

## 4. 仕向送金

# 1

## 概要

海外への送金依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

### 送金依頼[画面入力]

新規の取引を1件ごと個別に依頼できます。>>>> P.46 参照  
依頼した取引はテンプレートとして登録することができます。  
利用頻度の高い取引はテンプレート登録しておく便利です。  
>>>> P.163 参照  
テンプレート登録した依頼内容は、次回以降の依頼時に読み込むこと  
で、入力の手間を省くことができます。>>>> P.164 参照

### 送金依頼[全銀形式ファイル登録]

お客さま社内システムなどで作成された全銀形式のファイルを取り  
込むことで、複数の取引をまとめて依頼できます。  
全銀形式ファイルに存在しない項目は補正入力する必要があります。  
>>>> P.51 参照

### 作成中取引の修正・削除

お客さま社内で作成途中の状態となっている取引や弊行が返却(差  
戻し)を行った取引について修正・再依頼、または削除することが  
できます。  
修正・削除できるのは、取引の作成者ご自身のみです。  
>>>> P.55 参照

### 取引照会

ご自身が作成した取引、またはご自身が承認者に指定された取引を  
照会することができます。  
「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を  
含むすべての取引を照会できます。  
ご依頼内容や取引状況のほか、弊行での取引結果(計算書)を確認  
することができます。>>>> P.57 参照

### 承認待ち取引の引戻し

ご自身が承認依頼を行った取引について、引戻し(取下げ)を行う  
ことができます。>>>> P.61 参照  
引戻しを行った取引は「作成中取引の修正・削除」から、修正・再  
依頼、または削除することができます。>>>> P.55 参照

### テンプレートの登録

定期的な取引の依頼内容をテンプレート(雛型)として事前に登録  
することができます。  
登録したテンプレートは依頼画面で呼び出すことで、入力の手間を  
省くことができます。

### テンプレートの照会・修正・削除

テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

## 2 操作手順

### 2.1 送金依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [送金依頼[画面入力]] を選択します。

2.1.2 依頼内容を指定し、[内容確認] を押します。

入力項目の詳細については、「じゅうろく外為 WEB サービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

The screenshot shows a web form titled '仕向送金 依頼' (Remittance Request). It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for '送金指定日' (Remittance Date), 'お客様整理番号' (Customer Reference Number), and '送金種類' (Remittance Type).
- 2 送金人 (Remitter):** Includes fields for '送金人名称' (Remitter Name), '送金人住所' (Remitter Address), '送金人住所 (英字)' (Remitter Address in English), '送金種別' (Remittance Category), and '支店' (Branch).
- 3 送金金額 (Remittance Amount):** Includes fields for '通貨' (Currency) and '金額' (Amount).

**1 基本情報** を入力する

送金指定日、お客様整理番号、送金種類を入力してください。  
※送金指定日は、1ヶ月先までの日付（金融機関営業日）が指定可能です。

**2 送金人** を入力する

お受取人に通知するお客さまの氏名（企業名）・住所（英字）を入力してください。

**3 送金金額** を入力する

送金通貨、送金金額を入力してください。



**メモ**

▶ 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、入力なかった場合は再び表示された状態に戻ります。）

The screenshot shows a remittance form with three main sections highlighted by red boxes and numbered 4, 5, and 6. Section 4, '支払口座' (Payment Account), includes fields for '内振口座' (Internal Transfer Account) and '外振口座' (External Transfer Account). Section 5, '決済方法' (Payment Method), includes a table with columns for '決済方法' (Payment Method), '金額' (Amount), and '予約番号' (Reservation Number). Section 6, '受取人' (Payee), includes fields for '受取人名称' (Payee Name), '受取人住所' (Payee Address), '受取人国名' (Payee Country), '受取人国名(法人用)' (Payee Country (Corporate)), and '受取人口座番号(IBAN)' (Payee Account Number (IBAN)).

**4 支払口座** を指定する

送金代り金の引落口座を指定してください。

**5 決済方法** を入力する

送金代り金の決済方法、金額、予約番号を入力してください。

※分割決済を行う場合は、「行の追加」ボタンを押すと2行目以降の入力欄が表示されます。

**6 受取人** を入力する

受取人さまの氏名(企業名)、住所、国名、口座番号を入力してください。

※受取人口座番号は、「IBAN」等のコードで入力してください。



- ▶分割決済を行う場合は、金額欄の合計が送金金額と同額になるよう入力してください。(入力欄は先頭行から順に詰めて入力してください。)
- ▶IBANコード(International Bank Account Number)とは、金融機関、所在国、支店、口座番号を一意に特定するための国際標準です。

The screenshot shows a remittance form with the following sections highlighted by red boxes and numbered steps:

- 7 送金先銀行 を入力する**: Recipient bank details including BIC (BLSKST01), bank name (ABC BANK), branch (LOS ANGELES BRANCH), and country (UNITED STATES OF AMERICA).
- 8 送金目的・許可等 を入力する**: Remittance purpose and permissions including purpose (MIA), reason (AUTO PARTS), and currency (UNITED STATES OF AMERICA).
- 9 受取人へのメッセージ を入力する**: A text area for a message to the recipient.
- 10 金融機関への連絡事項 を入力する**: A text area for contact information for the financial institution.
- 11 添付ファイル を登録する**: A list of attached files (e.g., document1.pdf).
- 12 内容確認 ボタンを押す**: A button labeled "内容確認" (Content Confirmation).

**7 送金先銀行 を入力する**

送金先銀行のBIC (SWIFT) コード、銀行名、支店名・支店所在地、国名を入力してください。  
※BIC (SWIFT) コードは、8桁または11桁で入力してください。

**8 送金目的・許可等 を入力する**

送金目的、送金理由、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。

**9 受取人へのメッセージ**

を入力する

お取引のお申込みにあたり、受取人さまへのメッセージがある場合、入力してください。

**10 金融機関への連絡事項**

を入力する

お取引のお申込みにあたり、弊行へのご連絡事項がある場合、入力してください。

**11 添付ファイル を登録する**

お取引のお申込みにあたり、必要書類をファイルで添付することができます。

**12 内容確認 ボタンを押す**

**メモ**  
▶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。

## 2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] 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。)

#### 承認ありの場合

### 2 承認者情報 を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者をプルダウンから選択してください。

- ・シングル承認の場合「承認者」
- ・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

#### 承認なしの場合

### 3 認証情報 を入力する

確認用パスワードを入力してください。

### 4 実行 ボタン入力する

送金依頼(または承認ありの場合は承認依頼)が完了します

2 「承認者情報」欄は、承認なしの場合は 3 「認証情報」欄が表示されます。

3

#### メモ

- ▶お客さまが設定した承認パターンに該当する操作をしてください。▶▶▶ P.10 参照
- ▶「承認者」欄には、お客さま社内で承認権限を保有するユーザがプルダウンで表示されますので、この中から承認者を選択してください。
- ▶ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一の承認者は選択できません。

## 2.1.4 送金依頼（画面入力）の完了です。

取引依頼

取引番号	1	RF1022040100000
取引日		
取引種別		仕向送金
取引先		株 株式会社 株式会社 株式会社
取引金額		100000000
取引内容		FORN EXCHANGE CO., LTD.
取引種別		仕向送金
取引日		2023/04/01

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 続けて新規の入力へ ボタンを押す

### 注意

- ▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客さま社内で承認待ちの状態となっており、弊行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作 (▶▶▶▶ P.109 参照) を依頼してください。(お客さまの承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。)
- ▶承認なしの場合は、この操作で弊行へのお申込みが完了します。(メッセージも表示されません。)

### メモ

- ▶じゅうろく外為WEBサービスでは、各種操作を行う際、受付番号を利用します。
- ▶依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し(取下げ)のうえ、修正してください。▶▶▶▶ P.61 参照

## 2.2 送金依頼（全銀形式ファイル登録）

2.2.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [送金依頼[全銀形式ファイル登録]] を選択します。

2.2.2 ファイルを指定し、[登録] を押します。



**1** 登録ファイル情報 を指定する

「参照」ボタンを押すと、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」ウィンドウが閉じます。

**4** 選択したファイル名を表示

**5** 登録 ボタンを押す

### メモ

- ▶ ファイル登録を行う場合は、あらかじめ全銀形式のファイルを準備してください。
- ▶ ファイルの拡張子は「.txt」とし、ファイル名は50桁以内（拡張子込み）としてください。
- ▶ 送金明細の件数が50件を超える場合や、フォーマットどおりのデータでない場合には、取り込みできませんのでご注意ください。
- ▶ 全銀形式ファイルのフォーマットについては、「じゅうろく外為WEBサービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。



## 2.2.3 受取人国名・送金先銀行国名を指定し、[内容確認] を押します。

The screenshot shows a web interface for remittance registration. It includes a '登録方法' (Registration Method) dropdown, fields for '受取人国名' (Recipient Country) and '送金先銀行国名' (Remittance Bank Country), and a table for '個別登録' (Individual Registration) with columns for '送金指定日' (Remittance Designation Date), '送金種類' (Remittance Type), '送金先銀行' (Remittance Bank), '通貨' (Currency), and '送金額' (Remittance Amount). A '内容確認' (Content Confirmation) button is located at the bottom right.

### 1 登録方法 を入力する

- ① “一律” を選択した場合  
すべての明細に一律適用します。( 2 へ)
- ② “個別” を選択した場合  
明細ごとに個別適用します。( 3 へ)

### 登録方法で“一律”を選択した場合

### 2 一律登録 を入力する

(全明細共通の) 受取人国名、送金先銀行国名を入力してください。⚠

### 登録方法で“個別”を選択した場合

### 3 個別登録 を入力する

個別明細ごとに受取人国名と送金先銀行国名を入力してください。⚠

### 4 内容確認 ボタンを押す

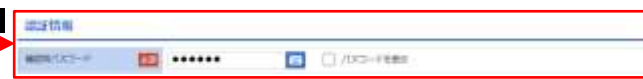
### ⚠ 注意

- ▶ 送金依頼（ファイル登録）では、「送金種類」に“海外向電信送金”が初期設定されているため、「送金先銀行国名」に“JAPAN”を指定した場合、内容確認画面（次画面）で登録結果が“×”になります。  
国内向けの送金を行う場合は、修正（ファイル登録）画面で「送金種類」を“国内向け電信送金”に修正してください。  
▶▶▶ P.54 参照
- ▶ お客さまがユーザごとに設定した「1 回あたり」の上限金額を超過した場合、内容確認画面（次画面）で該当取引の登録結果が“×”になります。修正（ファイル登録）画面で「送金金額」などを修正してください。  
▶▶▶ P.54 参照
- ▶ 送金指定日に日本の休日を指定することはできません。

## 2.2.4 依頼内容を確認し、[実行] を押します。



③「承認者情報」欄は、承認なしの場合は④「認証情報」欄が表示されます。



### 1 登録結果を確認

① ひとつでも“×”がある場合  
該当明細の「詳細」ボタン押下で修正画面を表示しますので、×となっているすべての明細についてエラー項目を修正してください。  
>>> P.54 参照

② すべて“O”の場合  
2 以降の手順におすすみください。

### 2 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。)

#### 承認ありの場合

### 3 承認者情報を入力する

承認パターンに応じて、1名または2名の承認者をプルダウンから選択してください。  
・シングル承認の場合「承認者」  
・ダブル承認の場合「一次承認者」「最終承認者」

#### 承認なしの場合

### 4 認証情報を入力する

確認用パスワードを入力してください。

### 5 実行 ボタンを押す

依頼結果 [ファイル結果] 画面を表示します。  
>>> P.54 参照

## 2.2.5 項目を修正し、[修正] を押します。



### 1 対象項目を修正し、**修正** を押す

すべてのエラーが解消されると「内容確認」画面に戻ります。》》》 P.53 参照

「内容確認」画面に戻らない場合は、エラーが存在しますので、エラー内容に従って項目を修正してください。

## 2.2.6 送金依頼（ファイル登録）の完了です。



### 1 **ファイル登録番号** を控える

取引選択画面に戻る場合

### 2 **仕向送金メニューへ** ボタンを押す

続けてファイル登録を行う場合

### 3 **次のファイル登録へ** ボタンを押す

### 注意

- ▶このメッセージが表示された場合、該当のお取引はお客様社内で承認待ちの状態となっており、当行へのお申込はまだ完了していません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作（》》》 P.109 参照）を依頼してください。（お客様の承認パターンがシングル承認、またはダブル承認の場合、承認者による承認操作が必要となります。）
- ▶承認なしの場合は、この操作で当行へのお申込みが完了します。（メッセージも表示されません。）

### メモ

- ▶承認時は、ファイル番号単位で一括承認することも可能です。》》》 P.109 参照
- ▶ファイル登録番号は一括依頼（ファイルアップロード）の単位で採番されますが、同時に、個々の明細に対して受付番号が採番されています。  
受付番号は「取引照会」画面で“ファイル登録番号”にて検索し、確認してください。》》》 P.57 参照
- ▶依頼内容を修正する場合は「引戻し可能取引一覧」より引戻し（取下げ）のうえ、修正してください。》》》 P.61 参照

## 2.3 作成中取引の修正・削除

2.3.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [作成中取引の修正・削除] を選択します。

2.3.2 作成中取引の一覧が表示されます。



**1** 修正、または削除したい 受付番号

リンクを押す

.....



▶ご自身が作成した以下ステータスの取引について、修正・削除が可能です。

ステータス	説明
保存中	ご自身により一時保存した取引
引戻済み	ご自身が承認依頼後、引戻した取引（承認前）
差戻済み	承認者より差戻された取引（メールでお知らせします）
返却済み	弊行により返却された取引（メールでお知らせします）

▶「外為トップ」画面「作成中のお取引」から直接遷移することも可能です。>>>> P.41 参照

### 2.3.3 表示された内容を確認し [修正] または [削除] を押します。



作成中取引の修正を行う場合

**1** **修正** ボタンを押す

以降の操作手順は、送金依頼（画面入力）と同様です。>>>> P.46 参照

作成中取引の削除を行う場合

**2** **削除** ボタンを押す

### 2.3.4 取引を削除する場合、[実行] を押します。



**1** **実行** ボタンを押す

### 2.3.5 取引が削除されました。



取引選択画面に戻る場合

**1** **仕向送金メニューへ** ボタンを押す

続けて修正/削除を行う場合


**2** **作成中取引選択へ** ボタンを押す

## 2.4 取引照会

2.4.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [取引照会] を選択します。

2.4.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。



1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す 

### メモ

- 送金指定日が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。  
照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。>>>> P.55 参照

## 2.4.3 検索結果の一覧より照会する対象を選択します。



依頼内容を照会する場合

**1** 受付番号 リンクを押す

「仕向送金 照会結果」画面を表示します。  
 >>> P.59 参照

決済明細（計算書）を照会する場合

**2** 決済明細の 照会 ボタンを押す

「仕向送金 決済明細」画面を表示します。  
 >>> P.60 参照

### メモ

- ▶実勢相場適用取引については、金額欄に“(実勢相場)”を表示します。
- ▶一覧に表示するステータスは以下のとおりです。

ステータス	取引の状態
承認待ち	お客さま社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	お客さま社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内で、依頼者自身が引戻し（取下げ）を行った状態
返却済み	お取扱不可となり、弊行からお客さまに取引の返却（差戻し）を行った状態
申込済み	弊行へのお申込みが完了した状態
受付中	弊行でお取引を受け付けた状態
処理済み	弊行での処理が完了した状態









## 2.5 承認待ち取引の引戻し

2.5.1 メニューを表示して、[仕向送金] > [仕向送金] > [承認待ち取引の引戻し] を選択します。

2.5.2 引戻し可能取引一覧画面を表示して、[受付番号] リンクを押します。



1 引戻しする取引の **受付番号** リンクを押す

### メモ

▶以下ステータスの取引について、引戻しが可能です。

ステータス	説明
承認待ち	シングル承認の場合に、承認待ちとなっている取引
一次承認待ち	ダブル承認の場合に、一次承認待ちとなっている取引
最終承認待ち	ダブル承認の場合に、最終承認待ちとなっている取引

### 2.5.3 表示された内容を確認し、[実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

### 2.5.4 引戻しの完了です。



取引選択画面に戻る場合

1 仕向送金メニューへ ボタンを押す

続けて引戻しを行う場合

2 取引一覧へ ボタンを押す



▶引戻しした取引は、「作成中取引一覧」より、修正・再依頼、または削除を行うことができます。▶▶▶ P.55 参照