海外送金事前申込みサービス

操作マニュアル

2024年7月 改定

株式会社埼玉りそな銀行

目次

目次i

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 3

2 取扱通貨について 4

3 ご利用可能環境について 5

4 適用相場について 6

5 お取引の流れ 7

6 本サービスご利用時の注意事項 8

7 銀行からの重要なお知らせ 9

2. サービスを利用する 11

1 ご利用規約の確認・同意 12

1.1 概要 12
1.2 操作手順 13

2 依頼内容の入力 15

2.1 概要 15
2.2 操作手順 16

3. 便利な機能 25

1 QR コードのアップロード 26

1.1 QR コードのアップロード 26

2 取引データのアップロード・ダウンロード 29

2.1 過去データのアップロード 29

2.2 依頼内容のダウンロード 31

3 PDF 形式ファイルの登録・参照 33

3.1 ファイルの登録 33
3.2 ファイルの参照 35

4 申込書の作成・印刷 36

4.1 申込書の作成・保存 36
4.2 申込書の印刷 37

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 申込書の作成	・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、営業店までご来店いただく必要があります。
ご利用条件	埼玉りそな銀行にお口座をお持ちの法人・個人・個人事業主のお客さま	・ご利用申込やID登録は不要です。 ・非居住者のお客さまもご利用いただけます。 ・現金での送金はお取扱できません。 ・インターネット専用支店の口座はご利用いただけません。
ご利用可能端末	パソコン スマートフォン・タブレット	ご自宅やオフィスのパソコンに加え、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。
お取扱店舗	外国送金受付店	・外国送金受付店からお申込いただけます。（入力画面から選択いただけます。） ・インターネット専用支店はご利用いただけません。

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
送金登録時限			送金ご希望日の３営業日前まで※2 登録は送金ご希望日の１ヶ月前からご登録いただけます。
受付時限※3	海外向け	アメリカドル ユーロ イギリスポンド カナダドル オーストラリアドル ニュージーランドドル デンマーククローネ スウェーデンクローネ ノルウェークローネ スイスフラン メキシコペソ	送金希望日当日の 13：00 まで
		上記以外の通貨	送金希望日当日の 11：00 まで
	国内向け		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、５月３日～5 月５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：お申込み内容によっては受付ができない場合があります。

※3：店舗窓口での受付時限です。お客さま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ご来店ください。内容によりましては、翌営業日以降の発電にさせて頂きます。

2 取扱通貨について

通貨	通貨コード	法人のお客さま	個人・個人事業主のお客さま
日本円	JPY	○	○
アメリカドル	USD	○	○
ユーロ	EUR	○	○
イギリスポンド	GBP	○	○
カナダドル	CAD	○	○
オーストラリアドル	AUD	○	○
ニュージーランドドル	NZD	○	○
デンマーククローネ	DKK	○	○
スウェーデンクローネ	SEK	○	○
ノルウェークローネ	NOK	○	○
スイスフラン	CHF	○	○
香港ドル	HKD	○	○
シンガポールドル	SGD	○	○
タイバーツ	THB	○	○
インドネシアルピア	IDR	○	○
フィリピンペソ	PHP	○	○
インドルピー	INR	○	○
韓国ウォン	KRW	○	○
メキシコペソ	MXN	○	○
中国人民元	CNY	○	×

3 ご利用可能環境について

海外送金事前申込み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）のバージョンは埼玉りそな銀行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、以下の直物相場を適用します。

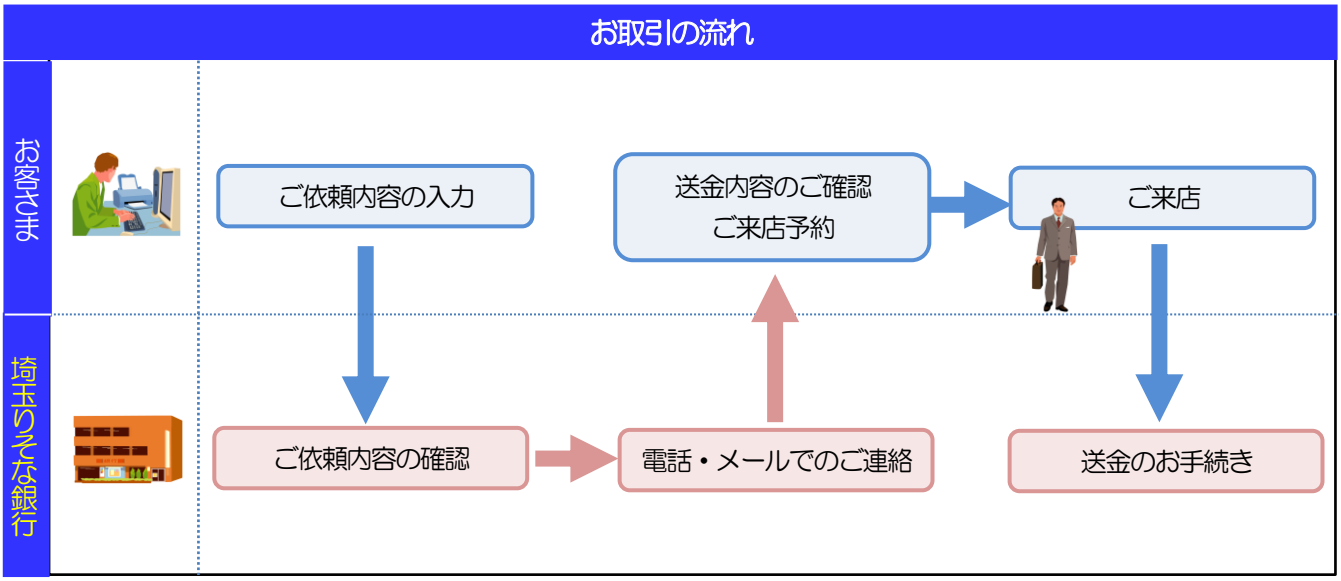
取扱金額	ご来店時間	適用相場
10万米ドル相当額未満	—	送金希望日における銀行所定の外国為替相場（公示レート）
10万米ドル相当額以上	公示レート決定前	送金希望日における銀行所定の外国為替相場（公示レート）
	公示レート決定後	市場実勢相場による個別レート

※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銀行所定の外国為替相場（公示相場）が適用されます。ただし、送金希望日に口座残高がないなど、送金ができないと銀行が判断した場合、外国為替相場（公示相場）が適用できない場合があります。

※2：公示レートは銀行営業日の9：50頃に決まります。

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営業店までご来店ください。



メモ

➢依頼内容の入力後は、受付時限内（»»» P.3 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
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。 なお、ご印鑑を登録されていない口座から送金される場合は、ご印鑑は不要です。
キャッシュカード	ご印鑑を登録されていない口座からご送金される場合は、キャッシュカードが必要です。	
本人確認資料	【法人のお客さま】 ・法人番号指定通知書など法人番号がわかる資料 および 登記事項証明書もしくは印鑑証明書 （6か月以内発行のもの）	ご来店者の本人確認書類（運転免許証等）を確認させていただく場合もございますので、お持ちください。
	【個人のお客さま】 ・個人番号カード または ・住民票の写し（個人番号記載）＋運転免許証等* または ・住民票記載事項証明書（個人番号記載）+運転免許証等*	*運転免許証、在留カード、旅券（パスポート）等。 旅券（パスポート）の場合は他に現住所が確認できる公的書類が必要となります
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.26 参照

➢個人のお客さまはご本人がご来店ください。

➢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 本サービスご利用時の注意事項

海外送金事前申込み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。
■お客さまの送金希望日当日の発信をお約束するものではありません。
■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 銀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、海外送金事前申込み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。

※海外送金事前申込み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。
※銀行は、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は、銀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を、営業店へご提示ください。
ご不明な点については、営業店または外国為替業務オフィス（電話番号 03-4330-2223）までご連絡ください。

対象品目			
赤貝	うにの調製品	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。
大変にお手数ですが、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を、営業店へご提示ください。
ご不明な点については、営業店または外国為替業務オフィス（電話番号 03-4330-2223）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、営業店または外国為替業務オフィス（電話番号 03-4330-2223）までご連絡ください。

■「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。

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

海外送金事前申込み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 埼玉りそな銀行のホームページを表示します。

1 法人のお客さま タブを押す

2 経営・営業サポート タブを押す

3 外為業務 ボタンを押す

4 海外送金事前申込みサービス をクリック

1.2.2 画面下部の 個人・個人事業主のお客さま もしくは 法人のお客さま を押します。

個人・個人事業主のお客さま もしくは 法人のお客さま ボタンを押す

同意画面が表示されます。
»» P.14 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。

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.15 参照

メモ

➢「承諾事項」についても併せてご確認ください。»»» P.9 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。

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。

個人のお客さまの入力項目

ご住所、お名前、お電話番号、お取引口座番号

法人のお客さまの入力項目

ご住所、会社名、代表者役職・氏名、ご担当者名

お電話番号、お取引口座番号

お電話番号

銀行から内容確認および来店予約のご連絡をしますので、必ず日中にご連絡の取れる電話番号を入力してください。

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。

住所は公的な本人確認ができる住所で、銀行にお届け頂いている住所となります。

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»» P26 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»» P29 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。

メモ

➢「ご依頼人情報」は、以下のとおり入力してください。

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	×	○	登記上の社名
代表者役職・氏名	×	○	代表者の方の役職名・氏名
ご担当者名	×	○	ご担当者の氏名
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）

➢「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 コードは読込できません。
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込できません。

【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留意ください。（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。

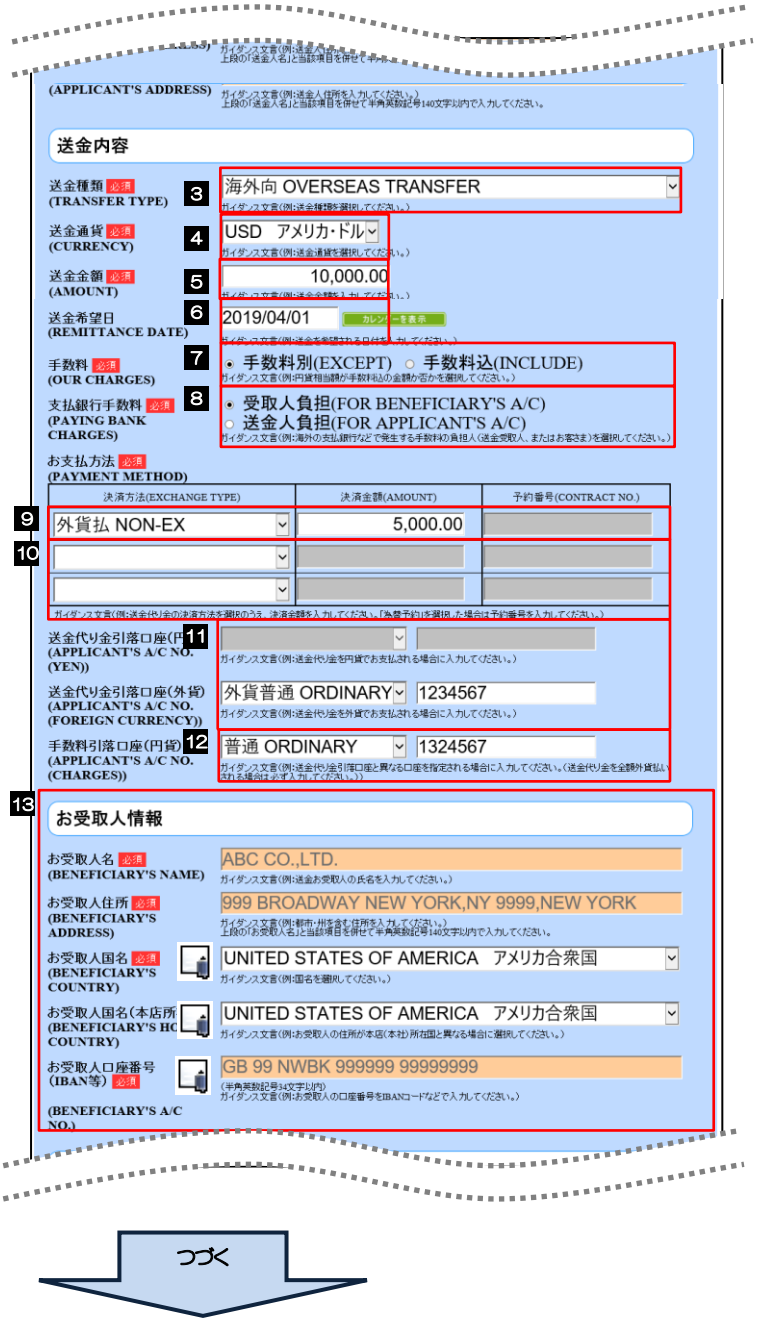
➢今回入力した依頼内容は、入力完了画面から申込書（QR コード）またはデータファイルにダウンロードすることができます。
»»» P.23 参照

➢「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。）



つづく

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

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 は手数料別のみになります

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

「決済方法」で為替予約を選択した場合のみ入力必須です。

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。

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。
- 「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、送金代り金を全額外貨預金口座からお支払いされる場合に必ず入力してください。（手数料は円貨でお支払いいただきます）
- 「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、外為 Web サービステレホンセンター（電話番号０１２０-７５-７１２８）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（»» P.3 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 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。

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

22 添付ファイル を添付する

送金のエビデンスを添付してください。

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.35 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.33 参照

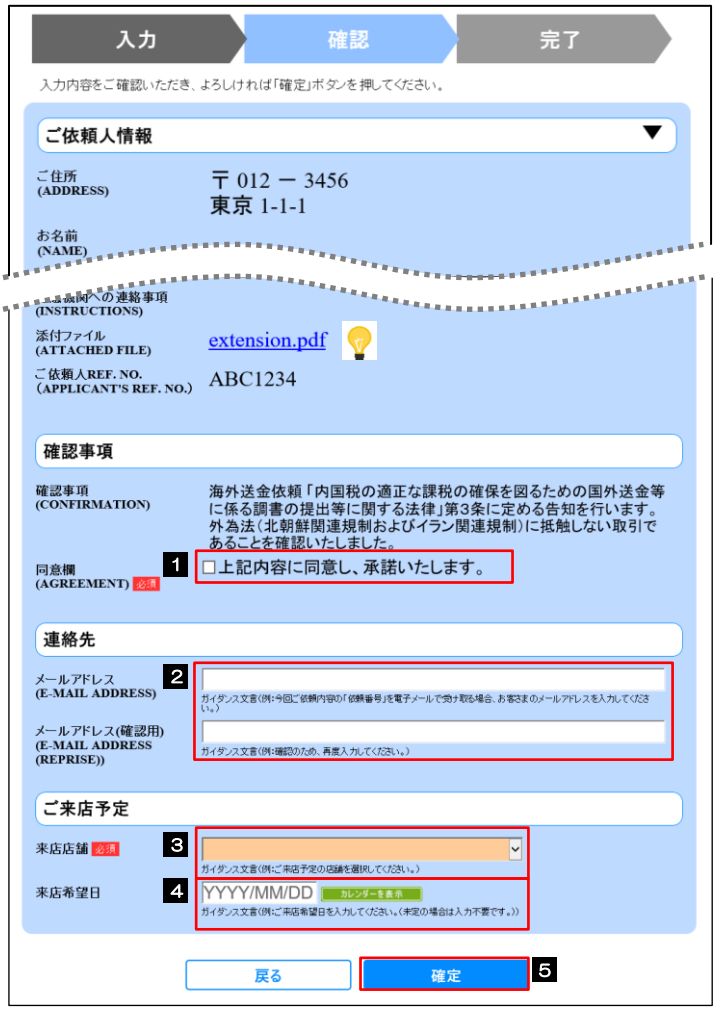
メモ

- 「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Webサービステレホンセンター（電話番号０１２０-７５-７１２８）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。

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

【個人のお客さま】

銀行の外国送金受付店がプルダウン表示されますので、来店予定店舗（原則はお取引店）を選択してください。

【法人のお客さま】

「OOO CORPORATE CUSTOMERS ﾎｳｼﾞﾝｿｵｷｬｸﾔﾏ」を選択してください。

4 来店希望日 を入力

「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.23 参照

⚠ 注意

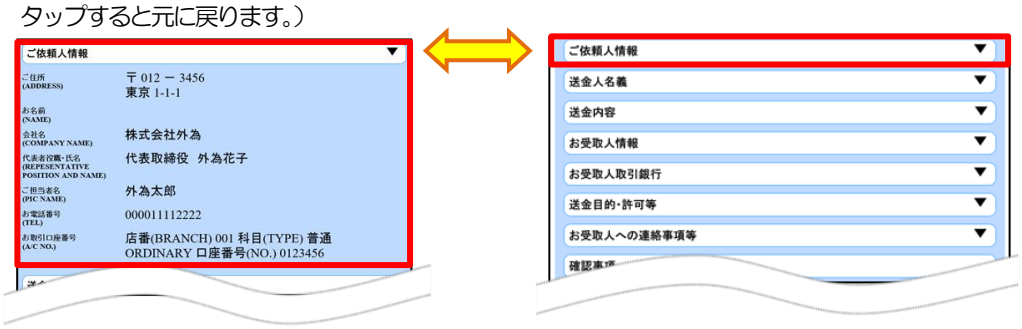
➢「来店希望日」はご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。（来店予約などを行うものではありません。）

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.35 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.23 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。（来店店舗まであらためてご連絡ください。）
- 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.16 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。（入力が完了しても送金は実行されません。）申込書など必要書類（»» P.7 参照）を添えてお取引店までお越しください。
- 入力が完了すると銀行宛にデータ送信が行われます。入力内容は銀行で事前に確認させていただきますので、あらかじめご了承ください。（内容によっては、折り返しご連絡させていただく場合がございます。）

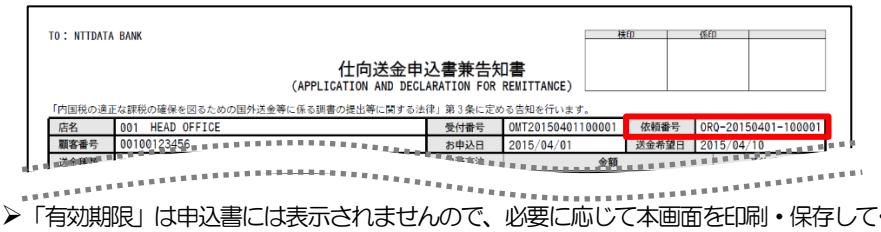
便利

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.36 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.31 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。）


TO：NTTDATA BANK

検印　係印

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。

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

金額

➢「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.22 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.16 参照）

3. 便利な機能

1 QR コードのアップロード

1.1 QRコードのアップロード

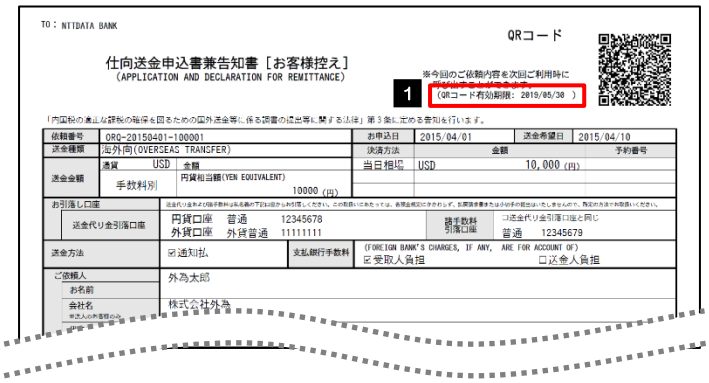
申込書に印刷されたQRコードを読み取り、入力画面にアップロードすることができます。⚠

⚠ 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。）

➢QR 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 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。


TO：NTTDATA BANK

QRコード

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

1 ※今回のご依頼内容を次回ご利用時に
(QRコード有効期限：2019/05/30)

「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。

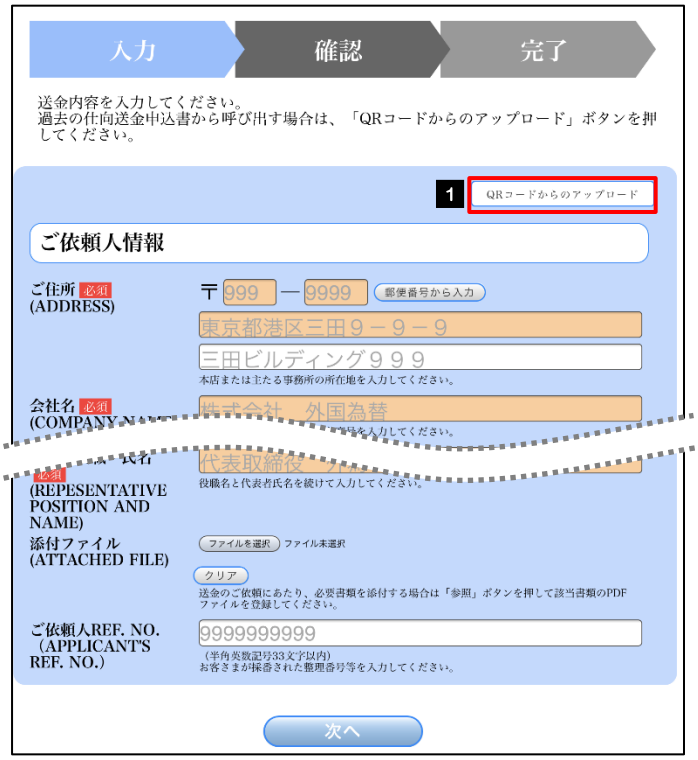
依頼番号	ORQ-20150401-100001		お申込日	2015/04/01	送金希望日 2015/04/10
送金種類	海外向(OVERSEAS TRANSFER)		決済方法	金額	予約番号
送金金額	通貨 USD 金額		当日相場	USD 10,000 (円)	
	手数料別	円貨相当額(YEN EQUIVALENT) 10000 (円)			
お引落し口座					
送金代り金引落口座	円貨口座 普通 12345678 外貨口座 外貨普通 11111111		請手数料引落口座	口送金代り金引落口座と同じ 普通 12345679	
送金方法	☑通知払	支払銀行手数料	(FOREIGN BANK'S CHARGES, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF) ☑受取人負担	口送金人負担	
ご依頼人 お名前	外為太郎				
会社名	株式会社外為				

1 QR コードの有効期限を確認する ⚠

⚠ 注意

➢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６か月間です。これを超過した申込書（QR 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.16 参照

1.1.1 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

1.1.2 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。

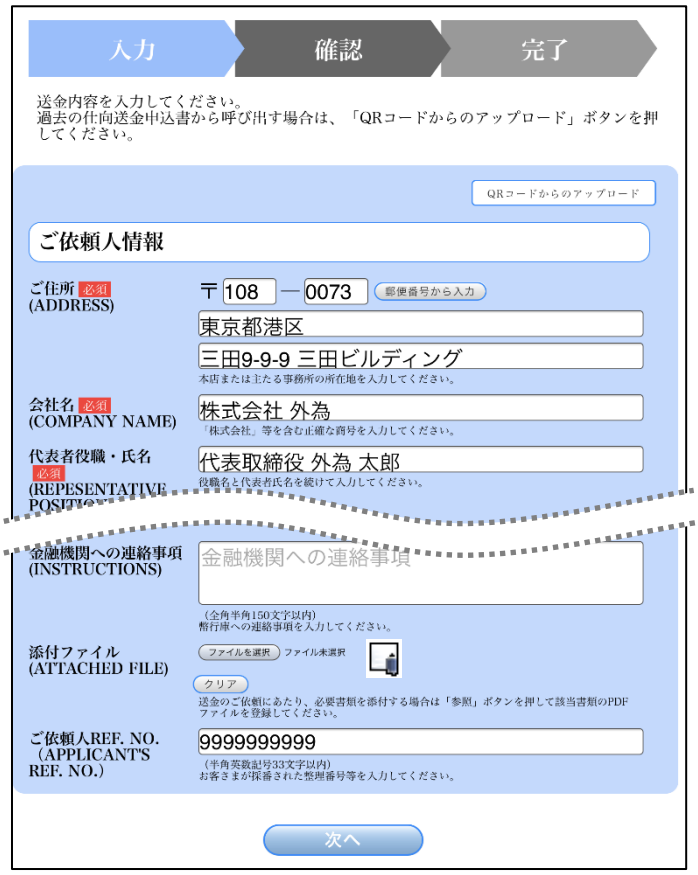
2 画像を確認して、「写真を使用」を押す。 ⚠

⚠ 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。

1.1.3 QR コードの内容が画面に読み込まれます。



メモ

➢引き続き入力操作を行ってください。»»» P.16 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

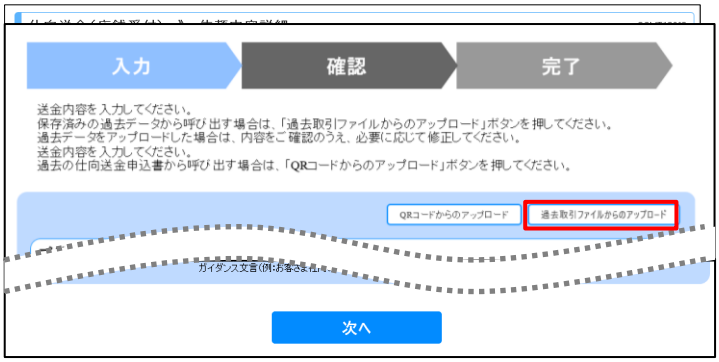
2.1 過去データのアップロード

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

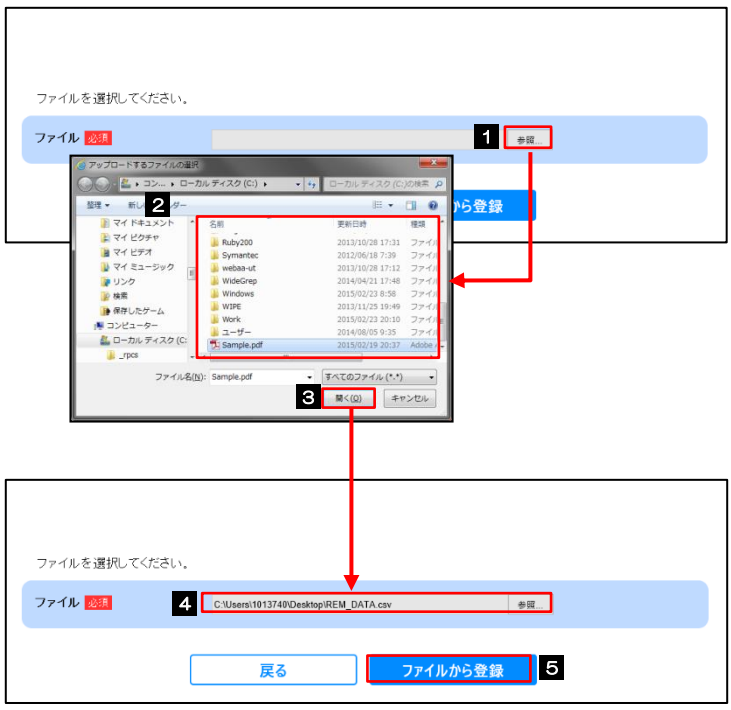
➢スマートフォン・タブレットではご利用になれません。（PC のみの機能です。）

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。



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。

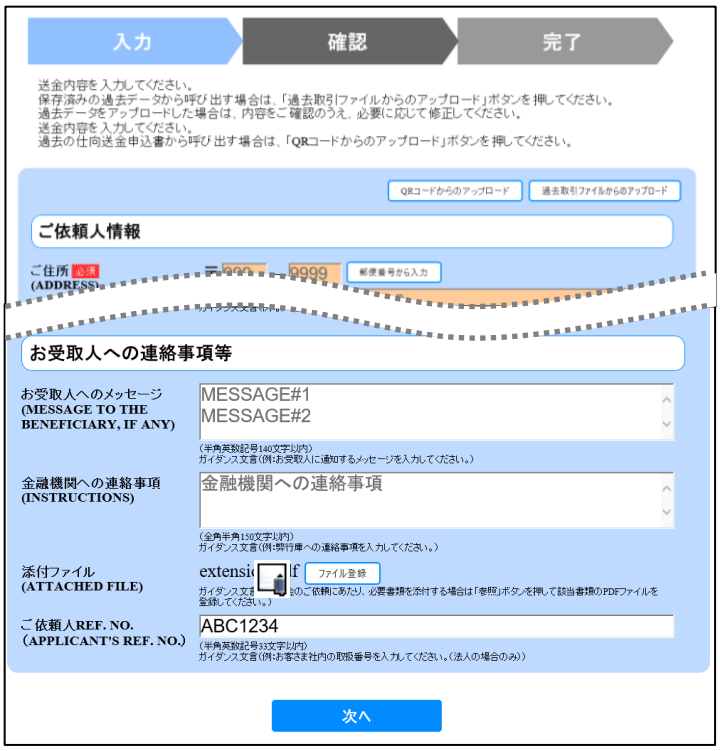
4 選択したファイル名を表示

5 ファイルから登録 ボタンを押す

メモ

➢過去の入力時に保存したファイル（»»» P.31 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。



メモ

➢引き続き入力操作を行ってください。»»» P.16 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。）

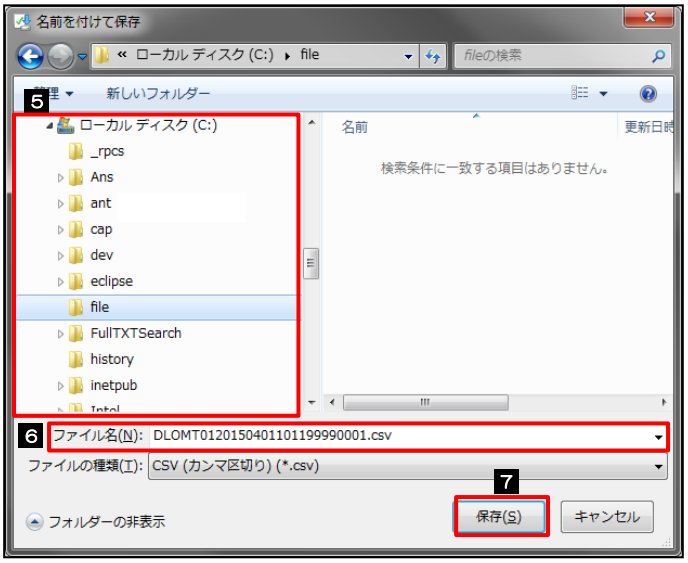
2.2.1 完了画面で、依頼内容のファイル保存 を押します。

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



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.29 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

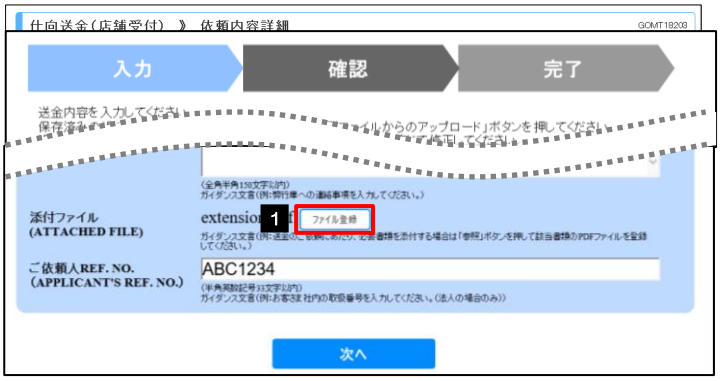
3.1 ファイルの登録

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。

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。

3.1.1 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

メモ

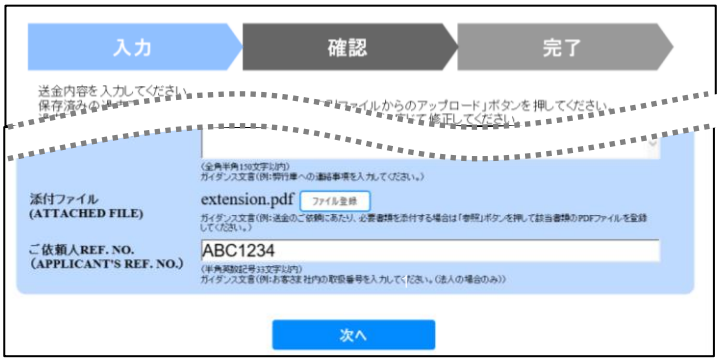
➢添付ファイルの登録を行う場合は、あらかじめ PDF 形式のファイルを準備してください。（拡張子は必ず「.pdf」としてください）

➢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したい場合は、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。



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.16 参照

3.2 ファイルの参照

お客さまが登録した添付ファイルや銀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 ⚠

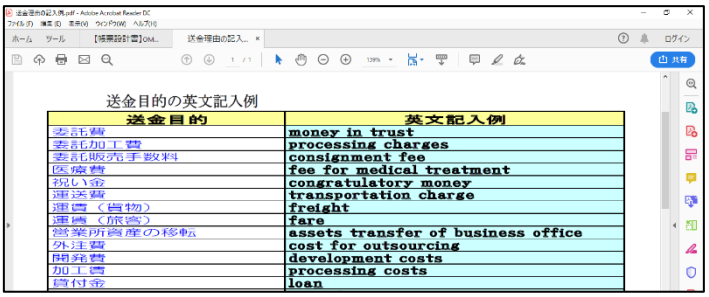
3 ファイルを開く（O） を押す

⚠ 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。



送金目的の英文記入例

送金目的	英文記入例
委託費	money in trust
委託加工費	processing charges
委託販売手数料	consignment fee
医療費	fee for medical treatment
祝い金	congratulatory money
運送費	transportation charge
運賃（貨物）	freight
運賃（旅客）	fare
営業所資産の移転	assets transfer of business office
外注費	cost for outsourcing
開発費	development costs
加工費	processing costs
貸付金	loan

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。

➢他にも、同様の手順でお客さまが登録した添付ファイル（»» P22 参照）の内容もご確認いただけます。

4 申込書の作成・印刷

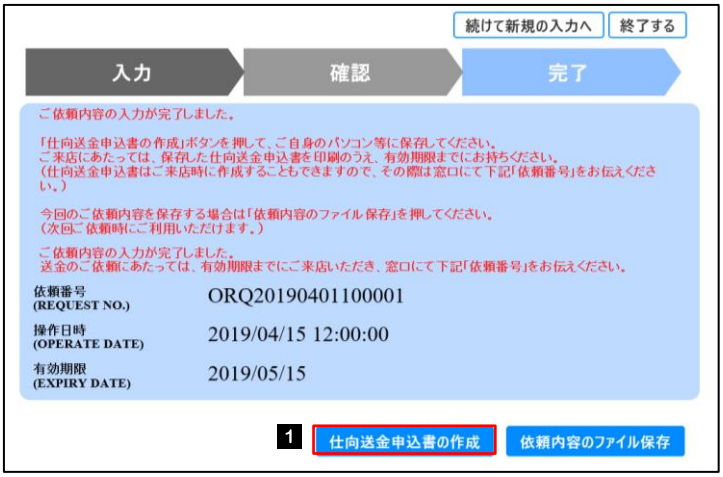
4.1 申込書の作成・保存

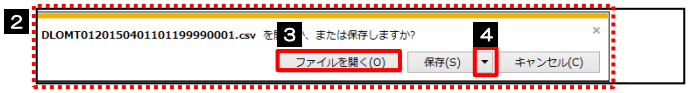
申込書をPDF形式ファイルで作成・保存することができます。
ここではPC画面から作成・保存する場合の操作例を説明します。

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 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.31 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.37 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 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。

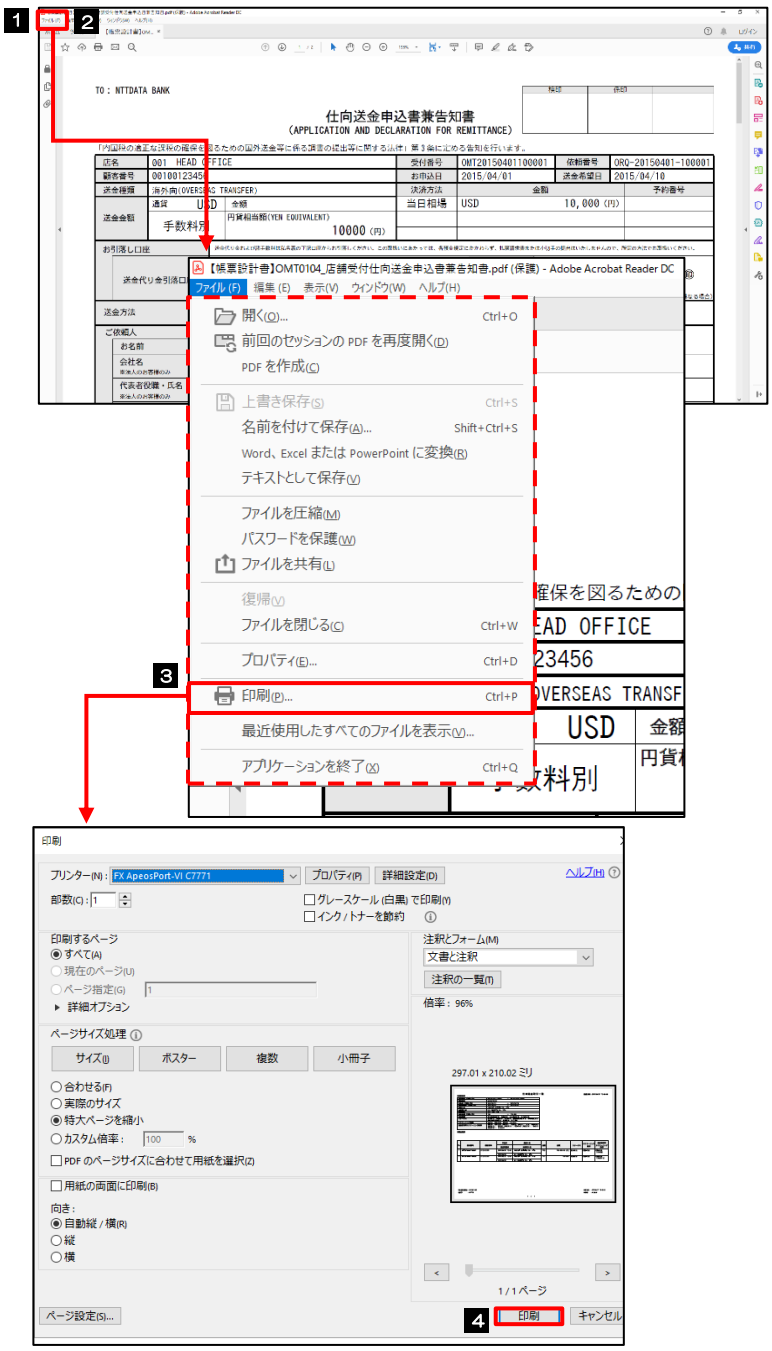
メモ

➢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。