4. 仕向送金

1 概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

送金依頼[画面入力]

新規の取引を１件ごと個別に依頼できます。»» P.45 参照
依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。
利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておくと便利です。
»» P.174 参照
テンプレート登録した依頼内容は、次回以降の依頼時に読み込むことで、入力の手間を省くことができます。»» P.175 参照

送金依頼 [XML形式ファイル登録]

お客さま社内システムなどで作成された pain.001 形式の XML ファイルを取り込むことで、複数の取引をまとめて依頼できます。
»» P.54 参照

作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や当行が返却（差戻し）を行った取引について修正・再依頼、または削除することができます。
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。
»» P.59 参照

取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を照会することができます。
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
ご依頼内容や取引状況のほか、当行での取引結果（計算書）などを確認することができます。
»» P.61 参照

取引照会[長期保存]

過去 10 年分の取引を照会することができます。
ご依頼内容のほか、当行での取引結果（計算書）などを確認することができます。»» P.65 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。»» P.67 参照
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再依頼、または削除することができます。»» P.59 参照

テンプレートの登録

定期的な取引の依頼内容をテンプレート（雛型）として事前に登録することができます。
登録したテンプレートは依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を省くことができます。

テンプレートの照会・修正・削除

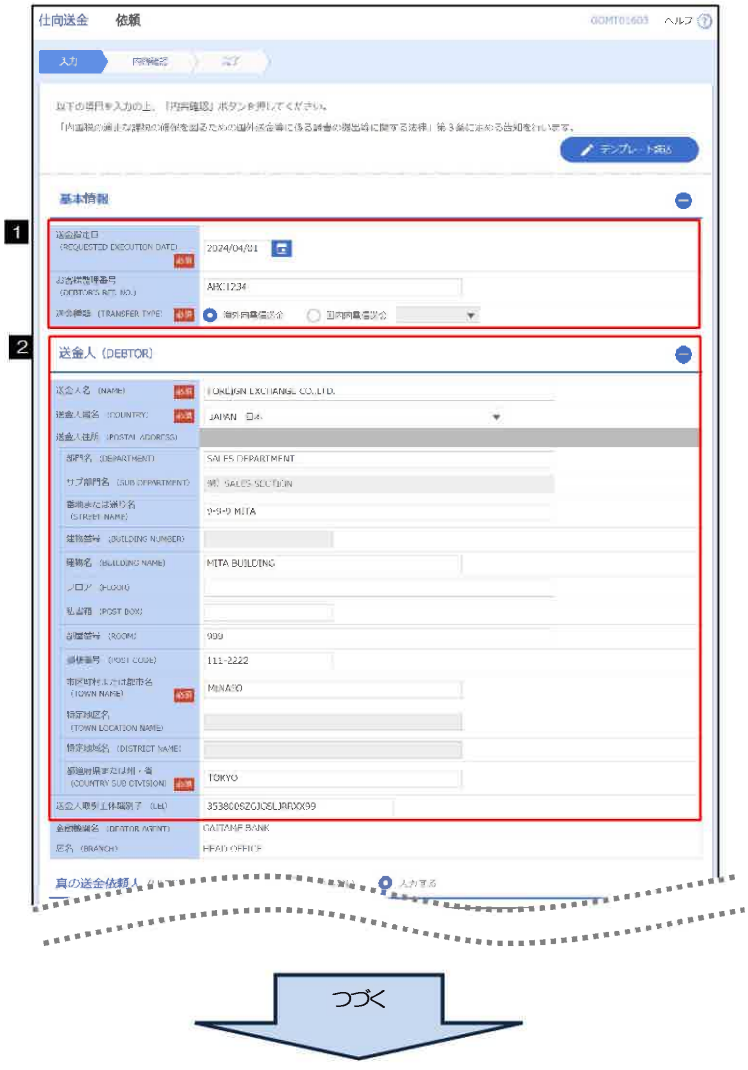
テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

2 操作手順

2.1 送金依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［送金依頼[画面入力]］を選択します。

2.1.2 依頼内容を入力し、［内容確認］を押します。



1 基本情報 を入力する

送金指定日、お客様整理番号、送金種類を入力してください。
※送金指定日は、１ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。⚠

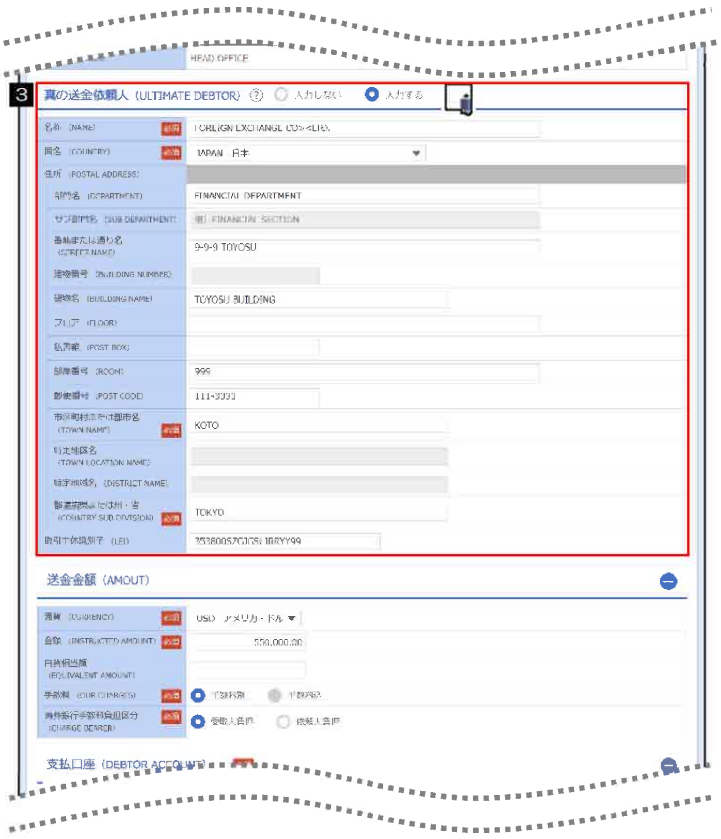
2 送金人 を入力する

お受取人に通知するお客さまの氏名（企業名）・住所等を英字で入力してください。

つづく

⚠ 注意

➢送金指定日に日本の休日を指定することはできません。
➢住所情報の入力内容に不足がある場合は、着金が遅延したり先方金融機関から手数料を追加徴求される場合がありますので、各住所項目は「必須」の箇所以外も入力可能な項目はすべて入力してください。（「番地または通り名」（受取人の場合はこれに加え「その他住所」）が未入力だった場合は、その旨の注意メッセージが表示されます。）



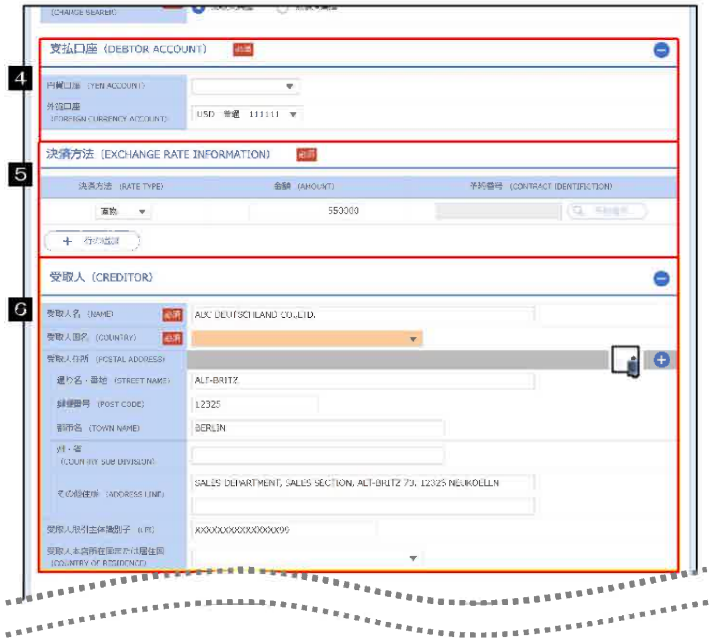
真の送金依頼人を指定する場合のみ入力してください

3 真の送金依頼人 を入力する

代理送金など、送金人名義と異なる第三者等が真の送金依頼人となる場合に入力してください。
※存在しない場合は入力不要です。

メモ

➢「真の送金依頼人」欄が表示された場合※、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。（真の送金依頼人が存在する場合は必ず入力してください。）
※お客さまによっては表示されませんので、その場合は入力不要です。（そのまま操作を続けてください。）



4 支払口座 を入力する

送金代り金の引落口座を指定してください。

5 決済方法 を入力する

送金代り金の決済方法、金額、予約番号を入力してください。

金額欄には、送金金額と同じ金額（外貨建ての送金で円の口座から出金する場合でも外貨額）を入力してください。
※分割決済を行う場合は、「行の追加」ボタンを押すと２行目以降の入力欄が表示されます。

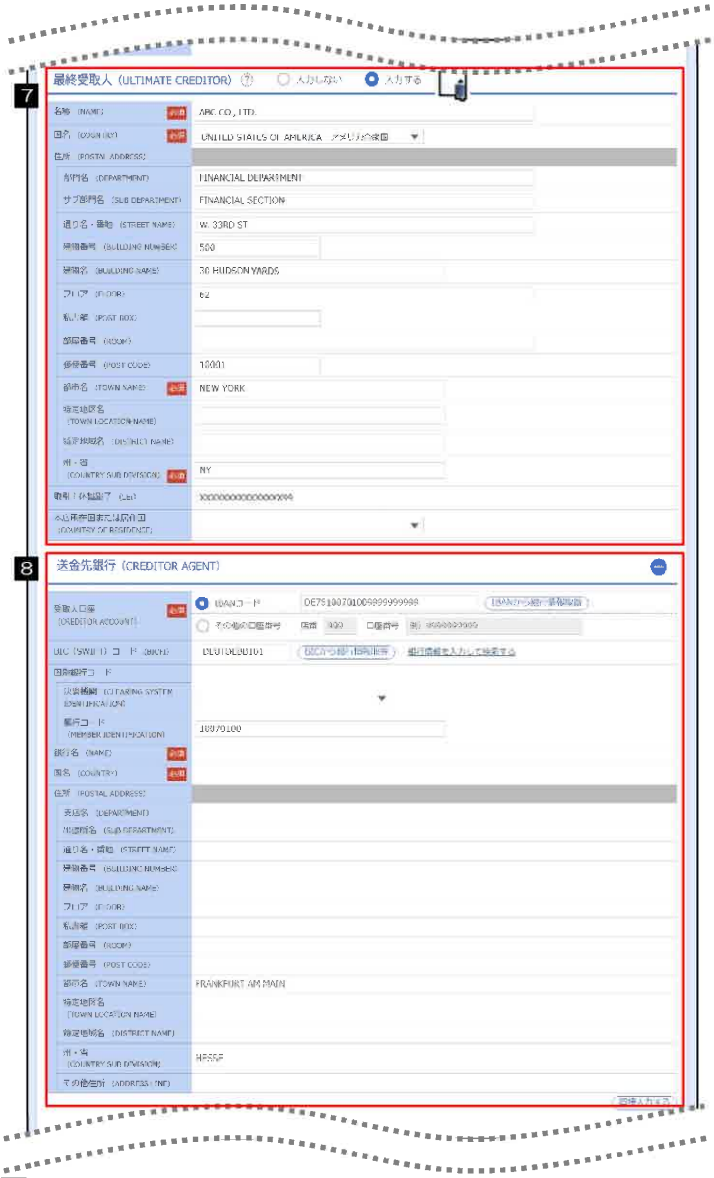
6 受取人 を入力する

お受取人の氏名（企業名）、国名、住所などを入力してください。

つづく

メモ

- 分割決済を行う場合は、金額欄の合計が送金金額と同額になるよう入力してください。（入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。）
- 受取人住所は「その他住所」欄にまとめて入力することも可能です。但し、その場合も「都市名」と「州・省」（必須国の場合）はそれぞれの欄に入力し、「その他住所」欄には入力（重複）しないでください。
  また、住所欄右横の「＋」ボタンを押すと画面に表示されていない項目についても入力が可能となります（入力欄が開きます）ので、分割入力が可能な場合はそれぞれの欄に入力してください。（以下、「送金先銀行」についても同様です。）



つづく

最終受取人を指定する場合のみ入力してください

7 最終受取人 を入力する

お受取人と異なる第三者等が最終受取人となる場合に入力してください。（存在しない場合は入力不要です。）

8 送金先銀行 を入力する

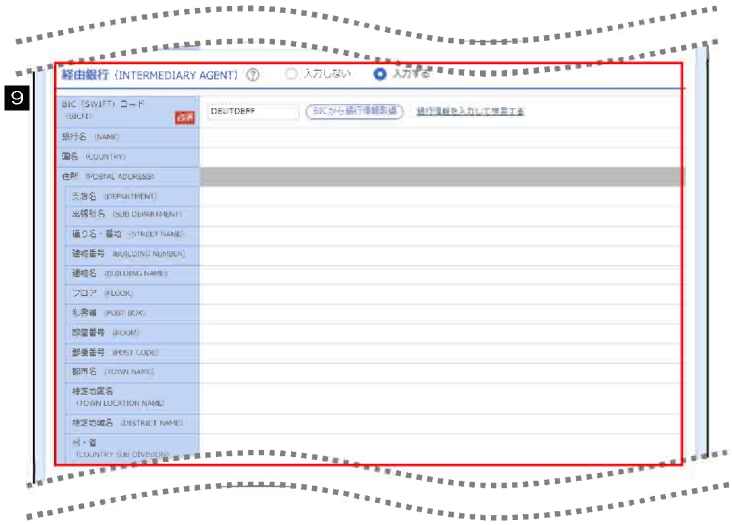
受取人口座のIBANコード、または送金先銀行のBIC（SWIFT）コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので（»» P184 参照）、表示された内容をご確認ください。

メモ

- 「最終受取人」欄が表示された場合※、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。（最終受取人が存在する場合は必ず入力してください。）
  ※お客さまによっては表示されませんので、その場合は入力不要です。（そのまま操作を続けてください。）
- IBAN 採用国の場合、受取人口座は必ず「IBAN コード」で指定してください。
  IBAN 採用国以外の場合は「その他の口座番号」に入力してください。（国内向け送金の場合は「店番」も必須です。）
  ※IBAN コード(International Bank Account Number)とは、口座保有金融機関の所在国、銀行名、支店名、および口座番号を特定するための国際標準です。
- 送金先銀行は原則「BIC（SWIFT）コード」で指定してください。
  11 桁で入力する場合、末尾３桁に「XXX」は指定できませんので、この場合は「XXX」を除く８桁で入力してください。（末尾が「XXX」でない場合は 11 桁で入力可能です。）
  ※BIC コード（Bank Identifier Code）とは、銀行間通信網（SWIFT）において金融機関を特定するための国際標準です。
- 「国別銀行コード」は、米国宛て送金など、送金内容により必要となる場合に「BIC(SWIFT)コード」と併せて入力してください。（米国 ABA などの各国決済機関はリストから選択いただけます。）

注意

- 「銀行情報取得」ボタン押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「IBAN コード」または「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。（または、「銀行情報を入力して検索する」のリンクを押すと検索画面が表示されますので、そちらから検索することも可能です。）
- SWIFT 非加盟の金融機関を指定される場合は、送金先銀行欄右下の「直接入力する」ボタンを押して直接入力してください。（「銀行情報取得」ボタンや「銀行情報を入力して検索する」リンクは SWIFT 非加盟の金融機関には対応していません。）



経由銀行の指定がある場合のみ入力してください

9 経由銀行 を入力する

経由銀行の BIC（SWIFT）コードを入力して「銀行情報取得」ボタンを押すと、銀行名や住所が画面に自動反映されますので（P.187 参照）、表示された内容をご確認ください

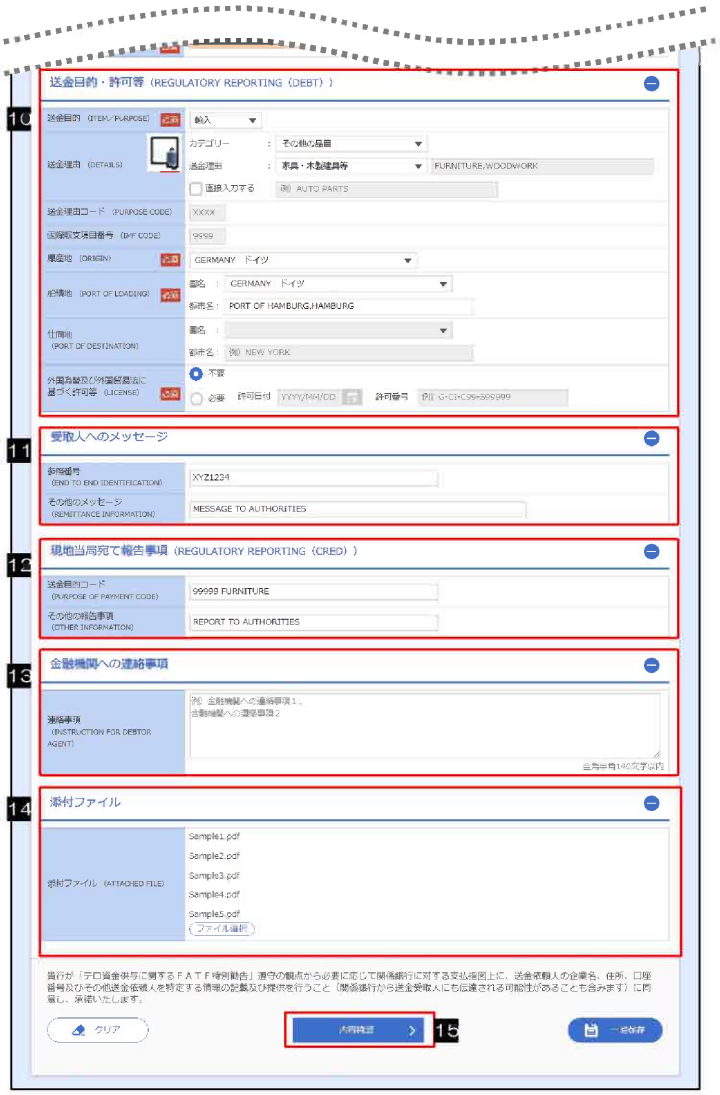
メモ

- 「経由銀行」は、初期状態では「入力しない」（入力欄が閉じた状態）となっているため、入力する場合は「入力する」を選択して入力欄を表示してください。（入力後も、「入力しない」に変更した場合は入力内容がクリアされます。）
- 経由銀行を指定される場合は、「BIC（SWIFT）コード」が必須となりますので必ず入力してください。（SWIFT 非加盟の金融機関は指定できません。「国別銀行コード」による指定もできません。）
- 「BIC（SWIFT）コード」を 11 桁で指定する場合、末尾３桁に「XXX」は指定できません。

注意

- 「銀行情報取得」ボタンを押しても取得されない場合や、想定と異なる金融機関が取得された場合は、「BIC(SWIFT)コード」の入力内容を再度ご確認ください。
- 経由銀行は送金先銀行と異なり「直接入力」はできません。（「銀行情報取得」ボタンまたは「銀行情報を入力して検索する」リンクから、必ず SWIFT 加盟の金融機関を指定していただきます。）
  ご希望の経由銀行が指定できない場合は、お手数ですが当行外為 IB 照会デスクまでご連絡ください。

つづく



10 **送金目的・許可等** を入力する

送金目的、送金理由、送金理由コード、国際収支項目番号、原産地、船積地、仕向地、外国為替及び外国貿易法に基づく許可等を入力してください。

11 **受取人へのメッセージ** を入力する

お受取人に通知する参照番号（取引識別番号など）やその他のメッセージを入力してください。

当行ホームページ（ホーム>法人のお客さま>外為業務>外為IBサービス）に掲載の「国別留意事項」を必ずご確認ください

12 **現地当局宛報告事項** を入力する

送金先国により必要とされる場合、現地当局等が定める送金目的コードやその他必要事項を入力してください。

当行ホームページ（ホーム>法人のお客さま>外為業務>外為IBサービス）に掲載の「国別留意事項」を必ずご確認ください

13 **金融機関への連絡事項** を入力する

当行への連絡事項がある場合に入力してください。

14 **添付ファイル** を登録する

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

15 **内容確認** ボタンを押す ⚠

つづく

メモ

➢「送金理由」はリストから選択いただけます。
「送金目的」を選択後、「カテゴリー」→「送金理由」の順に選択して、該当する商品品目または送金理由を指定してください。
※海外には「送金理由」の選択欄横に表示される英字内容で通知されます。（変更できません。）

➢選択肢に該当がない場合は、「その他」を選択すると選択欄横が入力可能（必須）となりますので、英字で入力してください。
※海外には入力内容で通知されます。

➢リスト選択を行わず、最初から直接入力することも可能です。
この場合は「直接入力する」をチェックのうえ、送金目的が「輸入」「仲介貿易」の場合は商品品目、「資本」「その他貿易外」の場合は送金理由をそれぞれ英字で入力してください。
※海外には入力内容で通知されます。

⚠ 注意

➢受取人口座に「IBAN コード」を指定後、「銀行情報を取得」ボタンを押して正しく取得できた場合も、「内容確認」ボタンを押すとエラーになることがあります。
この場合、IBAN 内に含まれる銀行コードは正しく指定されていますが、口座番号部分などの誤りにより IBAN 全体の桁数が該当国の IBAN 桁数と相違していますので、入力内容をご確認のうえ、再度検索などの操作（»» P.186 参照）を行ってください。（「銀行情報を取得」ボタンを押さなかった場合も、桁数相違の場合は同様にエラーとなります。）

2.1.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 3 「認証情報」欄が表示されます。

1 同意欄 をチェック

「確認事項」をお読みいただいたうえでチェックしてください。
（同意いただけない場合はお取扱いできません。）

承認ありの場合

2 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」

承認なしの場合

3 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

4 実行 ボタンを押す

送金依頼（または承認ありの場合は承認依頼）が完了します。

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。»» P14 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 取引が実行されました。（送金依頼（画面入力）の完了）

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

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さま社内で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おりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（»» P.122 参照）を依頼してください。
  （お客さま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。）

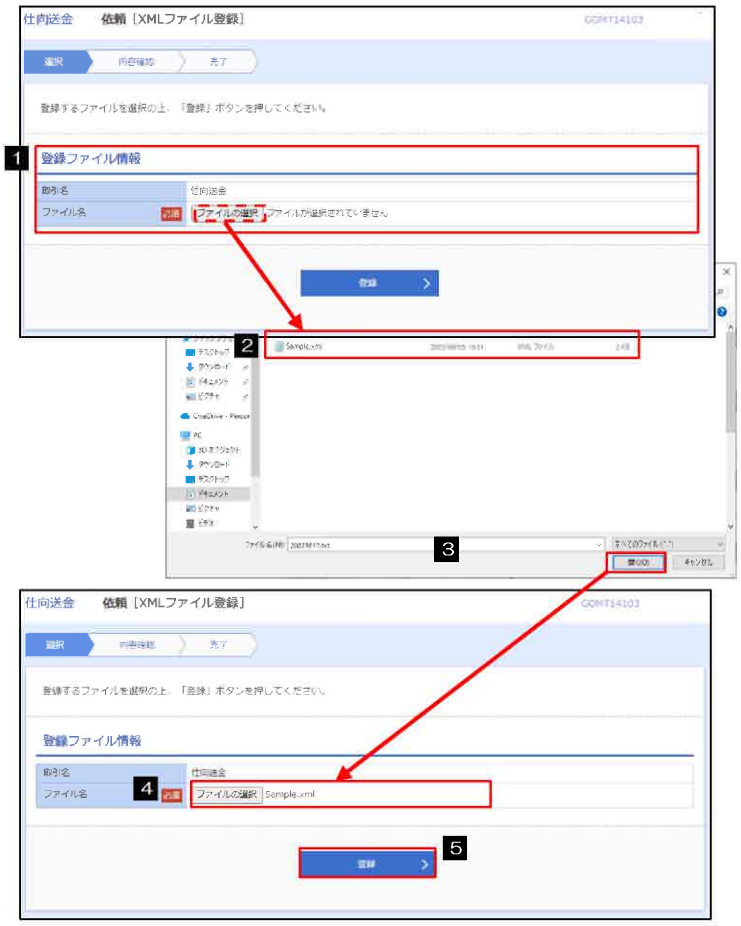
メモ

- 外為IBでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。»» P.67 参照

2.2 送金依頼（XML形式ファイル登録）

2.2.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［送金依頼[XML 形式ファイル登録]］を選択します。

2.2.2 ファイルを指定し、［登録］を押します。



1 登録ファイル情報 を指定する

「ファイルの選択」ボタンを押すと、「開く」ウィンドウを表示します。

2 アップロードするファイルを選択

3 開く(O) ボタンを押す

「開く」ウィンドウが閉じます。

4 選択したファイル名を表示

5 登録 ボタンを押す

メモ

- ファイル登録を行う場合は、あらかじめ pain.001 形式の XML ファイルを準備してください。
- ファイルの拡張子は「xml」とし、ファイル名は 50 桁以内（拡張子込み）としてください。
- 送金明細の件数が 200 件を超える場合や、フォーマットどおりのデータでない場合には、取り込みできませんのでご注意ください。

2.2.3 依頼内容を確認し、［実行］を押します。

3「承認者情報」欄は、承認なしの場合は　4「認証情報」欄が表示されます。

1 登録結果 を確認

①ひとつでも“×”がある場合
該当明細の「詳細」ボタン押下で修正画面を表示しますので、×となっているすべての明細についてエラー項目を修正してください。
»»» P.57 参照

②すべて“○”の場合

2 以降の手順におすすみください。

2 同意欄 をチェック

「確認事項」をお読みいただいたうえでチェックしてください。
（同意いただけない場合はお取扱いできません。）

承認ありの場合

3 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」

承認なしの場合

4 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

メモ

- 依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“×”が表示されます。
  すべての「登録結果」が“○”にならないと実行ボタンを押すことができませんので、「詳細」ボタンを押してエラー項目を修正してください。（“○”が表示された明細についても任意の項目が修正可能です。）»» P.57 参照
- 「削除」欄にチェックすることで該当明細が削除可能です。
  チェックした明細以外がすべて“○”の状態であれば実行ボタンが押下可能となりますので、誤ってアップロードした明細や“×”が表示された明細などを削除する場合にチェックしてください。（ファイルからは削除されません。）
- 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。»» P.14 参照
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一承認者は選択できません。

⚠ 注意

- 登録ファイルの受取人口座が「IBAN コード」（IBAN）で指定された場合や、送金先銀行または経由銀行の「BIC コード」（BICFI）が指定された場合、銀行名・国名・住所などの項目は外為 IB で自動設定のうえ、修正画面（次画面）に表示しますので、必ずご確認ください。»» P.57 参照
- お客さまがユーザごとに設定した「1 回あたり」の上限金額を超過した場合、該当明細の登録結果が“×”になります。
  修正（XML ファイル登録）画面で「送金金額」などを修正してください。
  »» P.57 参照
- 当行がお客さまごとに定めた「1 日あたり」の上限金額を超過した場合、個々の明細について“×”は表示されず、「実行」ボタンを押下したタイミングですべての取引がエラーとなります。
  アップロードファイル全体での合計金額が「1 日あたり」の上限金額を超過しないよう、ファイル自体の修正や修正（XML ファイル登録）画面での修正入力を行って下さい。»» P.57 参照

2.2.4 項目を修正し、［修正］を押します。

1 対象項目を修正し、修正 を押す

すべてのエラーが解消されると「内容確認」画面に戻ります。»» P.55 参照

「内容確認」画面に戻らない場合は、エラーが存在しますので、エラー内容に従って項目を修正してください。

メモ

登録ファイル			外為IB画面				説明
受取人口座	送金先銀行・経由銀行※1		内容確認	修正			
IBANコード※1	BICコード	銀行情報※2	登録結果	受取人口座 IBANコード※1	送金先銀行・経由銀行※1 BICコード	送金先銀行・経由銀行※1 銀行情報※2	
○	―	―	○	○	●	●	登録ファイルにIBANコードの設定ありの場合はBICコードと銀行情報を自動設定（設定ありの場合は上書き）します。
			×	○	×	×	自動設定できなかった場合は内容確認画面の登録結果が「×」になり、BICコードや銀行情報に設定があった場合はクリアされます。
―	○	―	○	―	○	●	登録ファイルにBICコードの設定あり（IBANコードの設定なし）の場合は銀行情報のみ自動設定（設定ありの場合は上書き）します。
			×	―	○	×	自動設定できなかった場合は内容確認画面の登録結果が「×」になり、銀行情報に設定があった場合はクリアされます。
―	―	○	○	―	―	○	IBANコード、BICコードとも設定なし（SWIFT非加盟金融機関）の場合は自動設定は行いません。
			×			×	登録結果が「×」となった場合は、ファイルに設定された銀行情報がクリアされます。

【修正画面欄】●：自動設定（登録ファイルの内容を上書き）、○：登録ファイルの内容をそのまま設定、―：設定なし、×：クリア

※1：経由銀行には「IBANコード」の設定はありません。

※2：銀行情報とは「銀行名」「国名」「住所」（「支店名」や「都市名」などを含む）※3を指します。

※3：「国別銀行コード」（米国ABAナンバーなど）は含まれません。（自動設定されません。）

➢登録ファイルに設定された「送金理由」（ITEM）は、本画面では「送金理由」の直接入力欄に表示されます。
リストから選択しなおすことも可能ですので、その場合は「直接入力する」のチェックを外してから選択してください。

2.2.5 送金依頼（ファイル登録）の完了です。

1 ファイル登録番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けてファイル登録を行う場合

3 次のファイル登録へ 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さま社内で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おりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（»» P.122 参照）を依頼してください。
  （お客さま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。）

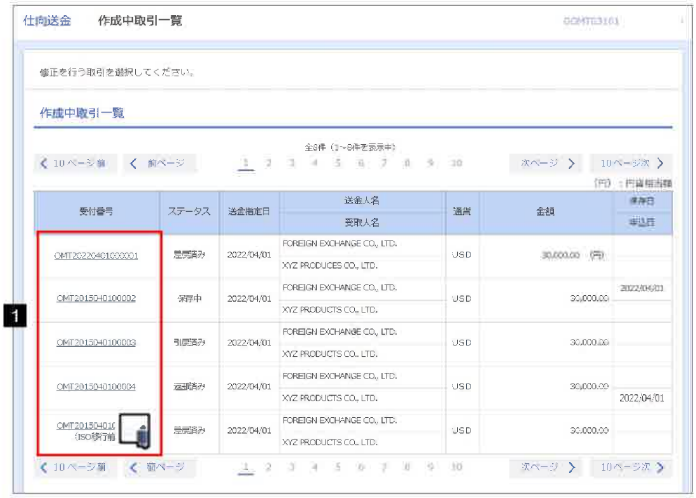
メモ

- 承認時は、ファイル番号単位で一括承認することも可能です。»» P.122 参照
- ファイル登録番号は一括依頼（ファイルアップロード）の単位で採番されますが、同時に、個々の明細に対して受付番号が採番されています。
  受付番号は「取引照会」画面で“ファイル登録番号”にて検索し、確認してください。»» P.61 参照
- 依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。»» P.67 参照

2.3 作成中取引の修正・削除

2.3.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［作成中取引の修正・削除］を選択します。

2.3.2 作成中取引の一覧が表示されます。



1 修正、または削除したい受付番号リンクを押す

メモ

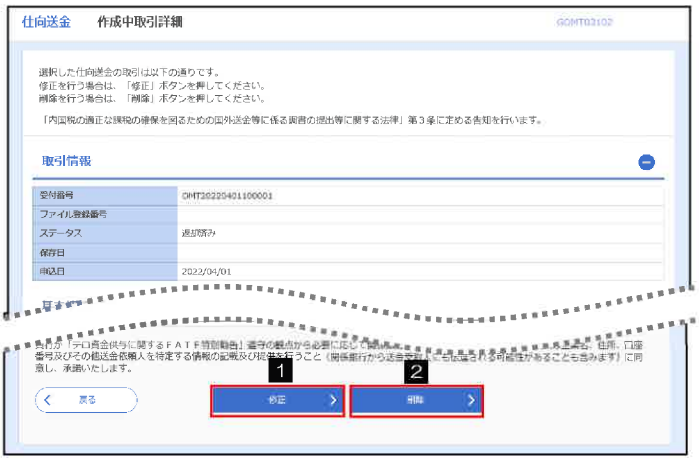
➢ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

ステータス	説明
保存中	ご自身により一時保存した取引
引戻済み	ご自身が承認依頼後、引戻しした取引（承認前）
差戻済み	承認者より差戻しされた取引（メールでお知らせします）
返却済み	当行により返却された取引（メールでお知らせします）

※仕向送金／外貨預金振替のみ

➢「外為トップ」画面「作成中のお取引」から直接遷移することも可能です。»»» P.40 参照

2.3.3 表示された内容を確認し［修正］または［削除］を押します。



作成中取引の修正を行う場合

1 修正 ボタンを押す

以降の操作手順は、送金依頼（画面入力）と同様です。
»»» P.45 参照

作成中取引の削除を行う場合

2 削除 ボタンを押す

2.3.4 取引を削除する場合、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.3.5 取引が削除されました。

取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて修正／削除を行う場合

2 作成中取引選択へ ボタンを押す

2.4 取引照会

2.4.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［取引照会］を選択します。

2.4.2 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

- 送金指定日が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。
  照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。»»» P.59 参照

2.4.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。

依頼内容を照会する場合

1 受付番号 リンクを押す

「仕向送金　照会結果」画面を表示します。

»»» P.61　参照

決済明細（計算書）を照会する場合

2 決済明細の 照会 ボタンを押す

「仕向送金　決済明細」画面を表示します。

»»» P.61　参照

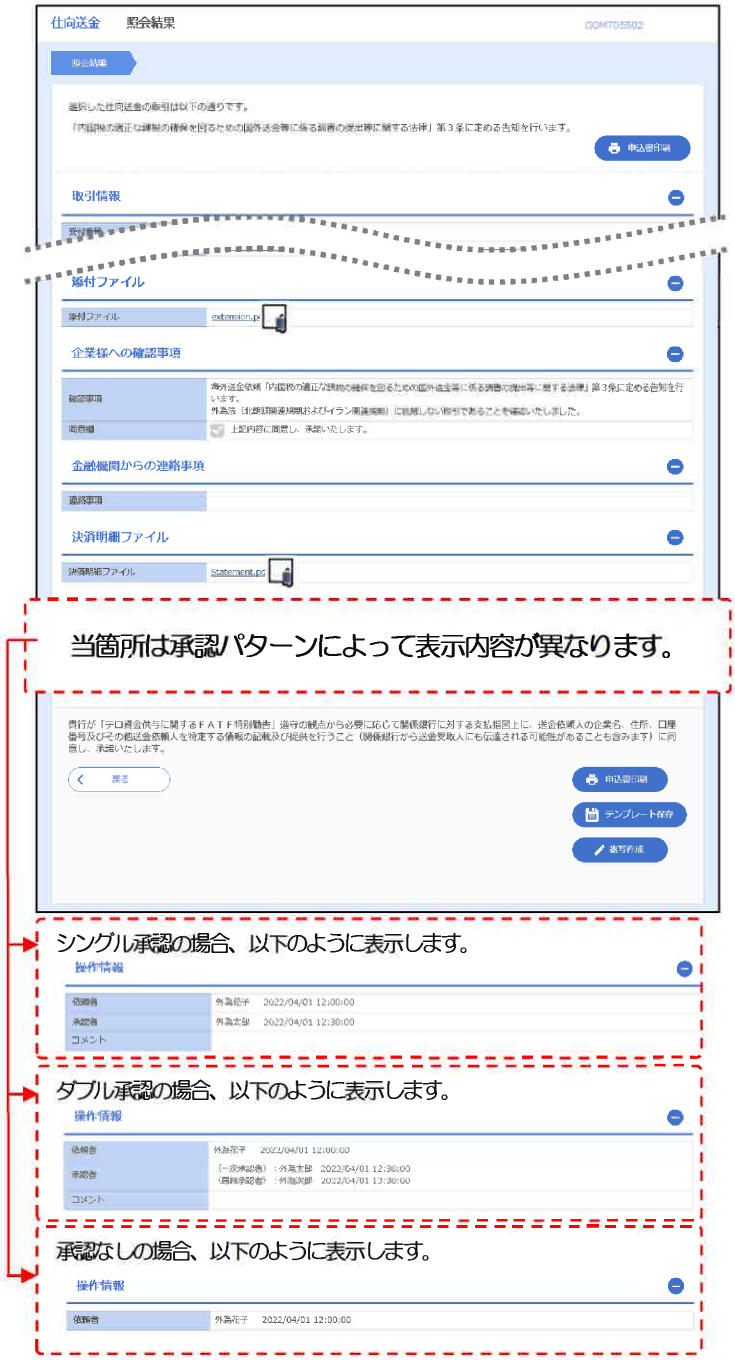
メモ

➢実勢相場適用取引については、金額欄に“(実勢相場)”が表示されます。

➢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の返却（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
受付中	当行でお取引を受け付けた状態
処理済み	当行での処理が完了した状態

2.4.4 ご依頼内容が画面表示されます。



メモ

- （ISO 移行前）の取引は、従来どおり旧フォーマットで表示されます。（但し、「テンプレート保存」や「複写作成」はできません。）
- 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客さまが登録した添付書類ファイルを照会できます。
  »»» P.182 参照
- 「決済明細ファイル」のリンクを押すことで、当行が作成した計算書ファイルを照会できます。
  »»» P.183 参照

2.4.5 決済明細（計算書）が表示されます。

2.5 取引照会[長期保存]

2.5.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［取引照会[長期保存]］を選択します。

2.5.2 検索条件を入力して、［絞り込み］を押します。

2 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

➢結末済みの取引が過去 10 年分照会できます。（仕向送金以外も各業務のサービスメニューから照会可能です。）

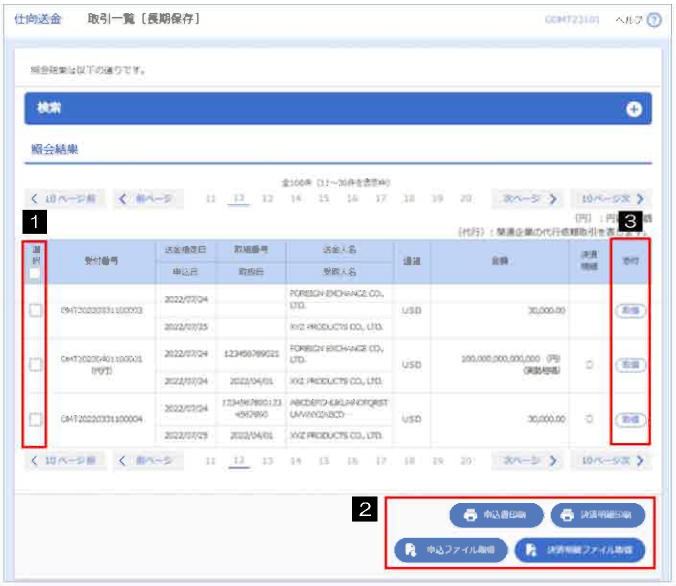
サービス種類	ステータス	照会可能期間	備考
仕向送金	処理済み	送金指定日が 10 年前まで	
外貨預金振替	処理済み	振替指定日が 10 年前まで	
輸入信用状開設 輸入信用状条件変更	処理済み	有効期限が 10 年前まで	
被仕向送金　到着案内／入金サービス	処理済み	到着案内日が 10 年前まで	
被仕向送金　照会サービス	―	入金日が 10 年前まで	
為替予約	締結済み 処理済み 確認済み	【確定渡し取引】 受渡日が 10 年前まで 【特定期間渡し取引】 受渡終了日が 10 年前まで	成立済みのリーブオーダー取引も含みます。
各種お手続き	処理済み	申込日が 10 年前まで	

➢但し、2025 年 9 月 15 日より前に既に結末済みとなっていた取引は照会できません。

➢一覧には最大 1,000 件までの取引が 50 件ずつ表示されます。

➢「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。

2.5.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



申込書または計算書を印刷・ファイル取得する場合

1 選択 欄をチェックする

取引を選択します。

2 操作対象のボタンを押す

選択した取引の帳票を印刷、またはCSV形式ファイルを取得します。

»» P.195 参照

添付ファイルを取得する場合

3 添付ファイルの 取得 ボタンを押す

該当取引の添付ファイルを取得します。

»» P.182 参照

メモ

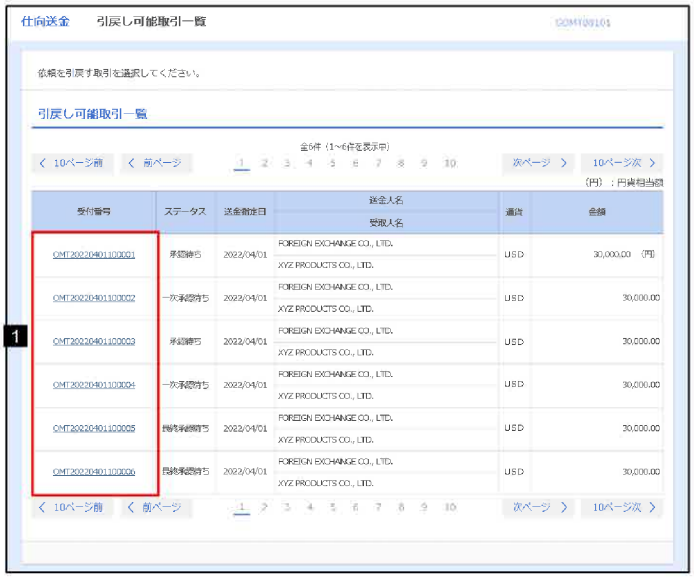
➢各サービスごとに以下の内容が照会できます。

サービス種類	申込書（ご依頼内容）		計算書		添付ファイル	備考
	印刷	ファイル取得	印刷	ファイル取得		
仕向送金	○	○	○	○	○	
外貨預金振替	○	○	○	○	×	
輸入信用状開設	○	○	○	○	○	
輸入信用状条件変更	○	○	○	○	○	
被仕向送金　到着案内／入金サービス	○	○	○	○	○	被仕向送金で照会サービスをご利用のお客さまは、計算書のみ照会可能です。
被仕向送金　照会サービス	×	×	○	○	×	
為替予約	○	○	×	×	×	為替予約では当行との約定内容が照会可能です。
各種お手続き	×	×	×	×	○	

2.6 承認待ち取引の引戻し

2.6.1 メニューを表示して、［仕向送金］＞［仕向送金］＞［承認待ち取引の引戻し］を選択します。

2.6.2 引戻し可能取引一覧画面を表示して、［受付番号］リンクを押します。



1 引戻しする取引の 受付番号 リンクを押す

メモ

➢以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

ステータス	説明
承認待ち	シングル承認の場合に、承認待ちとなっている取引
一次承認待ち	ダブル承認の場合に、一次承認待ちとなっている取引
最終承認待ち	ダブル承認の場合に、最終承認待ちとなっている取引

➢（ISO 移行前）の取引も引戻し可能です。但し、引戻し後の修正（再度の承認依頼）はできませんので、引戻し後は「作成中取引一覧」から削除してください。»»» P.59 参照

2.6.3 表示された内容を確認し、［実行］を押します。

1 実行 ボタンを押す

2.6.4 引戻しの完了です。

取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて引戻しを行う場合

2 取引一覧へ ボタンを押す

メモ

- 引戻しした取引は、「作成中取引一覧」より、修正・再依頼、または削除を行うことができます。»» P.59 参照
- 但し、「各種手続き」については引戻し後の修正／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.157 参照