＜とりぎん＞法人インターネットバンキング　外為Ｗｅｂサービス

ご利用マニュアル

輸入信用状サービス編

平成２８年５月

目次

目次1

1. 輸入信用状開設 **1**

1 概要 2

2 操作手順 3

2.1 開設依頼（画面入力） 3
2.2 開設依頼（ファイル登録） 9
2.3 取引照会 13

2. 輸入信用状条件変更 **16**

1 概要 17

2 操作手順 18

2.1 条件変更依頼（画面入力） 18
2.2 取引照会 21

1．輸入信用状開設

1 概要

輸入信用状の開設依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

開設依頼［画面入力］

新規の取引（信用状の開設）を１件ごと個別に依頼できます。
»» P.3 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と便利です。
»» 基本操作編 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。»» 基本操作編 参照

開設依頼［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.12 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当行が返却（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。
操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»» 外国送金サービス編 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。
ご依頼内容や取引状況を確認することができます。»» P.13 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。
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。
操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»» 外国送金サービス編 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（雛形）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 開設依頼（画面入力）

2.1.1 取引選択画面を表示して、開設依頼［画面入力］を押します。

1 輸入 メニュータブ を押す

「輸入　取引選択」画面を表示します。

2 開設依頼［画面入力］ ボタンを押す

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、「操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

つづく

1 基本情報

信用状の発行希望日、お客様整理番号、通知方法を入力してください。
※発行希望日は、１ヵ月先までの日付（金融機関営業日）を入力できます。

2 ご依頼人（APPLICANT）

お客さまの氏名（企業名）・住所を入力してください。

3 受益者（BENEFICIARY）

受益者（輸出者）の氏名（企業名）・住所を入力してください。

4 通知銀行（ADVISING BANK）

通知銀行の指定有無、およびBIC(SWIFT)コード・金融機関／支店名称・住所を入力してください。
※通知銀行とは、受益者に信用状が開設されたことを通知する海外の銀行です。

5 信用状金額（CREDIT AMOUNT）

信用状通貨と金額を入力してください。
金額許容幅や承認数量の変更可否を指定できます。

6 信用状情報

信用状の有効期限や譲渡可否、確認有無を入力してください。

メモ

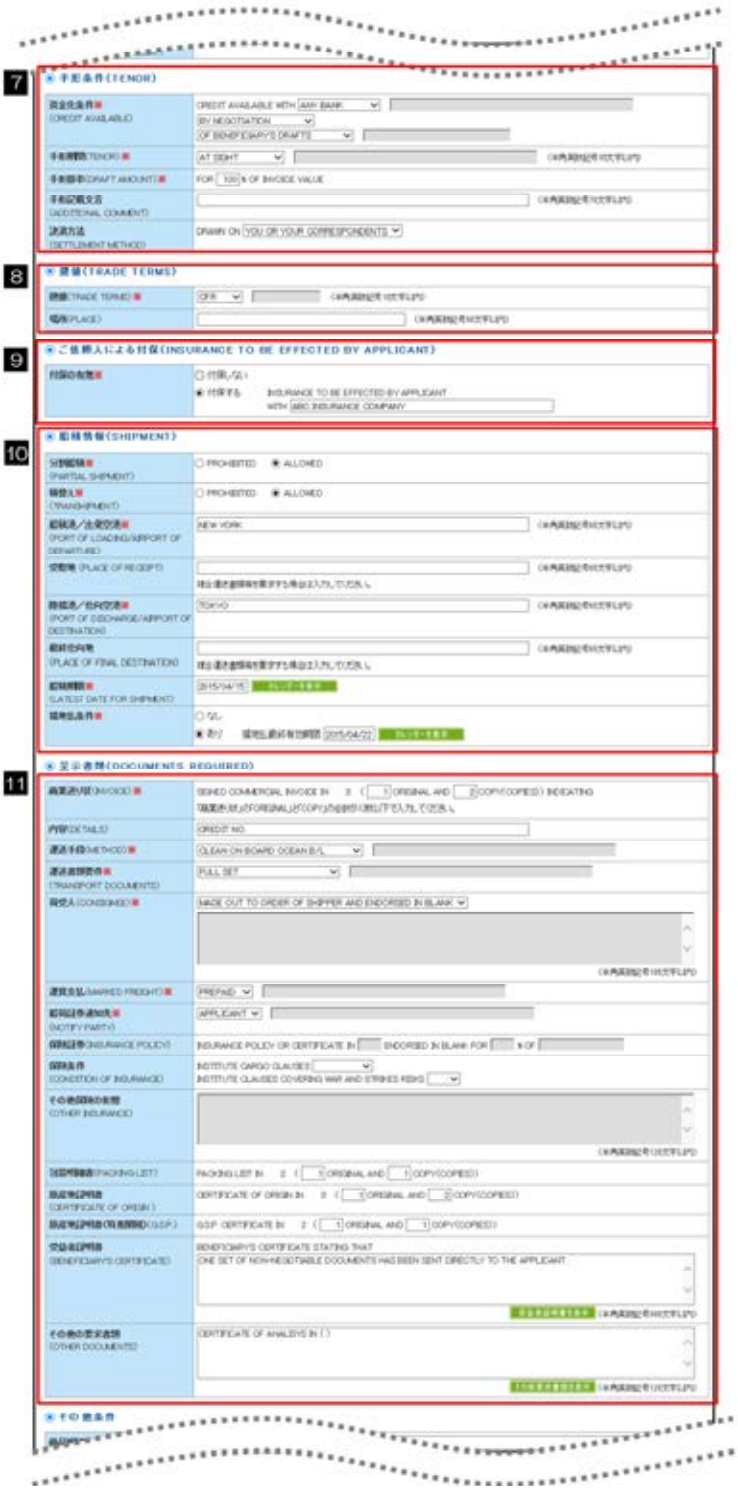
➢ BIC コード（Bank Identifier Code）とは、銀行間通信網（SWIFT）において金融機関を特定するための国際標準です。

便利

テンプレート読込　お客さまがあらかじめ登録したテンプレート（よくある取引の内容を登録した雛形）を読み込むことで、入力の手間を省くことができます。》》》 基本操作編 参照
テンプレートの登録方法はこちら 》》》 基本操作編 参照

依頼人情報を表示　依頼人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、依頼人名／住所が自動で入力されます。》》》 基本操作編 参照

受益者情報を表示　受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名／国名・住所などが自動で入力されます。》》》 基本操作編 参照



7 手形条件（TENOR）

信用状に基づく買取銀行（取扱銀行）や手形条件、手形期間などを入力してください。

8 建値（TRADE TERMS）

貿易条件（インコタームズ）と取引場所（運賃負担等の分岐場所）を入力してください。

9 ご依頼人による付保（INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT）

付保の有無を選択してください。
※「建値」の入力内容により自動選択されます。

10 船積情報（SHIPMENT）

分割船積・積替えの可否や船積地、仕向地、船積期限などを入力してください。

11 呈示書類（DOCUMENTS REQUIRED）

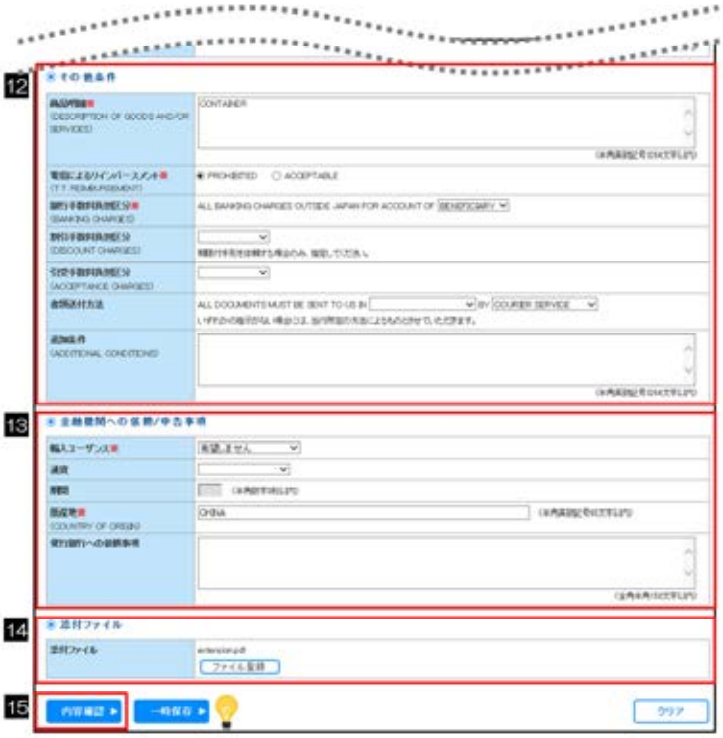
呈示書類（商業送り状、船荷証券、保険証券など）の種類および通数などを入力してください。

つづく

便利

受益者証明書を表示 受益者証明書に関する定型文言が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。

その他要求書類を表示 その他の要求書類に関する定型文言が一覧表示されますので、この中から選択することで、自動で入力されます。



12 その他条件

輸入商品の明細などを入力してください。

13 金融機関への依頼/申告事項

輸入ユーザンスの希望有無、商品の原産地などを入力してください。

14 添付ファイル

お取引のお申込みにあたり、必要な書類（PDF 形式ファイル）を添付することができます。

15 内容確認 ボタンを押す

便利

ファイル登録　各種添付書類をPDF 形式ファイルで登録することができます。

一時保存 ▶　入力を一時中断して保存することができます。中断した取引は作成中取引一覧画面より選択し再開することができます。»»» 基本操作編　参照

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。）

2 承認パターンにより承認者情報または認証情報を設定

①シングル承認の場合

承認者 を選択

②ダブル承認の場合

承認者 を選択

「一次承認者」「最終承認者」をプルダウンよりそれぞれ選択してください。

③承認なしの場合

確認用パスワード を入力

3 実行 ボタンを押す

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。》》》 「はじめにお読みください」 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。

便利

ソフトウェアキーボードを開く　マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

申込書印刷　申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。》》》 基本操作編 参照

2.1.4 開設依頼（画面入力）の完了です。

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 輸入メニューへ ボタンを押す

続けて新規のお取引を行う場合

3 新規の取引へ ボタンを押す

メモ

- 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。
- 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。
- シングル承認、ダブル承認の場合は、承認者による承認操作が必要となります。 》》》 外国送金サービス編　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。

便利

テンプレートの保存へ▶　よくある取引の内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。 》》》 基本操作編　参照

申込書印刷　申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。 》》》 基本操作編　参照

2.2 開設依頼（ファイル登録）

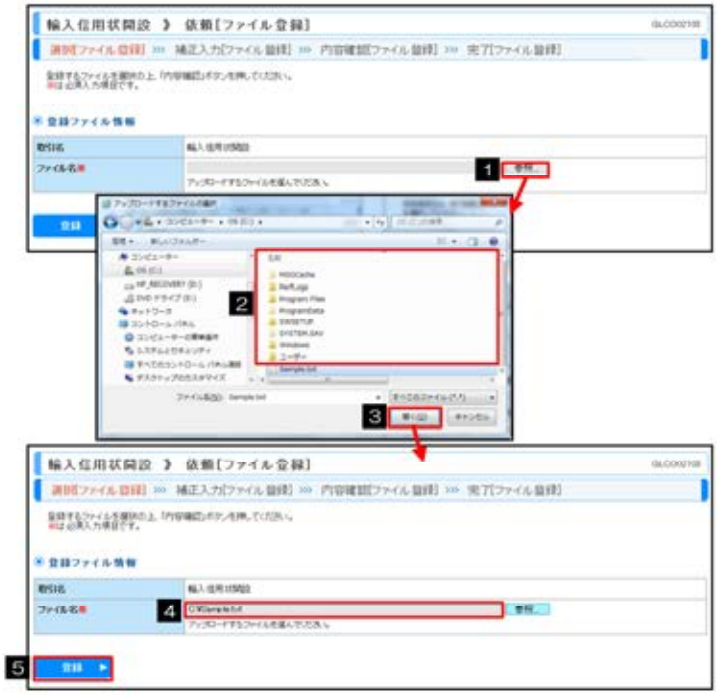
2.2.1 取引選択画面を表示して、開設依頼［ファイル登録］を押します。

1 輸入 メニュータブを押す

「輸入　取引選択」画面を表示します。

2 開設依頼［ファイル登録］ ボタンを押す

2.2.2 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、「操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

2.2.3 原産地を指定し、 内容確認 を押します。

1 登録方法 を選択

① “一律”を選択した場合
すべての明細に補正入力内容を一律適用します。（2へ）
② “個別”を選択した場合
明細ごとに補正入力します。（3へ）

登録方法で“一律”を選択した場合

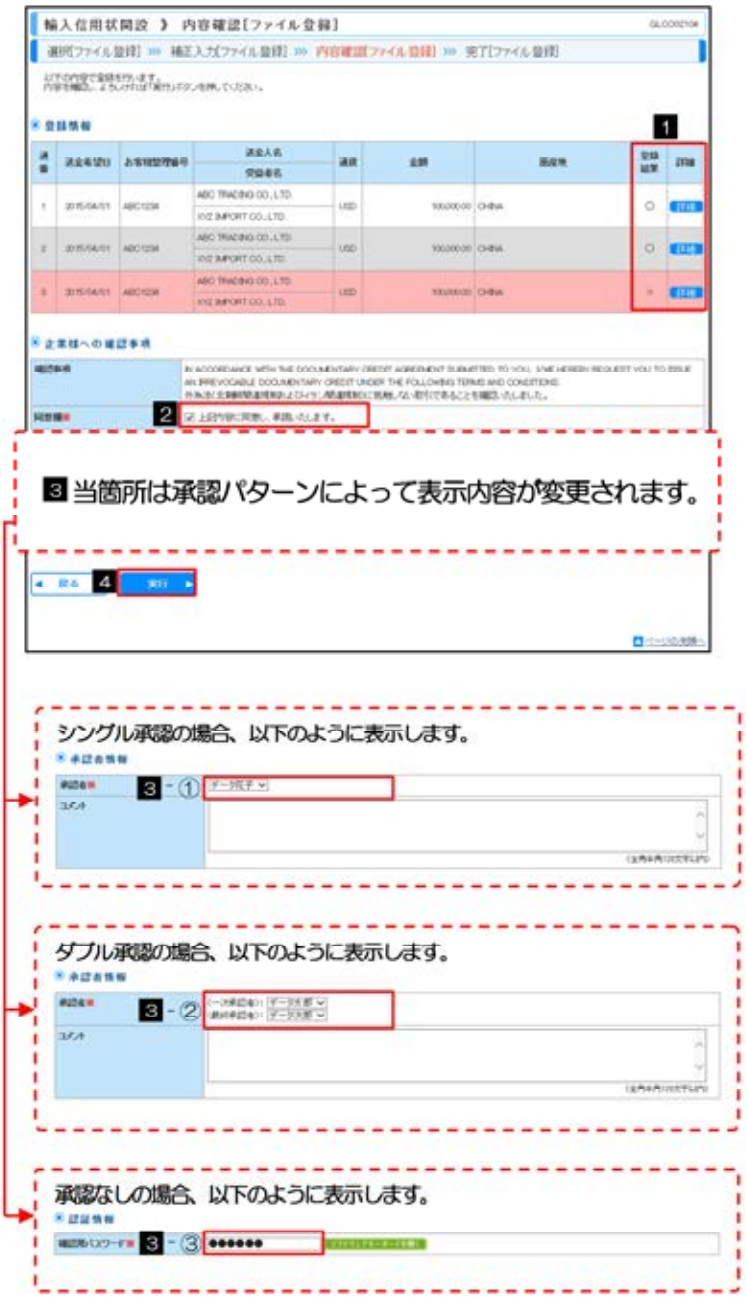
2 原産地 を入力

登録方法で“個別”を選択した場合

3 明細ごとに 原産地 を入力

4 内容確認 ボタンを押す

2.2.4 依頼内容を確認し、実行 を押します。



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.12 参照

② すべて“○”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。）

3 承認パターンにより承認者情報または認証情報を設定

①シングル承認取引の場合
承認者 を選択

②ダブル承認取引の場合
承認者 を選択

「一次承認者」「最終承認者」をプルダウンよりそれぞれ選択してください。

③承認なし取引の場合
確認用パスワード を入力

4 実行 ボタンを押す

依頼結果［ファイル登録］画面を表示します。
»» P.12 参照

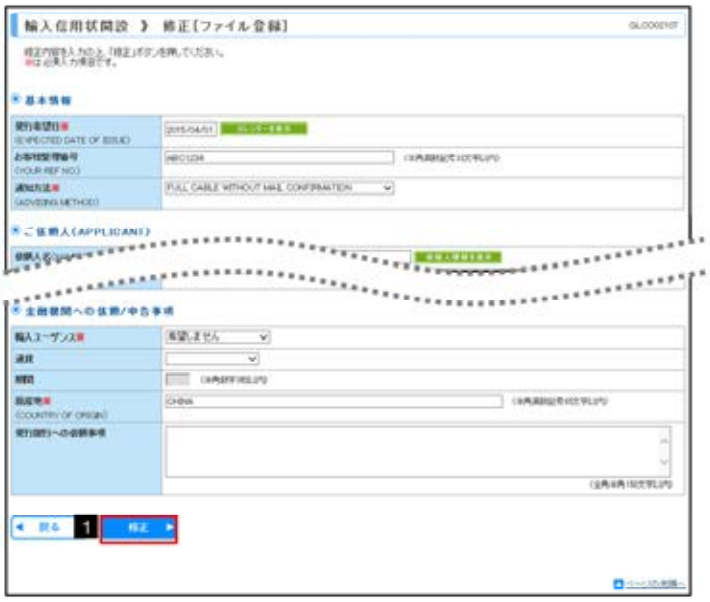
メモ

- 依頼内容に誤りのある明細は、「登録結果」に“×”が表示されます。
  すべての「登録結果」が“○”にならないと、実行ボタンを押すことができません。
- 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。»» 「はじめにお読みください」 参照
- ダブル承認の場合、「一次承認者」と「最終承認者」に、同一承認者は選択できません。

便利

ソフトウェアキーボードを開く マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

2.2.5 項目を修正し、 修正 を押します。



1 エラー項目を修正し、 **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.11 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 開設依頼（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 **輸入メニューへ** 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

メモ

- 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。
- シングル承認、ダブル承認の場合は、承認者による承認操作が必要となります。
  （ファイル番号単位で一括承認することも可能です。） »»» 「外国送金サービス編」 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.13 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。

2.3 取引照会

2.3.1 取引選択画面を表示して、取引照会 を押します。

1 輸入 メニュータブを押す

「輸入　取引選択」画面を表示します。

2 取引選択 ボタンを押す

2.3.2 検索条件を入力して、検索 を押します。

1 検索条件を入力して 検索 ボタンを押す

メモ

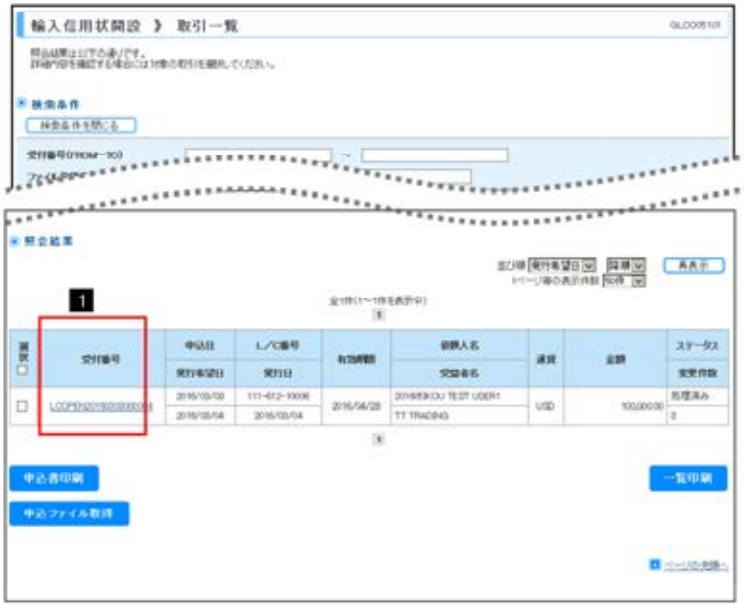
- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引が照会できます。
- 最大 1,000 件までの取引が一覧表示されます。
- 「全取引照会」の取引権限を保有するユーザは、他ユーザ作成分を含むすべての取引を照会できます。
- 一時保存した取引は対象外とします。
  照会する場合は「作成中取引の修正・削除」から照会してください。 》》》 基本操作編　参照

便利

依頼人情報を表示　依頼人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、依頼人名が自動で入力されます。 》》》 基本操作編　参照

受益者情報を表示　受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名が自動で入力されます。 》》》 基本操作編　参照

2.3.3 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

「輸入信用状開設　照会結果」画面を表示します。
》》》 P.15 参照

メモ

➢ 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、当行からお客さまに取引を返却（差戻し）を行った状態
申込済み	当行へのお申込みが完了した状態
処理済み	当行での処理が完了した状態

便利

申込書印刷	選択した取引の申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。》》》「基本操作編」参照
申込ファイル取得	選択した取引の申込書をCSV形式ファイルで取得できます。》》》「基本操作編」参照
一覧印刷	検索結果の一覧をPDF形式ファイルで印刷できます。》》》「基本操作編」参照

2.3.4 ご依頼内容が画面表示されます。

メモ

➢ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客様が登録した添付書類（PDF 形式ファイル）を照会できます。

便利

テンプレートの保存へ▶ 照会内容を、テンプレート（雛形）として登録することができます。》》》 基本操作編 参照

複写作成 ▶ 照会内容を複写／再利用したうえで、新しい依頼取引を作成することができます。》》》 基本操作編 参照

申込書印刷 申込書を PDF 形式ファイルで印刷できます。》》》 基本操作編 参照

2. 輸入信用状条件変更

1 概要

輸入信用状の条件変更依頼やご依頼内容・取引状況の照会などを行うことができます。

条件変更依頼 [画面入力]	輸入信用状の条件変更依頼ができます。 »» P.18 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当行が返却(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。 操作手順については「仕向送金」の「作成中取引の修正・削除」と同様ですので、そちらをご参照ください。»»外国送金サービス編 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。 ご依頼内容や取引状況を確認することができます。»» P.21参照
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。 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。 操作手順については「仕向送金」の「承認待ち取引の引戻し」と同様ですので、そちらをご参照ください。»» 外国送金サービス編 参照

2 操作手順

2.1 条件変更依頼（画面入力）

2.1.1 取引選択画面を表示して、条件変更依頼［画面入力］を押します。

1 輸入 メニュータブを押す

「輸入　取引選択」画面を表示します。

2 条件変更依頼［画面入力］ ボタンを押す

2.1.2 検索条件を入力して 検索 を押します。

1 検索条件を入力して 検索 ボタンを押す

2.1.3 開設済取引一覧が表示されます。

1 条件変更を行う取引の L／C番号 リンクを押す

外為Ｗｅｂサービスを経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状は表示されません。
この場合、 **2** の手順を実施してください。

外為Ｗｅｂサービスを経由せず、窓口取引などで開設された輸入信用状の条件変更を行う場合

2 直接入力 を押す

2.1.4 条件変更内容を入力し、内容確認 を押します。

入力項目の詳細については、「操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 条件変更内容を入力し、内容確認 ボタンを押す

以降の操作手順は、開設依頼（画面入力）と同様です。》》》 P.4 参照

メモ

➢ 以下項目の入力が必要となります。

画面の項目	入力要否		入力内容・入力条件など
	一覧より選択した場合	直接入力の場合	
基本情報			
L/C 番号	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
発行日	×	○	
変更希望日	○	○	条件変更希望日を入力
通知方法	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
ご依頼人（APPLICANT）	×	○	
受益者（BENEFICIARY）	×	○	
通知銀行（ADVISING BANK）	×	○	
受益者の同意	○	○	確認要否を入力
信用状金額			
金額変更	○	○	金額変更（増額／減額）の有無
通貨	×	○	・一覧選択時は自動表示（入力不可） ・直接入力時は入力必須
開設時金額	×	○	
現在累計金額	△	○	・一覧選択時は自動表示（変更可能） ・直接入力時は入力必須
増減金額	△	△	金額変更を行う場合の増減金額
変更後累計金額	△	△	現在累計金額±増減金額を自動表示 （「金額許容幅」「数量変更」は変更可能）
期限変更	○	○	期限変更の有無・変更内容
書類呈示期間	○	○	期間変更の有無・変更内容
その他変更	○	○	取消（バランスキャンセル）の有無など

○：入力必須、△：任意入力、×：入力不可

便利

ファイル登録　各種添付書類をPDF 形式ファイルで登録することができます。

一時保存 ▶　入力を一時中断して保存することができます。中断した取引は作成中取引一覧画面より選択し再開することができます。»»» 基本操作編　参照

2.2 取引照会

2.2.1 取引選択画面を表示して、取引照会 を押します。

1 輸入 メニュータブを押す

「輸入　取引選択」画面を表示します。

2 取引照会 ボタンを押す

2.2.2 検索条件を入力して、検索 を押します。

1 検索条件を入力して 検索 ボタンを押す

メモ

- 信用状の有効期限が、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。 》》》 基本操作編　参照

便利

依頼人情報を表示　依頼人情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、依頼人名が自動で入力されます。 》》》 基本操作編　参照

受益者情報を表示　受益者情報が一覧表示されますので、この中から選択することで、受益者名が自動で入力されます。 》》》 基本操作編　参照

2.2.3 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

「輸入信用状条件変更　照会結果」画面を表示します。》》》 P.15 参照

メモ

➢ 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、当行からお客さまに取引を返却（差戻し）を行った状態
申込済み	当行へのお申込みが完了した状態
処理済み	当行での処理が完了した状態

便利

申込書印刷 選択した取引の申込書をPDF形式ファイルで印刷できます。》》》「基本操作編」 参照

申込ファイル取得 選択した取引の申込書をCSV形式ファイルで取得できます。》》》「基本操作編」 参照

一覧印刷 検索結果の一覧をPDF形式ファイルで印刷できます。》》》「基本操作編」 参照

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

メモ

➢ 「添付ファイル」のリンクを押すことで、お客様が登録した添付書類（PDF 形式ファイル）を照会できます。

便利

申込書印刷　申込書を PDF 形式ファイルで印刷できます。》》》 基本操作編　参照