

【日銀外為法オンライン】届出・報告書提出方法

1 送信用ファイルの入手先

提出予定の届出・報告書の入手先は

「[【日銀外為法オンライン】様式別・送信用ファイル一覧](#)」をご確認ください。

届出・報告書ごとに、提出用ファイル（入力方式）が決められています。

A. 日銀外為法オンラインより入手（Excelテンプレート入力方式）

（例1）報告省令様式3支払等報告の場合

報告省令	3	支払又は支払の受領に関する報告書 (銀行等又は資金移動業者を経由する支払又は支払の受領)	A.日銀外為法オンライン (Excelテンプレート入力方式)
------	---	---	-----------------------------------

B. 日本銀行ホームページより入手（フリーフォーマット入力方式）

（例2）直投命令様式1の届出書の場合

直投命令	1 〔005選択〕	株式、持分、決算権若しくは諸決行権等権限の取得又は株式への一任用にに関する届出書 対外直接投資のケース (直投命令に基づく各種届出書)	B.日本銀行ホームページ (フリーフォーマット入力方式)
------	---------------------	--	---

（ご案内）インターネットバンキング等より出力された日銀外為法オンライン提出用のXML形式の送信ファイルをお持ちの方は、下記番項2および5以降の作業を行ってください。

2 日銀外為法オンラインにログイン

（1）ブラウザを起動し、下記URLを入力します。

<https://e-gaitame.boj.or.jp/>

（2）ログインするユーザID（a*****）から始まる証明書を選択します。

（3）ログイン画面に、「ユーザID」および設定した「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押下します。

（2）証明書選択



（3）ログイン画面

IDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。
<input type="text"/> ID
<input type="password"/> パスワード
ログイン
パスワードを忘れた場合

3 送信用ファイルのダウンロード

日銀外為法オンラインまたは日本銀行ホームページから、送信用ファイルをダウンロードします。

<例> 日銀外為法オンラインから取得する場合

「電子様式ダウンロード」タブを押下し、該当する様式ファイルを取得します。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム	お知らせ	よくある質問	お問い合わせ		
HOME	新規報告	検索訂正・取消	マニュアル・手続き	電子様式ダウンロード	利用者情報変更
□報告省令1～4					
■ 様式					
支払又は支払の受領に関する報告書（銀行等又は資金移動業者を経由しない支払又は支払の受領）					
01	支払又は支払の受領に関する報告書（銀行等又は資金移動業者を経由しない支払又は支払の受領）	Vn 5.000	2024/10/25	H0100500.zip	ダウンロード
02	支払又は支払の受領に関する報告書（銀行等又は資金移動業者を経由しない支払又は支払の受領）	Vn 5.000	2024/10/25	H0200500.zip	ダウンロード
03	支払又は支払の受領に関する報告書（銀行等又は資金移動業者を経由する支払又は支払の受領）	Vn 2.000	2024/10/25	H03002001.zip	ダウンロード
04	支払又は支払の受領に関する報告書（銀行等又は資金移動業者を経由する支払又は支払の受領）	Vn 4.000	2024/10/25	H0400401.zip	ダウンロード

「様式ファイルおよび記入要領」欄のzipファイルをダウンロード、解凍してご利用ください。

4 送信ファイルの作成

ダウンロードした送信用ファイルに届出・報告内容を入力して、保存します。

<例> 日銀外為法オンラインから取得した様式ファイル（Excelテンプレート）

(Excelテンプレートの場合の注意事項)					
1.シートの追加・削除・名前変更是禁止					
2.数字は直接入力（コピー時は「値のみ貼り付け」）					
3.半角カタカナ・外字・機種依存文字は使用不可					
4.送信ファイル名は半角英数のみ利用可					

5 届出・報告書の送信

（1）「新規報告」タブを押下します。

（2）利用者情報を確認および入力します。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム	お知らせ	よくある質問	お問い合わせ	ユーザ: a999999	ログアウト
HOME	新規報告	検索訂正・取消	マニュアル・手続き	電子様式ダウンロード	利用者情報変更
■ 利用者情報入力					
「報告者の氏名又は会社名」等をご確認のうえ、「送信者氏名」等を入力してください。表示された内容に変更がある場合には、「利用者情報変更」メニューから変更してください。					
報告者の氏名又は会社名	いろは株式会社	代表取締役社長 いろは 太郎	窓口責任者中区日本橋本町2-1-1	連絡先電話番号	いろは 太郎 090-0000-0000
修正が必要な場合は、「利用者情報変更」タブより変更します。					

（3）報告内容を入力し、送信ファイル等を添付して、「次へ」ボタンを押下します。

■ 報告内容入力		
報告内容左側の「後式種別」から順に入力してください。		
1 報告省令 3 2027/02/01 H0310020001.xlsx	添付ファイル	クリア
2 報告省令 3 2027/02/01 H0310020002.xlsx	なし	クリア
3 報告省令 3 2027/02/01 H0310020003.xlsx	なし	クリア
一度に20件まで送信可能です。		
次へ		

入力方法は「[【日銀外為法オンライン】様式別・送信用ファイル一覧](#)」を参照。

<入力例> 報告省令様式3支払等報告の場合

- 様式種別 : 報告省令
 様式番号 : 3
 対象時期 : 支払又は支払の受領の実行日（取引を実行した日）を入力
 (例) 2025年1月30日の場合は「20250130」
 送信ファイル : 項番4で作成した送信ファイル
 ファイル名は半角英数のみ利用可、拡張子は.xlsxまたは.xmlです。
 (代理人用ユーザIDを利用の場合のみ)

報告者の氏名又は名称～報告者の住所又は所在地： 支払等の当事者の情報を入力

（4）「報告内容確認」画面で送信内容を確認して、「送信」ボタンを押下します。

■ 報告内容確認		
以下の画面内容で赤色で点線で囲った「送信」ボタンをクリックしてください。		
報告者の氏名又は会社名 いろは株式会社 代表取締役社長 いろは 太郎 窓口責任者中区日本橋本町2-1-1 連絡先電話番号 いろは 太郎 連絡先電話番号 090-0000-0000		
添付ファイル		
1 報告省令 3 2027/02/01 H0310020001.xlsx	添付ファイル	なし
2 報告省令 3 2027/02/01 H0310020002.xlsx	なし	なし
送信		

（5）報告結果確認画面で、状況欄が「完了」になっていることを確認します。

M1883091送信が完了しました。「状況」欄を必ず確認してください。
① 「完了」の場合は正常に終了しています。 ② 「エラー」の場合はクリックするとエラー内容が表示されます。適宜、修正のうえ再送してください。
■ 報告結果確認
報告結果は以下の状況欄に表示されます。
1 報告省令 3 2027/02/01 H0310020001.xlsx 状況 完了
2 報告省令 3 2027/02/01 H0310020002.xlsx エラー
■ エラーの場合、背景がピンクになります。
■ 状況欄について
「完了」の場合：正常に終了しています。「完了」を押下すると送信概要が表示されます。 「エラー」の場合：送信できていません。「エラー」を押下するとエラー内容が表示されます。 内容を確認して、再送信してください。

6 提出内容の検索方法

（1）「検索/訂正・取消」タブを押下します。

（2）検索結果欄に直近20件の提出内容が表示されます。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム	お知らせ	よくある質問	お問い合わせ	ユーザ: a999999	ログアウト
HOME	新規報告	検索訂正・取消	マニュアル・手続き	電子様式ダウンロード	利用者情報変更
■ 専用検索					
検索対象: [最新のみ] 検索条件: [直近の20件]					
報告区分: [報告書] 検索範囲: [直近の20件]					
報告区分:	報告書	報告書登録日:	YYYYMMDD	YYYYMMDD	
報告番号:	報告番号	報告書登録日:	YYYYMMDD	YYYYMMDD	
報告区分:	報告書	報告書登録日:	YYYYMMDD	YYYYMMDD	
報告区分:	報告書	報告書登録日:	YYYYMMDD	YYYYMMDD	
検索結果: 訂正報告、または取消報告を行う場合には、「選択」欄にチェックを入れてください。					
直近の20件の報告書一覧					
直近の20件	報告書登録日	報告番号	報告書登録日	報告書登録日	報告書登録日
2025/10/29 15:29	212028030520	01	新規	報告省令	3 2027/02/01 H0310020001.xlsx
2025/10/14 13:26	212014050620	02	新規	直通合	16 2027/01/15 H0310020001.xlsx
[表示]					
印画					
訂正報告					
取消報告					

7 訂正報告や取消報告を行う場合

検索結果欄の該当報告書にチェックを入れ、

「訂正報告」（「取消報告」）を押下します。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム	お知らせ	よくある質問	お問い合わせ	ユーザ: a999999	ログアウト
HOME	新規報告	検索訂正・取消	マニュアル・手続き	電子様式ダウンロード	利用者情報変更
■ 検索					
検索結果: 訂正報告、または取消報告を行う場合には、「選択」欄にチェックを入れてください。					
直近の20件の報告書一覧					
直近の20件	報告書登録日	報告番号	報告書登録日	報告書登録日	報告書登録日
2025/10/29 15:29	212028030520	01	新規	報告省令	3 2027/02/01 H0310020001.xlsx
印画					
訂正報告					
取消報告					

（注意）報告内容のうち「様式種別」「様式番号」「対象時期」「勘定区分」の修正は訂正報告で行えません。修正したい場合は、取消報告を行ったうえで、再度、新規報告でご提出ください。

参考 日銀外為法オンラインの詳細マニュアルについて

「マニュアル・手続き」タブを押下して、
「利用マニュアル等」よりダウンロードしてください。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム	お知らせ	よくある質問	お問い合わせ	ユーザ: a999999	ログアウト
HOME	新規報告	検索訂正・取消	マニュアル・手続き	電子様式ダウンロード	利用者情報変更
■ マニュアル・手続き					
ここには、日本銀行外為法手続きオンラインシステム用マニュアル、日本銀行外為法手続きオンラインシステム用機能説明書・クライアント明細書・更新マニュアルおよびシステムマニュアル用機能説明書をご覧いただけます。					

お問い合わせ先

日本銀行 国際局 国際収支課 国際収支統計システムグループ

Tel : 03-3277-1504 (受付時間 営業日の9:00～17:00)

E-mail : gaitame@boj.or.jp