

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できるパソコン環境でのご利用をおすすめいたします。
- ◆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）P7
3. 申込書の作成・印刷P8
4. 入力データの保存（パソコンのみ）P10
5. 過去取引のアップロード（パソコンのみ）P11
6. 外国送金取扱店一覧P12
7. お問い合わせ窓口P12

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。

サービス利用にあたって

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。

ご送金内容の入力後は、外国送金のお手続きに未店していただく必要があります。
未店可能日は本サービス利用による**送金依頼入力日の2営業日以降**となりますのでご了承ください。

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。
外国送金の受付にあたっては、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することがあります。ご理解とご協力をお願いします。

本サービスは、当行都合やシステム環境の制約等により、一時的に停止することがあります。

ご来店時必要物品

- ①本人確認書類（運転免許証など）
- ②マイナンバー確認書類（マイナンバーカードまたは通知カード）
- ③送金先銀行情報
- ④送金内容に関する資料（関係性証明書類など）
- ⑤お印
- ⑥お通帳

ご確認事項

●外国送金を行うにあたっては、外国送金取引規定の条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

●ご依頼にあたっては、以下の点にご留意ください。

1. 海外の法令、慣習、送金事情等により、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. 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、当行および関係銀行の手数料をご負担いただくことがあります。
3. 災害・事象等のやむをえない事由や関係銀行の取扱いにより生じた損害については、当行は原則として責任を負いません。

●国外送金にかかわる告知書の提出と番号確認書類・本人確認書類の提示
国外への送金が行われる場合、原則として「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条にもとづき、個人番号・法人番号、氏名または名称、住所、送金目的等について告知いただくとともに、番号確認書類および本人確認書類をご提示いただく必要があります。

※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を除きます。

個人情報の利用目的

当行は、次のとおりお客さまの個人情報および個人番号等の取扱いに関する基本方針を定め、お客さまに安心してサービスをご利用いただけるよう確心の注意を払っております。

個人情報保護政策

同意欄

1 ☒ 上記のすべての内容に同意のうえ、サービスを利用します。

2 **次へ**

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。

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。

ご依頼情報

1

ご住所 **必須** (ADDRESS) 〒111-2222 郵便番号から入力
例) 熊本県熊本市中央区
例) 練兵町1-1-1 熊本ビルディング999
住所欄の住所を入力してください。

お名前 **必須** (NAME) 例) 肥後 太郎
お客様の氏名を入力してください。

お電話番号 **必須** (TEL) 例) 09611112222
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 **必須** (A/C NO.) 店番 (BRANCH) 科目 (TYPE) 口座番号 (NO.)
お客様の振込用口座番号を入力してください。

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がとれる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。

送金人名義

2 **送金人名義** (APPLICANT'S NAME) 例) TARO HIGO
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) 例) KUMAMOTO BUILDING 999, RENPEICHO 1-1-1, CHUG
送金人住所(例) 例) 例)
上段の「送金人名義」と同様に半角英数字140文字以内で入力してください。

送金内容

3 **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) 送金金額を入力してください。

4 **送金希望日** (REMITTANCE DATE) YYYY/MM/DD カレンダーを表示

5 **手数料** (OUR CHARGES) ● 手数料別(EXCEPT) ○ 手数料込(INCLUDE)
両方指し振振が手数料込の金額か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)
両方の支払振振が手数料の負担(送金人負担、または受取人負担)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.)

送金代り金のお支払方法を「決済方法」で選択し、決済金額を入力してください。決済方法が「為替予約」の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)) 送金代り金を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) (APPLICANT'S A/C NO. (FOREIGN CURRENCY)) 送金代り金をお支払される場合に入力してください。

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。(送金代り金を全額外貨払い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2営業日以降
をご指定ください。
※ 1カ月前までの日付(銀行営業日)
が入力可能です。

5 **手数料** は
選択できません。
「手数料別(EXCEPT)」のみの
取り扱いです。

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に入力必須
です。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	
お受取人名 (必須) (BENEFICIARY'S NAME)	例) HANAKO HIGO <small>送金お受取人の氏名を入力してください。</small>
お受取人住所 (必須) (BENEFICIARY'S ADDRESS)	例) 999 BROADWAY NEW YORK, NY 9999, NEW YORK <small>都市・州を含む住所を入力してください。 上段の「お受取人名」と同期項目を併せて半角英数字記号140文字以内で入力してください。</small>
お受取人国名 (必須) (BENEFICIARY'S COUNTRY)	<input type="text"/> <small>国名を選択してください。</small>
お受取人国名(本店所在国) (BENEFICIARY'S HOME COUNTRY)	<input type="text"/> <small>お受取人の住所が本店(本社)所在国と異なる場合に選択してください。</small>
お受取人口座番号 (IBAN等) (必須) (BENEFICIARY'S A/C NO.)	例) GB 99 NWBK 9999999 999999999 <small>(半角英数字記号34文字以内) お受取人の口座番号をIBANコードなどでも入力してください。</small>

12

お受取人取引銀行	
銀行コード (SWIFTBIC)	(BICコード) <input type="text"/> <small>(半角英数字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。)</small>
お受取人取引銀行名 (必須) (BENEFICIARY'S BANK)	例) BANK OF NEW YORK <small>お受取人の銀行名を入力してください。</small>
支店名・支店所在地 (必須) (BRANCH AND ADDRESS)	例) HEAD OFFICE, NEW YORK <small>本店名、所在地(都市・州)を入力してください。 上段の「お受取人取引銀行名」と同期項目を併せて半角英数字記号140文字以内で入力してください。</small>
国名 (必須) (COUNTRY)	<input type="text"/> <small>国名を選択してください。</small>
経由銀行 (INTERMEDIARY BANK)	例) BANK OF NEW YORK,
 TOKYO BRANCH,
 T <small>(半角英数字記号140文字以内) 経由銀行の所在地がある場合、銀行名、支店名、及び支店所在地を入力してください。(強制入力不要です。)</small>

13

送金目的・許可等	
送金目的 (必須) (PURPOSE)	<input type="text"/> <small>送金目的を選択してください。</small>
送金理由 (必須) (DETAILS)	例) LIVING EXPENSES <small>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、「買入」または「その他」の場合は「送金理由」を入力してください。</small>
原産地 (ORIGIN)	<input type="text"/> <small>(半角英数字45文字以内) 商品の原産地(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。)</small>
船積地(都市名) (PORT OF LOADING)	<input type="text"/> <small>(半角英数字45文字以内) 商品の船積地(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。)</small>
仕向地(都市名) (PORT OF DESTINATION)	<input type="text"/> <small>(半角英数字45文字以内) 商品の仕向地(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。)</small>
外国為替及び外国貿易法に基づく許可等 (必須) (LICENSE)	<input checked="" type="radio"/> 不要(NON-REQUIRED) <input type="radio"/> 必要(REQUIRED) 外国為替及び外国貿易法に基づく許可等が課された送金取引に該当するかどうかをラジオボタンで選択してください。 許可日付 (LICENSE DATE) <input type="text"/> <input type="button" value="カレンダーを表示"/> 許可番号 (LICENSE NO.) <input type="text"/> <small>許可番号を入力してください。</small>

18

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 <small>(半角英数字140文字以内) お受取人へ送金するメッセージを入力してください。</small>
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 <small>(半角英数字120文字以内) 銀行等への連絡事項を入力してください。</small>
添付ファイル (ATTACHED FILE)	<input type="button" value="ファイル登録"/> <small>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。</small>
ご依頼人REF. NO. (APPLICANT'S REF. NO.)	<input type="text"/> <small>(半角英数字32文字以内) お客様がご登録された電話番号等を入力してください。</small>
<input type="button" value="次へ"/>	

20

つづく

外国為替及び外国貿易法に基づく許可等
お受取人へのメッセージ

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。

12

お受取人取引銀行 を入力

- お取引人取引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。
- 銀行コードは正確を期すため極力ご入力ください。
- 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。

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

送金目的が輸入または仲介貿易の場合

原産地 を入力

船積地(都市名) を入力

「原産地」には国名を、「船積地」には都市名をご入力ください。

16

送金目的が仲介貿易の場合

仕向地(都市名) を入力

17

外国為替及び外国貿易法に基づく許可 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。

18

お受取人へのメッセージ を入力

送金理由の具体的な詳細やINVOICE No.などはこちらにご入力ください。

19

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ください。
⇒ 詳しくはP7「2.送金資料の添付(PDF形式)」をご覧ください。

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」第16条の2第1項第2号イロニ関連規制に該当しません。

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

連絡先

2 メールアドレス (E-MAIL ADDRESS)
今回ご依頼内容の「依頼番号」を電子メールで受け取る場合、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))
確認のため、再入力してください。

3 ご来店予定

来店店舗 必須
ご来店予定の店舗を選択してください。

来店希望日 YYYY/MM/DD
ご来店希望日を入力してください。(本日の場合は入力不要です。)

4 戻る 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ので必ずご入力ください。
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 来店希望日 を選択 を入力

ご来店店舗および来店希望日をご入力してください。

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。

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

- 1 **！重要！**
依頼番号
ご来店時に窓口でご提示が必要になります。
- 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 ボタンを押す
- 5 サービスを終了する場合
終了する ボタンを押す
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**に外国送金取扱店へご来店ください。
※送金関係資料（関係性証明資料等のエビデンス）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。
- ◆ ご来店時に窓口にて「依頼番号」をご提示ください。
- ◆ 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（電話：0120-1589-81）までご連絡ください。

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形式以外のファイルの登録はできません）
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)

金融機関への連絡事項
(INSTRUCTIONS)

添付ファイル
(ATTACHED FILE)

ご依頼人REF. NO.
(APPLICANT'S REF. NO.)

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

ファイルの選択

戻る

登録

添付ファイル

戻る

登録

1 ファイルの選択 ボタンを押す

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

PDFファイルを選択してください。

※ 拡張子は「.pdf」としてください。

※ PDFファイル以外は登録できません。

3 開く 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が表示される

5 登録 ボタンを押す

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。

（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)

金融機関への連絡事項
(INSTRUCTIONS)

添付ファイル
(ATTACHED FILE)

ご依頼人REF. NO.
(APPLICANT'S REF. NO.)

次へ

- 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る
ので、必要に応じて削除してくだ
さい。
- 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。

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。

入力 → 確認 → 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携帯端末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、有効期限内までお持ちください。
（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.) ORQ20210914000001
操作日時 (OPERATE DATE) 2021/09/14 10:17:27
有効期限 (EXPIRY DATE) 2021/10/14

1 仕向送金申込書の作成 依頼内容のファイル保存

ダウンロード

OMT010420220706151201820315.pdf で行う操作を...

開く 3 名前を付けて... ▼

もっと見る

4 名前を付けて保存

PC

フォルダー (7)

3D オブジェクト ダウンロード
デスクトップ ドキュメント
ピクチャ ビデオ

デバイスとドライブ (3)
Windows7_OS (C:) DVDドライブ (D:)

5 DL\OMT1720191125124401720009.csv
Microsoft Excel CSV フォーマット (*.csv)

6 保存(S) キャンセル

⚠ 注意

- ◆ (1) ~ (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。
- ◆ 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。

入力 確認 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携帯端末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、有効期限内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.) ORQ20210914000001
操作日時 (OPERATE DATE) 2021/09/14 10:17:27
有効期限 (EXPIRY DATE) 2021/10/14

1 仕向送金申込書の作成 依頼内容のファイル保存

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 ボタンを押す
申込書が表示されます。

ダウンロード

OMT010420220706151201820315.pdf で行な操作を...

3 開く 名前を付けて...

もっと見る

(3) 作成・保存した申込書を表示して印刷します。

1 印刷アイコンを押す

2 印刷アイコンを押す

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。

印刷

合計: 2枚の用紙

プリンター

1 センター 31 の 103 3161 B5 がの...

ページ

1

レイアウト

縦

横

ページ

すべて

奇数ページのみ

偶数ページのみ

例: 1-5, 8, 11-13

カラー

カラー

両面印刷

片面印刷

その他の設定

システムダイアログを使用して印刷 (Ctrl+Shift+P)

プリンターごとの印刷オプション

4 印刷 キャンセル

注意

◆ 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

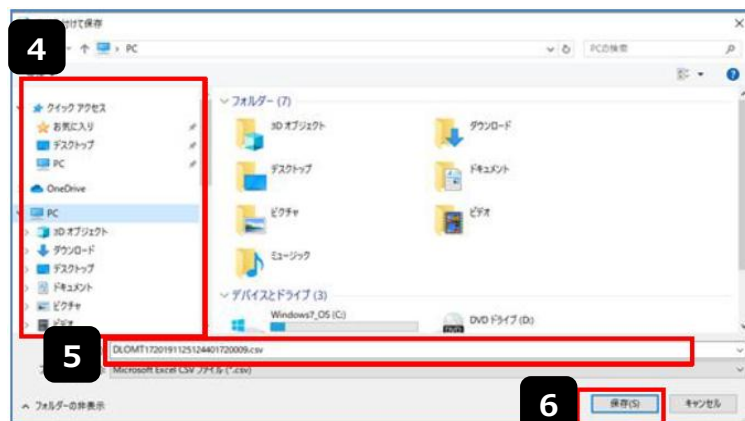
2 通知バーが表示されます

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 ボタンを押す



以上でファイルの取得は完了です。

注意

- ◆ 2 ～ 6 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。
- ◆ 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。）

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 form 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 text instruction: '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 past saved data, please press the 'Upload from past transaction file' button). The button '過去取引ファイルからのアップロード' is highlighted with a red box and labeled with a black circle containing the number 1. Below the button, there is a text input field for 'ご依頼人情報' (Requester Information) and a '郵便番号から入力' (Enter from postal code) 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）ファイルを指定し、【ファイルから登録】を押します。

The screenshot shows a file selection process. It starts with a dialog box 'ファイルを選択してください。' (Select a file) with a 'ファイルの選択' button highlighted by a red box and labeled with a black circle containing the number 1. Below this, a file explorer window is shown with a file '1234567.csv' selected, highlighted by a red box and labeled with a black circle containing the number 2. The '開く' (Open) button is highlighted by a red box and labeled with a black circle containing the number 3. Below the file explorer, the file name '1234567.csv' is displayed in the input field, highlighted by a red box and labeled with a black circle containing the number 4. The 'ファイルから登録' (Register from file) button is highlighted by a red box and labeled with a black circle containing the number 5.

1 ファイルの選択ボタンを押す

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が表示されます

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データが読み込まれます。

（３）ファイルの内容が画面に読み込まれます。

The screenshot shows the input screen with the data loaded from the file. The 'ご依頼人情報' (Requester Information) field is filled with '株式会社 コルス' (Korus Co., Ltd.) and '代表取締役 肥後 太郎' (Representative Director: Taro Higo). The '郵便番号' (Postal Code) field is filled with '〒111-2222'. The '会社名' (Company Name) field is filled with '株式会社 コルス' (Korus Co., Ltd.). The '代表取締役' (Representative Director) field is filled with '肥後 太郎' (Higo Taro). The '郵便番号' (Postal Code) field is filled with '〒111-2222'. The 'ご依頼人情報' (Requester Information) field is filled with '株式会社 コルス' (Korus Co., Ltd.) and '代表取締役 肥後 太郎' (Representative Director: Taro Higo).

引き続き入力操作を行ってください。

6. 外国送金取扱店一覧

本サービスをご利用いただき、外国送金のお手続きができる店舗は以下の38ヶ店になります。

		支店名	電話番号
熊本市内	中央区	本店営業部	096-326-8642
		南熊本支店	096-364-3161
		水道町支店	096-352-3111
		北熊本支店	096-343-0121
		水前寺支店	096-364-2115
		県庁支店	096-383-3126
	東区	託麻支店	096-380-7881
		健軍支店	096-368-2165
		小峯支店	096-368-3111
	南区	流通団地支店	096-370-2360
北区	植木支店	096-272-0701	
熊本市外	県北	光の森支店	096-233-0400
		玉名支店	0968-73-2151
		荒尾支店	0968-63-1230
		山鹿支店	0968-44-4111
		菊池支店	0968-25-1141
		大津支店	096-293-3131
		宮地支店	0967-22-0518
		小国支店	0967-46-2421
		高森支店	0967-62-0621
	県南	宇土支店	0964-23-1155
		松橋支店	0964-32-1121
		鏡支店	0965-52-0211
		八代支店	0965-32-3171
		水俣支店	0966-63-3101
熊本県外		人吉支店	0966-23-2131
		天草支店	0969-22-2151
		福岡支店	092-741-7935
		北九州支店	093-521-7781
		大牟田支店	0944-52-4241
		長崎支店	095-826-5261
		鹿児島支店	099-223-7221
		大分支店	097-534-1551
		南博多支店	092-441-1311
		宮崎支店	0985-26-1055
		久留米支店	0942-34-1611
東京支店	03-3277-1589		
大阪支店	06-6208-6551		

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、下記連絡先をお願いいたします。

肥後銀行 外国為替お問い合わせ窓口

☎ 0120-1589-81

(受付時間：平日9:00～17:00)