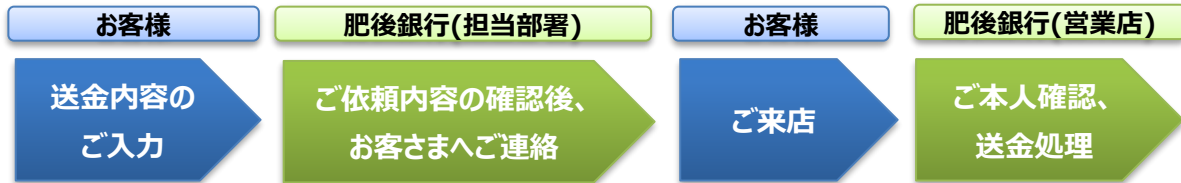


外国送金事前申込サービスご利用手順書

本サービスは、外国送金依頼書の内容をお客様のパソコン、タブレット、スマートフォンを使って外国送金依頼の事前申込ができるサービスです。

【外国送金の手順（イメージ）】



【サービスご利用にあたってのご注意】

- ◆ご送金内容の入力後は、外国送金のお手続きに来店していただく必要があります。
※ご来店時に、ご送金内容入力後に表示される「依頼番号」をご提示ください。
- ◆本サービスの利用をもって、外国送金のお取扱いをお約束するものではありません。
※ご送金内容を入力いただいたとしても、ご依頼内容によっては、お取扱いできない場合があります。

【ご利用環境に関するご注意】

- ◆同一内容でのご送金が想定される場合、データファイル（CSV形式）のダウンロード保存およびアップロードが可能なパソコン環境でのご利用をおすすめいたします。
- ◆スマートフォン・タブレット端末の場合、QRコードで読み出しできる送金内容の有効期限は180日です。
- ◆外国送金依頼書を印刷する場合は、アドビシステムズ社が配布しているAdobe Reader（無償）が必要です。

◆目次

1. 依頼内容の入力P2
2. 送金資料の添付（PDF形式）P6
3. 申込書の作成・印刷P8
4. 入力データの保存（パソコン）P10
5. 過去取引のアップロード（パソコン）P11
6. QRコードのアップロード（スマートフォン・タブレット）P12
7. お問い合わせ窓口P13

1. 依頼内容の入力

(1) 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。

2 **次へ** ボタンを押す

(2) 依頼内容を入力し、【次へ】を押します。

1 **ご依頼情報** を入力
ご依頼人様のご住所や名称などを
ご入力ください。
※お電話番号は日中ご連絡の
つく番号を正しくご入力ください。

お取引口座番号は、
<円口座からお支払の場合>
代り金支払口座の店番、科目、
口座番号をご入力ください。
<外貨口座からお支払の場合>
外貨預金口座のお取引店にある
円口座の店番、科目、
口座番号をご入力ください。

2 送金人名義

送金人名義 (APPLICANT'S NAME) お受取人に通知する送金人名義を入力してください。

送金人住所 (APPLICANT'S ADDRESS) 送金人住所を入力してください。上段の「送金人名義」と自動項目を併せて半角英数記号140文字以内で入力してください。

3 送金内容

送金種類 (TRANSFER TYPE) 送金種類を選択してください。

送金通貨 (CURRENCY) 送金通貨を選択してください。

送金金額 (AMOUNT)

4 送金希望日 (REMITTANCE DATE) カレンダーを表示

5 手数料 (OUR CHARGES) 手数料別(EXCEPT) 手数料込(INCLUDE) 円買相対照が手数料込の金額が否かを選択してください。

6 支払銀行手数料 (PAYING BANK CHARGES) 受取人負担(FOR BENEFICIARY'S A/C) 送金人負担(FOR APPLICANT'S A/C) 両方の支払銀行負担を発生する手数料の負担人(送金受取人、またはお受取)を選択してください。

7 お支払方法 (PAYMENT METHOD)

決済方法(EXCHANGE TYPE)	決済金額(AMOUNT)	予約番号(CONTRACT NO.)
<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"/>

送金代り金の決済方法を選択のうえ、決済金額を入力してください。「為替予約」を選択した場合は予約番号を入力してください。

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

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

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

送金代り金引落口座と異なる口座を指定される場合に入力してください。送金代り金を金額別負担される場合は必ず入力してください。



2 **送金人名義** を入力
ご依頼人様の名義およびご住所を
ローマ字(英語)でご入力ください。

3 **送金種類** を入力
送金通貨 を入力
送金金額 を入力

4 **送金希望日** を入力
入力日の3営業日以降を
ご指定ください。
(※) 1か月前までの銀行営業日をご入力いただけます。

5 **手数料** は
選択できません。
「手数料別(EXCEPT)」のみの
取扱です。

6 **支払銀行手数料** を選択
負担区分を選択してください。

7 **お支払方法**
1行目を入力

決済方法	を選択
決済金額	を入力※1
予約番号	を入力※2

(※1) **3** で入力した金額と同じ金額をご入力ください。
代り金決済口座として2つ以上の口座をご利用の際は、それぞれ金額をご入力ください。
(※2) 予約番号は「決済方法」で為替予約を選択した場合は、必ずご入力ください。なお、予約番号は、「XXX-CTS-XXXXXX」の形式でご入力ください。

8 支払方法を分割指定する場合
2~3行目を入力

9 **送金代り金引落口座** を入力
送金代金のお支払口座(円貨
または外貨)をご入力ください。

10 **手数料引落口座** を入力
「決済方法」が外貨の場合は
入力必須です。
(※) 手数料引落口座の取引店は、
送金代り金引落口座と同じ
店番をご入力ください。

11 **お受取人情報** を入力

お受取人の名称や住所(英字)、口座番号などをご入力ください。
 米国、カナダ、オーストラリアの場合は、**州名**、中国の場合は**都市名**と**省名**を必ずご入力ください。
 欧州の場合は口座番号欄にIBANコードをご入力ください。

お受取人名(必須)
 (BENEFICIARY'S NAME) 例) HANAKO HIGO
送金お受取人の氏名を入力してください。

お受取人住所(必須)
 (BENEFICIARY'S ADDRESS) 例) 999 BROADWAY NEW YORK, NY 9999, NEW YORK
郵便・州を含む住所を入力してください。上段のお受取人名と当該項目を併せて半角英数字で140文字以内で入力してください。

お受取人国名(必須)
 (BENEFICIARY'S COUNTRY) 例) [国名]
国名を選択してください。

お受取人国名(本店所在国)
 (BENEFICIARY'S HOME COUNTRY) 例) [国名]
お受取人の住所が本店(本社)所在地と異なる場合に選択してください。

お受取人口座番号
 (IBAN等) (必須) 例) GB 99 NWBK 9999999 999999999
(半角英数字で34文字以内) お受取人の口座番号をIBANコード形式で入力してください。

12 **お受取人取引銀行** を入力

お受取銀行の銀行コードや名称、支店所在地(英字)などをご入力ください。
 銀行コードは必ずご入力ください。
 米国、カナダ、オーストラリアの場合は、**州名**、中国の場合は**都市名**と**省名**を必ずご入力ください。

銀行コード
 (SWIFT/BIC) (BICコード)
(半角英数字で8文字または11文字) お受取人取引銀行のBIC(SWIFT)コードを8桁または11桁で入力してください。(正確を期すため、なるべく入力してください。)

お受取人取引銀行名(必須)
 (BENEFICIARY'S BANK) 例) BANK OF NEW YORK
お受取人の銀行名を入力してください。

支店名・支店所在地(必須)
 (BRANCH AND ADDRESS) 例) HEAD OFFICE, NEW YORK
支店名、所在地(郵便・州)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で140文字以内で入力してください。

国名(必須)
 (COUNTRY) 例) [国名]
国名を選択してください。

経由銀行
 (INTERMEDIARY BANK) 例) BANK OF NEW YORK,
 TOKYO BRANCH,
 TOKYO
(半角英数字で140文字以内) 経由銀行の指定がある場合、銀行名、支店名、及び支店所在地を入力してください。(原簿入力不要です。)

13 **送金目的** を選択

14 **送金理由** を入力

必ず英語でご入力ください。
 「送金目的」に輸入または仲介貿易を選択した場合、具体的な商品名をご入力ください。

15 **原産地** を入力

16 **船積地(都市名)** を入力

17 **仕向地(都市名)** を入力

18 **送金目的が輸入または仲介貿易の場合**

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」をご入力ください。

20 **お受取人へのメッセージ** を入力

INVOICE No.などはこちらにご入力ください。

20 **添付ファイル** はこちらから登録

送金目的に関する確認資料は必ず添付してください。
 詳しくはp7「2.送金資料の添付」を⇒ご参照ください

20 **次へ** を押す



(3) 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) 〒111-2222 熊本県熊本市中央区 練兵町1-1-1

会社名 (COMPANY NAME) 株式会社コルレス

代表者役職・氏名 (REPRESENTATIVE POSITION AND NAME) 代表取締役 肥後太郎

ご担当者名 (PIC NAME) 肥後花子

お電話番号 (TEL) 0961234567

お取引口座番号 (A/C NO.) 店番(BRANCH) 101 科目(TYPE) 普通 ORDINARY 口座番号(NO.) 1234567

送金人名義

送金人名 (APPLICANT'S NAME) CORRES CORP

送金人住所 (APPLICANT'S ADDRESS) RENPEICHO 1-1-1 CHUO-KU KUMAMOTO CIT Y KUMAMOTO

確認事項 (CONFIRMATION) この送金は、「外国為替及び外国貿易法」の適用除外に該当しません。

1 同意欄 (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)

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

3 ご来店予定

来店店舗 (必須)

来店希望日

戻る 4 確定

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。

2 メールアドレス を入力

窓口でのお手続きに必要な「依頼番号」をメール通知します。必ずご入力ください。

確認のため同じアドレスを2か所に入力してください。

3 来店店舗 を選択 来店希望日 を入力

来店店舗および来店希望日をご入力ください。

4 確定 ボタン押す

入力操作が完了します。



(4) 依頼内容の入力が完了しました。

The screenshot shows a web interface for request completion. At the top, there are three buttons: '入力' (Input), '確認' (Confirm), and '完了' (Complete). Below this, a message states 'ご依頼内容の入力が完了しました。' (Request input is complete). A table displays the request details:

依頼番号 (REQUEST NO.)	ORQ20210914000001
操作日時 (OPERATE DATE)	2021/09/14 10:17:27
有効期限 (EXPIRY DATE)	2021/10/14

At the bottom, there are two buttons: '仕向送金申込書の作成' (Create remittance application) and '依頼内容のファイル保存' (Save request content as file). Callouts 1-5 point to the request number, the '完了' button, the '依頼内容のファイル保存' button, the '続けて新規の入力へ' button, and the '終了する' button respectively.

入力されたデータを次回以降繰り返しご利用される場合は「依頼内容のファイル保存」ボタンからCSV形式で保存してください。
(CSV形式での繰り返し利用はPCのみ対応) ⇨ P10参照

- ！重要！**
- 1 依頼番号**
ご来店時に窓口でご提示が必要です。
 - 2 仕向送金申込書の作成**
申込書をPDF形式ファイルで作成・印刷することができます。
 - 3 依頼内容のファイル保存**
入力した依頼内容をCSVファイル形式で保存することができます。
 - 4 続けて依頼入力を行う場合**
続けて新規の入力へを押す。
 - 5 サービスを終了する場合**
終了するを押して本画面をクローズします。

注意

- ◆ **送金するためにはご来店いただく必要があります。**
- ◆ 入力した依頼内容の有効期限は1カ月間です。
必要書類をご持参のうえ**来店希望日**にご入力いただいた店舗へご来店ください。
※送金関係資料（関係性証明資料等の確認資料）のPDFファイルを添付する場合は、次ページをご参照ください。
- ◆ ご来店時に窓口にご提示ください。
- ◆ 入力したデータをキャンセルする場合は、弊社外国為替お問い合わせ窓口までご連絡ください。
(電話：0120-1589-81)

2. 送金資料の添付（PDF形式）

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。（PDF形式または画像ファイルの登録が可能です）
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ご確認ください。

（1）入力画面で、【ファイル登録】を押します。

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) 例) MESSAGE TO THE BENEFICIARY1,
MESSAGE
(半角英数字140文字以内)
お受取人に通知す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) 例) 金融機関への連絡事項1、
金融機関への連絡事項2
(半角英数字150文字以内)
銀行振込への連絡事項を入力してください。

添付ファイル
(ATTACHED FILE) **1**
適合のご依頼にあたり、ご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。

ご依頼人REF. NO.
(APPLICANT'S REF. NO.) 例) ABC1234
(半角英数字33文字以内)
お受取人が指定された振替番号等を入力してください。

次へ

1 ファイル登録

ボタンを押す
ご送金目的等に関する
確認資料の登録を
お願いいたします。

（2）ファイルを指定し、【登録】を押します。

添付ファイルを指定の上、「登録」ボタンを押してください。

添付ファイル **1**

2

3

添付ファイルを指定の上、「登録」ボタンを押してください。

添付ファイル **4** INV12345.pdf **5**

1 ファイルの選択 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 を押す

「アップロードするファイルを選択」
ウィンドウが閉じます。

4 選択したファイル名が表示される

5 登録 を押す

ファイル名は**50桁以内**
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、削除ボタンが表示されます。

※ 添付ファイルを差替えたい場合は、
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）ファイルが登録されました。

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) 例) MESSAGE TO THE BENEFICIARY1,MESSAGE TO TH
(半角英数字140文字以内)
お受取人に通知す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) 例) 金融機関への連絡事項1、
金融機関への連絡事項2
(半角英数字150文字以内)
銀行振込への連絡事項を入力してください。

添付ファイル
(ATTACHED FILE) **INV12345.pdf**
適合のご依頼にあたり、ご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。

ご依頼人REF. NO.
(APPLICANT'S REF. NO.) 例) ABC1234
(半角英数字33文字以内)
お受取人が指定された振替番号等を入力してください。

次へ

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。

3. 申込書の作成・印刷

(注) 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。

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。

(1) 申込書を保存する場合 ⇒ 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

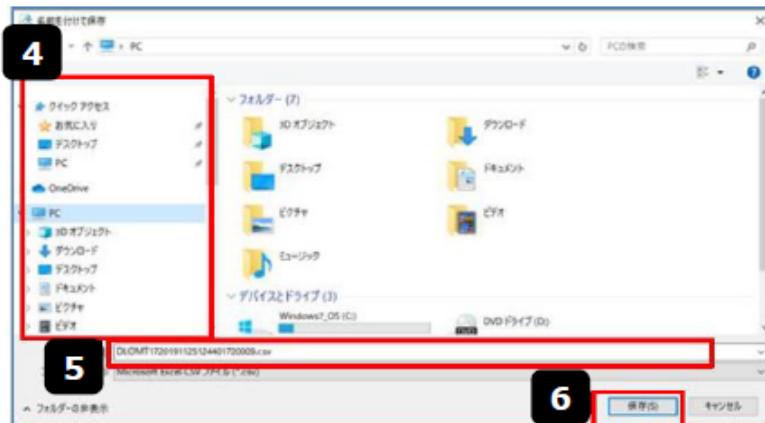
2 通知バーが表示されます

3 名前を付けて... を押す

4 ファイルの保存場所を指定

5 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。

6 保存 を押す
以上でファイルの取得は完了です。



⚠️ 注意

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

(2) 申込書をそのまま印刷する場合 ⇒ 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


3 開くを押す
申込書が表示されます。



(3) 作成・保存した申込書を表示して印刷します。

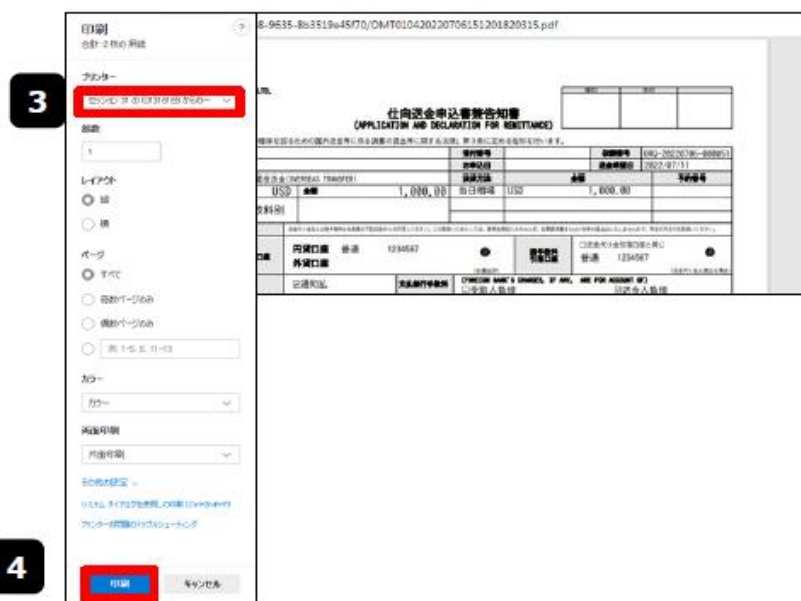


1 申込書を表示する
申込書を一度保存したのちに
印刷する場合は、該当の申込書
PDFファイルを開いてください。

2 印刷アイコン  を押す
ファイルのメニューが表示されます。

3 「印刷」ウィンドウの
「プリンター」を適宜選択

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。



 注意

- ◆ 申込書の印刷品質によりQRコードが認識されないことがあります。
- ◆ 印刷品質が高画質となるよう設定し、印刷してください。
- ◆ 設定の方法は、プリンタの取扱説明書等をご参照ください。

4. 入力データの保存（パソコンのみ）

（注）スマートフォン・タブレットではご利用できません。（パソコンのみの機能です。）

今回入力した依頼内容を保存（ダウンロード）することができます。
保存していただくことにより、入力データの繰り返しのご利用や修正が可能となります。

（1）入力完了画面で【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



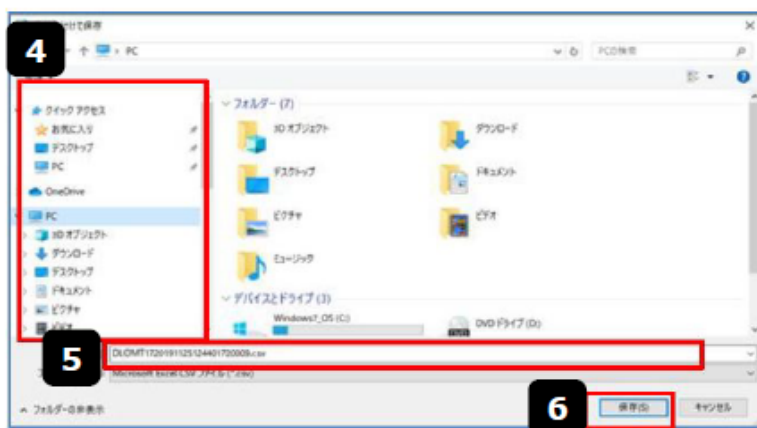
2 通知バーが表示されます

3 名前を付けて... を押す
リストが表示されます。

4 ファイルの保存場所を指定

5 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。

6 保存 を押す
以上でファイルの取得は完了です。



⚠️ 注意

- ◆ 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。
- ◆ 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。
- ◆ 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。）
- ◆ ファイル内容は変更（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。）

5. 過去取引のアップロード（パソコンのみ）

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

保存済みの入力データを入力画面にアップロードすることができます。

入力データを繰り返しご利用される場合や、依頼内容の修正をされる場合は、まずは以下の手順で「過去取引ファイルからのアップロード」をしていただき、必要に応じてご修正ください。

（1）入力完了画面で【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）ファイルを指定し、【ファイルから登録】を押します。



1 **ファイルの選択** を押す
ファイルを選択するウィンドウが表示されます。

2 アップロードするファイルを選択

3 **開く** 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** を押す
過去の入力時に保存したファイルを選択してください。

（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。

6. QRコードのアップロード（スマートフォン・タブレットのみ）

（注）パソコン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。）

申込書に印刷されたQR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。
申込書の印刷品質によりQRコードが認識されないことがあります。
印刷時には印刷品質が高画質となるように設定し、印刷してください。
設定の詳細は、お使いのプリンタの取扱説明書をご参照ください。

（1）QR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。



- 1 QRコードの有効期限を確認する
QR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のQRコードはご利用になれません。
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。

（2）入力画面で、【QRコードからのアップロード】を押します。



- 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

（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。



- 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

QRコードが画面に読み込まれます。
※添付ファイルは読込対象外です。

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アップロードはできません。

7. お問い合わせ窓口

本サービスに関するお問い合わせは、下記連絡先へお願いいたします。

肥後銀行 外国為替お問い合わせ窓口
☎ 0120-1589-81
(受付時間：銀行営業日 9：00～17：00)

※Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※Adobe Readerは、Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の、

米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※QRコードは、(株)デンソーウェーブの登録商標です。