

お客さま 各位

外国送金依頼書 ご記入にあたっての注意事項

マネー・ローンダリングおよびテロ資金供与対策強化の一環として、外国送金依頼書のご記入にあたっては、以下の内容についてお願いしておりますので、何卒よろしくお願いいたします。

1. 受取人住所について

国名・都市名を含め、番地、部屋番号などもご記入ください。

なお、中国あてに送金する場合は、都市名に加え、省名も必ずご記入ください。

※中国向けの個人あて送金の場合、受取人の電話番号を必ずご記入ください。

2. 送金目的の英語と日本語の記入について

送金目的は、別表の事例を参考に具体的な目的・商品名を必ず英語と日本語でご記入ください。

<留意点>

① ローマ字表記でなく、英語表記にしてください

例：「AKAGAI」（赤貝）でなく「ARK SHELL」（英語名）等英語名で記入してください。

AKAGAI（赤貝）	⇒×	ARK SHELL	⇒○
ASARI（あさり）	⇒×	CLAM	⇒○

② 実態の分かる表記にしてください

例：「EXPENSE」、「COST」、「TRADE」等の単語は、商取引を広く示す語であり、使用しないようにしてください。「FREIGHT」（荷物運賃）、「CAPITAL INCREASE」（増資）等、送金目的の実態が分かる表記としてください。

EXPENSE、COST、TRADE	⇒×
FREIGHT FOR ～（～の荷物運賃）	⇒○
LIVING EXPENSES FOR ～（～の生活費）	⇒○

※「FOR ～（～の）」の部分を明記して下さい。

③ 商品名は具体的に記入してください

例：「GOODS」（商品）、「VEGETABLE」（野菜）、「SEAFOOD」（海産物）ではなく、具体的な商品の英語名（CARROT、OCTOPUS 等）としてください。

GOODS、VEGETABLE、SEAFOOD	⇒×
CARROT（にんじん）、OCTOPUS（たこ）、URCHIN（うに）	⇒○

送金目的の英語例（参考）

日本語／英語	日本語／英語
生活費／LIVING EXPENSES	給料／SALARY
学費／SCHOOL EXPENSES	人件費／PERSONNEL EXPENSES
授業料／TUITION	研修費／TRAINING FEE
旅費／TRAVELING EXPENSES	管理費／MANAGEMENT FEE
運賃（貨物）／FREIGHT	諸経費／ADMINISTRATION FEE
医療費／MEDICAL EXPENSES	研究費／RESEARCH EXPENSES
貸付金／LOAN	開発費／DEVELOPMENT FEE
借金の返済／REPAYMENT OF DEBT	特許料／PATENT FEE
寄付／DONATION	事務所経費／OFFICE EXPENSES
出資金／INVESTMENT	販売促進費／SALES PROMOTION FEE
建設工事費／CONSTRUCTION COST	保険料／INSURANCE PREMIUM
展示会費用／EXHIBITION FEE	手数料／COMMISSION
外注費／OUTSOURCING FEE	仲介手数料／BROKERAGE FEE
業務委託費／BUSINESS CONSIGNMENT EXPENSES	不動産購入費／PURCHASE OF REAL ESTATE

※ マネロン防止対策を適切に実施するため、上記の例を参考にして頂き、具体的な送金目的を英語と日本語でご記入頂きます様、お願い致します。

なお、貿易取引の場合、送金目的および受取人との関係を確認できる書類（INVOICE 等）を提示頂くとともに、金額の妥当性確認のため、売上高等が把握できる資料（決算書等）の提示をお願いすることがあります。また、貿易外取引の場合は、口座開設の目的（例：給与受取口座、商品仕入口座等）、事業内容等の確認、送金目的・金額の妥当性等について具体的な内容を聴取させていただきますので、ご了承願います。

なお、送金目的、その他の内容について十分に確認できない場合は、送金をお断りさせて頂く場合もございますので、誠にお手数をお掛けしますが、ご協力頂きます様、お願い致します。