

その他取引

【「各種手続き機能」を初めてご利用の場合】

マスターユーザ以外の方が本機能をご利用の場合、利用するユーザ毎に、「各種依頼手続き」機能の権限設定が必要ですので、下記手順で設定をお願いします。

※マスターユーザの場合は既に本権限が付与されているため、この権限設定は不要です。

※本設定はマスターユーザまたは管理者ユーザが設定可能です。

※詳細は操作マニュアル「承認/パターン・外為取引権限の設定」をご確認ください。

① 「外為管理」⇒「外為権限の照会・変更」をクリック

外為管理 》 業務選択 GTOP07

- 操作履歴の照会
 - 操作履歴照会 操作の履歴を照会することができます。
- 企業情報の照会・変更
 - 企業情報の照会・変更 企業情報を照会、変更することができます。
- 外為権限の照会・変更
 - 外為権限の照会・変更 ユーザの外為権限情報を照会、変更することができます。
- 各種メンテナンス
 - 依頼人情報の登録 依頼人情報を登録することができます。
 - 依頼人情報の照会・変更・削除 登録中の依頼人情報を照会、変更、削除することができます。
 - 受益者情報の登録 受益者情報を登録することができます。
 - 受益者情報の照会・変更・削除 登録中の受益者情報を照会、変更、削除することができます。

② 権限を付与したいユーザの「ログインID」をクリック

外為権限 》 照会

ユーザ情報は以下の通りです。
外為権限情報を確認する場合には、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
Taro Hokkai	北海 太郎	一般ユーザ

③ ユーザの権限設定状況が照会できますので、「変更」ボタンをクリック

為替予約	残高明細	×照会
	締結明細	×照会
	時価評価明細	×照会
各種手続き	×依頼	×照会※
承認	登録内容	
承認	○仕向送金 ○被仕向送金入金	×外貨預金振替 ○各種手続き
		×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	
依頼人情報	○利用	
受益者情報	○利用	
送金目的情報	○利用	
操作履歴	○全履歴照会※	

◀ 戻る 変更 ▶

- ④ 権限情報の「各種手続き」の「依頼」と「照会」をチェックし、「内容確認」ボタンをクリック

為替予約	為替予約	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 照会※
	リポーオーダー	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	
	残高明細	<input type="checkbox"/> 照会		
	締結明細	<input type="checkbox"/> 照会		
	時価評価明細	<input type="checkbox"/> 照会		
各種手続き		<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※	
承認		<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>		登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金 <input checked="" type="checkbox"/> 被仕向送金入金	<input type="checkbox"/> 外貨預金振替 <input checked="" type="checkbox"/> 各種手続き	<input type="checkbox"/> 輸入信用状開設 <input type="checkbox"/> 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		<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>		登録内容
依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用			
受益者情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用			
送金目的情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用			
操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会※			
<input type="button" value="戻る"/> <input checked="" type="button" value="内容確認"/>				

- ⑤ 各種手続きの「依頼」と「照会」が「○」になっていることを確認し、実行ボタンをクリック

為替予約	為替予約	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 照会※
	リポーオーダー	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	
	残高明細	<input type="checkbox"/> 照会		
	締結明細	<input type="checkbox"/> 照会		
	時価評価明細	<input type="checkbox"/> 照会		
各種手続き		<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会※	
承認		<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>		登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 被仕向送金入金	<input type="checkbox"/> 外貨預金振替 <input type="checkbox"/> 各種手続き	<input type="checkbox"/> 輸入信用状開設 <input type="checkbox"/> 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		<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>		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			
操作履歴	<input type="checkbox"/> 全履歴照会※			
<input type="button" value="戻る"/> <input checked="" type="button" value="実行"/>				

- ⑥ 変更結果が表示され、ユーザ権限付与が完了します（権限付与された対象ユーザは一旦ログアウト⇒再ログイン後、メニュータブに新たに「その他取引」タブが表示されます。

- ⑦ 「各種手続き機能」の初期設定「承認パターン」は「シングル承認」となりますので、必要に応じ「外為管理」⇒「企業情報の照会・変更」をクリックし変更手続きをお願いします。（詳細は操作マニュアル「承認パターン・外為取引権限の設定」をご覧ください）

【「承認パターン」の初期設定画面】

各種手続き	利用する
承認パターン	
仕向送金※	<input type="checkbox"/> 承認なし <input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
外貨預金振替※	<input type="checkbox"/> 承認なし <input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
輸入信用状開設※	<input type="checkbox"/> 承認なし <input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
輸入信用状条件変更※	<input type="checkbox"/> 承認なし <input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
被仕向送金入金※	<input type="checkbox"/> 承認なし <input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
各種手続き※	<input type="checkbox"/> 承認なし <input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
<input checked="" type="button" value="内容確認"/>	

1 概要

各種お手続きのご依頼や弊行からの各種通知・ご連絡事項の照会などを行うことができます。

各種手続きの依頼

各種お手続きを依頼することができます。

各種手続きの照会

取引のご依頼内容や取引状況を照会することができます。

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。

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^{※1}。

※1：但し、仕向送金と異なり、引戻しを行った取引を修正（再依頼）・削除することはできません。また、承認者から差戻しされた取引や、弊行が返却した取引についても修正・削除できませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。

2 操作手順

2.1 各種手続きの依頼

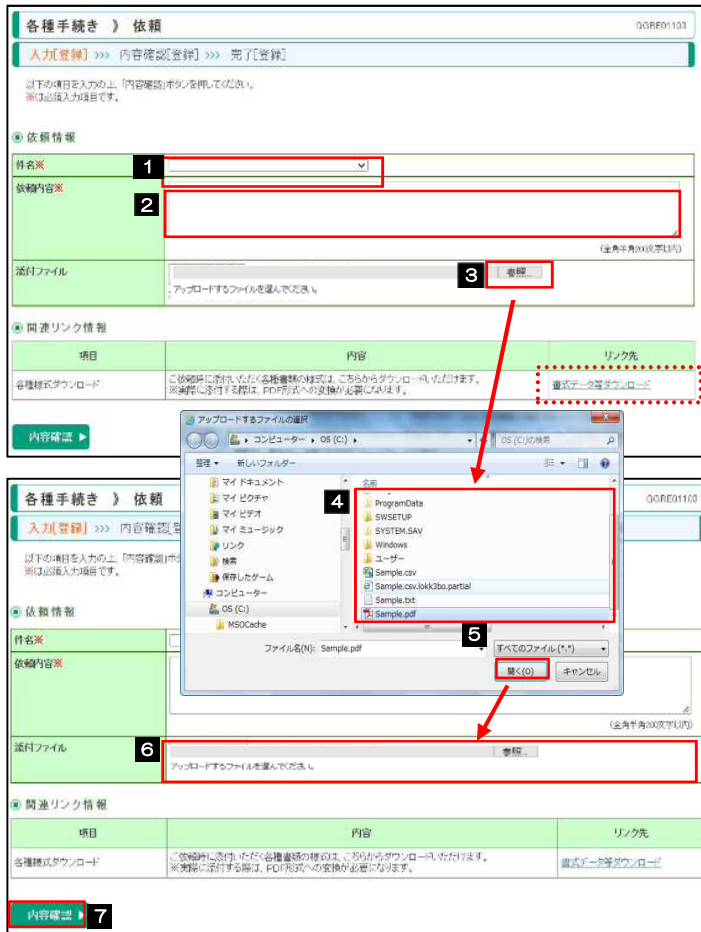
2.1.1 取引選択画面を表示して **各種手続きの依頼** を押します。



1 **その他取引** メニュータブ を押す
「その他取引 取引選択」画面を表示します。

2 **各種手続きの依頼** ボタンを押す

2.1.2 依頼内容を指定し、 **内容確認** を押します。



1 **件名** を選択
依頼内容をプルダウンより選択してください。

2 **依頼内容** を入力

ファイルを添付する場合、**3** ~ **6** を実施

3 **ファイルの選択** ボタンを押す
ファイルを選択するウィンドウを表示します。

4 **アップロードするファイルを選択**

5 **開く(O)** ボタンを押す

「アップロードするファイルの選択」ウィンドウが閉じます。

6 **選択したファイル名を表示**

7 **内容確認** ボタンを押す



▶ 選択可能な件名（お取引内容）は以下のとおりです。ご依頼の際は必要書類を添付していただく必要があります。

件名	内容
仕向送金・被仕向送金の訂正・取消（対外発電前）	依頼済・対外発電前の仕向（被仕向）送金について、訂正・取消依頼を行うことができます。
仕向送金の組戻・変更・照会（対外発電後）	依頼済・対外発電後の仕向送金について、組戻・変更・照会依頼を行うことができます。
輸入信用状の訂正・取消（対外発電前）	依頼済・対外発電前の輸入信用状開設等について、訂正・取消依頼を行うことができます。
送金エビデンスの送信（インボイス等）	当行からご依頼した送金エビデンス資料等の提出を行うことができます。
「外国送金にかかるヒアリングシート」の送信	当行からご依頼した「外国送金にかかるヒアリングシート」の提出を行うことができます。
その他	当行からご依頼した各種書類の提出を行うことができます。

▶ 添付ファイルの登録を行う場合は、あらかじめPDF形式のファイルを準備してください。

▶ ファイル名は50桁以内（拡張子込み）、ファイルサイズは5MB以内としてください。



便利

書式データ等ダウンロード ご依頼時に添付いただく各種書類の様式をダウンロードすることができます。⚠
(当行ホームページに遷移します。)



注意

▶ 実際にファイルを添付する際はPDF形式に変換していただく必要があります。(そのまま添付することはできません。)

2.1.3 依頼内容を確認し、**実行**を押します。

1 当箇所は承認パターンによって表示内容が異なります。

シングル承認の場合、以下のように表示します。

ダブル承認の場合、以下のように表示します。

1 承認パターンにより承認者情報を設定

① シングル承認の場合

承認者 を選択

② ダブル承認の場合

承認者 を選択

「一次承認者」「最終承認者」をプルダウンよりそれぞれ選択してください。

2 **実行** ボタンを押す



▶ お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。>>>> [操作マニュアル「承認パターン・外為取引権限の設定」参照](#)

▶ 「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。

▶ ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

2.1.4 依頼の完了です。

取引情報	
受付番号	1 ERE20150401100001
取引名	各種手続き
件名	仕向送金の取消
依頼内容	本日申込しました仕向送金の取引[0472015040110000]について取消をお願ひいたします。
添付ファイル	pdf_file.pdf
ステータス	承認待ち
操作日時	2015/04/01 12:00:00

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 その他取引メニューへ ボタンを押す

続けて新規の依頼を行う場合

3 新規の登録へ 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様社内にて承認待ちの状態となっており、当行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作を依頼してください。(お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- 承認なしの場合は、この操作で当行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

メモ

- グローバルWEBでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を取り下げる場合は、「引戻し可能取引一覧」より引戻し(取下げ)を行ってください。

2.2 各種手続きの照会

2.2.1 取引選択画面を表示して、**各種手続きの照会** を押し
ます。

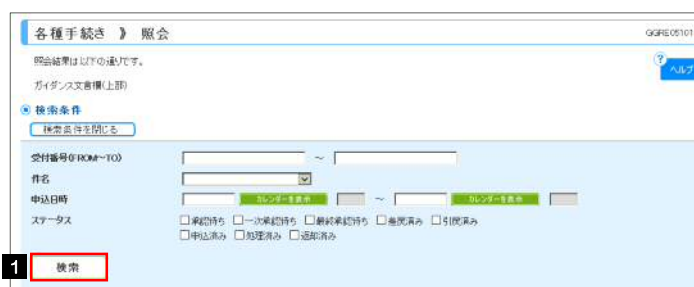



1 **その他取引** メニュータブ を押す

「その他取引 取引選択」画面を表示します。

2 **各種手続きの照会** ボタンを押す

2.2.2 検索条件を入力して、**検索** を押します。



1 検索条件を入力して **検索** ボタンを
押す 

メモ

- 申込日が1年前までの取引の照会できます。(お申込前の取引は、依頼入力日が1年前までの取引の照会可能です。)
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。

2.2.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



- 1 受付番号** リンクを押す
「各種手続き 詳細」画面を表示します。



▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、当行からお客さまに取引を返却（差戻し）を行った状態
申込済み	当行へのお申込みが完了した状態
処理済み	当行での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。



添付ファイルを参照する場合

- 1 添付ファイル** リンクを押す 
添付ファイルをダウンロードします。



▶添付ファイルは、申込日または依頼入力日の1ヶ月後応当日まで照会可能です。（これ以降はファイル名のみ表示され、リンクを押すことはできません。）