

外国送金窓口受付サービス

操作マニュアル

第2.0版

2022年2月

株式会社山口銀行

目次

1. ご利用にあたって	1
1 サービス概要	2
1.1 サービス内容	2
1.2 サービスご利用時間	2
2 取扱通貨について	3
3 ご利用可能環境について	3
4 適用相場について	3
5 お取引の流れ	4
6 外国送金窓口受付サービスご利用時の注意事項	5
7 弊行からの重要なお知らせ	5
2. サービスを利用する	7
1 ご利用規約の確認・同意	8
1.1 概要	8
1.2 操作手順	8
2 依頼内容の入力	10
2.1 概要	10
2.2 操作手順	11
3. 便利な機能	19
1 QRコードのアップロード	20
1.1 QRコードのアップロード	20
2 取引データのアップロード・ダウンロード	23
2.1 過去データのアップロード	23
2.2 依頼内容のダウンロード	25

3	PDF 形式ファイルの登録・参照.....	27
3.1	ファイルの登録.....	27
3.2	ファイルの参照.....	29
4	申込書の作成・印刷.....	30
4.1	申込書の作成・保存.....	30
4.2	申込書の印刷.....	31

1. ご利用にあたって

1 サービス概要

1.1 サービス内容

項目	内容	説明
対象取引	仕向送金	・外国送金および国内宛て外貨建送金がお取扱可能です。 ・送金小切手はお取扱できません。
お取引内容	依頼内容の入力	・仕向送金のお申込にあたり、依頼内容を事前に入力し、申込書を作成することができます ・実際の送金お申込時は、お取引店までご来店いただく必要があります。
	申込書の作成	
ご利用条件	当行に口座をお持ちのお客さま	・ご利用申込やID登録は不要です。 ・現金（事前に口座へ入金した現金を含みます）での送金はお取扱できません。
ご利用可能端末	PC	ご自宅やオフィスのPCに加え、外出先などからスマートフォンやタブレットでもご利用いただけます。
	スマートフォン・タブレット	
お取扱店舗	外国為替業務取扱店	・出張所を除く全店からお申込みいただけます。

1.2 サービスご利用時間

項目			内容
サービス利用可能時間			金融機関営業日の8:00~23:00 ^{※1}
受付時限 ^{※2}	海外向け	円建て	送金希望日当日の10:30まで
		外貨建て	送金希望日当日の14:00まで
	国内向け	円建て	送金希望日当日の10:30まで
		外貨建て	送金希望日当日の10:30まで

※1：休祝日、および12月31日～1月3日を除く月曜日～金曜日（金融機関営業日）にご利用いただけます。（システムメンテナンス等により、一時的にサービスを休止することがあります。）

※2：店舗窓口での受付時限です。お客様の入力時限ではありませんので、送金内容の入力後は時限内にお早めにご来店ください。

2

取扱通貨について

通貨		取扱通貨
日本円	JPY	○
アメリカ・ドル	USD	○
ユーロ	EUR	○
スターリング・ポンド	GBP	○
カナダ・ドル	CAD	○
オーストラリア・ドル	AUD	○
スイス・フラン	CHF	○
ニュージーランド・ドル	NZD	○
デンマーク・クローネ	DKK	○
ノルウェー・クローネ	NOK	○
スウェーデン・クローナ	SEK	○
香港ドル	HKD	○
シンガポール・ドル	SGD	○
タイ・バーツ	THB	○
中国元	CNY	○

3

ご利用可能環境について

外国送金窓口受付サービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備いただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- PDF形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。

4

適用相場について

- 為替予約のご指定がある場合は、為替予約の相場を適用します。
- 為替予約のご指定がない場合は、以下の相場を適用します。

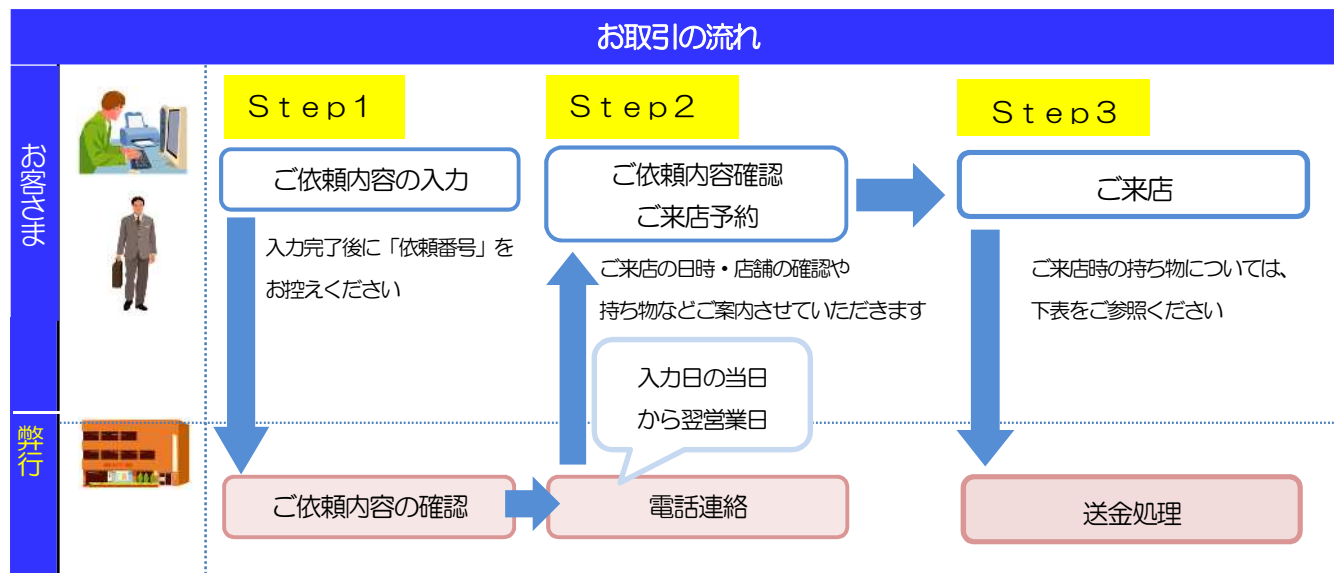
取扱金額	適用相場
10万米ドル相当額 未満	送金希望日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）
10万米ドル相当額 以上	送金希望日における市場実勢相場により決定※1

※1：送金希望日を先日付とした場合は、一律、送金希望日における弊行所定の外国為替相場（公表相場）が適用されます。

5

お取引の流れ

仕向送金のお申込にあたっては、依頼内容を事前入力したのち、申込書など必要書類を添えてお取引店までご来店ください。



メモ

- 依頼内容の入力後は、受付期限内（≫≫≫ P.2参照）にご来店のうえ申込手続きを行ってください。（送金希望日が未定の場合は、入力日から1ヶ月以内にご来店ください。）
- ご来店時は以下のものをお持ちください。

お持ちいただくもの	説明	備考
申込書	「仕向送金申込書兼告知書」を印刷のうえお持ちください。ただし、印刷ができない場合は不要です。	・「仕向送金申込書兼告知書」をお持ちいただけない場合は、電子メール「依頼内容入力完了のお知らせ」に表示されている「依頼番号」をお伝えください。 ・「依頼番号」は入力操作が完了した時点で画面に表示されます。≫≫≫ P.18 参照
通帳	お取引口座の通帳をお持ちください。	通帳式以外の口座の場合は不要です。
お届け印	ご捺印済の申込書をお持ちいただいてもお取扱可能です。	但し、ご依頼内容の不備などにより申込書の記載内容を訂正する場合は、お届け印が必要となります。
個人番号カードまたは通知カード	個人のお客さまで個人番号（マイナンバー）のお届けがお済みでない方は、左記のいずれかをお持ちください	
住民票の写しまたは住民票記載事項証明書	※通知カードと本人確認書類の記載事項（氏名・住所）が異なる場合は、通知カードを確認書類として使用できません。	個人番号の記載があるもの
法人番号指定通知書	法人のお客さまで法人番号のお届けがお済みでない方は、左記のいずれかをお持ちください。	
国税庁ホームページでの法人番号確認画面の写し		6か月以内のもの
本人確認書類	運転免許証やパスポートなど、顔写真入りの確認書類をお持ちください。	
その他書類	インボイス（商業送り状）、契約書、請求書など	「マネー・ローンダリング防止」などの目的から提示をお願いする場合があります。
スマートフォン・タブレット	ご依頼内容に不備などがあった場合、お手持ちのスマートフォン・タブレットから店頭で訂正（再入力）いただけます。	申込書に印刷されたQRコードを読み取ることができます。≫≫≫ P.20 参照

- 個人のお客さまはなるべくご本人がご来店ください。（ご本人以外が来店された場合、来店された方の本人確認資料や委任状などのほか、弊社所定の方法で確認させていただく場合があります。）
- 入力操作が正常に完了した場合でも、依頼内容しだいではご来店時にお取扱不可となる場合もありますので、あらかじめご了承ください。

6

外国送金窓口受付サービスご利用時の注意事項

外国送金窓口受付サービスのご利用にあたっては、下記の事項についてご注意ください。

- 本サービスは仕向送金の依頼内容を事前に入力できる機能をご提供するものであり、仕向送金のお取扱いをお約束するものではありません。
- 諸般の事情によりお客さまの送金希望日当日に对外発信ができない場合がございます。
- 送金資金は送金希望日当日にお支払口座から引き落としします。残高不足などにより引き落としができなかった場合、送金のお取扱いは実施いたしません。
- 依頼人と送金人が同一名義でないお取引はお取扱いできません。

7

弊行からの重要なお知らせ

「外国為替及び外国為替貿易法」に基づき、金融機関には制裁措置（対北朝鮮、対イラン等）に対する確認義務が課せられております。つきましては、外国送金窓口受付サービスをご利用いただく際には、下記の事項についてご確認ください。

なお、承諾事項は法令の改正等により、変更になることがあります。

※外国送金窓口受付サービスご利用にあたっては、以下の「承諾事項」をご確認ください。

※弊行は、お客さまが「承諾事項」の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

【承諾事項】

- 「送金理由」欄に具体的な理由を英語で入力してください。（輸入または仲介貿易取引の決済代金の場合には「具体的な商品名」を入力してください。）
- 輸入および仲介貿易取引の決済で、商品が以下の品目に該当する場合で、送金受取人または受取人銀行が「中国（含む、マカオ・香港）」・「ロシア」・「韓国」の場合は、弊行にて原産地および船積地の確認をさせていただきます。
大変お手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、原産地および船積地が確認できる資料の提示をお願いします。
ご不明な点については、お取引店または外為事務センターまでご連絡ください。

対象品目			
赤貝	ういの調製品	さるとりいばらの葉	なまこの調製品
あさり	えび	しじみ	はまぐり
あわび	かれい	ずわいがに	ひらめ
うに	けがに	たこ	まつたけ

- 輸入および仲介貿易取引の決済で、「船積地」（仲介貿易の場合は、さらに「貨物の仕向地」）等が北朝鮮の隣接都市の場合、北朝鮮向けの外国送金でないことを確認させていただきます。
お手数ですが、送金指定日までに「原産地証明書」「売買契約書」「インボイス」「船荷証券」等、船積地等が確認できる資料の提示をお願いします。
ご不明な点については、お取引店または外為事務センターまでご連絡ください。

北朝鮮の隣接都市	
国名	都市名
中国	丹東 (Dandong)
中国	延吉 (Yanji)
中国	琿春 (Hunchun)

※輸入および仲介貿易取引の決済で、船積地を入力していただく場合には、必ず船積地の属する都市名をご入力ください。

(注) 船積地とは国名ではなく船積地の属する都市名を指します。

■送金理由が輸入決済代金または仲介貿易取引の決済代金で、北朝鮮が原産地または船積地域となる場合には、事前に輸入許可証を確認させていただく必要がございますので、お取引店または外為事務センターまで至急ご連絡ください。

■「送金理由」欄に具体的な理由が入力されていないものや、輸入または仲介貿易の場合で「具体的な商品名」の入力がないもの、「原産地および船積地」等が北朝鮮ではないと確認できないもの、「北朝鮮の核関連計画等に寄与する目的」「イランの核活動等に寄与する目的または大型通常兵器等に関連する活動等に寄与する目的」で行う送金ではないと確認できないもののお申込は受付できません。

■貿易・貿易外にかかわらず、ご依頼いただくすべての仕向送金について、次の事項をご申告いただくために依頼内容確定画面に表示される確認事項の同意欄にチェックをお願いします。

(1) 「北朝鮮関連規制」および「イラン関連規制」に該当しないこと

(2) お客さまの知りうる限りにおいて、最終的な資金の受取人が北朝鮮居住者でないこと、また、お取引相手の主な株主や取締役の中に北朝鮮居住者（法人・個人）がいないこと

2. サービスを利用する

1 ご利用規約の確認・同意

1.1 概要

外国送金窓口受付サービスのご利用にあたり、サービス利用規約や個人情報の取扱いなどについて事前にご確認のうえ、「同意」していただきます。（同意いただけない場合はサービスをご利用いただけません。）

1.2 操作手順

ここではPC画面での操作手順を説明します。（スマートフォン・タブレットでも手順自体は同様です。）

1.2.1 弊行のホームページを表示します。



法人・個人のお客様

1 便利につかう を押す



2 外国送金窓口受付サービス
詳細はこちら

を押す

次項 参照

1.2.2 「法人の方」もしくは「個人の方」を押します。

サービス内容のご案内

〈自宅・オフィス・外出先〉
ホームページから送金内容をご入力ください。

▼

〈銀行窓口〉
窓口での手続きがスピーディ

※WEBでの手続き完了後、外為事務センターに電話連絡をお願いします。その際、「依頼番号」をお伝えください。

外為事務センター ☎083-223-3670 (受付時間：9:00～17:00 銀行営業日)

※ご来店の際は仕向送金申込書をお持ちいただくか、窓口にて「依頼番号」をお伝えください。

※仕向送金申込書作成画面でメールアドレスをご入力いただくと、「依頼番号」、「送金希望日」、「有効期限」が通知されますので、電話および窓口での受付がスムーズです。

こちらから外国送金窓口受付サービスをご利用いただけます。

1 法人の方

2 個人の方

＜法人のお客様＞

1 法人の方 ボタンを押す

同意画面が表示されます。

次項 参照

＜個人・個人事業主のお客様＞

2 個人の方 ボタンを押す

同意画面が表示されます。

次項 参照

1.2.3 同意画面の記載事項を確認し、**次へ**を押します。

[illegible]

1 ☐ 同意欄 をチェック

記載事項をよくお読みのうえチェックしてください。
(同意いただけない場合はご利用いただけません。)

2 次へ ボタン押す

「依頼内容の入力」の手順にお進みください。

»»» P.10 参照



- 「承諾事項」についてもあわせてご確認ください。>>> P.5 参照
- 操作を中止する場合は、ブラウザの「×」ボタンを押して画面を閉じてください。

2

依頼内容の入力

2.1 概要

仕向送金の依頼内容を入力し、申込書を作成・印刷することができます。

入力した依頼内容はデータファイルや申込書のQRコードにダウンロードすることができますので、次回以降アップロードしてご利用いただくことも可能です。

2.2 操作手順

ここではPC 画面での操作手順を説明します。(スマートフォン・タブレットでも手順自体は同様です。)

2.2.1 依頼内容を入力し、**次へ**を押します。

HTTGDATA 無料 6084721209

入力 確認 完了

送金内容を入力してください。
保存済みの過去データから呼び出す場合は、「過去取引ファイルからのアップロード」ボタンを押してください。
過去データをアップロードした場合は、内容をご確認のうえ、必要に応じて修正してください。
送金内容を入力してください。
過去の仕向送金申込書から呼び出す場合は、「QRコードからのアップロード」を押してください。

QRコードからのアップロード 過去取引ファイルからのアップロード

1 **ご依頼人情報**

ご住所 (ADDRESS) 〒999-9999 郵便番号から入力 東京都港区三田 9-9-9 三田ビルディング 9 9 9
お名前 (NAME) 外為 太郎
会社名 (COMPANY NAME) 株式会社 外国為替
代表者役職・氏名 (REPRESENTATIVE POSITION AND NAME) 代表取締役 外為 太郎
ご担当者名 (PIC NAME) 外為 花子
お電話番号 (TEL) 9999999999
お取引口座番号 (A/C NO.) 店番 001 科目 普通 ORDINARY 口座番号 0123456

2 **送金人名義**

送金人名 (APPLICANT'S NAME) FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
送金人住所 (APPLICANT'S ADDRESS) MITA BUILDING 999, MITA 9-9-9, MINATO-KU, TOKYO

つづく

1 ご依頼人情報 を入力

お客様のご住所や名称などを入力してください。

お電話番号 について

送金内容のご入力完了後、弊社で内容を確認したのち、こちらにご入力いただいたお電話番号あてにご連絡します。

必ず、携帯電話番号（法人のお客さまは日中ご連絡の取れるお電話番号）の入力をお願いします。

2 送金人名義 を入力

お受取人に通知するお客さまの送金人名義および住所（英字）を入力してください。

※「送金人名」欄

屋号がある場合、屋号だけではなく個人名も必ず記載してください。

便利

QRコードからのアップロード

申込書に印刷された QR コードを読み込むことができます。
操作手順は>>>> P.20 参照

過去取引ファイルからのアップロード

保存済みの過去データを読み込むことができます。
操作手順は>>>> P.23 参照

郵便番号から入力

入力した郵便番号を住所に変換することができます。



- ▶ 「ご依頼人情報」は、以下のとおり入力してください。
(「×」となっている項目は実際には表示されません。)

入力項目	個人のお客さま	法人のお客さま	入力内容
ご住所	○	○	住民票の住所または本店所在地など
お名前	○	×	お客さまの氏名
会社名	×	○	「株式会社」などを含む商号
代表者役職・氏名	×	○	役職名および代表者氏名
ご担当者名	×	○	ご来店担当者または連絡先担当者の氏名
お電話番号	○	○	日中帯の連絡先電話番号（ハイフンなし／市外局番含む）
お取引口座番号	○	○	円預金口座番号（複数の口座をお持ちの場合は主にご利用の口座）

【凡例】○：入力必須、×：入力不要（非表示）

- ▶ 「QRコードからのアップロード」と「過去取引ファイルからのアップロード」は、お客さまがお使いの端末によっていずれか一方のボタンが操作可能です。（「×」となっているボタンは実際には表示されません。）

ボタン	スマートフォン タブレット	PC	説明
QRコードからの アップロード	○	×	PCではQRコードは読み取れません。
過去取引ファイルからの アップロード	×	○	スマートフォン・タブレットでは過去データは読み取れません。

【凡例】○：操作可能、×：操作不可（非表示）

- ▶ QRコードの有効期限は、依頼内容を入力した日付から90日間です。有効期限を過ぎたQRコードはアップロードできませんのでご注意ください。（有効期限は申込書[お客様控え]に表示されています。）

なお、過去データからアップロードする場合はアップロード期限はありません。



- ▶ 今回入力した依頼内容は、入力完了画面から申込書（QRコード）またはデータファイルにダウンロードすることができます。

▶▶▶ P.18 参照

- ▶ 「郵便番号から入力」ボタンを押した際に表示されるのは、都道府県および市区町村までです。以降の住所はお客さまが入力してください。

- ▶ 入力欄の背景色は以下のとおりです。

背景色	内容	説明
オレンジ	必須入力	必ず入力してください。（入力後は白色表示となります。）
灰色	入力不可	入力できません。
白	任意入力	必要に応じて入力してください。
赤	エラー	入力エラー時に該当項目の背景色が赤色反転します。

- ▶ 各入力欄には入力見本がグレー表示されていますので参考にしてください。（入力すると表示は消えますが、入力しなかった場合は再び表示された状態に戻ります。）

送金内容

送金種類 (TRANSFER TYPE) 3 海外向 OVERSEAS TRANSFER

送金通貨 (CURRENCY) 4 USD アメリカ・ドル

送金金額 (AMOUNT) 5 10,000.00

円貨相当額 (YEN EQUIVALENT)

送金希望日 (REMITTANCE DATE) 6 2019/04/01

手数料 (OUR CHARGES) 7

支払銀行手数料 (PAYING BANK CHARGES) 8

お支払方法 (PAYMENT METHOD) 9

決済方法 (EXCHANGE TYPE)	決済金額 (AMOUNT)	予約番号 (CONTRACT NO.)
外貨払 NON-EX	5,000.00	

送金代り金引落口座 (円貨) (APPLICANT'S A/C NO. (YEN)) 11

送金代り金引落口座 (外貨) (APPLICANT'S A/C NO. (FOREIGN CURRENCY)) 外貨普通 ORDINARY 1234567

手数料引落口座 (円貨) (APPLICANT'S A/C NO. (CHARGES)) 普通 ORDINARY 1324567

お受取人情報

お受取人名 (BENEFICIARY'S NAME) ABC CO.,LTD.

お受取人住所 (BENEFICIARY'S ADDRESS) 999 BROADWAY NEW YORK,NY 9999,NEW YORK

お受取人国名 (BENEFICIARY'S COUNTRY) UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国

お受取人国名 (本店所) (BENEFICIARY'S HQ COUNTRY) UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国

お受取口座番号 (IBAN等) (BENEFICIARY'S A/C NO.) GB 99 NWBK 9999999 999999999



3 送金種類 を選択

4 送金通貨 を選択

5 送金金額

6 送金希望日 を入力

1 カ月先までの日付 (金融機関営業日) を入力してください。(休日日は指定できません)

7 手数料 は選択できません

8 海外銀行手数料負担区分 を選択

9 1 行目の お支払方法 を入力

決済方法 を選択

決済金額 を入力

予約番号 を入力

予約番号は、「決済方法」で為替予約を選択した場合のみ入力必須です。為替予約スリップの予約番号をご入力ください。

お支払方法を分割して指定する場合

10 2~3 行目の お支払方法 を入力

11 送金代り金引落口座 (円貨)

送金代り金引落口座 (外貨) を入力

送金代り金のお支払方法 (円貨払い/外貨払い/両者組合せ) に応じていずれか一方、または双方を入力してください。

送金代り金引落口座の取引店は、ご依頼人情報で入力したお取引口座と同じ取引店である必要があります。

12 手数料引落口座 (円貨) を入力

「決済方法」が外貨のみ (全額外貨払い) の場合は入力必須です。

手数料引落口座の取引店は、ご依頼人情報で入力したお取引口座と同じ取引店である必要があります。

13 お受取人情報 を入力

お受取人の名称や住所 (英字)、口座番号などを入力してください。

住所は省略せず、番地まで入力してください。

米国の場合は州名、中国の場合は都市名と省名を必ず入力してください。

 メモ

- 「送金希望日」は未定の場合は未入力とし、ご来店時にあらためてお伝えください。（入力した場合も窓口で変更可能です。）
- 「決済金額」の合計は、「送金金額」と同額になるように入力してください。
- 「予約番号」は、為替予約スリップの予約番号をご入力ください。
- 「お支払方法」は先頭行から順に詰めて入力してください。
- 「手数料引落口座」は「送金代り金引落口座」と異なる口座を指定する場合に入力してください。（手数料は円貨でお支払いいただきますので、送金代り金を全額外貨預金口座からお支払いされる場合は必ず入力してください。）
- 「お受取人国名」または「お受取人国名（本店所在国）」のプルダウンリストに対象国が表示されない場合は、お取引店までお問合せください。
- 「お受取人口座番号」は「IBAN」（International Bank Account Number：国際銀行勘定番号）など、国際標準に準拠したコードで入力してください。

 注意

- 送金希望日を入力する場合は、受付時限内（>>>> P2 参照）の日付を指定してください。受付時限を超過する日付を指定した場合は、ご来店時にお取扱できない場合がございます。

14 お受取人取引銀行

銀行コード (SWIFT BIC)
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では受取人取引銀行のBIC(SWIFT)コードを例として入力していますが、正確なものを、なるべし入力してください。)

お受取人取引銀行名 (BENEFICIARY'S BANK)
ガイダンス文書では受取人取引銀行名を入力してください。

支店名・支店所在地 (BRANCH AND ADDRESS)
ガイダンス文書では支店名、所在地(都市名)を入力してください。
 上段の「お受取人取引銀行名」と当該項目を併せて半角英数字(10文字以内)で入力してください。

国名 (COUNTRY)
ガイダンス文書では国名を選択してください。

経由銀行 (INTERMEDIARY BANK)
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では経由銀行の指定がある場合、銀行名、支店名、所在地(都市名)を入力してください。(開行のみの登録)

送金目的・許可等

送金目的 (PURPOSE) **15**
ガイダンス文書では送金目的を選択してください。

送金理由 (DETAILS) **16**
ガイダンス文書では送金理由を入力または「仲介貿易の場合は「原産地」の商品名を、「送金目的」または「仕向地」に記入してください。

原産地 (ORIGIN) **17**
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では送金理由の商品名(都市名)を入力してください。送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は必須です。

船積地(都市名) (PORT OF LOADING)
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では送金理由の商品名(都市名)を入力してください。送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は必須です。

仕向地(都市名) (PORT OF DESTINATION) **18**
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では送金理由の商品名(都市名)を入力してください。送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は必須です。

外国為替及び外国貿易法に基づく許可等 (LICENSE) **19**
ガイダンス文書では許可等を選択してください。必要の場合は「許可日付」と「許可番号」を入力してください。

許可日付 (LICENSE DATE)
ガイダンス文書では許可日付を選択してください。許可日付を選択した場合、許可日付を選択した日付を入力してください。

許可番号 (LICENSE NO.)
ガイダンス文書では許可番号を入力してください。

20 お受取人への連絡事項等

お受取人へのメッセージ (MESSAGE TO THE BENEFICIARY, IF ANY)
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では受取人へ送るメッセージを入力してください。

金融機関への連絡事項 (INSTRUCTIONS)
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書では金融機関への連絡事項を入力してください。

添付ファイル (ATTACHED FILE)
ガイダンス文書では送金理由の添付ファイル(※)を登録してください。
 (※) 送金理由の「送金理由」を選択した場合、送金理由の添付ファイルを選択してください。

ご依頼人 REF. NO. (APPLICANT'S REF. NO.)
(※無関係の文字は入力しない)
 ガイダンス文書ではご依頼人の依頼番号を入力してください。(法人の場合のみ)

21

14 お受取人取引銀行 を入力

お受取人取引銀行の銀行コードや名称、支店所在地(英字)などを入力してください。

中国の場合は都市名と省名を必ず入力してください。

15 送金目的 を選択

16 送金理由 を入力

「送金目的」に輸入または仲介貿易を選択した場合、具体的な商品名を入力してください。

送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合

17 原産地 船積地(都市名) を入力

「原産地」には国名を、「船積地」には都市名を入力してください。

送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合

18 仕向地(都市名) を入力

19 外国為替及び外国貿易法に基づく許可等

を選択

「必要」を選択した場合は「許可日付」と「許可番号」を入力してください。

20 お受取人への連絡事項等 を入力

お受取人へのメッセージなどを入力してください。

21 次へ を押す

便利

[送金理由の記入例\(PDF\)](#)

送金理由の記入例を PDF 形式ファイルでご覧いただけます。

操作手順は>>>> P.29 参照

[ファイル登録](#)

添付書類を PDF 形式ファイルで登録することができます。

操作手順は>>>> P.27 参照



- 「銀行コード」には送金先銀行のBICコードを指定してください。(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。)
- 「国名」は「送金種類」に応じて以下の国が選択可能です。プルダウンリストに対象国が表示されない場合は、外為事務センターまでお問合せください。

送金種類	選択可能な国
海外向け	“JAPAN” 以外
国内向け(自店送金)	“JAPAN” のみ
国内向け(本支店宛送金)	
国内向け(国内他行宛送金)	

- 「送金理由の記入例」は、送金目的を「資本」「その他」とした場合の貿易外送金理由を掲載しておりますので、参考にしてください。(「輸入」「仲介貿易」の場合の貿易商品については、お客さまで「具体的な商品名」を入力してください。)
- 「添付ファイル」は、ご依頼内容により必要書類の添付をお願いする場合がありますので、外為事務センターまでご確認ください。

2.2.2 依頼内容を確認し、**確定**を押します。

入力 確認 完了

入力内容をご確認いただき、よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ご依頼人情報

ご住所 ADDRESS 〒 012 - 3456 東京 1-1-1

お名前 NAME 外為 太郎

添付ファイル

添付ファイル ATTACHED FILE extension.pdf

確認事項

確認事項 CONFIRMATION 海外送金依頼「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調査の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。外為法（北朝鮮関連規制およびイラン関連規制）に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄 AGREEMENT 1 ☐ 上記内容に同意し、承諾いたします。

連絡先

メールアドレス E-MAIL ADDRESS 2

メールアドレス(確認用) E-MAIL ADDRESS(REPRIUSE)

ご来店予定

来店店舗 3

来店希望日 4

戻る 確定 5

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り扱いできません。)

2 メールアドレス を入力

確認のため2ヶ所に同じアドレスを入力してください。

3 来店店舗 を選択

取扱店舗がプルダウン表示されますので、この中から選択してください。

4 来店希望日 を入力

翌営業日以後、「送金希望日」までの日付を入力してください。(休祝日を除く金融機関営業日のみ)

5 確定 ボタンを押す

入力操作が完了します。>>> P.18 参照

便利

[extension.pdf](#)

お客さまが登録した添付ファイルの内容をご確認いただけます。>>> P.29 参照

メモ

- 「メールアドレス」を入力した場合は、今回ご依頼内容の「依頼番号」を電子メールでお知らせします。「依頼番号」は、窓口でのお手続きの際に必要となりますので、電子メールでの受取をご希望の場合は該当のアドレスを入力してください。(メールアドレスを入力しなかった場合も、依頼番号は完了画面(>>> P.18 参照)や申込書でご確認いただけます。)
- 「来店希望日」は、未定の場合は入力不要です。送金内容入力後、弊社より電話連絡させていただく際に、ご相談ください。また、ご希望に添えない場合には、日時の変更や調整をお願いすることがあります。
- スマートフォン・タブレットでは、各カテゴリー横の「▼」をタップすることで表示を折り畳むことができます。(もう一度タップすると元に戻ります。)

ご依頼人情報

ご住所 (ADDRESS) 〒 012 - 3456 東京 1-1-1

お名前 (NAME) 株式会社外為

会社名 (COMPANY NAME) 代表取締役 外為花子

代表取締役(氏名) (REPRESENTATIVE POSITION AND NAME) 外為太郎

二重名義名 (PIC NAME) 000011112222

お電話番号 (TEL) 店番(BRANCH) 001 科目(TYPE) 普通 ORDINARY 口座番号(ACCOUNT NO.) 010123456

送金人名義 (LABOR) CHANGE CO., LTD.

ご依頼人情報

送金人名義

送金内容

お受取人情報

お受取人取引銀行

送金目的・許可等

お受取人への連絡事項等

確認事項

2.2.3 依頼内容の入力が完了しました。⚠

1 依頼番号 を控える

お取引を特定する際に必要です。
ご来店時に窓口でご提示ください。

続けて依頼入力を行う場合

2 続けて新規の入力へ ボタンを押す

入力画面に戻ります。>>> P.11 参照

サービスを終了する場合

3 終了する ボタンを押す

本画面をクローズします。

⚠ 注意

- ▶ 実際の送金お申込にあたってはご来店いただく必要があります。
弊行でご入力いただいた内容を確認したのち、お電話させていただきます。
その際に、ご来店予約の確認および持ち物の確認等ご相談させていただきます。
ご来店の際には、申込書など必要書類 (>>> P.4 参照) を添えてお取引店までお越しください。
- ▶ 入力した依頼内容の有効期限は 1 ヶ月間です。期限内にご来店ください。
- ▶ 但し、期限内であっても送金希望日が受付時限 (>>> P.2 参照) を超過した場合はお取扱できませんので、併せてご留意ください。

💡 便利

仕向送金申込書の作成 申込書を PDF 形式ファイルで作成できます。
操作手順は>>> P.30 参照

依頼内容のファイル保存 入力した依頼内容をファイルに保存することができます。
操作手順は>>> P.25 参照

📄 メモ

- ▶ 「依頼番号」は申込書にも表示されますので、ご来店時は本画面から作成した申込書を印刷のうえお持ちください。(または申込書は窓口で作成することもできますので、その場合はご来店時に直接依頼番号をお伝えください。)

- ▶ 「有効期限」は申込書には表示されませんので、必要に応じて本画面を印刷・保存してください。(電子メールでの通知を希望される場合は、確認画面でメールアドレスを入力してください。>>> P.17 参照)
- ▶ 「仕向送金申込書の作成」と「依頼内容のファイル保存」は、お客さまがお使いの端末によって以下のボタンが操作可能です。(「×」となっているボタンは実際には表示されません。)

ボタン	スマートフォン タブレット	PC	説明
仕向送金申込書の作成	○	○	申込書はいずれも作成可能です。
依頼内容のファイル保存	×	○	スマートフォン・タブレットではファイル保存はできません。

【凡例】○：操作可能、×：操作不可（非表示）

- ▶ 作成した申込書（QR コード）または保存したファイルは、次回以降の入力時にアップロードしてご利用いただけます。
>>> P.11 参照

3. 便利な機能

1.1.2 入力画面で、**QRコードからのアップロード**を押します。

NTT DATA 銀行 GOMT21203

入力 確認 完了

送金内容を入力してください。
過去の仕向送金申込書から呼び出す場合は、「QRコードからのアップロード」ボタンを押してください。

1 QRコードからのアップロード

ご依頼人情報

ご住所 (ADDRESS) 〒 999 - 9999 郵便番号から入力
東京都港区三田 9-9-9
三田ビルディング 9 9 9
本店または主たる事務所の所在地を入力してください。

会社名 (COMPANY) 株式会社 外国為替
本店または主たる事務所の所在地を入力してください。

代表者氏名 (REPRESENTATIVE POSITION AND NAME) 代表取締役 三田 太郎
役職名と代表者氏名を続けて入力してください。

添付ファイル (ATTACHED FILE) ファイルを選択 ファイル未選択
クリア
送金のご依頼にあたり、必要書類を添付する場合は「参照」ボタンを押して該当書類のPDFファイルを登録してください。

ご依頼人REF. NO. (APPLICANT'S REF. NO.) 9999999999
(半角英数字10文字以内)
お客様が指定された整理番号等を入力してください。

次へ

1 QRコードからのアップロード
を押す

2 カメラアプリが起動される

1.1.3 お使いの端末のカメラアプリで、QRコードを撮影します。

TO: NTT DATA BANK

仕向送金申込書兼告知書 [お客様控え]
(APPLICATION AND DECLARATION FOR REMITTANCE)

※今回のご依頼内容を当サイトに利用時に呼び出すことができます。
(QRコード番号: 2815/85/38)

QRコード

「内閣府の適正な課税の確保を図るための国際送金等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

依頼番号	05020150401100001	お申込日	2015/04/01	送金希望日	2015/04/10
送金種別	海外送金 (OVERSEAS TRANSFER)	送金方法	送金方法	金額	
通貨	USD	金額	10,000.00	当日換算	USD 10,000.00
送金金額	手数料別				
お引当し口座	送金代り金引当口座	内資口座 普通 12345678	外資口座 普通 12345679		
送金方法	口座振込	送金手数料	送金手数料	送金手数料	送金手数料

ご依頼人 〇〇株式会社

1 撮影画面に QR コードが表示された状態でシャッターボタンを押す。

2 画像を確認して、「写真を使用」を押す。 ⚠

⚠ 注意

- 読み取りに失敗した場合は、再度「QRコードからのアップロード」ボタンから読み取りを行ってください。
- 読み取りは必ず「QRコードからのアップロード」ボタンを押下後にアプリが起動された状態で行ってください。
ホーム画面からカメラアプリやQRコードの読み取りアプリを起動し、直接QRコードを読み込んでもアップロードはできません。

1.1.4 QR コードの内容が画面に読み込まれます。

NTT DATA 銀行 GOMT21203

入力 確認 完了

送金内容を入力してください。
過去の仕向送金申込書から呼び出す場合は、「QRコードからのアップロード」ボタンを押してください。

QRコードからのアップロード

ご依頼人情報

ご住所 (ADDRESS) 〒108 0073 郵便番号から入力
東京都港区
三田9-9-9 三田ビルディング
本店または主たる事務所の所在地を入力してください。

会社名 (COMPANY NAME) 株式会社 外為
株式会社、等を含む正確な符号を入力してください。

代表者役職・氏名 (REPRESENTATIVE POSITION) 代表取締役 外為 太郎
役職名と代表者氏名を続けて入力してください。

金融機関への連絡事項 (INSTRUCTIONS) 金融機関への連絡事項
(全角半角150文字以内)
銀行振込への連絡事項を入力してください。
ファイルを添付 ファイルを選択

添付ファイル (ATTACHED FILE) クリア
送金のご依頼にあたり、必要書類を添付する場合は「参照」ボタンを押して該当書類のPDFファイルを登録してください。

ご依頼人REF. NO. (APPLICANT'S REF. NO.) 9999999999
(半角英数字1号33文字以内)
お客さまが振替された整理番号等を入力してください。

次へ



メモ

➤引き続き入力操作を行ってください。➤➤➤ P.11 参照

➤添付ファイルは読込対象外です。

2 取引データのアップロード・ダウンロード (PCのみの機能)

2.1 過去データのアップロード

保存済みの過去データを入力画面にアップロードすることができます。⚠



注意

➤スマートフォン・タブレットではご利用になれません。(PCのみの機能です。)

2.1.1 入力画面で、**過去取引ファイルからのアップロード**を押します。



- 1 **過去取引ファイルからのアップロード** ボタンを押す

2.1.2 ファイルを指定し、**ファイルから登録**を押します。



- 1 **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。
- 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
「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。
- 4 **選択したファイル名を表示**
- 5 **ファイルから登録** ボタンを押す



➤過去の入力時に保存したファイル (➤➤➤ P.25 参照) を選択してください。(これ以外はアップロードできません。)

2.1.3 ファイルの内容が画面に読み込まれます。



➤引き続き入力操作を行ってください。➤➤➤ P.11 参照

➤添付ファイルは読込対象外です。

2.2 依頼内容のダウンロード

今回入力した依頼内容をダウンロードすることができます。⚠

⚠ 注意

➤スマートフォン・タブレットではご利用になれません。(PC のみの機能です。)

2.2.1 完了画面で、**依頼内容のファイル保存** を押します。

入力 確認 完了

依頼内容

※お間違いのないようご注意ください。依頼内容の入力は、依頼内容の入力画面で行ってください。
(仕向送金申込書はご来店時に作成することとなりますので、その際は窓口にて下記「依頼番号」をお伝えください。)

今回の依頼内容を保存する場合は「依頼内容のファイル保存」を押してください。
(次回「依頼内容」に利用いただけます。)

ご依頼内容の入力が完了しました。
送金のご依頼にあたっては、有効期限までにご来店いただき、窓口にて下記「依頼番号」をお伝えください。

依頼番号 (REQUEST NO.)	ORQ20190401100001
操作日時 (OPERATE DATE)	2019/04/15 12:00:00
有効期限 (EXPIRY DATE)	2019/05/15

仕向送金申込書の作成 依頼内容のファイル保存 1

1 **依頼内容のファイル保存** ボタンを押す

2 通知バーが表示されます ⚠

3 **保存 (S)** ボタン横の ▼ を押す
リストが表示されます。

4 リストから **名前を付けて保存 (A)** を押す

DLOMT0120150401101199990001.csv を開くか、または保存しますか?

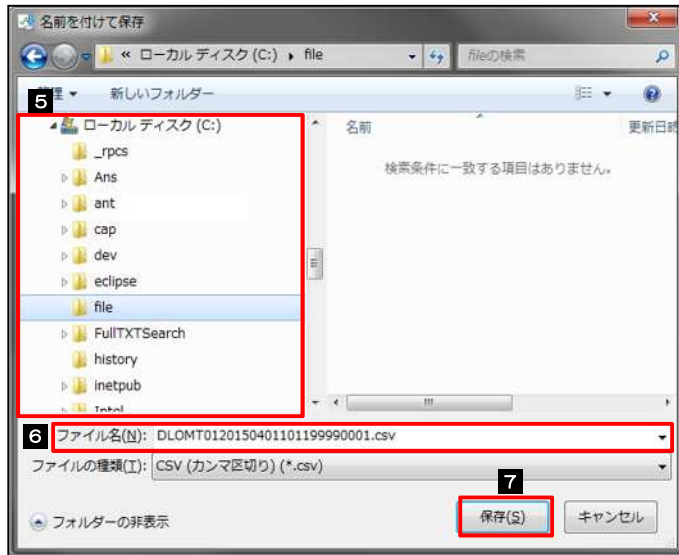
ファイルを開く (O) 保存 (S) キャンセル (C)

DLOMT0120150401101199990001.csv を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く (O) 保存 (S) キャンセル (C)

保存 (S)
名前を付けて保存 (A)
保存して開く (O)





5 ファイルの保存場所を指定

6 保存するファイル名を指定

ファイル名を変更しない場合は、次の手順へお進みください。

7 保存(S) ボタンを押す

以上でファイルの取得は完了です。

注意

- 2 ～ 4 は、ブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

メモ

- 保存したファイルは、次回以降の入力時にそのままアップロードしてご利用いただけます。>>>> P.23 参照
- 拡張子は「.csv」のままとしてください。（「.csv」以外に変更するとアップロードできなくなります。）
- ファイル内容も変更（編集）しないでください。（アップロード時に不具合が発生する場合があります。）

3 PDF 形式ファイルの登録・参照

3.1 ファイルの登録

添付書類などを PDF 形式ファイルで登録することができます。

ここでは、PC 画面から添付書類をファイル登録する場合の操作例を説明します。



➤スマートフォン・タブレットでの操作方法は、お使いの端末の取扱説明書等で確認ください。

3.1.1 入力画面で、**ファイル登録** を押します。

1 **ファイル登録** ボタンを押す

3.1.2 ファイルを指定し、**登録** を押します。

1 **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。

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

「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。

4 選択したファイル名を表示

5 **登録** ボタンを押す



- 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。（拡張子は必ず「.pdf」としてください）
- 登録できるファイルは1 取引につき1 ファイルです。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。
- 既に添付ファイルが登録されている場合は、「削除」ボタンが表示されますので、必要に応じて削除してください。
- 添付ファイルを差し替えたい場合は、添付ファイルを削除したのち、再度登録をしてください。

3.1.3 ファイルが登録されました。



- 元の画面（入力画面）に戻りますので、引き続き操作を続行してください。>>>> P.11 参照

3.2 ファイルの参照

弊行が掲載した送金理由の記入例など、PDF 形式ファイルを参照することができます。
ここでは、PC 画面から「送金理由の記入例」を参照する場合の操作例を説明します。

メモ

➤スマートフォン・タブレットでの操作方法は、お使いの端末の取扱説明書等でご確認ください。

3.2.1 入力画面で、送金理由の記入例 のリンクを押します。

1 送金理由の記入例 のリンクを押す

2 通知バーを表示 ⚠

3 ファイルを開く (O) を押す

注意

- PDF 形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。
- 2 ～ 3 は、ブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

3.2.2 ファイル内容が表示されます。

【送金目的 英語記入例】

送金目的	翻訳例	目的詳細
==== その他貿易外、資本取引 =====		
イベント興行費	BOX-OFFICE EXPENSES	
イベント参加費	PARTICIPATION FEES	
医療費	MEDICAL EXPENSE	
音楽・映像購入	MUSIC IMAGE DOWNLOAD	
音楽・映像制作費	MUSIC IMAGE PRODUCTION	
海外預金	OVERSEAS DEPOSITS	
貸付金	LOAN	
株式・債券等取得	STOCK ACQUISITION	
貨物・旅客運賃	FREIGHT	商品名の記載が必要です
借入金返済	REPAYMENT OF BORROWING	
借入利息	BORROWING INTEREST	
冠婚葬祭	CEREMONIES	
監査料	AUDIT COST	
機械・設備リース	OPERATIONAL LEASE COST	
技術指導料	TECHNICAL GUIDANCE FEE	
技能実習生管理費	TRAINEE COST	
寄付金・支援金	DONATION	

メモ

➤表示された送金理由は、該当の文字列をコピー (Ctrl+C) することで入力画面に貼付 (Ctrl+V) することも可能です。

4 申込書の作成・印刷

4.1 申込書の作成・保存

申込書をPDF形式ファイルで作成・保存することができます。

ここではPC画面から作成・保存する場合の操作例を説明します。



➤スマートフォン・タブレットでの操作方法は、お使いの端末の取扱説明書等でご確認ください。

4.1.1 完了画面で **仕向送金申込書の作成** を押します。

1 仕向送金申込書の作成 ボタンを押す

2 通知バーが表示されます ⚠

申込書を保存する場合

3 保存 (S) ボタン横の ▼ を押す

以降の操作手順は、「依頼内容のダウンロード」と同様です。》》》 P.25 参照

申込書をそのまま印刷する場合

4 ファイルを開く (O) ボタンを押す

申込書が表示されます。》》》 P.31 参照



➤PDF形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。

➤ **2** 以降は、ブラウザにより動作が異なります。

※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

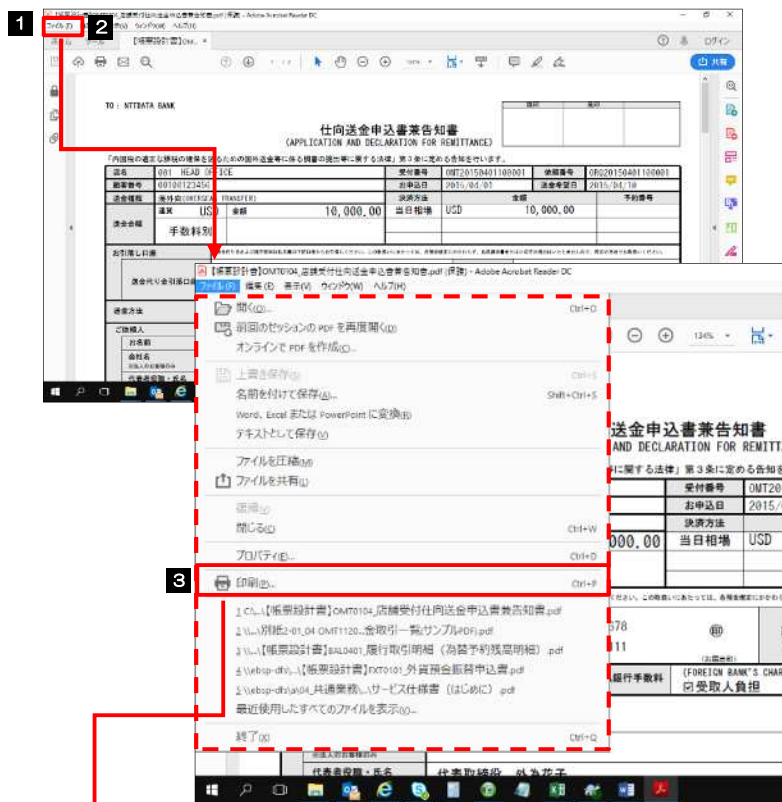


➤拡張子は「.pdf」のままとしてください。(.pdf) 以外に変更するとファイル内容を参照・印刷できなくなります。)

4.2 申込書の印刷

作成・保存した申込書を印刷します。

4.2.1 申込書を表示して印刷します。



1 申込書を表示する

申込書をいったん保存したのちに印刷する場合は、
該当の申込書 PDF ファイルを開いてください。

2 ファイル (F) を押す

ファイルのメニューが表示されます。

3 **印刷 (P)** を押す

「印刷」ウィンドウを表示します。

4 印刷 を押す

以上でファイルの印刷は完了です。
 申込書が印刷されているかプリンタをご確認ください。

