

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。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 「各種管理」⇒「外為権限の照会・変更」を選択します

各種管理 取引選択

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

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

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。

② 権限を付与したいユーザの「ログインID」を選択します

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
abc123456	外為花子	一般ユーザー

③ ユーザの権限情報を確認し、「変更」ボタンを押します

為替予約 残高照会 照会 照会

各種手続き ×依頼 ×照会※

承認 承認 登録内容

承認 仕向送金 外為預金振替 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※

仕向送金情報 +

為替予約情報 +

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」ボタンを押します

為替予約	リープオーダー	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※
	残高明細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
	締結明細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会・確認
	時価評価明細	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
各種手続き		<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※

承認	全選択	全解除	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 被仕向送金入金	<input checked="" type="checkbox"/> 外貨預金振替 <input checked="" type="checkbox"/> 各種手続き	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状開設 <input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更

通貨ペア	利用	利用	金額	利用	利用	金額
HKD/JPY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,000.00
SGD/JPY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,000.00
THB/JPY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,000.00

- 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」ボタンを押します

為替予約	残高明細	<input type="radio"/> 照会
	締結明細	<input type="radio"/> 照会
	時価評価明細	<input type="radio"/> 照会
	各種手続き	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 照会※

承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 仕向送金 <input type="radio"/> 外貨預金振替 <input type="radio"/> 輸入信用状開設 <input type="radio"/> 輸入信用状条件変更 <input checked="" type="radio"/> 被仕向送金入金 <input type="radio"/> 各種手続き

※：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	<input type="radio"/> 利用
受益者情報	<input type="radio"/> 利用
送金目的情報	<input type="radio"/> 利用
操作履歴	<input type="radio"/> 全履歴照会※

仕向送金情報

為替予約情報

- 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、メニュータグに新たに「その他取引」タグが表示されます）。
- 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「各種管理」⇒「企業情報の照会・変更」を選択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】

承認パターン			
仕向送金	<input checked="" type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認
外貨現金振替	<input checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 承認なし	<input checked="" type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認

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

各種手続きのご依頼内容や取引状況を照会することができます。
(他ユーザの作成分を含むすべての取引が照会可能です。)

各種手続きの照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます^{※1}。
操作手順については「仕向送金」の「取引照会[長期保存]」と同様
ですので、そちらをご参照ください。

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^{※2}。

※1：件名と添付ファイルのみ照会可能です。ご依頼内容は照会できません。

※2：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・削除はできませんので、再依頼等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 メニューを表示して、[その他取引] > [各種お手続き] > [各種手続きの依頼] 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。

各種手続き 依頼 GGRED1103

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。

依頼情報

件名 必須

依頼内容 必須 全角半角200文字以内

添付ファイル 参照...

関連リンク情報

項目	内容	リンク先
各種様式ダウンロード	ご依頼時に添付いただく各種書様の様式は、こちらからダウンロードいただけます。 ※実際に添付する際は、PDF形式への変換が必要になります。	書式データ等ダウンロード

添付ファイル 参照...

内容確認 >

1 依頼情報 を入力する

件名、依頼内容を入力してください。

ファイルを添付する場合、2 ~ 5 を実施

2 参照 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。

3 アップロードするファイルを選択

4 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。

5 選択したファイル名を表示

6 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。



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。）



➤ 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。

承認ありの場合

1 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」

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。

各種手続 依頼結果 GGR001205

入力 内容確認 完了

重要取引の承認待ち状態を確認しました。
※重要取引承認待ちへの返信は完了してありません。
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。

取引情報	
受付番号	1 698-20220401300001
取引名	各種手続
取引内容	付帯事項の調査
依頼内容	本件申込を済ませた後、当該取引の承認待ち状態を確認し、承認操作を依頼いたします。
添付ファイル	Sample.pdf
ステータス	承認待ち
操作日時	2022/04/01 12:00:00

2
 3

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 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様社内承認待ちの状態となっており、弊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、この操作で弊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

- 道銀グローバル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 メニューを表示して、[その他取引] > [各種お手続き] > [各種手続きの照会] 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



- 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、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内、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、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内、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、弊行からお客さまに取引返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
処理済み	弊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。

各種手続き 詳細 GGR009102

選択した取引は以下の通りです。


依頼情報	
依頼番号	GGR20220401100001
件名	(付)お金の取引
依頼内容	本件申込を完了したお金の取引(040120220401100001)について内容を確認いたします。
添付ファイル	1 Sales.pdf
申込日時	2022/04/01 12:00

受付状況	
ステータス	処理済み
金融機関からの取扱状況	ご依頼の内容を届け付けました。
返金理由	送付書類の内容に不備があるため返付できませんでした。

操作情報	
依頼者	外資系子 2022/04/01 12:00:00
承認者	(一)承認者 : 外資系子 2022/04/01 12:30:00 (二)承認者 : 外資系子 2022/04/01 12:30:00
コメント	

< 戻る

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。

.....



メモ

▶ 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。)