

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}。

.....

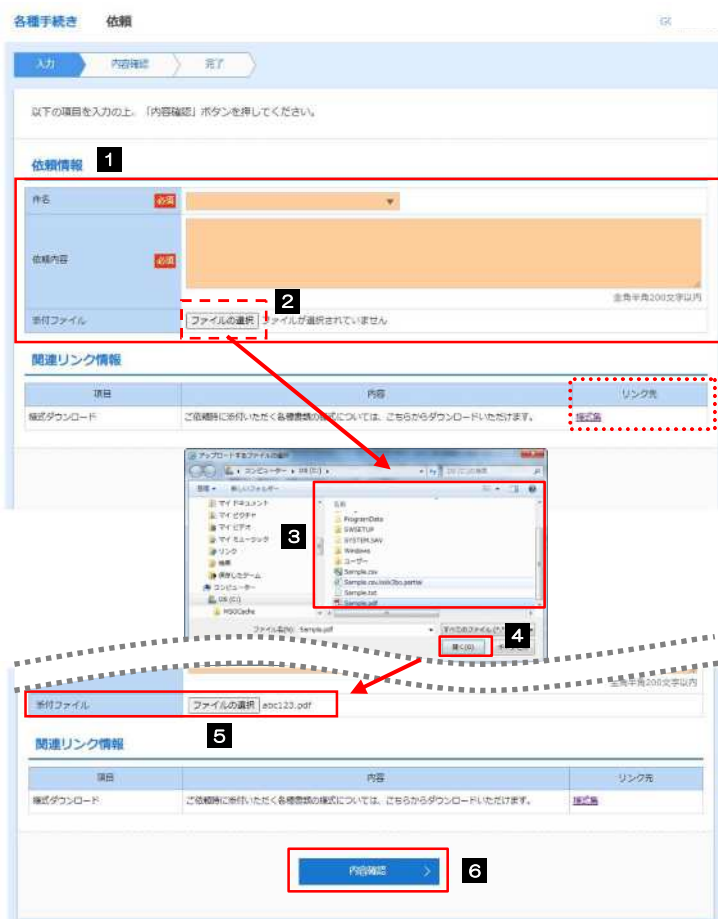
※1 : 但し、仕向送金と異なり、引戻しを行った取引を修正(再依頼)・削除することはできません。また、承認者から差戻しされた取引や、弊行が返却した取引についても修正・削除はできませんので、再依頼時はあらかじめ依頼操作を行ってください。
»» P.167 参照

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 GGRE01105

入力 内容確認 完了

重要なお知らせ: 貴社からの承認待ちの依頼は完了していません。
 ※注意※ 承認待ちの依頼は完了していません。
 引き続き、内容確認画面で指定した承認者にご連絡のうえ、依頼の承認を依頼してください。

取引情報

受付番号	69820220401300001
取引名	各種手続き
取引内容	仕向先との請求
依頼内容	本件申込を済ませた仕向先からの取引(0MT20220401300001)について取付をお取りいたします。
添付ファイル	Sample.pdf
ステータス	承認待ち
操作日時	2022/04/01 10:00:00

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

- ▶ 「もみじ外為 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。

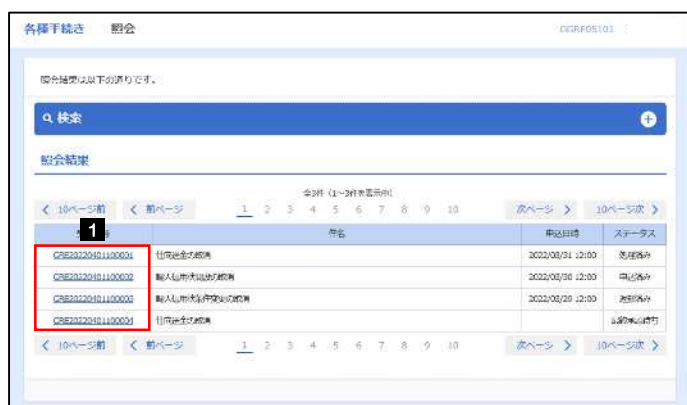


1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

メモ

- ▶ 申込日が、1年前までの取引が照会できます。（お申込前の取引は、依頼入力日が1年前までの取引が照会可能です。）
- ▶ 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。

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、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。



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。)