

仕向外国送金の計算書送付方法の変更について

いつも「城南外為Webサービス」をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。
仕向外国送金の計算書の送付方法を以下の通り、変更させていただきますのでよろしくお願いいたします。

1. 変更内容等

現在、仕向外国送金の計算書（以下「計算書」という）は、営業店からお渡しまたはご郵送させていただきますが、迅速に計算書をお届けするために、今後は、お客様自身が、外為 Web 上からPDFファイルで確認、印刷を行う方法に変更いたします。

2. 変更日

2020年2月3日（月）

1月31日（金）の送金処理分をもって紙での計算書を終了させていただきます。

計算書は、原則、送金処理日の翌営業日中に外為 Web 上に準備させていただきます。

※外為 Web でも1月中旬ごろからPDFファイルでの計算書の確認が可能となる予定です。

※お客様宛に外為 Web に計算書が届いた旨を電子メールでお知らせします。

3. 権限設定

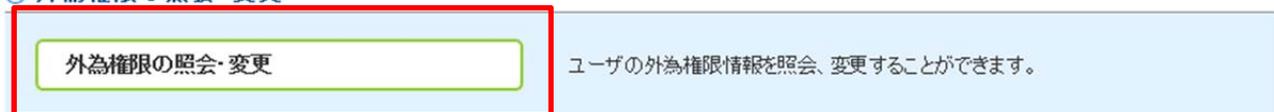
外為 Web で計算書を受け取るためには、管理者権限でログインし、以下の権限設定の変更を行う必要があります。

①外為管理を選択



②外為権限の照会・変更をクリック

● 外為権限の照会・変更



③操作を許可するユーザーを選択

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
TEST	マスター管理者	管理者ユーザ

④変更を選択

外為権限 》 詳細

選択したユーザの外為権限は以下の通りです。
変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

管理	
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※

◀ 戻る

変更 ▶

⑤各種通知 照会にチェック

● 権限情報

取引		<input type="button" value="全選択"/>	<input type="button" value="全解除"/>
仕向送金		<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
輸入	信用状開設	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
	信用状条件変更	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
各種手続き		<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会※
各種通知		<input checked="" type="checkbox"/> 照会	

⑥内容確認

◀ 戻る

内容確認 ▶

⑦実行

◀ 戻る

実行 ▶

4. 操作方法

計算書をPDFファイルで確認する操作です。

①「その他取引」→「各種通知の照会」

The screenshot shows a navigation menu at the top with buttons for '外為トップ', '仕向送金', '輸入', '承認', 'その他取引', and '外為管理'. The 'その他取引' button is highlighted with a red box. Below the menu, the page title is 'その他取引 >> 取引選択' with 'GTOP08' on the right. Under the '各種手続き' (Various Procedures) section, there are three buttons: '各種手続きの依頼' (Request various procedures), '各種手続きの照会' (Check various procedures), and '承認待ち取引の引戻し' (Return approved transactions). Under the '各種通知・ご連絡' (Various Notifications and Contact) section, the '各種通知の照会' button is highlighted with a red box. A 'ページの先頭へ' (Back to top) link is at the bottom right.

②検索

The screenshot shows the search interface for '各種通知 >> 照会' (GGNO05101). It includes a search instruction: '検索条件を入力の上、「検索」ボタンを押してください。' (Enter search conditions and click the search button). Under the '検索条件' (Search Conditions) section, there are input fields for '受付番号(FROM~TO)', '件名' (Subject), and '通知日時' (Notification Date). There are also 'カレンダーを表示' (Show calendar) buttons. The '検索' (Search) button is highlighted with a red box.

③照会する計算書を選択

The screenshot shows the search results for '各種通知 >> 照会' (GGNO05101). It includes the instruction: '照会結果は以下の通りです。' (The search results are as follows). Under the '検索条件' (Search Conditions) section, the same search criteria are shown. Under the '照会結果' (Search Results) section, it shows '全1件(1~1件を表示中)' (1 of 1 items displayed). A table with one row is shown, with the first two columns highlighted by a red box:

受付番号	件名	通知日時
GN020191209000007	1. 計算書	2019/12/09 14:53

A 'ページの先頭へ' (Back to top) link is at the bottom right.

④添付ファイルを開く

各種通知 》 詳細		GNO05102
選択した通知情報は以下の通りです。		
● 通知情報		
受付番号	GNO20191209000007	
件名	1. 計算書	
添付ファイル	xxx-xxxxxx-z.pdf	
金融機関からの連絡事項		
通知日時	2019/12/09 14:53	

[戻る](#)

[ページの先頭へ](#)

計算書の出力方法等、詳しい操作は、マニュアル「1 4.その他取引」をご確認ください。
なお、計算書上の当金庫の印鑑は省略させていただきます。

ご不明な点がございましたら、当金庫国際業務課、海外事業支援室（0120-753-012、03-3493-8406）またはお取引店までお問い合わせください。

