

外国送金事前申込サービス

操作マニュアル

第 1.0 版

令和 6 年 5 月

株式会社福井銀行

目次

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.....	4
5 お取引の流れ.....	5
6 外国送金事前申込サービスご利用時の注意事項.....	6
7 当行からの重要なお知らせ.....	6
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.....	9
2 依頼内容の入力.....	11
2.1 概要.....	11
2.2 操作手順.....	12
3. 便利な機能	21
1 二次元コードの読み取り.....	22
1.1 二次元コードの読み取り.....	22
2 取引データのアップロード・ダウンロード.....	25
2.1 過去データのアップロード.....	25
2.2 依頼内容のダウンロード.....	27

3	添付ファイルの登録・参照.....	28
3.1	添付ファイルの登録.....	28
3.2	添付ファイルの参照.....	30
4	申込書の作成・印刷.....	31
4.1	申込書の作成・保存.....	31
4.2	申込書の印刷.....	32

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
	申込書の作成	・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。
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	・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	・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

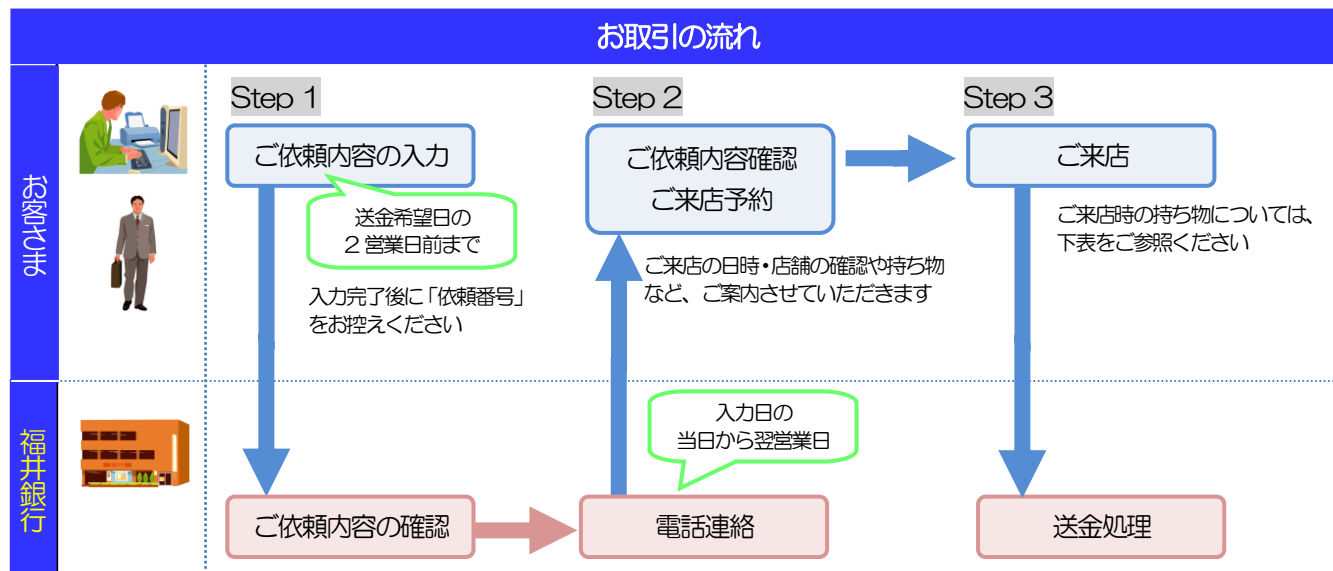
適用相場について

- 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（>>>> P2 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.19 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 「通知カード」または「住民票（謄・抄本）」	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
法人番号通知書 法人番号印刷書類（作成後6ヵ月以内） 「国税庁法人番号公表サイト」の検索結果を印刷したもの	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ヵ月以内のもの 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ヵ月以内のもの） ・ 登記事項証明書（写しを含む、6ヵ月以内のもの） ・ 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ヵ月以内のもの）
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.22 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、サービス利用規定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 **便利につかう** タブを押す
メニュー画面が表示されます。

- 2 **外国送金** タブを押す
外国送金案内画面が表示されます。
》》》 次項 参照

1.2.2 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

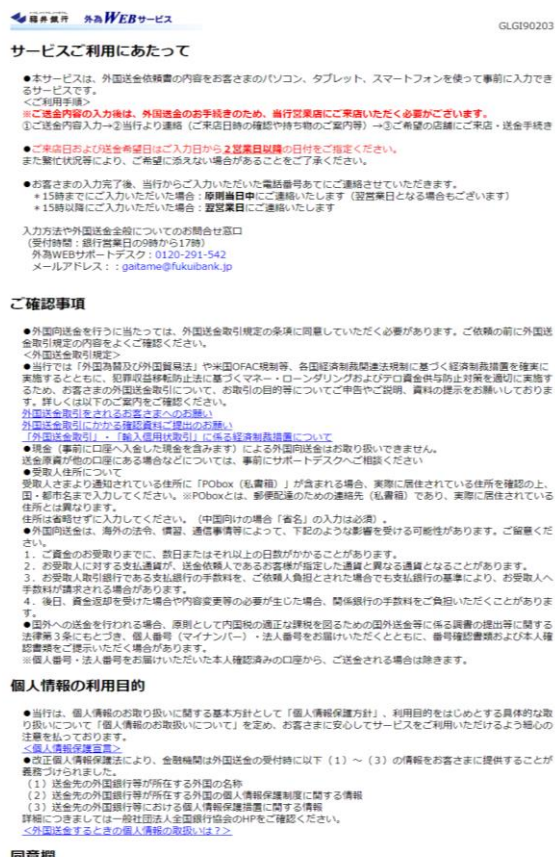
法人のお客さま

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

1.2.4 同意画面の記載事項を確認し、[次へ] を押します。



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.11 参照

同意欄

1 ☐ 上記の内容に同意し、サービス利用を開始します。

2 次



➤「当行からの重要なお知らせ」についても併せてご確認ください。》》》 P6 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 依頼内容を入力し、[次へ] を押します。

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 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。

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込むことができます。 操作手順は>>> P.22 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.25 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）

- ▶ 「二次元コードの読み取り」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
二次元コードの読み取り	○	×	PC では二次元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）

- ▶ 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.19 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
黄色	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。

送金内容

送金種類 必須 3

送金通貨 必須 4

送金金額 必須 5

送金希望日 6

手数料 必須 7

支払銀行手数料 必須 8

お支払方法 必須 9

決済方法 10

決済金額 11

予約番号 12

送金代り金引落口座 (円) 13

送金代り金引落口座 (外貨) 14

手数料引落口座 (円貨) 15

お受取人情報

お受取人名 必須

お受取人住所 必須

お受取人国名 必須

お受取人国名 (本店所在国)

お受取人口座番号 (IBAN等) 必須

3 送金種類 を選択

4 送金通貨 を選択

5 送金金額 を入力

6 送金希望日 を入力

2 営業日以後、1ヵ月先までの日付（金融機関営業日）を入力してください。（休祝日は指定できません）

7 手数料 は選択できません

8 支払銀行手数料 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。また「XXX-866-XXXX」の形式で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。

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。

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。）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。（翌々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。）
- 「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、当行サポートデスク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、2 営業日以後、1 ヶ月先までの日付（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。）

14

お受取人取引銀行

銀行コード

BICコード

銀行コード

(BICコード)

半角英数8文字または11文字

(必須) 送金先銀行を特定するため、お受取人取引銀行のBIC (SWIFT) コードを8桁または11桁で必ず入力してください。

お受取人取引銀行名

BENEFICIARY'S BANK

例) BANK OF NEW YORK

お受取人の銀行名をローマ字 (英語) で入力してください。

BIC (SWIFT) コード以外の銀行コード (ABA, BSB等) がある場合は、銀行名の後に入力してください。

支店名・支店所在地

BRANCH AND ADDRESS

例) HEAD OFFICE, 2-2-2, ABC STREET, NEW YORK, NY

支店名および所在地をローマ字 (英語) で入力してください。都市名に続き、米国は州名、中国は省名を含む住所を省略せずに入力してください。

上段の「お受取人取引銀行」と当該項目を合わせて半角英数記号140文字以内で入力してください。

国名

COUNTRY

国名を選択してください。

経由銀行

INTERMEDIARY BANK

例) ABC BANK, ABCDEFGHXXX

(半角英数記号140文字以内)

経由銀行の指定がある場合、銀行名及びBIC (SWIFT) コードを入力してください。(省略入力可です。)

送金目的・許可等

送金目的

PURPOSE

送金目的を選択してください。

送金理由

DETAILS

例) AUTO PART

送金理由の記入例(PDF)

送金目的が「輸入」「仲介貿易」の場合は「具体的な商品名」を、「買手」または「その他」の場合は「送金理由」を英語で入力してください。

原産地

ORIGIN

例) UNITED STATES OF AMERICA

半角英数記号65文字以内

商品の原産地 (国名) をローマ字 (英語) で入力してください (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

例) NEW YORK

半角英数記号65文字以内

商品の船積地 (都市名) をローマ字 (英語) で入力してください。(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

例) TOKYO

半角英数記号65文字以内

商品の仕向地 (都市名) をローマ字 (英語) で入力してください。(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

☒ 不要 (NON-REQUIRED)
☐ 必要 (REQUIRED)

外為法により財務省への許可義務が課された送金取引に該当するかどうかを選択してください。

許可日付

LICENSE DATE

YYYY/MM/DD

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.

例) G-CI-C99-S99999

許可番号を入力してください。

20

お受取人へのメッセージ

メッセージ

MESSAGE TO THE BENEFICIARY, IF ANY

例) INVOICE NO.11111

(半角英数記号140文字以内)

お受取人に通知するメッセージを英語で入力してください。

INVOICE No. 等はここに入力してください。

21

金融機関への連絡事項等

連絡事項

INSTRUCTIONS

例) 金融機関への連絡事項 1、

金融機関への連絡事項 2

(半角英数150文字以内)

銀行への連絡事項を入力してください。

上記項目に入力し切れない項目があった場合は、こちらに続きを入力してください。

依頼人REF. NO.

APPLICANT'S REF. NO.

例) ABC1234

(半角英数記号33文字以内)

お客さまが保管された整理番号等を入力してください。

22

添付ファイル

添付ファイル

ATTACHED FILE

ファイル選択

「ファイル選択」ボタンから、送金情報および送金目的が確認できる資料を添付してください。(PDF・画像形式ファイルがアップロード可能です。)

23

次へ

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。

※BIC コードは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、具体的な商品名を英語で入力してください。

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」には都市名をローマ字 (英語) で入力してください。

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

ローマ字 (英語) で入力してください

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 お受取人へのメッセージ を入力

21 金融機関への連絡事項 を入力

22 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。

23 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.30 参照

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.28 参照

16



- 「銀行コード」には送金先銀行のBICコードを必ず指定してください。（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、当行サポートデスク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。）

2.2.2 依頼内容を確認し、[確定] を押します。

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.19 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。
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。）

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.30 参照



- ▶「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.19 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。
- ▶スマートフォン・タブレットでは、各カテゴリ横の「▼」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。）

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

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.12 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.5 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.31 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.27 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 : NITDATA 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.18 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.12 参照

3. 便利な機能

1 二次元コードの読み取り

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 : NITDATA 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次回ご利用時に
1 4444-20150401-100001 (コード有効期限: 2015/05/30)

「内閣府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届出等に関する法律」第9条に定める告知を行います。

依頼番号	000-20150401-100001	依頼日	2015/04/01	送金希望日	2015/04/10
送金種類	海外向 (OVERSEAS TRANSFER)	決済方法	金額	金額	予約番号
送金金額	USD 金額 10,000.00	当日相場	USD 10,000.00		
手数料別					
お引当し口座	送金代り金引当口座 円貨口座 普通 12345678 外貨口座 外貨普通 11111111				
送金方法	伝通知払	支払銀行手数料	(FOREIGN BANK'S CHARGES, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF)	引当口座	普通 12345679
ご依頼人	外為太郎				
お名前	株式会社外為				
代表取締役・氏名	代表取締役 外為花子				
ご住所	〒100-0000 東京都				
お取引口座番号	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.12 参照

1.1.1 入力画面で、「二次元コードの読み取り」を押します。

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、「二次元コードの読み取り」ボタンを押してください。

1 二次元コードの読み取り

ご依頼人情報

ご住所 必須 ADDRESS 郵便番号から住所を設定

次へ

1 二次元コードの読み取り 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。

TO: NITDATA 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: 2019/05/31)

「内閣府の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調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。

依頼番号	ORQ-20150401-100001	お申込日	2015/04/01	送金希望日	2015/04/10
送金種類	海外向 (OVERSEAS TRANSFER)	決済方法	金額	手数料	
通貨	USD	金額	10,000.00	当日相場	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	円貨口座 普通 12345678	外貨口座 外貨普通 11111111	送金代り金引当口座 普通 12345679	
送金方法	印通知知	支払銀行手数料 (FOREIGN BANK'S CHARGES, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF)	印受取人負担	印送金人負担	
ご依頼人	外為太郎				
お名前					
会社名					

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。

入力

確認

完了

GOMT21203

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、「二次元コードの読み取り」ボタンを押してください。

二次元コードの読み取り

ご依頼人情報

ご住所 必須
ADDRESS

〒 111 — 222 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999

(金角半角60文字以内)
ガイダンス文書 (例: 住居票の住所を入力してください。)

お名前 必須
NAME

金融機関への連絡事項等

連絡事項
INSTRUCTIONS

連絡事項

(金角半角150文字以内)
ガイダンス文書 (例: 同行等への連絡事項を入力してください。)

ご依頼人REF. NO.
APPLICANT'S REF. NO.

ABC1234

(半角英数記号33文字以内)
ガイダンス文書 (例: お客さまが保管された整理番号を入力してください。)

添付ファイル

添付ファイル
ATTACHED FILE

extension.pdf

ファイル選択

ガイダンス文書 (例: 送金のご依頼にあたり、必要書類を添付する場合は「ファイル登録」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。)

次へ

メモ

- 引き続き入力操作を行ってください。➤➤➤ P.12 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

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。

The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top with three steps: '入力' (Input), '確認' (Check), and '完了' (Complete). Below the progress bar, there is a message: '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。' (Please enter the remittance details. If you want to call up saved past data, please press the 'Upload from past transaction file' button). A red box highlights the button labeled '過去取引ファイルからのアップロード'. Below this, there is a form for 'ご依頼人情報' (Requester Information) with a 'ご住所' (Address) field and a '郵便番号から住所を設定' (Set address from postal code) button. At the bottom, there is a '次へ' (Next) button.

- 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、[選択] を押します。

The screenshot shows a web interface with a message: 'ファイルを選択してください。' (Please select a file). Below this, there is a 'ファイル' (File) field with a red box around the 'ファイルの選択' button. A red arrow points from this button to a file selection dialog. The dialog shows a list of files with columns for name, date, and size. A red box highlights the 'Sample.csv' file. A red arrow points from the 'Sample.csv' file to the '選択' (Select) button in the dialog. Below the dialog, the web interface shows the 'ファイル' field now containing 'Sample.csv'. A red box highlights the '選択' button.

- 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

メモ

➤過去の入力時に保存したファイル (≫≫≫ P.27 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。

GOMT21203

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。

過去取引ファイルからのアップロード

ご依頼情報

ご住所 必須
ADDRESS

〒 108 0073 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
(半角半角60文字以内)
本店または主たる事業所の所在地を入力してください

会社名 必須
COMPANY NAME

株式会社 外国為替
「株式会社」等を含む正確な略号を入力してください

代表者役職・氏名 必須
REPRESENTATIVE POSITION AND NAME

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

ご担当者名 必須
PIC NAME

外為 花子
当日来店されるご担当者の氏名を入力してください

添付ファイル

添付ファイル
ATTACHED FILE

ファイル選択

送金のご依頼にあたり、必要書類を添付する場合は「ファイル登録」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

次へ



- 引き続き入力操作を行ってください。>>>> P.12 参照
- 添付ファイルは読み込対象外です。

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。⚠

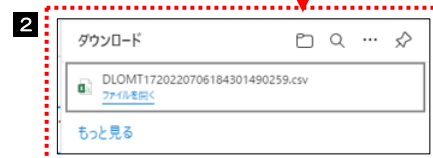
⚠ 注意

➤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。

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.25 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

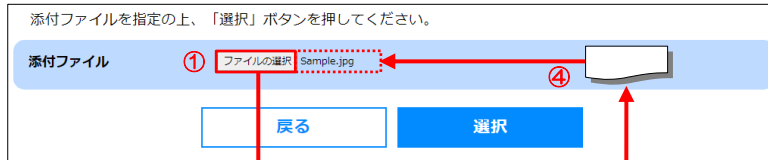
5 選択 ボタンを押す

28

メモ

- ▶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。

GOMT21203

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。

過去取引ファイルからのアップロード

ご依頼人 REF. NO.
APPLICANT'S REF. NO. ABC1234
(半角英数字13文字以内)
お客様がご登録された電話番号を入力してください

添付ファイル

添付ファイル
ATTACHED FILE extension.pdf ファイル選択

送金のご依頼にあたり、必要書類を添付する場合は「ファイル登録」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

次へ

メモ

- ▶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.12 参照

3.2 添付ファイルの参照

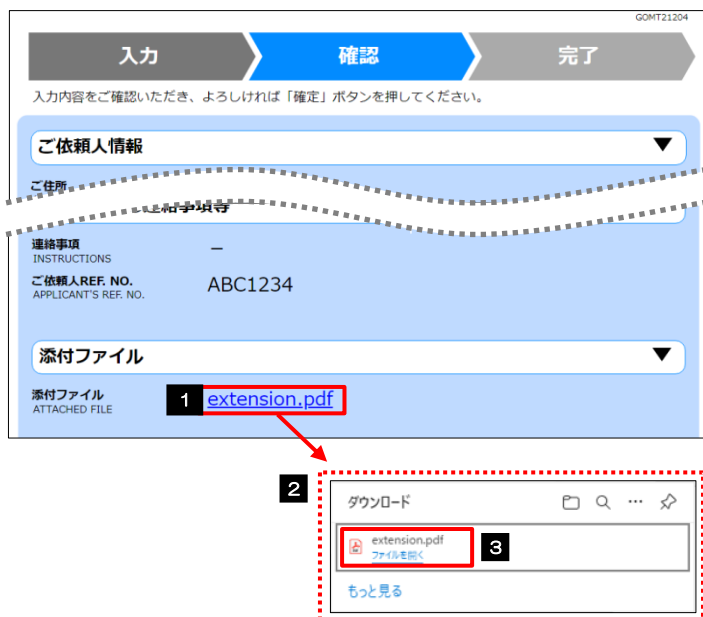
お客さまが登録した添付ファイルを参照することができます。

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。



▶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。



▶「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.29 参照

3.2.2 ファイル内容が表示されます。



▶他にも、当行が掲載した「送金理由の記入例」(>>>> P.12 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。



▶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.32 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。
- ▶2～3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。

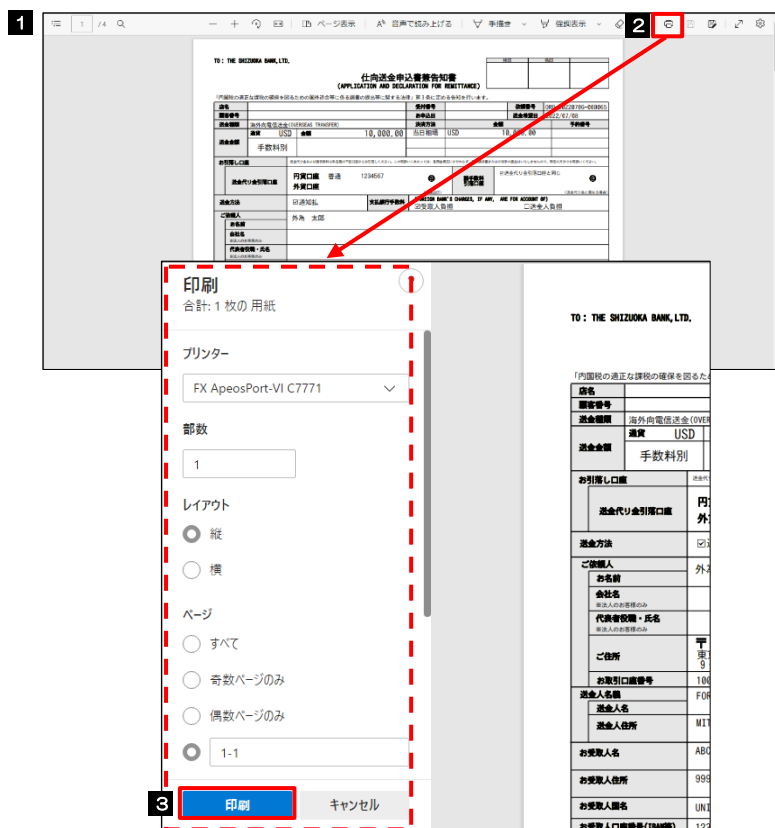


- ▶ダウンロードしたファイルは、PC所定のダウンロードフォルダに保存されます。保存先やファイル名を変更する場合は、当該のダウンロードフォルダにてそれぞれ操作を行ってください。
- ▶拡張子は「.pdf」のままとしてください。(「.pdf」以外に変更するとファイル内容を参照・印刷できなくなります。)

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。