

5. 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.63 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.108 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.109 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金庫が返却（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。»»» P.54 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。

ご依頼内容のほか、お客さま社内や当金庫での取引進捗状況を確認することができます。»»» P.68 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。»»» P.59 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 開設依頼（画面入力）

2.1.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入信用状開設] > [開設依頼[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、「せとしん外為 WEB サービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

1 基本情報 を入力する

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ヶ月先までの日付（金融機関営業日）を入力できます。

2 ご依頼人 (APPLICANT) を入力する

お客様の氏名（企業名）・住所を入力してください。

3 受益者 (BENEFICIARY) を入力する

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) を入力する

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) を入力する

信用状通貨と金額を入力してください。
金融機関枠や商品数量の変更可否を指定できます。

6 信用状情報 を入力する

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。

※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。

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。

この他

7 手形条件 (TENOR) を入力する

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) を入力する

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) を入力する

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) を入力する

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) を入力する

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。

12

その他条件 を入力する

輸入商品の明細などを入力してください。

金融機関への依頼/申告事項

を入力する

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。

添付ファイル を登録する

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

内容確認 ボタンを押す

2.1.3 依頼内容を確認し、[実行] を押します。

輸入信用状開設 内容確認

以下の内容で輸入信用状開設の依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ「承認/承認なし」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE : ホンデンエイギョウ
顧客番号	00100129486
企業名 (英)	FCB BANK, LDC (1948/01/13)
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO, JAPAN
電話番号	03-45678900
FAX番号	03-45678901

企業様への確認事項

確認事項 IN ACCORDANCE WITH THE DOCUMENTARY CREDIT AGREEMENT SUBMITTED TO YOU, I/WE HEREBY REQUEST YOU TO ISSUE AN IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT UNDER THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS.
外貨は (北朝鮮関連制裁およびイラン関連制裁) に抵触しない取引であることを確認いたしました。

同意欄 **1** ☒ 上記内容に同意し、承認いたします。

2 承認者情報

承認者

コメント

実行 **4**

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り扱いできません。)

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 ボタンを押す

3 「承認者情報」欄は、承認なしの場合「認証情報」欄が表示されます。

認証情報

確認用パスワード ☐ パスワードを表示

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.11 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 開設依頼（画面入力）の完了です。

輸入信用状開設 依頼結果

入力メニューへ 依頼結果 完了

※ 承認待ちの取引は、承認待ちの状態となり、当金庫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.80 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。）

取引情報

受付番号	1	UCP60020401000001
銀行名	輸入人 株式会社	
支店	001 HEAD OFFICE	ホンデンエイギョウ
振替番号	00100123456	
銀行名（受取）	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.	
ステータス	一 承認待ち	
実行日時	2022/04/01 12:00:00	

2
 3

1 受付番号 を控える

取引選択画面に戻る場合

2 入力メニューへ 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様社内承認待ちの状態となっており、**当金庫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.80 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、この操作で当金庫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

- せとしん外為 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.59 参照

2.2 取引照会

2.2.1 メニューを表示して、[輸入] > [輸入信用状開設] > [取引照会] を選択します。

2.2.2 検索条件を入力して、[絞り込み] を押します。

The screenshot shows the '取引照会' (Transaction Inquiry) screen. The search form includes fields for '取引番号' (Transaction Number), 'ノバイル番号' (Invoice Number), '申込日' (Application Date), '発行日' (Issuance Date), '支払日' (Payment Date), '支払額' (Payment Amount), '取引人名' (Transaction Name), '受取人名' (Receiver Name), '国名' (Country), and '金額' (Amount). There are also checkboxes for 'ステータス' (Status) such as '未決済' (Unsettled), '一部決済' (Partially Settled), '完全決済' (Fully Settled), 'キャンセル' (Cancelled), '引当済み' (Allocated), and '返却済み' (Returned). The '絞り込み' (Filter) button is highlighted with a red box and a '1' label.

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す

.....



- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引の照会できます。
- 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.54 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。

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.70 参照



▶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、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	お客さま社内、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、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	お客さま社内、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	お客さま社内、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、当金庫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	当金庫へのお申込みが完了した状態
受付中	当金庫でお取引を受け付けた状態
処理済み	当金庫での処理が完了した状態

2.2.4 ご依頼内容が画面表示されます。

輸入信用状開設 照会結果

GLC7005002

添付書類

選択した輸入信用状開設の取引は以下の通りです。

申込書印刷

取引情報

取引番号	L130KFDGZDZDS100001
ファイル番号(内)	
ステータス	送達済み
開出日	2022/04/01

添付ファイル

送信ファイル	extension.pdf
--------	---------------

企業様への確認事項

確認事項	IN ACCORDANCE WITH THE DOCUMENTARY CREDIT AGREEMENT SUBMITTED TO YOU, I/WE HEREBY REQUEST YOU TO ISSUE AN IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT UNDER THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS. 外貨は「金融機関標準化されたシステム（銀信通帳）」に記録しない項目であることを確認いたしました。
同意欄	☒ 上記内容に同意し、承認いたします。

金融機関からの連絡事項

連絡内容	強制決済が完了しました。
返却理由	担保不足のため。

案件情報

依頼者	外商銀行 2022/04/01 12:00:00
受信者	外商銀行 2022/04/01 12:00:00
コメント	

< 戻る

申込書印刷
 シンプレット発行
 通知内容



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