

15. その他取引

1

概要

各種お手続きのご依頼や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。
»»» P.167 参照

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。)
»»» P.170 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。
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・削除はできませんので、再依頼時はあらためて依頼操作を行ってください。
»»» P.167 参照

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。

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 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。

.....
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

メモ

- ▶ 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。
- ▶ 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。（弊社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。

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

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。
- ▶ 「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。

各種手続き 依頼結果 GGR001205

入力 内容確認 完了

重要なお知らせ（承認待ち）
ご注意：承認待ちの依頼は完了していません。
引き続き承認者にご連絡のうえ、取引の承認を依頼してください。

取引情報	
依頼番号	1 698-20220401300001
取引名	各種手続き
取引内容	付帯事項の依頼
依頼内容	本件申込をしまして付帯事項の依頼（GMR20220401300001）について取付をお願いします。
依頼ファイル	Sample.pdf
ステータス	承認待ち
依頼日時	2022/04/01 12:00:00

＜ その他取引メニューへ 2

＜ トップ（検索）へ 1

＞ 取引と新規の入りへ 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にて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

- 「きたきゅう外為 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、弊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	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

GGRE05192

選択した取引は以下の通りです。

依頼情報

依頼番号

GR202204031000001

名称

伝票送金依頼

依頼内容

本日納品をさし上げた伝送金の取付(R01202204031000001)とルビで取付伝票を印刷します。

依頼ファイル

Sample.pdf

申込日時

2022/03/21 12:00

受付状況

ステータス

処理済み

全納品状況への参照事項

ご依頼の内容を登録いたしました。

伝票発行

伝票印刷が完了し不備があるため取り消すことができませんでした。

操作情報

依頼者

外資子 2022/04/01 12:00:00

承認者

(一)外資部長 (外資生活 2022/04/01 12:30:00
(記録簿公開) (外資経理 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。



▶ 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。)