7. 輸入信用状開設（発行）

1 概要

輸入信用状の開設（発行）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（信用状の発行）を１件ごと個別に依頼できます。
依頼した取引はテンプレートとして登録できます。
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。
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。

作成中取引の修正・削除

社内で作成途中の状態となっている取引や北洋銀行が返却（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。

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できます。
ご依頼内容や取引状況、計算書を確認できます。

承認待ち取引の差戻し

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。

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

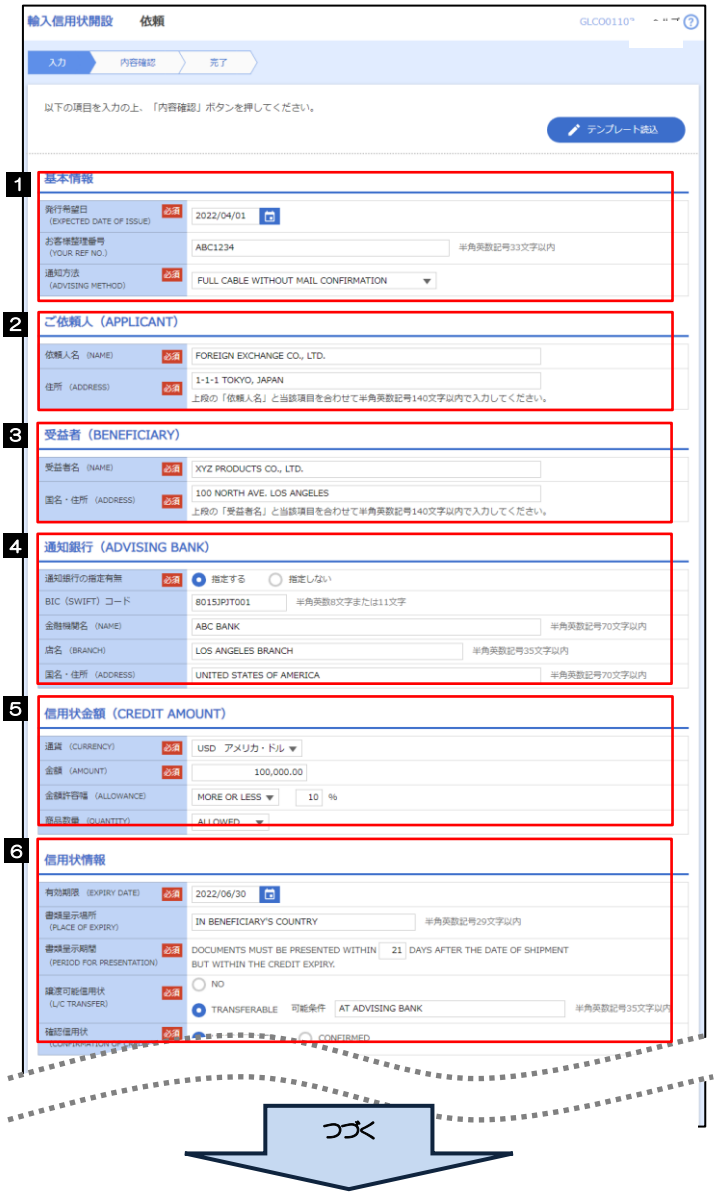
テンプレートは、修正・削除を行うこともできます。

2 操作手順

2.1 開設（発行）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。



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

お客さまの氏名・名称、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・名称、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、受益者に信用状が発行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

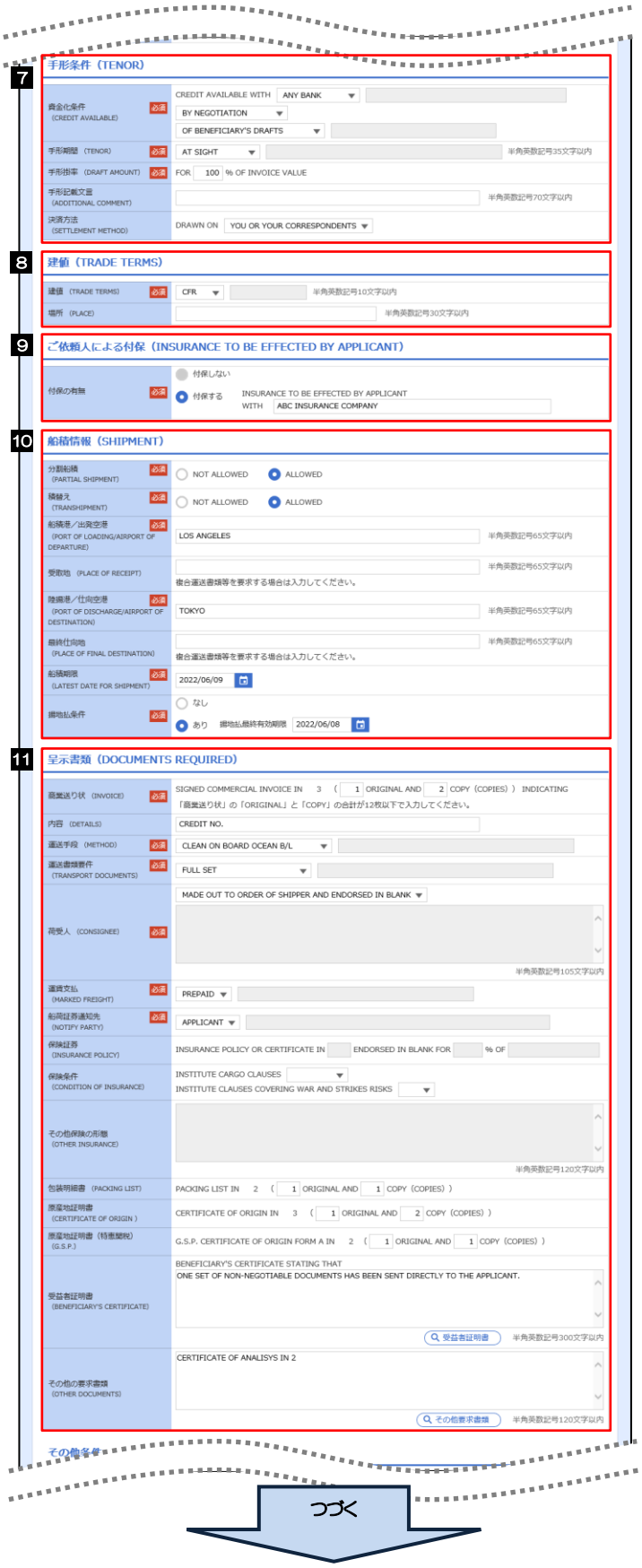
信用状通貨と金額を入力してください。
金額許容幅や商品数量の変更可否を指定できます。

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。

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。



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

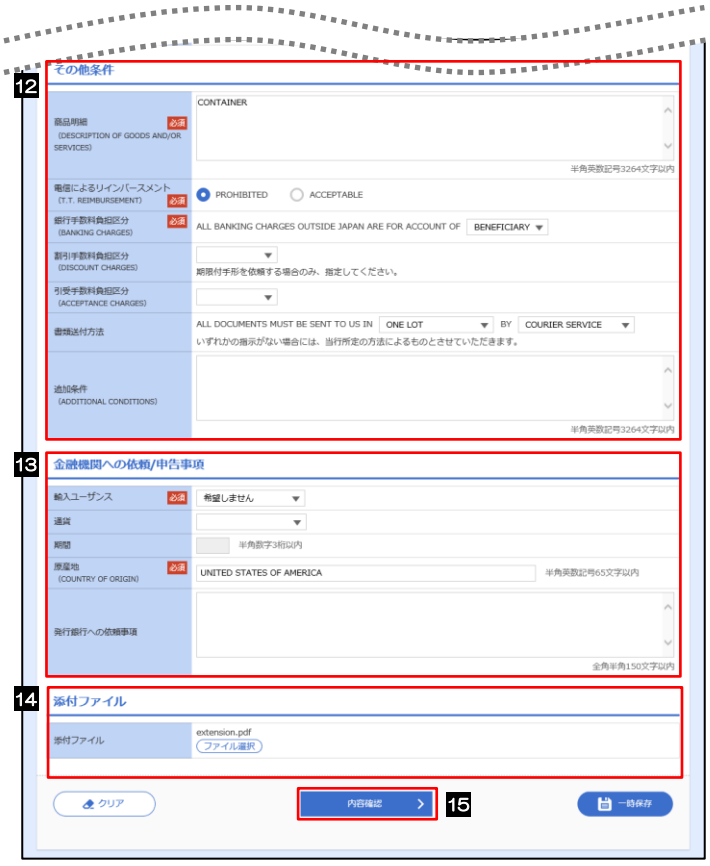
付保の有無を選択してください。
※「建値」の入力内容により自動選択されます。

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。

13 **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。

14 **添付ファイル** を登録する

お取引のご依頼にあたり、必要な書類（PDF、JPEG、PNG、GIF、HEIC 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

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。
- 「承認者」欄には、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（発行）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 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、北洋銀行へのご依頼はまだ完了しておりません。引き続き承認者にご連絡のうえ、承認操作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、この操作で北洋銀行へのご依頼が完了します。（メッセージも表示されません。）

メモ

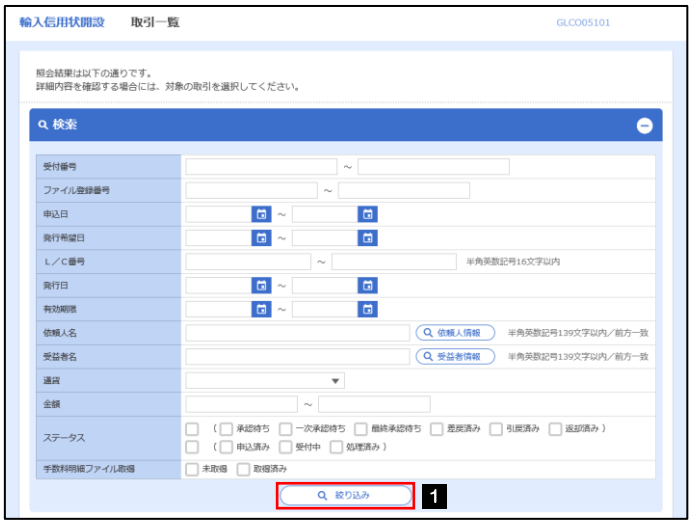
➢北洋外為 Web では、各種操作を行う際、受付番号を利用します。

➢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。

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。

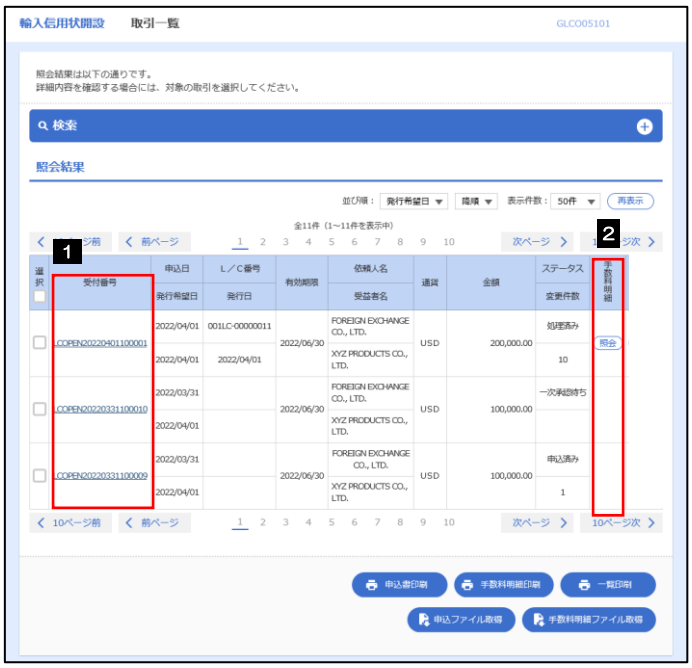


1 検索条件を入力して 絞り込み ボタンを押す

メモ

- 信用状の有効期限が、1 年前までの取引を照会できます。
- 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ーは、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。

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

「輸入信用状開設　照会結果」画面を表示します。

手数料明細（計算書）を照会する場合

2 手数料明細の 照会 ボタンを押す

「輸入信用状開設　手数料明細」画面を表示します。

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	社内で、承認待ちとなっている状態
一次承認待ち	社内で、一次承認待ちとなっている状態
最終承認待ち	社内で、最終承認待ちとなっている状態
差戻済み	社内で、承認者が差戻しを行った状態
引戻済み	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、北洋銀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	北洋銀行へのご依頼が完了した状態
受付中	北洋銀行でお取引を受け付けた状態
処理済み	北洋銀行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。

メモ

➢「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、JPEG、PNG、GIF、HEIC 形式ファイル）を照会できます。
　添付ファイルは、発行希望日の１ヵ月後応当日まで保存されています。

2.2.5 手数料明細（計算書）が表示されます。