

外国送金事前申込サービス

操作マニュアル

第2.0 版

令和7年8月

株式会社福井銀行

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	4
4 適用相場について	5
5 お取引の流れ	6
6 外国送金事前申込サービスご利用時の注意事項	7
7 当行からの重要なお知らせ	8
2. サービスを利用する	9
1 ご利用規約の確認・同意	10
1.1 概要	10
1.2 操作手順	11
2 依頼内容の入力	13
2.1 概要	13
2.2 操作手順	14
3. 便利な機能	32
1 二次元コードの読み取り	33
1.1 二次元コードの読み取り	33
2 取引データのアップロード・ダウンロード	36
2.1 過去データのアップロード	36
2.2 依頼内容のダウンロード	38

3	添付ファイルの登録・参照.....	39
3.1	添付ファイルの登録.....	39
3.2	添付ファイルの参照.....	41
4	申込書の作成・印刷.....	42
4.1	申込書の作成・保存.....	42
4.2	申込書の印刷.....	44
5	銀行情報の取得・検索.....	45
5.1	IBANから銀行情報取得.....	46
5.2	BICから銀行情報取得.....	47
5.3	銀行情報を検索.....	49
5.4	直接入力.....	51

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、お取扱店舗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個人・個人事業主・法人のお客さま	<ul style="list-style-type: none"> ・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	外国送金取扱店	<ul style="list-style-type: none"> ・お近くの外国送金取扱店からお申しいただけます。（入力画面から選択いただけます。） ・外国送金の取扱店は、当行ホームページなどでご確認ください。

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	平日 8：00～23：00（銀行休業日を除く） ※1
店頭受付可能時間	銀行営業日の 15：00 まで※2

※1：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：ただし、受付時間・送金通貨・送金先銀行によっては翌営業日の発電となる場合がございます。

2

取扱通貨について

通貨	個人のお客さま	法人のお客さま
日本円	○	○
アメリカ・ドル	○	○
ユーロ	○	○
スターリング・ポンド	○	○
カナダ・ドル	○	○
オーストラリア・ドル	○	○
スイス・フラン	○	○
ニュージーランド・ドル	○	○
デンマーク・クローネ	○	○
ノルウェー・クローネ	○	○
スウェーデン・クローナ	○	○
香港ドル	○	○
シンガポール・ドル	○	○
タイ・バーツ	○	○
インドネシア・ルピア	○	○
マレーシア・リンギット	×	×
フィリピン・ペソ	○	○
インド・ルピー	○	○
ベトナム・ドン	×	○
中国元	×	○
新台湾ドル	○	○
韓国ウォン	○	○

※：一部通貨（中国元・ベトナムドン）は、法人のお客さまのみご利用いただけます。

3

ご利用可能環境について

外国送金事前申込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。
- OS とブラウザ（インターネットに接続するソフト）のバージョンは＜福井銀行＞外為 WEB サービス「サービスのご案内」のホームページをご参照ください。
- 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

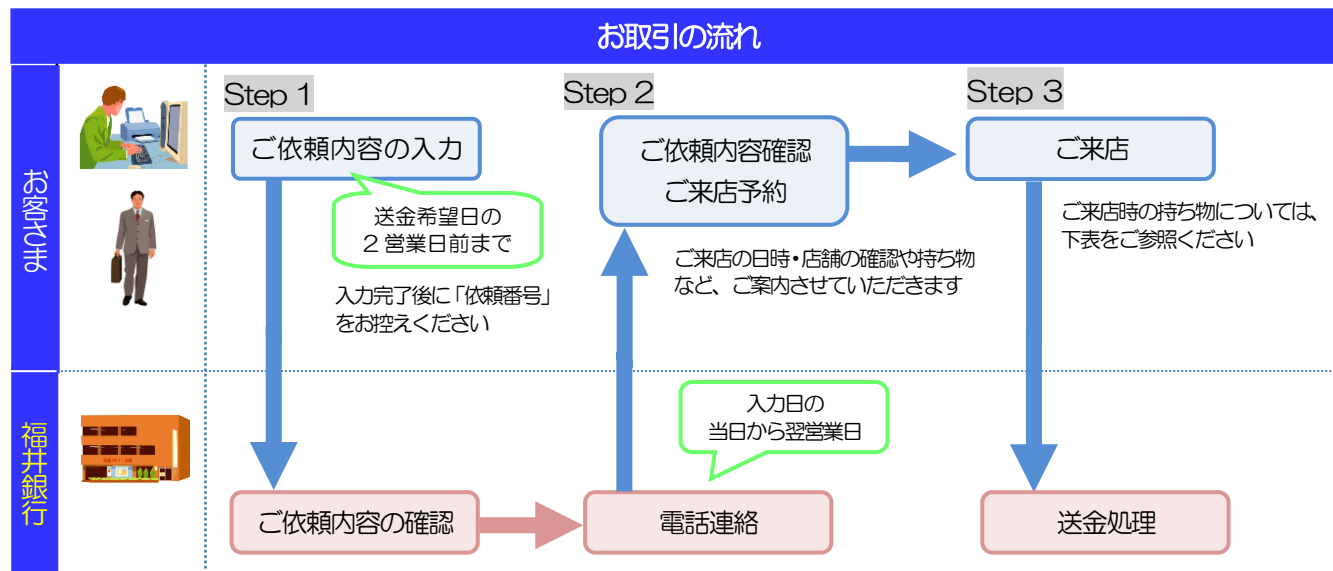
適用相場について

- 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、一律、送金希望日における当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。



➤ 依頼内容の入力後は、受付時限内 (≫≫≫ P.2 参照) にご来店のうえ申込手続きを行ってください。

➤ 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。	・ 窓口で印刷することもできますので、その場合は「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.30 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	お取引口座のお届け印をお持ちください。	
個人番号カード	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	左記に加えて、写真付き本人確認書類1つもしくは写真無し本人確認書類2つ
「通知カード」または「住民票 (謄・抄本)」		
法人番号通知書	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。	作成後6か月以内のもの
法人番号印刷書類 (作成後6か月以内) 「国税庁法人番号公表サイト」の検索結果を印刷したもの		左記に加えて、以下のいずれかの書類 ・ 印鑑証明書 (発行後6か月以内のもの) ・ 登記事項証明書 (写しを含む、6か月以内のもの) ・ 国税または地方税の領収書、納税証明書、社会保険料の領収書 (領収日付または発行年月日が6か月以内のもの)
本人確認書類	個人のお客さまは、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 詳細は こちら をご確認ください。	「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二次元コードを読み取ることができます。≫≫≫ P.33 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ご本人との関係性等について、当行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

外国送金事前申込サービスご利用時の注意事項

外国送金事前申込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

当行からの重要なお知らせ

当行では「外国為替及び外国為替貿易法」や米国財務省外国資産管理室（米国 OFAC 規制）等、各国経済制裁関連法規制に基づく経済制裁措置を確実に実施するとともに、犯罪収益移転防止法に基づくマネー・ローンダリングおよびテロ資金供与を防止する態勢の強化に取り組んでおります。つきましては、外国送金事前申込サービスをご利用いただく際には、下記の書面についてご確認ください。

なお、書面の内容は法令の改正等により、変更になることがあります。

- [外国送金取引をされるお客さまへのお願い](#)
- [「外国送金取引」「輸入信用状取引」に係る経済制裁措置について](#)

※当行は、お客さまが上記書面の内容に事前に同意いただけたものとみなします。

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

外国送金事前申込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 当行のホームページを表示します。



当行ホームページ

- 1 **法人のお客さま** タブを押す
法人のお客さま向け画面が表示されます。
- 2 **商品・サービス** タブを押す
業務効率化・決済機能 タブを押す
メニュー画面が表示されます。
- 3 **外国送金事前申込サービス** を押す
サービス案内画面が表示されます。

次ページ 参照

1.2.2 または、外国送金ページで、[サービスバナー]を押します。



外国送金ページ

- 1 **外国送金事前申込サービス**
バナーを押す
サービス案内画面が表示されます。
- 次項 参照

1.2.3 サービス案内画面で、ログインボタンを押します。



個人または個人事業主のお客さま

1 個人または個人事業主のお客さま

ボタンを押す

同意画面が表示されます。

次項 参照

法人のお客さま

2 法人のお客さま

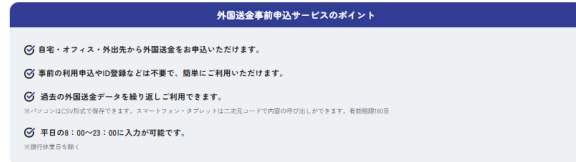
ボタンを押す

同意画面が表示されます。

次項 参照

外国送金事前申込サービス

お手続きはこちらから



お手続きはこちらから



1.2.4 同意画面の記載事項を確認し、[次へ] を押します。



サービスご利用にあたって

- 本サービスは、外国送金依頼書の内容をお客さまのパソコン、タブレット、スマートフォンを使って事前に入力できるサービスです。
＜ご利用手順＞
※送金内容の入力後は、外国送金のお手続きのため、銀行営業店にご来店いただく必要がございます。
①送金内容の入力→②当日より連絡（ご来店日時・曜日・時間等）→③ご希望の店舗にご来店・送金手続き
●ご来店日より送金希望日はご入力日から翌営業日以降の日付をご指定ください。
また繁忙状況等により、ご希望に添えない場合があります。ご了承ください。
- お客さまの入力完了後、当行からご入力いただいた電話番号等へご連絡させていただきます。
※15時までにご入力いただいた場合は：原則当日中にご連絡いたします（翌営業日となる場合もございます）
※15時以降にご入力いただいた場合は：翌営業日にご連絡いたします

入力方法や外国送金全般についてのお問合せ窓口
（受付時間：銀行営業日の時から17時）
外資WEBサポートデスク：0120-291-542
メールアドレス：gafame@fukuibank.jp

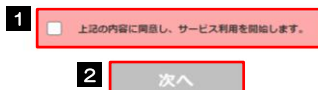
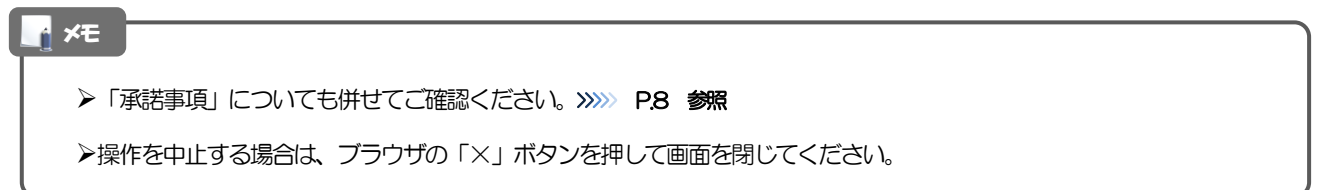
ご確認事項

- 外国送金を行うに当たっては、外国送金取引規定の事項に同意していただく必要があります。ご依頼の前に外国送金取引規定の内容をよくご確認ください。
- ＜外国送金取引規定＞
●当行では「外国為替及び外国貿易法」や「米国のOFAC規制等、各国経済制裁関連法規に基づく経済制裁措置を確実に実施するとともに、犯罪収益移転防止法に基づきマネー・ローリングおよびテロ資金供与防止対策を適切に実施するため、お客さまの外国送金取引について、お取引の目的等についてご申告やご説明、資料の提示をお願いしております。詳しくは以下のご案内をご覧ください。
外国送金取引をされるお客さまへのお願い
外国送金取引にかかる確認資料ご提出のお願い
「外国送金取引」・「輸入使用状況取引」に係る経済制裁措置について
●現金（事前にお店へ入金した現金を含みます）による外国送金依頼はお取り扱いできません。
送金原資が他の口座にある場合などについては、事前にご来店またはサポートデスクへご相談ください。
●受取人住所について
受取人さまより通知されている住所に「PObox（私書箱）」が含まれる場合、実際に居住されている住所を確認の上、国・都道府県まで入力してください。※POboxとは、郵便配達のための連絡先（私書箱）であり、実際に居住されている住所とは異なります。
住所は重複せずに入力してください。（中国向けの場合「省名」の入力は必須）
●外国送金とは、海外の法令、慣習、通信事情等によって、下記のような影響を受ける可能性があります。ご注意ください。
1. ご資金のお受取りまでに、数日またはそれ以上の日数がかかることがあります。
2. お受取人に対する支払通貨が、送金依頼人であるお客様が指定した通貨と異なる通貨となる場合があります。
3. お受取人取引銀行である支払銀行の手数料を、ご依頼人負担とされた場合でも支払銀行の基準により、お受取人へ手数料が請求される場合があります。
4. 後日、資金返却を受けた場合や内容変更等の必要が生じた場合、関係銀行の手数料をご負担いただくことがあります。
●国外への送金が行われる場合、原則として内閣府の適正な課税を円滑にするための国際送金等に係る調査の提出等に関する法律第3条にもとづき、個人番号（マイナンバー）・法人番号をお届けいただくとともに、番号確認書類および本人確認書類をご提示いただく場合があります。
※個人番号・法人番号をお届けいただいた本人確認済みの口座から、ご送金される場合は除きます。

個人情報の利用目的

- 当行は、個人情報のお取り扱いに関する基本方針として「個人情報保護方針」、利用目的をはじめとする具体的な取扱いについて「個人情報のお取り扱いについて」を定め、お客さまに安心してサービスをご利用いただけるよう細心の注意を払っております。
＜個人情報保護宣言＞
●改正個人情報保護法により、金融機関は外国送金の受付時に以下（1）～（3）の情報をお客さまに提供することが義務づけられました。
（1）送金先の外国銀行等が所在する外国の名称
（2）送金先の外国銀行等が所在する外国の個人情報保護制度に関する情報
（3）送金先の外国銀行等における個人情報保護制度に関する情報
詳細につきましては一般社団法人全国銀行協会（NBF）をご覧ください。
＜外国送金するときの個人情報の取扱い＞

同意欄



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二次元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 [ご依頼人情報]を入力し、[次へ]を押します。



1 **ご依頼人情報**

ご住所 (ADDRESS) **必須**

〒 — 郵便番号から住所を設定

(例) 福井県福井市

(例) 順化9-9-9 順化ビルディング999

お名前 (NAME) **必須**

お客様の氏名を入力してください。個人事業主の方で番号がある場合は、番号と個人名の両方をご入力ください。

お電話番号 (TEL) **必須**

日中にご連絡可能な電話番号をハイフンなしの数字で入力してください。

お取引口座番号 (A/C NO.) **必須**

店番 (BRANCH) お客様の取引口座の店番・科目・口座番号を入力してください。

科目 (TYPE)

口座番号 (NO.)

2 **次へ** **内容確認画面へ**

1 **ご依頼人情報** を入力

お客さまのご住所や名称などを入力してください。

電話番号 について

送金内容のご入力完了後、当行で内容を確認したのち、こちらに入力していただいた電話番号宛にご連絡いたします。

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

2 **次へ** を押す

[送金人]の入力画面に遷移します。

»»» P.16 参照

便利

過去の仕向送金申込書からの呼び出しはこちら

申込書に印刷された二次元コードを読み込むことができます。
操作手順は»»» P.33 参照

保存済みの過去データからの呼び出しはこちら

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.36 参照

郵便番号から住所を設定

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、個人のお客さまと法人のお客さまで入力項目が一部異なりますので、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	○	○	携帯電話番号（法人のお客さまは日中ご連絡のとれる電話番号） （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）

- ▶ 「過去の仕向送金申込書からの呼び出しはこちら」と「保存済みの過去データからの呼び出しはこちら」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
過去の仕向送金申込書からの呼び出しはこちら	○	×	仕向送金申込書に印刷された二次元コードを読み取ることで、送金内容を入力画面へアップロードすることができます。 PCでは二次元コードは読込できません。
保存済みの過去データからの呼び出しはこちら	×	○	過去の取引ファイルを入力画面にアップロードすることができます。 スマートフォン・タブレットでは過去データは読込できません。

【凡例】○：操作可能、×：操作不可（非表示）

- ▶ 二次元コードの有効期限は、依頼内容を入力した日付から 180 日間です。有効期限を過ぎた二次元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（二次元コード）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.30 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。）

- ▶ 本ページの入力は、65 分以内に行っていただくようお願いいたします。一定期間操作が行われなかった場合にはタイムアウトとなり、お手続きをやり直していただく必要がありますのでご注意ください。

2.2.2 [送金人]を入力し、[次へ]を押します。



1 **送金人 (DEBTOR)**

送金人名 (NAME) 必須

GAITAME CO.,LTD.

お受取人に通知する送金人名義をローマ字 (英語) で入力してください。
送金人名義の欄で番号がある場合は、送金人番号の欄にも入力してください。

送金人国名 (COUNTRY) 必須

UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国

国名を選択してください。

部門名 (DEPARTMENT)

部門名 (部署名・事業所名等) を入力してください。

サブ部門名 (SUB DEPARTMENT)

サブ部門名 (部署・係等) を入力してください。

建物または通り名 (STREET NAME)

例) 9-9-9 JUNKA

市区町村以降の住所を入力してください。(海運住所の方は通称・通称を入力してください。)

建物番号 (BUILDING NUMBER)

建物番号を入力してください。

建物名 (BUILDING NAME)

例) JUNK BUILDING

建物名を入力してください。

フロア (FLOOR)

フロア番号やフロア名称を入力してください。

郵便箱 (POST BOX)

郵便箱の住所を指定する場合は入力してください。

部屋番号 (ROOM)

例) 999

部屋番号を入力してください。

郵便番号 (POST CODE)

例) 111-2222

郵便番号を入力してください。

市区町村または都府県 (TOWN NAME) 必須

例) FUKU-SHI

市区町村を入力してください。(都府県の場合は郵便番号を入力してください。)

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

都府県 (TOWN NAME) 内の特定地区名を入力してください。

特定地域名 (DISTRICT NAME)

都府県 (COUNTRY SUB DIVISION) 内の特定地域名を入力してください。

都府県または州・県 (COUNTRY SUB DIVISION) 必須

例) FUKU

都府県名を入力してください。(都府県名の場合は都府県名を入力してください。)

送金人取引主体識別子 (LET)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX99

お受取人が事業主 (法人) で、取引主識別子 (LET) 指定されている場合は入力してください。

[\(注\) 真の送金人を入力する場合はこちら](#)

2 [戻る](#) [次へ](#) [内容確認画面へ](#)

1 送金人 を入力

お受取人に通知するお客さまの送金人名義や住所等を英字で入力してください。

2 次へ を押すを押す

[送金内容]の入力画面に遷移します。

»»» P.17 参照



➤住所欄の各項目は、国ごとに入力要否が異なります。「国名」を選択すると各入力欄の背景色 (必須/不可) が変わりますので、これに従って入力してください。

2.2.3 [送金内容]を入力し、[次へ]を押します。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

決済情報入力

送金内容

送金種類 (TRANSFER TYPE) 必須

1 送金種類を選択してください。

送金通貨 (CURRENCY) 必須

2 送金通貨を選択してください。

送金金額 (INSTRUCTED AMOUNT) 必須

3 送金金額を入力してください。
お申し込み後の金額の変更はできません。金額確定のうえお申し込みください。

送金希望日 (REQUESTED EXECUTION DATE)

4 2022/04/01 送金希望される日付を入力してください。
2営業日以降の日付を入力してください（休日は指定できません）。

手数料 (OUR CHARGES) 必須

5 ☒ 手数料別 (EXCEPT)
☐ 手数料込 (INCLUDE) 手数料は選択できません。

支払銀行手数料 (CHARGE BEARER) 必須

6 ☒ 受取人負担 (CREDITOR)
☐ 送金人負担 (DEBTOR) 海外の支払銀行などで発生する手数料の負担人（お受取人、またはお送金人）を選択してください。

お支払方法 (PAYMENT METHOD) 必須

決済方法 (RATE TYPE)	決済金額 (AMOUNT)	予約番号 (CONTRACT IDENTIFICATION)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

送金代り金のお支払方法を選択のうえ、決済金額を入力してください。「即時予約」を選択した場合は予約番号を入力してください。

送金代り金引落口座 (円貨) (YEN ACCOUNT)

9 送金代り金を円貨からお支払される場合に入力してください。

送金代り金引落口座 (外貨) (FOREIGN CURRENCY ACCOUNT)

9 送金代り金を外貨からお支払される場合に入力してください。

手数料引落口座 (円貨) (CHARGES ACCOUNT)

10 送金代り金を全額外貨からお支払いされる場合に限り必ず入力してください。
送金代り金を全額外貨からお支払いされない場合、「送金代り金引落口座 (円貨)」から手数料を引落すため入力不要です。

戻る 11 次へ 内容確認画面へ

- 1 送金種類 を選択
- 2 送金通貨 を選択
- 3 送金金額 を入力
- 4 送金希望日 を入力
2 営業日以後、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。（休日は指定できません。）
- 5 手数料 は選択できません。
- 6 支払銀行手数料 を選択
- 7 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。また「XXX-866-XXXXX」の形式で予約番号をご入力ください
- 8 2~3 行目の お支払方法 を入力
- 9 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。
- 10 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。
- 11 次へ を押す
[お受取人]の入力画面に遷移します。
»»» P.19 参照



- 「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。）
但し、入力日当日のお取扱はできませんので、あらかじめご了承ください。（翌営業日以降からお取扱可能です。）
- 「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。
- 「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。）



- 送金希望日を入力する場合は、2 営業日以後、1 カ月先までの日付（金融機関営業日）を指定してください。（休祝日は指定できません。）

2.2.4 [お受取人]を入力し、[次へ]を押します。

1

お受取人 (CREDITOR)

お受取人氏名 (NAME) 必須

例) HANAKO FUKUI

お受取人氏名 (COUNTRY) 必須

国を選択してください。

部門名 (DEPARTMENT)

部門名 (例: 経理・総務) を入力してください。

サブ部門名 (SUB DEPARTMENT)

サブ部門名 (例: 経理・総務) を入力してください。

通り名・番地 (STREET NAME)

例) WIRELESS ROAD LUMPINI PATHUMWANI

建物番号 (BUILDING NUMBER)

例) NO.10

建物名 (BUILDING NAME)

ABC TOWER

フロア (FLOOR)

例) 10TH FLOOR

郵便番号 (POST CODE)

郵便番号 (例: 12345) を入力してください。

部屋番号 (ROOM)

例) UNIT 100

郵便番号 (POST CODE)

例) 12325

都市名 (TOWN NAME)

例) BANGKOK

特定地域名 (TOWN LOCATION NAME)

特定地域名 (例: TOWN NAME) 内の特定地域名を入力してください。

特定地域名 (DISTRICT NAME)

例: 市 (CITY) 内の特定地域名を入力してください。

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)

州・省を入力してください。

受取人銀行口座番号 (IBAN)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX99

受取人住所を有する国 (COUNTRY OF RESIDENCE)

国を選択してください。

最終受取人を入力する場合はこちら

1 お受取人 を入力

お受取人の名称・住所等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。

2 次へ を押す

[お受取人取引銀行]の入力画面に遷移します。

>>>> P21 参照

2.2.5 [最終受取人]がいる場合は入力し、[次へ]を押します。

1

最終受取人 (ULTIMATE CREDITOR)

名称 (NAME) 必須

例) YUKIKO GAITAME ガイダンス文書 (例: 最終受取人の名称を入力してください。)

国名 (COUNTRY) 必須

ガイダンス文書 (例: 国名を選択してください。)

部門名 (DEPARTMENT)

ガイダンス文書 (例: 部門名 (事業部・事業所名等) を入力してください。)

サブ部門名 (SUB DEPARTMENT)

ガイダンス文書 (例: 部署名 (部署・担当名等) を入力してください。)

通り名・番地 (STREET NAME)

例) W. 33RD ST ガイダンス文書 (例: 市区町村以降の住所を入力してください。 (通り名・番地を入力してください。))

建物番号 (BUILDING NUMBER)

例) 500 ガイダンス文書 (例: 建物番号を入力してください。)

建物名 (BUILDING NAME)

例) 30 HUDSON YARDS ガイダンス文書 (例: 建物名を入力してください。)

フロア (FLOOR)

ガイダンス文書 (例: フロア番号やフロア名等を入力してください。)

私書箱 (POST BOX)

例) 62 ガイダンス文書 (例: 私書箱の住所を指定される場合に入力してください。)

部屋番号 (ROOM)

ガイダンス文書 (例: 部屋番号を入力してください。)

郵便番号 (POST CODE)

例) 10001 ガイダンス文書 (例: 郵便番号を入力してください。)

都市名 (TOWN NAME)

例) NEW YORK ガイダンス文書 (例: 都市名を入力してください。)

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

ガイダンス文書 (例: 都市 (TOWN NAME) 内の特定地区名を入力してください。)

特定地域名 (DISTRICT NAME)

ガイダンス文書 (例: 州・省 (COUNTRY SUB DIVISION) 内の特定地域名を入力してください。)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)

例) NY ガイダンス文書 (例: 州・省を入力してください。)

取引主体識別子 (LEI)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX99 ガイダンス文書 (例: 最終受取人が事業体 (法人) の場合、取引主体識別子 (LEI) を入力してください。)

本店所在国または居住国 (COUNTRY OF RESIDENCE)

ガイダンス文書 (例: 最終受取人の本店 (本社) 所在国または実際の居住国が住所の国名と異なる場合に選択してください。)

戻る 次へ 2

1 最終受取人 を入力する

最終受取人の名称・住所等を入力してください。

※最終受取人がいない場合は入力不要です。

2 次へ を押す

[お受取人取引銀行]の入力画面に遷移します。

»»» P21 参照

2.2.6 [お受取人取引銀行]を入力し、[次へ]を押します。

1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
お受取人取引銀行入力

お受取人取引銀行 (CREDITOR AGENT)

受取人口座 (CREDITOR ACCOUNT) **必須**

☒ IBANコード IBANコードをスペース区切りなしの状態で入力してください。
(IBAN採用国の場合は必ず入力してください。)
例) DE75100701009999999999 IBANから銀行情報取得

☐ その他の口座番号 IBAN以外の口座番号を指定される場合に入力してください。
(国別口座番号の場合は必ず入力してください。)
店番: 999 口座番号: 例) 99999999999

BIC (SWIFT) コード (BICFI) お受取人取引銀行のBIC (SWIFT) コードを入力してください。
DEUTDEBB101 BICから銀行情報取得 銀行情報を検索する

国別銀行コード 米国を除く、または中国本土宛て人民元建て送金など、送金内容により必要となる場合に入力してください。

決済機関 (CLEARING SWIFT CODE) 送金内容により必要となる場合に入力してください。

特定地区名 (TOWN LOCATION NAME)

特定地域名 (DISTRICT NAME)

州・省 (COUNTRY SUB DIVISION)

その他住所 (ADDRESS LINE)

2 3

2 経由銀行を入力する場合はこちら

3 次へ

戻る 次へ

1 お受取人取引銀行 を入力

受取人口座のIBANコード、または受取人取引銀行の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・支店名などが画面に自動反映されますので、表示された内容をご確認ください。

経由銀行を指定する場合

2 経由銀行を入力する場合はこちら

を押す

「経由銀行」の入力画面へ遷移します。

»»» P23 参照

経由銀行を指定しない場合

3 次へ を押す

「送金目的・許可等」の入力画面へ遷移します。

»»» P24 参照

便利

IBANから銀行情報取得

入力したIBANコードから該当金融機関のBIC（SWIFT）コードや銀行名・住所を取得することができます。>>> P45 参照

BICから銀行情報取得

入力したSWIFT（BIC）コードから該当金融機関の銀行名・住所を取得することができます。>>> P45 参照

銀行情報を検索する

BIC（SWIFT）コードなどの検索条件を指定して金融機関を検索することができます。>>> P45 参照

メモ

- 「国名」は「送金種類」に応じて以下の国が選択可能です。

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

- 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。
- 受取人取引銀行は原則「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、または中国本土宛て人民元建て送金など、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。

注意

- 「銀行情報取得」ボタン押しても取得できない場合や、想定と異なる金融機関が表示された場合は、「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。画面右下の「直接入力する」ボタンを押して直接入力してください。（「銀行情報を検索する」ボタンを押すと検索画面が表示されますので、こ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も「直接入力」でご対応ください。（SWIFT 非加盟の金融機関は「銀行情報取得」や「銀行情報を検索する」ボタンでは検索できません。）

2.2.7 [経由銀行]を入力し、[次へ]を押します。

1 経由銀行 を入力

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、表示された内容をご確認ください。

2 次へ を押す

[送金目的・許可等]の入力画面に遷移します。
»»» P24 参照

便利

BICから銀行情報取得

入力したSWIFT (BIC) コードから該当金融機関の銀行名・住所を取得することができます。
»»» P45 参照

銀行情報を検索する

BIC (SWIFT) コードなどの検索条件を指定して金融機関を検索することができます。
»»» P45 参照

メモ

- 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。また、「国別銀行コード」も指定できません。)
- 「BIC (SWIFT) コード」を11桁で入力する場合、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。
- 経由銀行は受取人取引銀行と異なり「直接入力」はできません。(「銀行情報取得」または「銀行情報を検索する」ボタンから、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、お手数ですが弊社サポートデスクまでご連絡ください。

2.2.8 [送金目的・許可等]を入力し、[次へ]を押します。

1

送金目的・許可等 (REGULATORY REPORTING (DEBT))

送金目的 (ITEM/PURPOSE) **必須**

輸入 IMPORT ガイダンス文書 (例: 送金目的を選択してください。)

送金理由 (DETAILS) **必須**

カテゴリ: 魚介類・水産加工品 ガイダンス文書 (例: 送金理由を各カテゴリから選択してください。)

送金理由: 赤貝 ANADARA BROUGHTONII

☐ 直接入力する [送金理由の記入例\(PDF\)](#) ガイダンス文書 (例: 送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は「具体的な品名」を、「商標」または「その他貿易外」の場合は「送金理由」を入力してください。)

例) LIVING EXPENSE

送金理由コード (PURPOSE CODE)

XXXX ガイダンス文書 (例: 送金目的が「輸入」または「その他貿易外」の場合は「送金理由をISOコード (PURPOSE CODE) で指定する際に入力してください。)

国際収支項目番号 (IMF CODE)

9999 ガイダンス文書 (例: 国際収支項目番号を入力してください。 (送金目的が「輸入」の場合は不要です。))

原産地 (ORIGIN) **必須**

ガイダンス文書 (例: 原産地の国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 (PORT OF LOADING) **必須**

国名: ガイダンス文書 (例: 原産地の船積地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。))

都市名:

仕向地 (PORT OF DESTINATION)

国名: ガイダンス文書 (例: 原産地の仕向地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。))

都市名:

外国為替及び外国貿易法に基づく許可等 (LICENSE) **必須**

☐ 不要 (NON-REQUIRED) ガイダンス文書 (例: 外国為替及び外国貿易法への許可義務が課された送金取引に該当するか否かをラジオボタンで選択してください。)

☒ 必要 (REQUIRED)

許可日付 (LICENSE DATE)

ガイダンス文書 (例: 許可義務がある場合、許可を取得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 (例: 許可番号を入力してください。)

戻る 次へ 2

1 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。

2 次へ を押す

[お受取人へのメッセージ]の入力画面に遷移します。

»»» P.26 参照



[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.41 参照



- 「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、該当の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」の選択欄下に表示される英字内容で通知されます。（変更できません。）

送金目的 (ITEM/PURPOSE) 必須

輸入 IMPORT

送金理由 (DETAILS) 必須

カテゴリー: 魚介類・水産加工品

送金理由: 赤貝

ANADARA BROUGHTONII

☐ 直接入力する [送金理由の記入例\(PDF\)](#)

例) AUTO PARTS

送金理由を各カテゴリーから選択してください。

送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は「具体的な商品名」を、「資本」または「その他貿易外」の場合は「送金理由」を入力してください。

- 選択肢に該当がない場合は「その他」を選択のうえ、選択欄下の入力欄に直接入力してください。
※海外には入力した内容で通知されます。

送金理由 (DETAILS) 必須

カテゴリー: 魚介類・水産加工品

送金理由: その他

CATFISH

☐ 直接入力する [送金理由の記入例\(PDF\)](#)

例) AUTO PARTS

送金理由を各カテゴリーから選択してください。

送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は「具体的な商品名」を、「資本」または「その他貿易外」の場合は「送金理由」を入力してください。

- 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入力してください。
※海外には入力した内容で通知されます。

送金理由 (DETAILS) 必須

カテゴリー:

送金理由:

例) LIVING EXPENSES

☒ 直接入力する [送金理由の記入例\(PDF\)](#)

AUTO PARTS

送金理由を各カテゴリーから選択してください。

送金目的が「輸入」または「仲介貿易」の場合は「具体的な商品名」を、「資本」または「その他貿易外」の場合は「送金理由」を入力してください。

2.2.9 [お受取人へのメッセージ]等を入力し、[次へ]を押します。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
お受取人へのメッセージ等

1 お受取人へのメッセージ

参照番号 (END TO END IDENTIFICATION)
ガイダンス文書 (例: お受取人に通知する参照番号等を入力してください。)

その他のメッセージ (REMITTANCE INFORMATION)
ガイダンス文書 (例: その他、お受取人宛てのメッセージを入力してください。)

2 現地当局宛て報告事項 (REGULATORY REPORTING (CRED))

送金目的コード (PURPOSE OF PAYMENT CODE)
ガイダンス文書 (例: 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を入力してください。)

その他の報告事項 (OTHER INFORMATION)
ガイダンス文書 (例: その他、必要とされる報告事項等がある場合は入力してください。)

戻る 次へ 3

1 お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（各種識別番号など）やその他のメッセージを入力してください。

2 現地当局宛て報告事項 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。

3 次へ を押す

[金融機関への連絡事項]の入力画面に遷移します。

»»» P27 参照

2.2.10 [金融機関への連絡事項]等を入力し、[次へ]を押します。

1

金融機関への連絡事項等

連絡事項 (INSTRUCTION FOR DEBTOR AGENT)

例) 金融機関への連絡事項 1、
金融機関への連絡事項 2

ガイドンス文書 (例: 銀行等への連絡事項を入力してください。
(例外には通知されません。))

ご依頼人 REF. NO. (DEBTOR'S REF. NO.)

ABC1234

ガイドンス文書 (例: お客さまが登録された整理番号等を入力してください。)

2

添付ファイル

添付ファイル
(ATTACHED FILE)

Sample.pdf
Sample.pdf
Sample.pdf
Sample.pdf
Sample.pdf

ガイドンス文書 (例: 送金のご依頼にあたり、必要書類を添付する
場合は「ファイル選択」ボタンを押して該当ファイルを登録してく
ださい。 (PDFおよび画像形式のファイルがアップロード可能で
す。))

ファイル選択

戻る 次へ 3

1 金融機関への連絡事項等 を入力

2 添付ファイル を登録

送金内容のわかるエビデンス (インボイス・契約書・輸入許可証等) を添付してください。

3 次へ を押す

内容確認画面に遷移します。

》》》 P.28 参照

便利

ファイル選択

添付書類を PDF または画像形式のファイルで登録することができます。📎
操作手順は》》》 P.39 参照

2.2.11 入力内容の確認を行い、[確定]を押します。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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。

ご依頼情報

ご住所 (ADDRESS) 〒 012 - 3456
東京 1-1-1

会社名 (COMPANY NAME) 株式会社 〇〇〇〇

添付ファイル

添付ファイル (ATTACHED FILE) [Sample.pdf](#)
[Sample.pdf](#)
[Sample.pdf](#)
[Sample.pdf](#)

1 同意欄 必須 (AGREEMENT) ☐ 上記内容に同意し、承諾いたします。

2 **連絡先**

メールアドレス (E-MAIL ADDRESS) 必須

ガイダンス文書 (例：今のご依頼内容の「依頼番号」を電子メールで取り付ける場合、お客様のメールアドレスを入力してください。)

メールアドレス(確認用) (E-MAIL ADDRESS(REPRISE)) 必須

ガイダンス文書 (例：確認のため、再度入力してください。)

ご来店予定

3 **来店店舗** 必須

ガイダンス文書 (例：ご来店予定の店舗を選択してください。)

4 **来店希望日**

ガイダンス文書 (例：ご来店希望日を入力してください。(未定の場合は入力不要です。))

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

当行の外国送金取扱店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

2 営業日以後、「送金希望日」までの日付(未定の場合は1 ヶ月先までの日付)を入力してください。
(休祝日除く金融機関営業日のみ)

5 確定 ボタン押す

入力操作が完了します。>>>> P.30 参照

便利

[Sample.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.41 参照

注意

- 「来店希望日」には「翌々営業日以降」(～送金希望日まで)の日付を指定してください。(入力日当日は指定できません。)
- また、来店希望日はご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。(来店予約などを行うものではありません。)



- 「入力内容を修正」ボタンを押すと、それぞれの入力画面に直接遷移しますので、必要に応じて入力内容を修正してください。（遷移後の各入力画面には「内容確認画面へ」ボタンが表示されますので、押下することで本画面に直接復帰します。）

The diagram illustrates the process of editing input data. On the left, the '依頼人情報' (Requester Information) screen shows fields for 'ご住所' (Address), 'お名前' (Name), 'お電話番号' (Phone Number), 'お取引口座番号' (Account Number), '店舗' (Branch), '科目' (Type), and '口座番号' (Account Number). Below this is the '送金人' (Remitter) section with fields for '送金人名' (Name), '送金人国名' (Country), '部門名' (Department), and 'サブ部門名' (Sub-Department). A red box highlights the '入力内容を修正' (Edit Input) button in both sections. Yellow arrows point from these buttons to the right, where the corresponding '内容確認画面へ' (Go to Content Confirmation Screen) buttons are shown on the confirmation screens. Dashed lines indicate the transition from the input fields to the confirmation screens.

- 「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.30 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、当行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。

2.2.12 依頼内容の入力が完了しました。

GMT21532

3 終了する

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 完了

ご依頼内容の入力が完了しました。

「仕向送金申込書の作成」ボタンを押して、ご自身のパソコンやスマートフォン等に保存してください。
ご来店にあたっては、保存した仕向送金申込書を印刷のうえ、有効期限までにお持ちください。
(仕向送金申込書はご来店時に作成することもできますので、その際は窓口にて下記「依頼番号」をお伝えください。)

今回のご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。(次回ご依頼時にご利用いただけます。)

依頼番号
REQUEST NO. 1 ORQ20220401100001

操作日時
OPERATE DATE 2022/04/15 12:00:00

有効期限
EXPIRY DATE 2022/05/15 ⚠

2 続けて新規の入力へ

仕向送金申込書の作成

依頼内容のファイル保存

1 依頼番号 を控える

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.14 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お取扱店舗にご来店いただく必要があります。
- ▶ 当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.6 参照) を添えて外国送金取扱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、併せてご注意ください。

💡 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.42 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.38 参照



- 「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。)

TO : NTT DATA BANK

仕向送金申込書兼告知書
(APPLICATION AND DECLARATION FOR REMITTANCE)

「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領書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

店名	001 HEAD OFFICE	受付番号	OMT20150401100001	依頼番号	ORQ-20150401-100001
顧客番号	00100123456	お申込日	2015/04/01	送金希望日	2015/04/10

- 「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.28 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（二次元コード）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.14 参照

3. 便利な機能

1.1 二次元コードの読み取り

申込書に印刷された二次元コードを読み取り、入力画面にアップロードすることができます。⚠

 注意

- PC ではご利用になれません。(スマートフォン・タブレットのみの機能です。)
- 二次元コードの読取方法やカメラアプリの起動方法は、お使いの端末により異なります。
ここでは、iPad Air (第3世代) での操作例を説明しますので、詳細はお使いの端末の取扱説明書等でご確認ください。

1.1.1 二次元コードが印刷された仕向送金申込書兼告知書〔お客様控え〕を準備します。

TO : NITDA BANK



※今回のご依頼内容を次回ご利用時に

1

コード有効期限: 2019/05/30

仕向送金申込書兼告知書【お客様控え】

(APPLICATION AND DECLARATION FOR REMITTANCE)

「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課税の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。

依頼番号	OR0-20150401-100001	お申込日	2015/04/01	送金希望日	2015/04/10
送金種類	海外送金(OVERSEAS TRANSFER)	決済方法	金額		予約番号
送金金額	通貨 UCD 金額 10,000.00	出日相場	USD 10,000.00		
手数料別					

お引当り口座

送金代金引当り口座

口座口座 普通 12345678
 外貨口座 外貨普通 11111111

送金方法

即時通知払 支払引当り手数料
 引受人負担

ご依頼人

お名前
 会社名
 代表者役職・氏名
 ご住所

外為太郎
 株式会社外為
 代表取締役 外為花子
 〒100-0000
 東京都

銀行手数料
 引当口座 普通 12345679
 送金人負担

TEL 0345678900

1 二次元コードの有効期限を確認する ⚠

 注意

- 二次元コードの有効期限は、該当の依頼内容が入力された日付から 180 日間です。これを超過した申込書（二次元コード）はご利用になれませんので、別の申込書をご用意いただくか、画面から直接入力してください。▶▶▶▶ P.14 参照
- ISO 移行前の申込書もご利用になれません※ので、ISO 移行後の申込書をご用意ください。
- ※当行では、SWIFT 電文の ISO20022 フォーマット移行に伴い、2025 年 8 月より入力画面を ISO 形式の新フォーマットに変更しており、それ以前に作成された旧フォーマットの申込書二次元コードはご利用いただけません。

1.1.1 入力画面で、「過去の仕向送金申込書からの呼び出しはこちら」を押します。

1 過去の仕向送金申込書からの呼び出しはこちら

ボタンを押す

2 カメラアプリが起動される

1.1.2 お使いの端末のカメラアプリで、二次元コードを撮影します。

仕向送金申込書告知書【お客様控え】 (APPLICATION AND DECLARATION FOR REMITTANCE)			
「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届書の提出等に関する法律」第3条に定める告知を行います。		※今般のご依頼内容を次回ご利用時に呼び出すことができます。 (コード有効期限: 2015/05/30)	
依頼番号	000-20150401-100001	お申込日	2015/04/01
送金種別	海外向 (OVERSEAS TRANSFER)	送金希望日	2015/04/10
送金金額	USD 金額 10,000.00	決済方法	金額 10,000.00
手数料別	USD 金額 10,000.00	当日相場	USD 10,000.00
送金先口座	円振口座 普通 12345678	送金代り金口座	普通 12345679
送金方法	通知払	送金代り金口座	普通 12345679
ご依頼人	外為太郎	送金代り金口座	普通 12345679
会社名	株式会社	送金代り金口座	普通 12345679

1 撮影画面に二次元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「二次元コードの読み取り」ボタンを押して読み取りを行ってください。
- 読み取りは必ず「二次元コードの読み取り」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二次元コードの読み取りアプリを起動し、直接二次元コードを読み込んでもアップロードはできません。

1.1.3 二次元コードの内容が画面に読み込まれます。

1/10

ご依頼人情報入力

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、ボタンを押して二次元コードの読み取りを行ってください。

過去の仕向送金申込書からの呼び出しはこちら

ご依頼人情報

ご住所 (ADDRESS) 必須
ガイダンス文書 (例: 住居地の住所を入力してください。)
〒 111 - 2222 郵便番号から住所を設定
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) 必須
ガイダンス文書 (例: お客様の氏名を入力してください。)
外為 太郎

お電話番号 (TEL) 必須
ガイダンス文書 (例: 日中にご連絡可能な電話番号をハイフンなしの数字で入力してください。)
9999999999

お取引口座番号 (A/C NO.) 必須
ガイダンス文書 (例: お客様のお取引口座番号を入力してください。)
店舗 (BRANCH) 001
科目 (TYPE) 普通 ORDINARY
口座番号 (NO.) 0123456

次へ

➤引き続き入力操作を行ってください。➤➤➤ P.14 参照

➤添付ファイルは読込対象外です。

➤受取人取引銀行または経由銀行の銀行名・国名・住所は、以下のように読み込まれます。

- ①二次元コード内の BIC (SWIFT) コードより都度最新の内容を取得して画面に表示します。(銀行名などに変更があった場合は変更後の内容に自動で更新されます。)
- ②但し、元の取引で BIC (SWIFT) コードが指定されていなかった場合 (受取人取引銀行に SWIFT 非加盟の金融機関が指定されていた場合) は、元の入力内容がそのまま読み込まれます。
- ③受取人口座が IBAN コードで指定され、かつ受取人取引銀行の BIC (SWIFT) コードも指定されていた場合 (IBAN コードと BIC (SWIFT) コードが両方とも指定されていた場合) は、銀行名・国名・住所に加え、BIC (SWIFT) コードについても自動で更新されます。(IBAN コードとの対応に変更があった場合は変更後の BIC (SWIFT) コードが読み込まれます。)

但し、該当金融機関の統廃合等により IBAN コードや BIC (SWIFT) コード自体が無効となった場合は読込不可となります (銀行名などが表示されません) ので、その場合はコード内容をご確認のうえ、再度検索などの操作を行ってください。➤➤➤ P.45 参照

2

取引データのアップロード・ダウンロード

2.1 過去データのアップロード

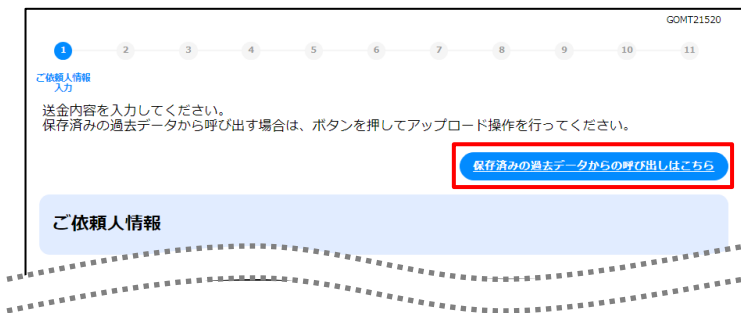
保存済みの過去データを入力画面にアップロードすることができます。⚠



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、[保存済みの過去データからの呼び出しはこちら]を押します。



1

保存済みの過去データからの
呼び出しはこちら

ボタンを押す

2.1.2 ファイルを指定し、[選択]を押します。



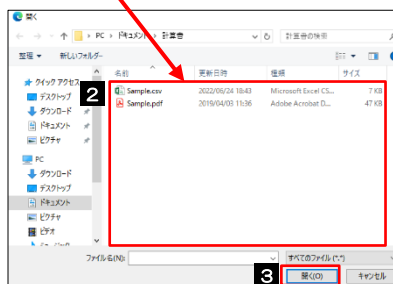
1

1

ファイルを選択

ボタンを押す

「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

決定

ボタンを押す



➤過去の入力時に保存したファイル (P.38 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。)



注意

➤ISO 移行前の取引を保存したファイルはご利用になれません。ISO 移行後のファイルを選択してください。

2.1.3 ファイルの内容が画面に読み込まれます。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

ご依頼人情報
入力

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、ボタンを押してアップロード操作を行ってください。

[保存済みの過去データからの呼び出しはこちら](#)

ご依頼人情報

ご住所 (ADDRESS) 必須

〒 111 — 2222 郵便番号から住所を設定 ガイダンス文書 (例: 住居票の住所を入力してください。)

東京都港区
三田 9-9-9 三田ビルディング 999

お名前 (NAME) 必須

外為 太郎 ガイダンス文書 (例: お客さまの氏名を入力してください。)

お電話番号 (TEL) 必須

9999999999 ガイダンス文書 (例: 日中にご連絡可能な電話番号をハイフンなしの数字で入力してください。)

お取引口座番号 (A/C NO.) 必須

店番 (BRANCH) 001 ガイダンス文書 (例: お客さまのお取引口座番号を入力してください。)

科目 (TYPE) 普通 ORDINARY

口座番号 (NO.) 0123456

[次へ](#)



メモ

➤引き続き入力操作を行ってください。>>>> P.14 参照

➤添付ファイルは読込対象外です。

➤受取人取引銀行または経由銀行の銀行名・国名・住所については、IBAN コードや BIC (SWIFT) コードの指定内容により最新の内容が自動で読み込まれます。(申込書二次元コードの読取時と同様です。>>>> P.35 参照)

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。

GOMT21532
終了する

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
完了

ご依頼内容の入力が完了しました。

「仕向送金申込書の作成」ボタンを押して、ご自身のパソコンやスマートフォン等に保存してください。
ご来店にあたっては、保存した仕向送金申込書を印刷のうえ、有効期限までにお持ちください。
(仕向送金申込書はご来店時に作成することもできますので、その際は窓口にて下記「依頼番号」をお伝えください。)

今回のご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。(次回ご依頼時にご利用いただけます。)

依頼番号 REQUEST NO.	ORQ20220401100001
操作日時 OPERATE DATE	2022/04/15 12:00:00
有効期限 EXPIRY DATE	2022/05/15

続けて新規の入力へ 仕向送金申込書の作成 依頼内容のファイル保存

1 依頼内容のファイル保存 ボタンを押す

2 「ダウンロード」ウィンドウを表示 ⚠



⚠ 注意

- 2 はブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Microsoft Edge」をご利用時の例として説明しています。
- 2 は、画面右上の「設定など」(⋮ アイコン)を押下し、「ダウンロード」を選択することでも表示可能です。

メモ

- ダウンロードしたファイルは、PC 所定のダウンロードフォルダに保存されます。保存先やファイル名を変更する場合は、該当のダウンロードフォルダにてそれぞれ操作を行ってください。
- 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.36 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

添付ファイルの登録・参照

3.1 添付ファイルの登録

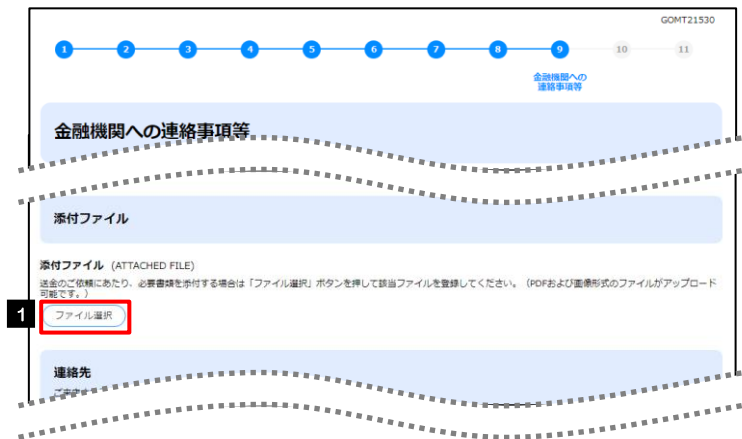
添付書類などをPDF または画像形式のファイルで登録することができます。

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。



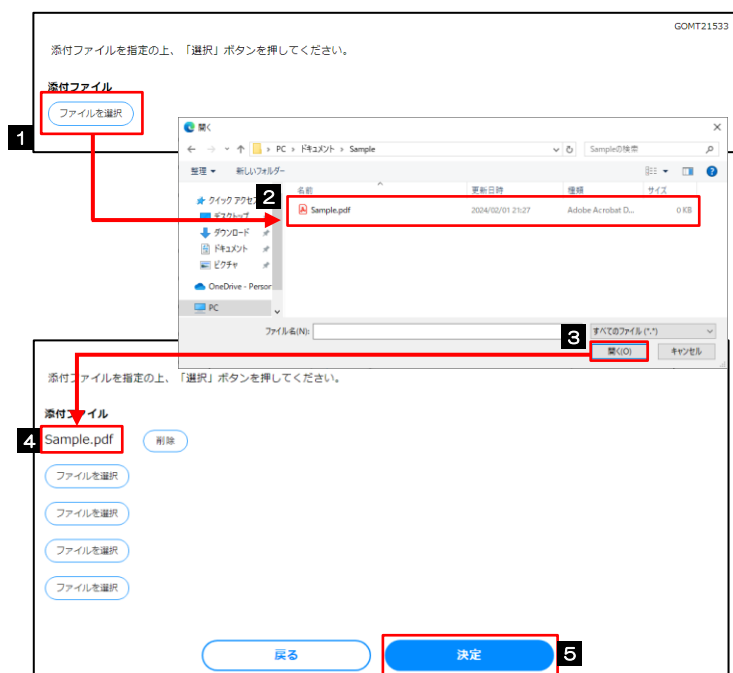
▶スマートフォン・タブレットでの操作方法是、お使いの端末の取扱説明書等でご確認ください。

3.1.1 入力画面で、[ファイル選択] を押します。



1 ファイル選択 ボタンを押す

3.1.2 ファイルを指定し、[選択] を押します。



1 ファイルの選択 ボタンを押す

「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。

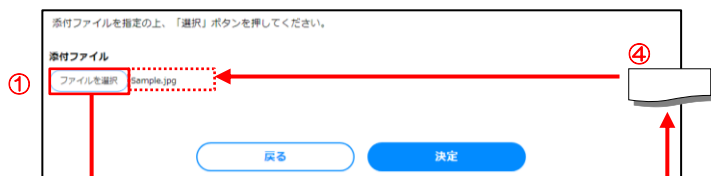
4 選択したファイル名を表示

5 選択 ボタンを押す

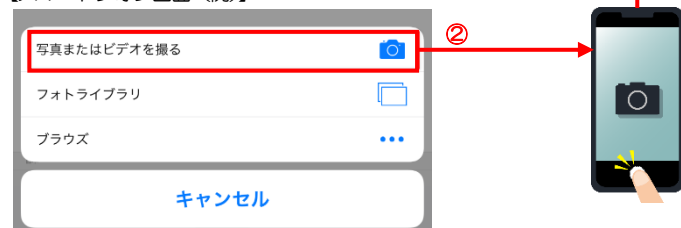


- ▶スマートフォン・タブレットをご利用の場合は、内蔵カメラから撮影した画像を直接添付することも可能です。
「ファイルの選択」ボタンを押すと該当スマートフォン・タブレット端末の操作選択画面に遷移 (①) しますので、カメラアプリを起動 (②) し、写真撮影を行う (③) ことで、該当画像が直接アップロード (④) されます。

【ファイル選択画面】



【スマートフォン画面 (例)】

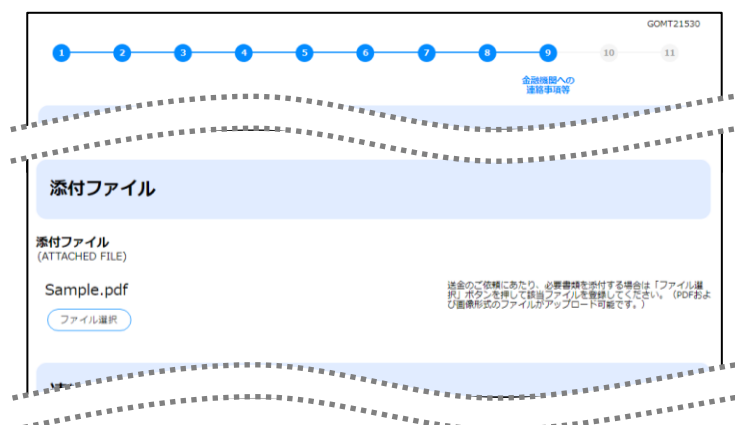


- ▶添付ファイルは、以下の形式^{※1}で最大5 ファイルまで登録可能です。
※1：但し、iPhone または iPad から撮影した画像については、参照する際に「JPEG」形式に変換^{※2}されます。
※2：iPhone/iPad から撮影した画像は、「HEIC」と呼ばれる iOS/iPadOS 独自の形式で記録されますが、Windows など一部の OS やバージョンではサポートされないため、汎用的な画像形式 (JPEG) に変換します。

ファイル形式	拡張子	備考
PDF	.pdf	
JPEG	.jpg .jpeg	拡張子は「.jpg」「.jpeg」のいずれも可能です。
PNG	.png	
GIF	.gif	
HEIC	.HEIC	参照照は JPEG 形式 (.jpg) に変換されます。

- ▶ファイル名は50 桁以内 (拡張子込み)、ファイルサイズはいずれも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.14 参照

3.2 添付ファイルの参照

お客さまが登録した添付ファイルを参照することができます。

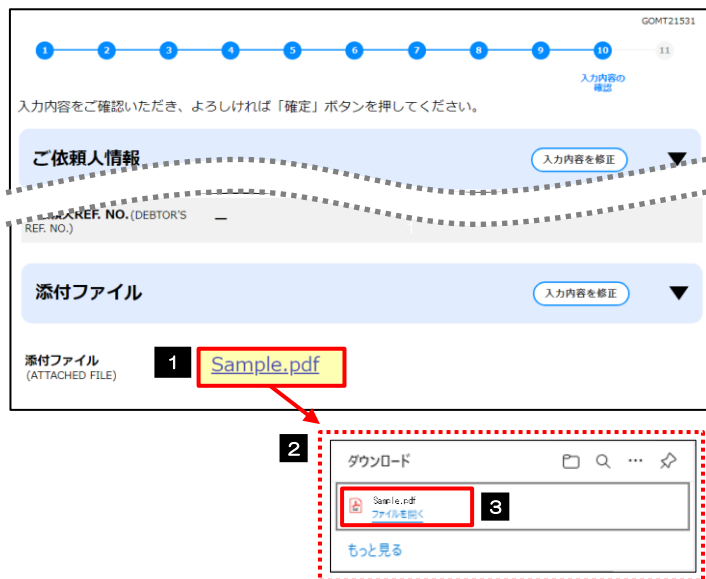
ここでは、PC 画面から添付ファイルを参照する場合の操作例を説明します。



メモ

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

3.2.1 確認画面で、[添付ファイル] のリンクを押します。



1 添付ファイル のリンクを押す

2 「ダウンロード」ウインドウを表示 ⚠

3 ファイルを開く のリンクを押す



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、「Microsoft Edge」をご利用時の例として説明しています。
- ▶ 2 は、画面右上の「設定など」(⋮ アイコン)を押下し、「ダウンロード」を選択することでも表示可能です。



メモ

▶「HEIC」形式のファイルは、3 の時点で「JPEG」形式に変換されます。(ファイル名が「OO.HEIC」→「OO.HEIC.jpg」に変わります。) >>>> P.40 参照

3.2.2 ファイル内容が表示されます。



メモ

▶他にも、当行が掲載した「送金理由の記入例」(>>>> P.24 参照)も同様の手順でご確認いただけます。

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。



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。

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 「ダウンロード」ウィンドウを表示

申込書をそのまま印刷する場合

3 「ファイルを開く」のリンクを押す

申込書が表示されます。▶▶▶ P.44 参照



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、「Microsoft Edge」をご利用時の例として説明しています。

▶ 2 は、画面右上の「設定など」(⋮ アイコン)を押下し、「ダウンロード」を選択することでも表示可能です。

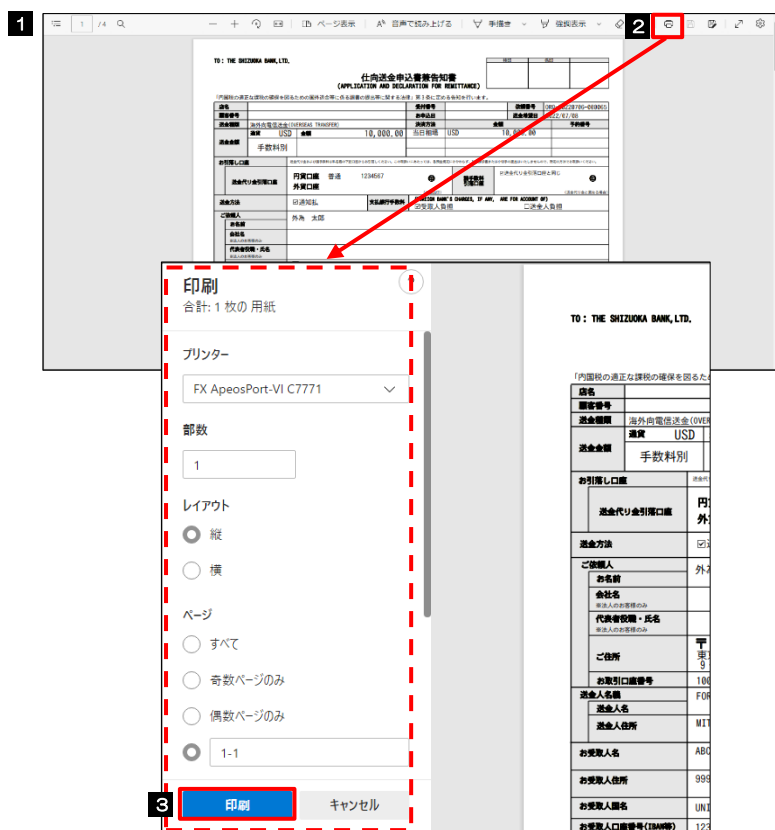


- ダウンロードしたファイルは、PC 所定のダウンロードフォルダに保存されます。保存先やファイル名を変更する場合は、当該のダウンロードフォルダにてそれぞれ操作を行ってください。
- 拡張子は「.pdf」のままとしてください。（「.pdf」以外に変更するとファイル内容を参照・印刷できなくなります。）

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 印刷 ボタン（プリンターアイコン） を押す

「印刷」ウィンドウを表示します。

3 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。

5

銀行情報の取得・検索

入力した IBAN コードまたは BIC (SWIFT) コードから、銀行名などの銀行情報を取得することができます。
(BIC (SWIFT) コードや銀行名などを入力して検索することも可能です。)
取得した銀行情報は、画面の入力項目に自動で読み込まれます。



- ▶ 入力画面で「お受取人取引銀行」または「経由銀行」を指定する際にご利用いただけます。
- ▶ 受取人取引銀行または経由銀行は、以下の方法で入力することができます。

入力方法	入力ケース		入力項目						入力対象		説明
	IBAN採用国	SWIFT加盟金融機関	IBANコード	BIC (SWIFT) コード	国別銀行コード	銀行名	都市名	国名・支店名など	受取人取引銀行	経由銀行	
IBANから銀行情報取得	○	○	●	◎	△	◎	◎	◎	○	×	IBAN 採用国への送金の場合、受取人口座の IBAN コードを入力して取得ボタンを押すと、受取人取引銀行の BIC (SWIFT) コードや銀行名などが自動で入力されます。 ▶▶▶▶ P.46 参照
BICから銀行情報取得	×	○	△	●	△	◎	◎	◎	○	○	IBAN 採用国以外への送金、または経由銀行を指定する場合、該当金融機関の BIC (SWIFT) コードを入力して取得ボタンを押すと、銀行名などが自動で入力されます。 ▶▶▶▶ P.47 参照
銀行情報を検索する											検索ボタンを押して検索条件を入力することも可能です。 ▶▶▶▶ P.49 参照
◎ BICコードから検索	—	○	△	●	△	◎	◎	◎	○	○	BIC (SWIFT) コードでの検索後、検索結果の一覧から選択することで、銀行名などが自動で入力されます。
◎ 銀行名・都市名から検索	—	○	△	◎	△	●	●	◎	○	○	銀行名・都市名での検索後、検索結果の一覧から選択することで BIC (SWIFT) コードなどが自動で入力されます。
直接入力する	—	×	△	×	△	○	○	○	○	×	受取人取引銀行が SWIFT 非加盟の場合、銀行情報はすべて直接入力してください。 ▶▶▶▶ P.51 参照

【入力項目欄】●：検索条件として入力、◎：自動取得される項目、○・△・×：その他の入力項目（必須／任意／不可）

- ▶ 「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、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、「銀行情報を検索」でご対応ください。
- ▶ SWIFT 非加盟の金融機関には対応しておりませんので、その場合は「直接入力」でご対応ください。
- ▶ 経由銀行は SWIFT 加盟が前提となるため、「直接入力」はできません。（任意の非加盟金融機関等は指定できません。）また、「直接入力」では BIC (SWIFT) コードは指定できません。（入力された場合も無効とします。）
- ▶ 米国 ABA ナンバーなどの国別銀行コードは取得・検索の対象外ですので、必要に応じて依頼画面から入力してください。

5.1 IBANから銀行情報取得

5.1.1 IBANコードを入力し、[IBANから銀行情報取得]ボタンを押します。

- 1 IBANコードを入力する
- 2 IBANから銀行情報取得 ボタンを押す

5.1.2 銀行情報が反映されました。

- 1 銀行情報を反映
- 取得したBIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所が表示されます。



- ▶ 画面に反映されたBIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所は、IBANコードの入力内容も含め変更できません。入力しない場合は「銀行情報をクリア」ボタンを押してください。
- ▶ 国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。

5.2 BICから銀行情報取得

5.2.1 BIC（SWIFT）コードを入力し、[BIC から銀行情報取得]を押します。

1 BIC（SWIFT）コード DEUTDEFF101 BICから銀行情報取得 2 検索を検索する

1 BIC（SWIFT）コードを入力する

2 BIC から銀行情報取得 ボタンを押す

5.2.2 銀行情報が反映されました。

1 銀行名 (NAME)
UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国

1 銀行情報を反映

取得した銀行名、国名および住所が表示されます。



- 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。）
- 画面に反映された銀行名・国名・住所は、BIC（SWIFT）コードの入力内容も含め変更できません。入力しなおす場合は「銀行情報をクリア」ボタンを押してください。
- 受取人取引銀行の場合、国別銀行コードは自動反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。（受取人口座についても変更可能です。）
- IBAN コードを入力した場合も「BIC から銀行情報取得」は可能ですが、この場合は入力した IBAN コードと BIC（SWIFT）コード（および自動反映された銀行名・国名・住所）との整合性はチェックされませんので、ご注意ください。

5.3 銀行情報を検索

5.3.1 [銀行情報を検索する]ボタンを押します。

1 銀行情報を検索する ボタンを押す

銀行情報検索画面に遷移します。

5.3.2 検索条件を入力して、[絞り込み]を押します。

1 検索方法 を選択する

「BIC コードから検索」または「銀行名・都市名から検索」のラジオボタンを選択します。

2 検索条件を入力します。

3 絞り込み ボタンを押す。

検索結果の一覧画面を表示します。



➤以下の検索条件が指定可能です。

- ・BIC コードから検索：「BIC (SWIFT) コード」(必須/前方一致)
- ・銀行名・都市名から検索：「銀行名」(必須/部分一致) および「都市名」(任意/部分一致)

➤BIC コードで検索する場合、末尾3桁が「XXX」の11桁コードは検索できません(8桁コードのみ検索対象となります)ので、該当金融機関の本店などを検索する場合は、末尾の「XXX」を除く8桁以内で入力してください。(末尾が「XXX」でない11桁コードは検索可能です。)

5.3.3 検索結果の一覧より銀行情報を選択します。

BIC (SWIFT) コード	銀行名 支店名	国名 都市名	通り名・番地
8013JPJT001	ABC BANK	UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国	ORANGE STREET, 9999999999
	GHI BRANCH	NEW YORK	

戻る

1 BIC (SWIFT) コード のリンクを押す。

入力画面に戻ります。



➤一覧の検索結果は 100 件まで表示されます。

5.3.4 依頼画面に銀行情報が反映されました。

1 BIC (SWIFT) コード (BICFI)
DEUTDEFFXXX [銀行情報をクリア](#)

国別銀行コード
米国宛て、または中国本土宛て人民元建て送金など、国別銀行コードが必要となる場合に入力してください。

決済機関 (CLEARING SYSTEM IDENTIFICATION)
決済機関 (クリアリング・コード) を選択してください。

銀行コード (MEMBER IDENTIFICATION)
例) 10070100 銀行コードを入力してください。

1 銀行名 (NAME)

国名 (COUNTRY)
UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国

支店名 (DEPARTMENT)

出張所名 (SUB DEPARTMENT)

1 選択した銀行情報を依頼画面に反映



- 画面に反映された BIC (SWIFT) コード、および銀行名・国名・住所は変更できません。入力しない場合は「銀行情報をクリア」ボタンを押してください。
- 受取人取引銀行の場合、国別銀行コードは反映後も入力可能ですので、必要に応じて入力してください。(受取人口座についても変更可能です。)
- IBAN コードを入力した場合も「銀行情報を検索」は可能ですが、この場合は入力した IBAN コードと検索結果の BIC (SWIFT) コード (および銀行名・国名・住所) との整合性はチェックされませんので、ご注意ください。

5.4 直接入力

5.4.1 画面右下の[直接入力する]を押します。

- 1 **直接入力する** を押す
直接入力画面に遷移します。

5.4.2 銀行情報を入力して、[次へ]を押します。

- 1 **送金先銀行** を入力して **次へ**
ボタンを押す 
依頼画面に戻ります。



➤BIC (SWIFT) コードは入力できません。(入力欄がありません。)

5.4.3 入力した銀行情報が依頼画面に反映されました。

1 銀行名 (NAME)

国名 (COUNTRY)
UNITED STATES OF AMERICA アメリカ合衆国

支店名 (DEPARTMENT)

出張所名 (SUB DEPARTMENT)

1 入力した銀行情報を依頼画面に反映



- 反映された入力内容は変更できません。
入力しなおす場合は「銀行情報をクリア」ボタンを押してください。
- 「直接入力する」ボタンを押す前に BIC (SWIFT) コードを入力していた場合、該当の入力内容はクリアされます。
(銀行名や住所の入力内容を優先し、BIC (SWIFT) コードは無効とします。)
「直接入力」は SWIFT 非加盟の金融機関を指定する場合のみご利用ください。