申請 / 初期化

4-4-1 OTPトークンの変更/初期化・携帯電話番号/メールアドレス更新

4-4-2 画面項目説明

4-1 ユーザー情報

4-1-1 照会

ユーザーの各種情報を照会する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



(1) トップページでの[管理]リンクを選択します。



[管理]リンクは、ログイン直後に表示される
トップページの左上にあります。

(2) [管理]メニューが表示されます。
[ユーザープロフィール]セクションの[照会]
を選択します。

2. ユーザーを検索します。



(1) 検索条件を入力します。

検索条件については、下記の「検索条件説明」
を参照してください。

(2) [検索]ボタンをクリックします。

検索条件説明

項目	説明	備考
検索条件(データ保存期間:6ヶ月)		
COMSUITE	COMSUITE	
ユーザーID	ユーザーIDを入力(完全一致)。	英数記号 4~16 字
ユーザー名	ユーザー名を入力(部分一致、大/ 小文字の区別なし)。	英数記号 40 字以内

3. 一覧から対象を選択します。



- (1) 対象の[COMSUITE ユーザーID]リンクをクリックします。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-1-2 画面項目説明

4. 内容を確認します。



- (1) 内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-1-2 画面項目説明

ユーザー情報の照会の流れは
ここまでです。

4-1-2 画面項目説明


ご契約の内容により画面項目が異なります。該当するページを参照してください。

■ユーザープロフィール照会：一覧画面に「現在の OTP トークン」と「次の OTP トークン」が表示されているお客さま

画面項目説明-1



画面項目説明-1

項目	説明	備考
ユーザー一覧		
COMSUITE ユーザーID	COMSUITE ユーザーID を表示。	
COMSUITE ユーザー名	COMSUITE ユーザー名を表示。	
COMSUITE カスタマーID	COMSUITE カスタマーID を表示。	
COMSUITE カスタマー名	COMSUITE カスタマー名を表示。	
COMSUITE 契約支店名	COMSUITE 契約支店名を表示。	
A	アドミニストレーターか、一般ユーザーかを表示。	以下のいずれかを表示。 • *:アドミニストレーター • ブランク:一般ユーザー
LS	ログイン一時停止時に表示。	以下のいずれかを表示。 • *:ログイン一時停止状態 • ブランク:設定なし
現在の OTP トークン	現在利用中の OTP トークン有効化ステータスとシリアル番号を表示。	以下のいずれかを表示。 • Active:OTP トークン有効化済 • Inactive:OTP トークン有効化未実施
次の OTP トークン	次回利用予定の OTP トークン有効化ステータスとシリアル番号を表示。	後に続く括弧内に OTP トークンシリアル番号を表示。番号が割り当てられていない場合は表示されません。
適用開始日	対象のユーザープロフィールが有効となった日付を表示。	
適用終了日	対象のユーザープロフィールが有効でなくなった日付を表示。	
ユーザープロフィール		
COMSUITE	COMSUITE	
契約支店名	契約支店名を表示。	
カスタマーID	カスタマーID を表示。	
カスタマー名	カスタマー名を表示。	
ユーザーID	ユーザーID を表示。	
ユーザー名	ユーザー名を表示。	
アドミニストレーター	アドミニストレーターか、一般ユーザーかを表示。	以下のいずれかを表示。 • 権限あり:アドミニストレーター • ブランク:一般ユーザー
メールアドレス	メールアドレスを表示。	「  1-2-6 E メール/SMS 通知機能」のお知らせを受け取るメールアドレス。
承認フローにおけるメール通知	承認フローにおける E メール通知を受け取るかどうかを表示。	以下のいずれかを表示。 • 利用する:通知を受け取る • ブランク:通知を受け取らない
初回登録日	ユーザープロフィールの初回登録日を表示。	
パスワード・チャレンジコード通知用メールアドレス	パスワード・チャレンジコード通知用のメールアドレスを表示。	パスワードまたはチャレンジコードを受け取るメールアドレス。(E メールでパスワードまたはチャレンジコードが通知されるユーザーのみ表示)
携帯電話番号(国番号 / 番号)	携帯電話番号を表示。	モバイル OTP トークンをご利用のお客さまは、初回認証時に、この電話番号宛にパスコード通知(SMS)が届きます。

項目		説明	備考
認証情報			
現在	デバイス	現在利用中の認証デバイスの種類を表示。	認証デバイスの種類に続く括弧内に OTP トークンシリアル番号を表示。番号が割り当てられていない場合は表示されません。
	有効化ステータス (有効化日)	現在利用中の OTP トークンが有効となった日付を表示。	
次	デバイス	次回利用予定の認証デバイスの種類を表示。	
	有効化ステータス (有効化日)	次回利用予定の OTP トークンが有効となった日付を表示。	
ロックアウト		ユーザーがログイン可能かどうかを表示。	以下のいずれかを表示。 <ul style="list-style-type: none"> • ロックされている: ログイン不可 • ロックされていない: ログイン可
ログイン一時停止		ログイン一時停止設定時に表示。	以下のいずれかを表示。 <ul style="list-style-type: none"> • 停止中: ログイン一時停止設定状態 • ブランク: 設定なし
利用可能 SSO サービス			
サービス		利用可能なサービス名を表示。	
契約支店		各サービスの契約支店を表示。	
カスタマーID		各サービスのカスタマーIDを表示。	
ユーザーID		各サービスのユーザーIDを表示。	
初回登録日		各サービスの初回登録日を表示。	

4-2 パスワード初期化

4-2-1 申請

ユーザーのパスワード初期化を申請する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



(1) トップページ[管理]リンクを選択します。



[管理]リンクは、ログイン直後に表示される
トップページの左上にあります。

(2) [管理]メニューが表示されます。
[ユーザープロフィール]セクションの[パスワード初期化]を選択します。

2. 一覧から対象を選択します。



(1) 対象の[COMSUITE ユーザーID]リンクをクリックします。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

3. ユーザー情報を確認します。



(1) ユーザー情報を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

(2) [申請]ボタンをクリックします。

4. 内容を確認し、申請します。

パスワード初期化の確認

以下はユーザー情報の内容を確認してください。
- 25文字以内、半角英数字のみで入力してください。

ユーザー情報		
COMSUITE	契約先名称	Japan
	社員ID	40000000
	社員ID	ABC Corp
	ユーザー名	USER001
	ユーザー名	Main Top

パスワードを再入力してください。

申請

[パスワード初期化:確認]画面

(1) 内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

(2) [申請]ボタンをクリックします。

5. 処理結果が表示されます。

パスワード初期化の処理結果

パスワード初期化が完了しました。

ユーザー情報		
COMSUITE	契約先名称	Japan
	社員ID	40000000
	社員ID	ABC Corp
	ユーザー名	USER001
	ユーザー名	Main Top

パスワードを再入力してください。

[パスワード初期化:処理結果]画面

(1) 処理結果を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

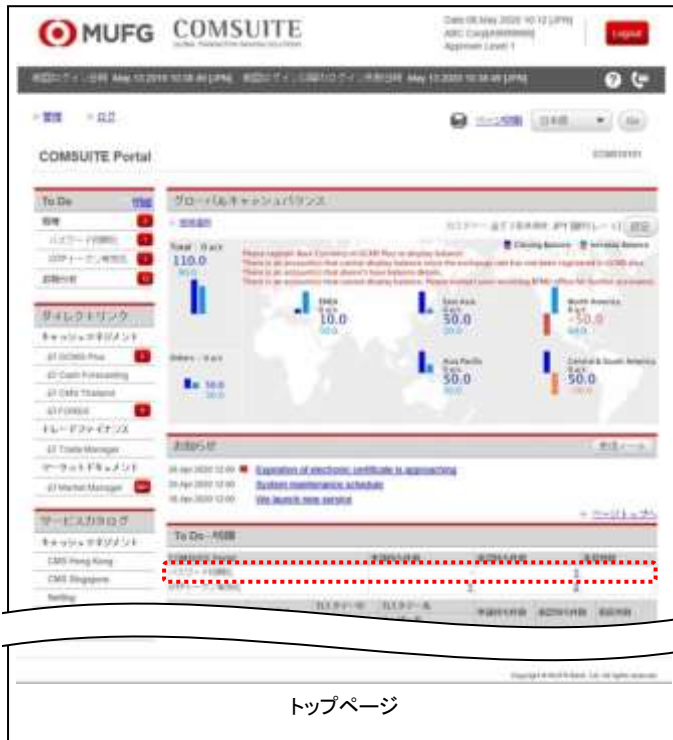
パスワード初期化の申請の流れは
ここまでです。

4-2-2 承認／差戻

申請済のパスワード初期化を承認する手順、および差戻する手順について説明します。

操作手順

1. 承認待ちの明細を表示します。



- (1) [To Do - 明細]セクションの[パスワード初期化]－[承認待ち件数]欄に表示された明細件数のリンクをクリックします。

2. 一覧から対象を選択します。



- (1) 対象の[COMSUITE ユーザーID]リンクをクリックします。

各項目の説明については、以下を参照してください。

 4-2-3 画面項目説明

3. 内容を確認します。



(1) 内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

(2) [承認・差戻]ボタンをクリックします。

4. 申請を承認します。



(1) 内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

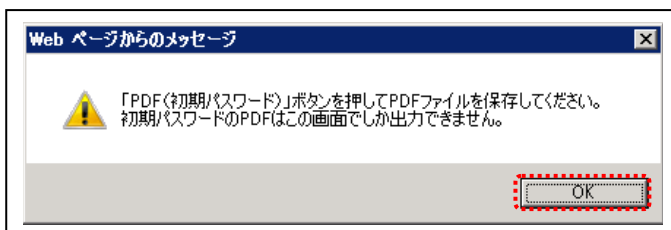
(2) [承認]ボタンをクリックします。

承認方法の詳細については、以下を参照してください。

2-2-1 OTPトークンによる取引承認



承認せずに差戻す場合は、[承認]ボタンではなく[差戻]ボタンをクリックしてください。



(3) 確認ダイアログが表示された場合は、メッセージを確認し[OK]ボタンをクリックします。

5. 処理結果が表示されます。



(1) 処理結果を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-2-3 画面項目説明

- (2) [PDF(初期パスワード)]ボタンが表示されている場合、新しいパスワードがPDFファイル内に作成されます。このボタンが表示されていない場合、パスワードの登録依頼がEメールでユーザーに通知されます。

PDF 帳票のレイアウトについては、以下を参照してください。

付録-2-1 パスワード通知

パスワード初期化の承認の流れは
ここからです。

4-2-3 画面項目説明

項目	説明	備考
ユーザー一覧		
COMSUITE ユーザーID	COMSUITE ユーザーID を表示。	
COMSUITE ユーザー名	COMSUITE ユーザー名を表示。	
COMSUITE カスタマーID	COMSUITE カスタマーID を表示。	
COMSUITE カスタマー名	COMSUITE カスタマー名を表示。	
支店名	契約支店名を表示。	
ユーザー情報		
COMSUITE	COMSUITE	
契約支店名	契約支店名を表示。	
カスタマーID	カスタマーID を表示。	
カスタマー名	カスタマー名を表示。	
ユーザーID	ユーザーID を表示。	
ユーザー名	ユーザー名を表示。	
パスワード・チャレンジコード通知用メールアドレス	パスワード・チャレンジコード通知用のメールアドレスを表示。	パスワードまたはチャレンジコードを受け取るメールアドレス。 (Eメールでパスワードまたはチャレンジコードが通知されるユーザーのみ表示)

4-2-4 パスワード登録

パスワードを登録する手順について説明します。

「COMSUITE: Request for Password Registration」という E メールを受け取った後で、この手順を実施してください。

操作手順

1. パスワード登録画面を表示します。



- (1) ブラウザのアドレス欄に、COMSUITE の URL を入力します。

URL:
<https://ebusiness.bk.mufg.jp/login/>

- (2) [パスワード登録]リンクをクリックします。

2. ID とワンタイムパスワードを入力します。



- (1) [カスタマーID]欄、[ユーザーID]欄に、COMSUITE カスタマーID、COMSUITE ユーザーID をそれぞれ入力します。
- (2) OTPトークンの[1]番ボタンを押します。
- (3) トークンに表示された番号を画面上の [ワンタイムパスワード(OTP)]欄に入力します。
- (4) [次へ]ボタンをクリックします。

3. パスワードを登録します。

[パスワード登録 ステップ 2]画面


- (1) 新しく設定するパスワードを[新しいパスワード]欄と[新しいパスワード(確認)]欄に入力します。

各項目の入力方法については、下記の「画面項目説明」を参照してください。

- (2) [登録]ボタンをクリックします。



セキュリティ対策として、ソフトウェアキーボードを使用してパスワードを入力することもできます。

パスワード入力欄内にある  をクリックすると、画面上にキーボードが表示されます。

画面項目説明

項目	説明	備考
新しいパスワード	新しく設定するパスワードを入力。	以下の点に留意。 <ul style="list-style-type: none"> • パスワードに使用可能な文字は①数字(0～9)、②英字(A～Z、a～z(大文字・小文字の両方を使用してください))、③記号(!#\$%&()+-=?@_等)の3種類。 • 上記①②③の3種類の文字をすべて含む8桁～16桁のパスワードを設定。 • また現在使用しているパスワードと、それ以前に利用していた3回分のパスワードと異なるパスワードを設定。
新しいパスワード(確認)	新しく設定するパスワードを再度入力。	

4. 処理結果が表示されます。

[パスワード登録処理結果]画面

- (1) 処理結果を確認します。
- (2) [トップ画面へ]ボタンをクリックすると、COMSUITE Portal トップページを表示します。

パスワード登録の流れは
ここまでです。

4-3 物理 OTP トークン有効化

4-3-1 申請

物理 OTP トークン有効化を申請する手順について説明します。

操作手順

1. 申請待ちの明細を表示します。



- (1) [To Do - 明細]セクションの[OTP トークン有効化] - [申請待ち件数]欄に表示された明細件数のリンクをクリックします。

2. 一覧から対象を選択します。



- (1) 申請対象のユーザーのチェックボックスを選択します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-3-3 画面項目説明

- (2) [申請]ボタンをクリックします。

3. 内容を確認し、申請します。



(1) ユーザー情報を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-3-3 画面項目説明

(2) [申請]ボタンをクリックします。

4. 処理結果が表示されます。



(1) 処理結果を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-3-3 画面項目説明

物理 OTP トークン有効化の申請の流れは
ここまでです。

4-3-2 承認／差戻

申請済の物理 OTPトークン有効化を承認する手順、および差戻する手順について説明します。

操作手順

1. 承認待ちの明細を表示します。



- (1) [To Do - 明細]セクションの[OTPトークン有効化]－[承認待ち件数]欄に表示された明細件数のリンクをクリックします。

2. 一覧から対象を選択します。



- (1) 承認対象のユーザーのチェックボックスを選択します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-3-3 画面項目説明

3. 申請を承認します。



(1) 内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-3-3 画面項目説明

(2) [承認]ボタンをクリックします。

承認方法の詳細については、以下を参照してください。

2-2-1 OTPトークンによる取引承認



承認せずに差戻す場合は、[承認]ボタンではなく[差戻]ボタンをクリックしてください。

4. 処理結果が表示されます。



(1) 処理結果を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-3-3 画面項目説明

物理 OTPトークン有効化の承認の流れは
ここまでです。

4-3-3 画面項目説明

項目	説明	備考
ユーザー一覧		
COMSUITE カスタマーID	COMSUITE カスタマーID を表示。	
COMSUITE ユーザーID	COMSUITE ユーザーID を表示。	
COMSUITE ユーザー名	COMSUITE ユーザー名を表示。	
OTPトークンシリアル番号	OTPトークンシリアル番号を表示。	
OTPトークン発効日	OTPトークン発効日を表示。	
申請者ユーザーID (承認時のみ表示されます)	申請者ユーザーID を表示。	
申請日 (承認時のみ表示されます)	申請日を表示。	

4-4 OTPトークン申請 / 初期化

4-4-1 OTPトークンの変更/初期化・携帯電話番号/メールアドレス更新

OTPトークンの種類変更(物理 OTPトークン/モバイル OTPトークン)と初期化、認証用携帯電話番号およびメールアドレスを更新する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



(1) トップページ[管理]リンクを選択します。



[管理]リンクは、ログイン直後に表示される
トップページの左上にあります。

(2) [管理]メニューが表示されます。
[ユーザープロフィール]セクションの[OTP
トークン申請 / 初期化]を選択します。

2. 申請種別を選択します。



(1) 対象の[申請種別]を選択します。

各項目の説明については、以下を参照して
ください。

4-4-2 画面項目説明

(2) [検索]ボタンをクリックします。

3. ユーザー情報を確認します。



- (1) 承認対象のユーザーのチェックボックスを選択します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-4-2 画面項目説明

- (2) [承認]ボタンをクリックします。

4. 申請を承認します。



- (1) 内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-4-2 画面項目説明

- (2) [確認]ボタンをクリックします。

承認方法の詳細については、以下を参照してください。

2-2-1 OTPトークンによる取引承認

5. 処理結果が表示されます。



- (1) 処理結果を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

4-4-2 画面項目説明

OTPトークンの変更/初期化・
携帯電話番号/メールアドレス更新する流れ
はここからです。

4-4-2 画面項目説明

項目	説明	備考
検索条件		
申請種別	申請種別	
モバイル OTP トークン申請	物理 OTP トークンをご利用のお客様が、新たにモバイル OTP トークンを申請する場合に選択。	
物理 OTP トークン申請	モバイル OTP トークンをご利用のお客様が、新たに物理 OTP トークンを申請する場合に選択。	
モバイル OTP トークン初期化	モバイル OTP トークンをご利用のお客様が、モバイル OTP トークンの初期化を実施する場合に選択。	「モバイル OTP トークンの初期化」が必要な事象については、COMSUITE Portal Manual>Operation Manual>Mobile OTP Token FAQ を参照してください。
認証用携帯電話番号およびメールアドレス更新	認証用携帯電話番号およびメールアドレスの更新を実施する場合に選択。	
ユーザー一覧		
All	[All]を選択すると、一覧に表示されている項目を一括選択可能。[All]の選択を外すと、一覧に表示されている項目の選択を一括で解除可能。	
申請種別	申請種別を表示。	
COMSUITE ユーザーID	COMSUITE ユーザーID を表示。	
COMSUITE ユーザー名	COMSUITE ユーザー名を表示。	
メールアドレス	メールアドレスを表示。	
携帯電話番号	携帯電話番号を表示。	

第 5 章 管理—マイプロフィール

- 5-1 マイプロフィール
 - 5-1-1 照会と変更
- 5-2 パスワード変更
 - 5-2-1 変更

5-1 マイプロフィール

5-1-1 照会と変更

ユーザー自身に関する各種情報を照会および変更する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



(1) トップページでの[管理]リンクを選択します。



[管理]リンクは、ログイン直後に表示される
トップページの左上にあります。

(2) [管理]メニューが表示されます。
[マイプロフィール]セクションの[変更・照会]
を選択します。

2. 内容を確認／変更します。



(1) 内容を確認します。

マイプロフィールの照会の流れは
ここまでです。

(2) 登録内容を変更する場合、変更内容を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

各項目の入力方法および説明については、
下記の「画面項目説明」を参照してください。



ご自身で変更可能なマイプロフィールの項目は、[メールアドレス]と、[承認フローにおけるメール通知]です。
ご契約内容により、[メールアドレス]の変更はできません。

マイプロフィールの変更の流れは
ここまでです。

画面項目説明

項目	説明	備考
ユーザープロフィール		
COMSUITE	COMSUITE	
ユーザーID	ユーザーIDを表示。	
ユーザー名	ユーザー名を表示。	
アドミニストレーター	アドミニストレーターか、一般ユーザーかを表示。	以下のいずれかを表示。 <ul style="list-style-type: none"> 権限あり: アドミニストレーター ブランク: 一般ユーザー
メールアドレス	メールアドレスを入力。	英数記号 100 字以内 「  1-2-6 Eメール/SMS通知機能」 のお知らせを受け取るメールアドレス。 (ご契約内容によっては変更できません)
承認フローにおけるメール通知	承認フローにおける E メール通知を受け取る場合に選択。	以下のいずれかを表示。 <ul style="list-style-type: none"> 選択状態: 通知を受け取る 未選択状態: 通知を受け取らない
パスワード・チャレンジコード通知用メールアドレス	パスワード・チャレンジコード通知用のメールアドレスを表示。	パスワードまたはチャレンジコードを受け取るメールアドレス。 (Eメールでパスワードまたはチャレンジコードが通知されるユーザーのみ表示)
携帯電話番号(国番号 / 番号)	携帯電話番号を表示。	モバイル OTP トークンをご利用のお客さまは、初回認証時に、この電話番号宛にパスコード通知(SMS)が届きます。
利用可能 SSO サービス		
サービス	利用可能なサービス名を表示。	
契約支店	各サービスの契約支店を表示。	
カスタマーID	各サービスのカスタマーIDを表示。	
ユーザーID	各サービスのユーザーIDを表示。	
初回登録日	各サービスの初回登録日を表示。	

5-2 パスワード変更

5-2-1 変更

ユーザー自身のパスワードを変更する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



(1) トップページでの[管理]リンクを選択します。



[管理]リンクは、ログイン直後に表示される
トップページの左上にあります。

(2) [管理]メニューが表示されます。
[マイプロフィール]セクションの[パスワード
変更]を選択します。

2. パスワードを変更します。



(1) 現在使用しているパスワードを[現在のパスワード]欄に入力します。


(2) 新しく設定するパスワードを[新しいパスワード]欄と[新しいパスワード(確認)]欄に入力します。

各項目の入力方法については、下記の「画面項目説明」を参照してください。

(3) [次へ]ボタンをクリックします。



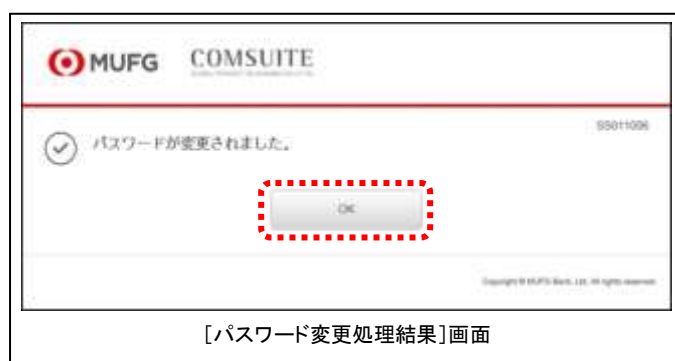
セキュリティ対策として、ソフトウェアキーボードを使用してパスワードを入力することもできます。

パスワード入力欄内にある  をクリックすると、画面上にキーボードが表示されます。

画面項目説明

項目	説明	備考
現在のパスワード	現在利用中のパスワードを入力。	
新しいパスワード	新しく設定するパスワードを入力。	以下の点に留意。 <ul style="list-style-type: none"> パスワードに使用可能な文字は①数字(0～9)、②英字(A～Z、a～z(大文字・小文字の両方を使用してください))、③記号(!#\$%&()+-=?@_等)の3種類。 上記①②③の3種類の文字をすべて含む8桁～16桁のパスワードを設定。 また現在使用しているパスワードと、それ以前に利用していた3回分のパスワードと異なるパスワードを設定。
新しいパスワード(確認)	新しく設定するパスワードを再度入力。	

3. 処理結果が表示されます。



- (1) 処理結果を確認します。
- (2) [OK]ボタンをクリックすると、COMSUITE Portal トップページに戻ります。

パスワード変更の流れは
ここまでです。

第 6 章 お知らせ

6-1 受信メール

6-1-1 照会

6-1 受信メール

銀行からのお知らせをメール形式でご提供します。

6-1-1 照会

メールを照会する手順について説明します。
なお、過去のメールは掲示期間が過ぎると自動的に削除されます。

操作手順

1. メニューを選択します。



トップページ

- (1) お知らせの[受信メール]ボタンをクリックします。



最新の 99 件のメールは、トップページのお知らせ一覧から照会することもできます。

2. メールを検索します。



[受信メールボックス:一覧]画面(検索前)

- (1) 検索条件を入力します。

検索条件については、下記の「検索条件説明」を参照してください。

- (2) [検索]ボタンをクリックします。

検索条件説明

- 画面上に「*」マークが表示されている項目は、入力が必要です。

項目	説明	備考
検索条件		
閲覧可能メール(日付指定) (From / To) *	受信日の範囲を指定。	指定可能な日付は 6 ヶ月前の月初日から当日まで。

3. 一覧から対象を選択します。



- 対象の[件名]リンクをクリックします。

各項目の説明については、下記の「画面項目説明」を参照してください。

4. 内容を確認します。



- 内容を確認します。

各項目の説明については、下記の「画面項目説明」を参照してください。



[一覧へ戻る]リンクをクリックすると、前画面である[受信メールボックス:一覧]画面に戻ります。

受信メールの照会の流れは
ここまでです。

画面項目説明

項目	説明	備考
メール一覧		
!	重要度の高いメールの場合、!を表示。	
受信日時 [JPN]	受信日時を表示。	
件名	件名を表示。	
送信者	送信者を表示。	
メール情報		
受信日時 [JPN]	受信日時を表示。	
送信者	送信者を表示。	
メール ID	メールの ID を表示。	
メール		
件名	件名を表示。	重要度の高いメールの場合、先頭に! を表示。
添付ファイル	添付ファイル名を表示。	リンクからファイルをダウンロード可能。
本文	本文を表示。	

第7章 ログ

7-1 ユーザー操作ログ

7-1-1 照会／ダウンロード

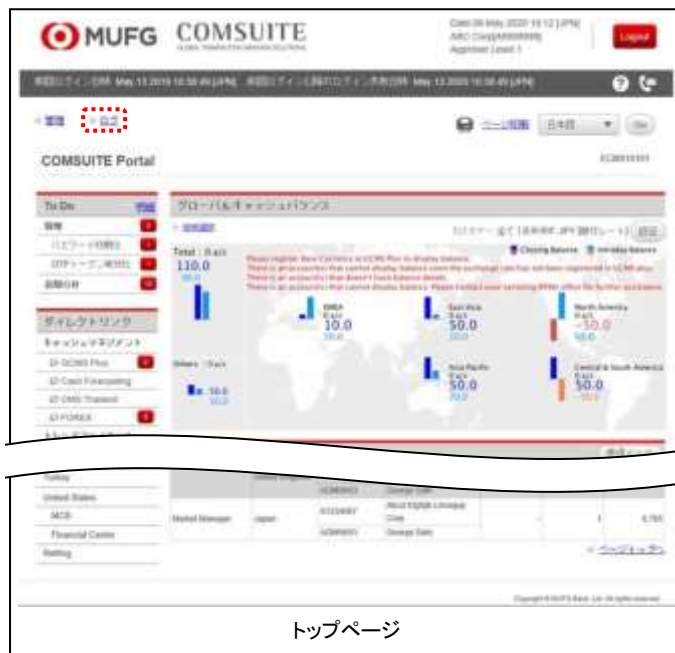
7-1 ユーザー操作ログ

7-1-1 照会／ダウンロード

本サービスご利用者の操作履歴を確認することができます。
利用状況の把握、不正アクセス・不正操作の監視などにご利用ください。

操作手順

1. メニューを選択します。



トップページ

(1) メインメニューの[ログ]を選択します。

2. 検索条件を入力します。



[操作ログ:ユーザー検索]画面

(1) 照会日を入力し、対象ユーザーを選択します。

検索条件については、下記の「検索条件説明」を参照してください。


(2) ダウンロードする場合、[ダウンロード]ボタンをクリックし、任意の場所にデータを保存します。

ファイルレイアウトについては、以下を参照してください。

付録-1-1 ユーザー操作ログ

- (3) [ダウンロード(GCMS Plus ハイリスク取引)] ボタンをクリックすると、セキュリティソフトウェアにてリスクが高いと判定した送金実績およびその判定理由を確認できます。検知対象の取引は、GCMS Plus で送金指図した明細すべてです。

ファイルレイアウトについては、以下を参照してください。

-  付録-1-2 ユーザー操作ログ(リスク明細) ①GCMS Plus ハイリスク取引ダウンロードファイル

ユーザー操作ログの
ダウンロードの流れはここまでです。

- (4) 照会する場合、[照会]ボタンをクリックします。



操作ログの最大表示可能件数は 1,000 件です。

検索条件説明

- 画面上に「*」マークが表示されている項目は、入力が必要です。

項目	説明	備考
検索条件(データ保存期間:13ヶ月)		
照会日 [JPN] (From / To) *	操作ログを照会する日時の範囲を指定。	指定可能な日付は 13ヶ月前の月初日から当日まで。
ユーザー一覧		
All	[All]を選択すると、一覧に表示されている項目を一括選択可能。[All]の選択を外すと、一覧に表示されている項目の選択を一括で解除可能。	
COMSUITE ユーザーID	COMSUITE ユーザーID を表示。	
COMSUITE ユーザー名	COMSUITE ユーザー名を表示。	

3. 内容を確認します。

[操作ログ:一覧]画面

(1) 操作ログの内容を確認します。

各項目の説明については、下記の「画面項目説明」を参照してください。



[PDF]ボタンをクリックすると、この操作ログをPDF形式でダウンロードできます。PDF帳票のレイアウトについては、以下を参照してください。

付録-2-2 ユーザー操作ログ



[CSV(ログイン)]ボタンをクリックすると、セキュリティソフトウェアにてリスクが高いと判定したログイン実績およびその判定理由を確認できます。

付録-1-2 ユーザー操作ログ(リスク明細) ②ログインリスク明細ダウンロードファイル



[ユーザー一覧へ戻る]リンクをクリックすると、前画面である[操作ログ:ユーザー検索]画面に戻ります。

ユーザー操作ログの
照会の流れはここからです。

画面項目説明

項目	説明	備考
操作ログ		
COMSUITE ユーザーID	COMSUITE ユーザーID を表示。	
COMSUITE ユーザー名	COMSUITE ユーザー名を表示。	
日時	操作日時を表示。	
取引内容	操作内容を表示。	
摘要	操作の詳細情報を表示。	
エラーメッセージ	操作時にエラーが起きた場合のエラーメッセージを表示。	

付録

付録-1 ダウンロードファイルレイアウト

付録-1-1 ユーザー操作ログ

付録-1-2 ユーザー操作ログ(リスク明細)

付録-2 帳票レイアウト(イメージ)

付録-2-1 パスワード通知

付録-2-2 ユーザー操作ログ

付録-1 ダウンロードファイルレイアウト

付録-1-1 ユーザー操作ログ

画面で選択したユーザーの操作履歴情報を CSV ファイルでダウンロードできます。
ファイルをダウンロードする手順については、以下を参照してください。

第 7 章 ログ

7-1-1 照会／ダウンロード

- ファイル名は以下の形式
EUA010401YYYYMMDDHHMMSS.csv
(YYYYMMDDHHMMSS は処理日時(JST))
- 1 度にダウンロードできるのは最大 2,000 件

No.	データ項目名	文字数	文字種	備考
1	COMSUITE Customer ID	8 字	半角英数字記号	
2	COMSUITE Customer Name	64 字以内	半角英数字記号	
3	COMSUITE User ID	16 字以内	半角英数字記号	
4	COMSUITE User Name	40 字以内	半角英数字記号	
5	Date / Time [JPN]	19 字	半角英数字記号	YYYY/MM/DD HH:MM:SS 形式
6	Transaction	100 字以内	半角英数字記号	
7	Remarks	90 字以内	半角英数字記号	
8	Error Message	100 字以内	半角英数字記号	

付録-1-2 ユーザー操作ログ(リスク明細)

画面で選択したユーザーのリスク明細情報を CSV ファイルでダウンロードできます。
ファイルをダウンロードする手順については、以下を参照してください。

第 7 章 ログ

7-1-1 照会／ダウンロード

- ① GCMS Plus ハイリスク取引ダウンロードファイル
EUA010401 YYYYYMMDDHHMMSS.csv
(YYYYYMMDDHHMMSS は処理日時(JST))

No.	データ項目名	文字数	文字種	備考
1	GCMS Plus Customer ID	20 字以内	半角英数字記号	
2	GCMS Plus User ID	30 字以内	半角英数字記号	
3	Transaction	209 字以内	半角英数字記号	
4	Date / Time [JPN]	19 字	半角英数字記号	YYYY/MM/DD HH:MM:SS 形式
5	Location	256 字以内	半角英数字記号	
6	IP Address	39 字以内	半角英数字記号	
7	User Agent	1024 字以内	半角英数字記号	
8	Reason for Risk	1024 字以内	半角英数字記号	

- ② ログインリスク明細ダウンロードファイル
EUA010402 YYYYYMMDDHHMMSS.csv
(YYYYYMMDDHHMMSS は処理日時(JST))

No.	データ項目名	文字数	文字種	備考
1	COMSUITE Customer ID	20 字以内	半角英数字記号	
2	COMSUITE User ID	30 字以内	半角英数字記号	
3	Transaction	209 字以内	半角英数字記号	
4	Date / Time [JPN]	19 字	半角英数字記号	YYYY/MM/DD HH:MM:SS 形式
5	Location	256 字以内	半角英数字記号	
6	IP Address	39 字以内	半角英数字記号	
7	User Agent	1024 字以内	半角英数字記号	
8	Reason for Risk	1024 字以内	半角英数字記号	

付録-2-2 ユーザー操作ログ

画面に表示している操作履歴情報を PDF で出力できます。
帳票を出力する手順については、以下を参照してください。

第 7 章 ログ

7-1-1 照会／ダウンロード

- ファイル名は以下の形式
EUA010402details_YYYYMMDDHHMMSS.pdf
(YYYYMMDDHHMMSS は PDF を出力した日時 (JST))

日時	取引内容	概要	エラーメッセージ
27-Aug-2015 09:00:00	Login	User Login.	
27-Aug-2015 09:52:15	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 10:09:00	Login	User Login.	
27-Aug-2015 10:18:23	Logout	User Logout.	
27-Aug-2015 10:47:09	Login	User Login.	
27-Aug-2015 10:53:12	Logout	Forced to Logout.	
27-Aug-2015 10:53:12	Login	User Login.	
27-Aug-2015 11:01:43	Login	User Login.	
27-Aug-2015 11:10:16	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 11:21:17	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 11:24:28	Login	User Login.	
27-Aug-2015 11:34:19	Login	User Login.	
27-Aug-2015 11:40:17	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 12:05:17	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 13:16:42	Login	User Login.	
27-Aug-2015 13:33:18	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 13:42:18	Login	User Login.	
27-Aug-2015 13:42:37	Log User Activity Log: List-(Download)	Number of records:17	
27-Aug-2015 13:42:49	Log User Activity Log: List-(View)		
27-Aug-2015 13:42:50	Log User Activity Log: Details-(PDF)		
27-Aug-2015 13:58:10	Logout	Login Timeout.	
27-Aug-2015 14:00:41	Login	User Login.	
27-Aug-2015 14:02:30	Log User Activity Log: List-(View)		
27-Aug-2015 14:02:43	Log User Activity Log: Details-(PDF)		

ご留意事項・商標

■ ご留意事項

- このクイックリファレンスは各商品の基本契約書(以下、基本契約書)にもとづき提供されています。このクイックリファレンスについては基本契約書の規定が適用されます。
- このクイックリファレンスの内容は、予告なしに変更することがありますので、ご了承ください。なお、最新版は COMSUITE ログイン画面の「カスタマーサポート」に掲載しています。
- このクイックリファレンスのご利用に際しては、機器やソフトの使用方法、制限事項などの前提条件を十分ご理解いただいた上でご活用ください。
- このクイックリファレンスの所有権は、株式会社三菱 UFJ 銀行(以下、「当行」)に帰属します。このクイックリファレンスは、基本契約書にもとづいてお客さまに貸与され、お客さま以外の第三者に貸与することはできません。
- このクイックリファレンスの著作権は、当行に帰属します。このクイックリファレンスの内容の一部または全部を複製することはできません。ただし、利用者が個人的用途に用いる場合に、1 部のみ複製することはこの限りではありません。

■ 商標

- COMSUITE、GCMS Plus は、株式会社三菱 UFJ 銀行の日本およびその他の国における登録商標または商標です。
- 本文中では、「Microsoft® Windows® Operating System」のことを単に「Windows」と記述しています。Microsoft、Windows、Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Safari は、米国および他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。
- Firefox、Firefox ロゴは、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Symantec は、Symantec Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- その他、記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。
- 本文中には、™および®等の商標マークを明記していません。