

日本銀行外為法手続きオンラインシステムについて

1. はじめに	・ ・ ・ P 1
2. 本システムの利用申込みから電子報告書の作成・送信までの主な流れ	・ ・ ・ P 2
3. 本システムの機能	・ ・ ・ P 3
4. 電子報告書の入力・送信方式	・ ・ ・ P 5
5. 本システムにおけるセキュリティ対策	・ ・ ・ P 12
6. 本システムに係るその他特記事項	・ ・ ・ P 13

1. はじめに

- 日本銀行が「外国為替及び外国貿易法(以下、「外為法」という)」に基づく事務委任を受け取扱っている報告手続きについては、2005年1月より「日本銀行外為法手続きオンラインシステム(以下、「本システム」という)」を利用することでインターネット経由でのオンライン報告が可能となっています。

報告者の皆様におかれては、本システムの積極的なご利用をよろしくお願い致します。

- 本システムの利用可能時間は、原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日および年末年始(12月31日～1月3日)を除いた平日の「6:00～22:00」となっています。

なお、本システムの利用にあたっては、インターネットに接続可能なパソコン(※)が必要です。

※ パソコンの動作環境については、日本銀行ホームページに掲載している「日本銀行外為法手続きオンラインシステムの動作環境について」をご参照ください。

2. 本システムの利用申込みから電子報告書の作成・送信までの主な流れ

○ 本システムを利用するにあたっての利用申込みから電子報告書の作成・送信までの主な流れは、以下のとおりです。

—— 詳細については、日本銀行ホームページに掲載の「日本銀行外為法手続きオンラインシステム利用申込方法等」をご参照ください。

①「日本銀行外為法手続きオンラインシステム利用申込書」の提出

—— 本システムの利用を希望される場合には、「日本銀行外為法手続きオンラインシステム利用規約」および「日本銀行外為法手続きオンラインシステム利用申込書」を入手し（日本銀行ホームページよりダウンロードしてください）、同「利用規約」に同意したうえで、書面により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あてに郵送、または窓口へ提出してください。

②本システムの利用に必要なユーザID等の受領

—— ユーザIDのほかログイン用初期パスワード、クライアント証明書取得用パスコードおよび「日本銀行外為法手続きオンラインシステム利用マニュアル」（以下、「利用マニュアル」という）を日本銀行より責任者あてに郵送します。

③インターネットに接続可能なパソコンでのクライアント証明書の取得

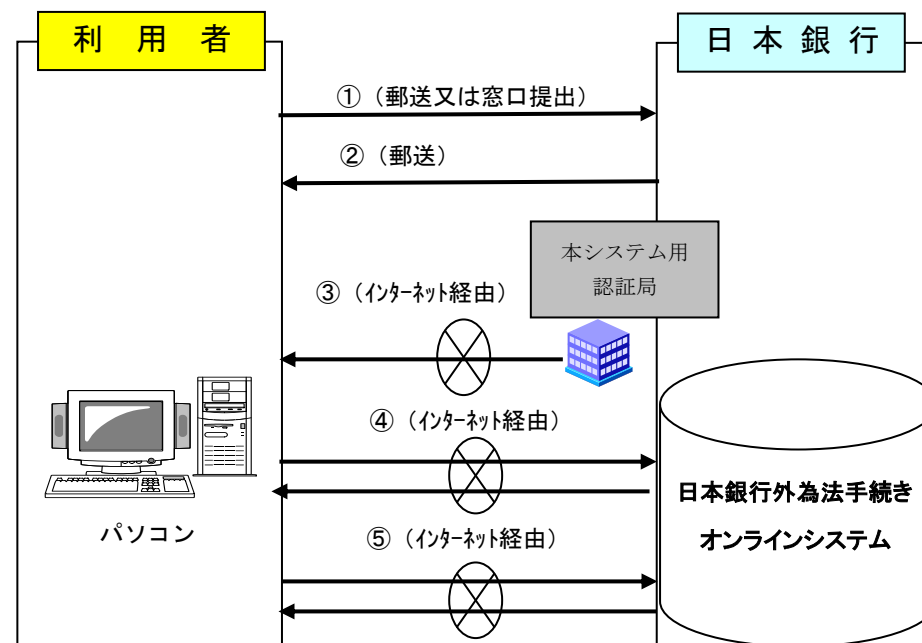
—— 事前に準備したパソコンにて、日本銀行外為法手続きオンラインシステム用認証局より「クライアント証明書」を取得してください。

④システム利用に必要な各種作業の実施

- ・「情報提供」でのログイン用初期パスワードの変更
- ・送信用プログラムのダウンロード、インストール
- ・送信用プログラムの通信設定（必要な場合のみ）
- ・クライアント証明書の送信用プログラムへの設定
- ・電子様式のダウンロード、セットアップ

⑤様式ごとの入力方式に応じた電子報告書の作成・送信

—— 電子報告書を送信すると、「到達確認」画面が表示されます。



3. 本システムの機能

- 本システムは、「情報提供」機能と「送信・D/L」機能の2つの機能で構成されています。これら2つは、それぞれ別々にログインすることができ、2つを同時に立ち上げて使用することができます。

—— 「情報提供」はブラウザを用いて、「送信・D/L」はJavaアプリケーションを用いて、それぞれ実現しています。

(1) 情報提供

本システムを利用するにあたって必要な各種情報を掲載しているほか、電子報告の送信に必要な「送信用プログラム（利用開始時やアップグレードされたバージョンはここから取得します）」や「電子様式」等のダウンロード、ログイン用パスワードおよび利用申込み内容の変更作業を行うことができます。

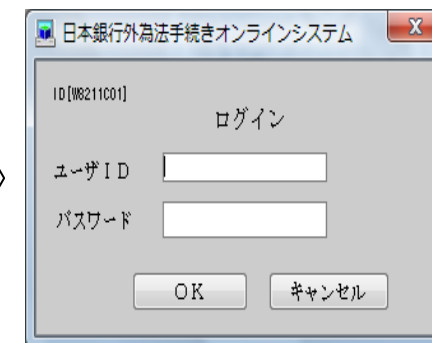
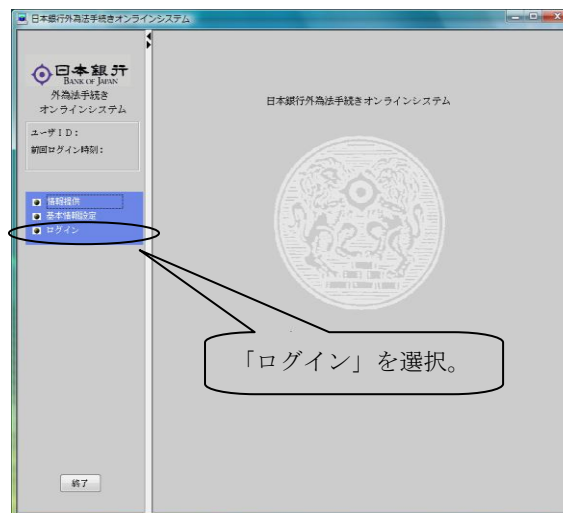
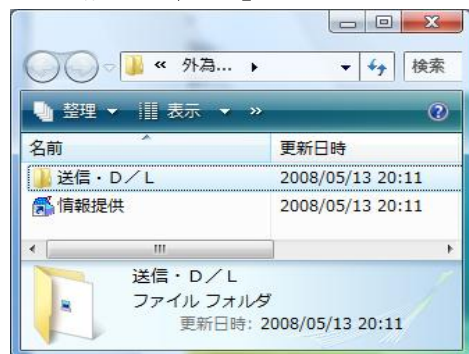
▽「情報提供」へのログイン



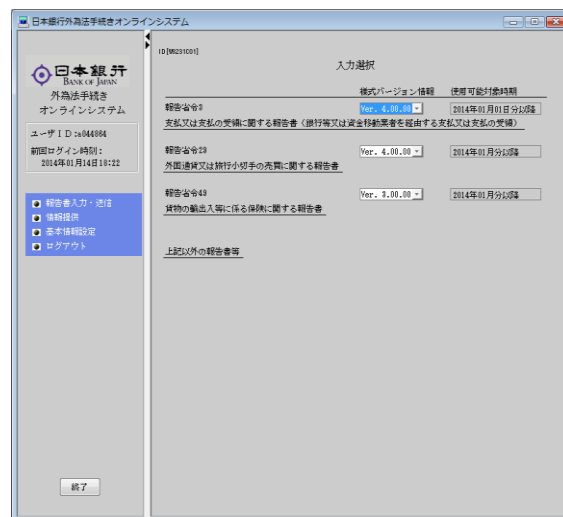
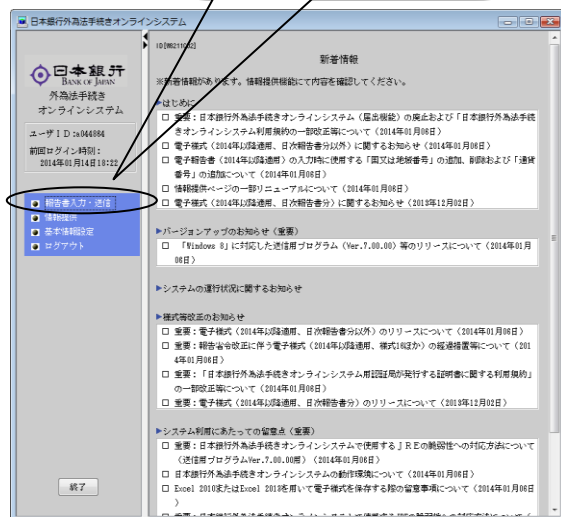
(2) 送信・D/L

本システムを利用して電子報告書の入力・送信を行うことができます。

▽「送信・D/L」へのログイン



「報告書入力・送信」を選択。



本「入力選択」画面にて電子報告を行う報告書を選択（後続の操作については「4. 電子報告書の入力・送信方式」参照）。

4. 電子報告書の入力・送信方式

(1) 入力・送信方式の種類

- 報告書様式の特性等に応じて以下の3通りの入力・送信方式を用意しています。
 - 報告書様式ごとの入力・送信方式については、日本銀行ホームページに掲載している「報告書様式別入力・送信方式および入力内容一覧」をご参照ください。

入力・送信方式	概 要 等
(A) 専用画面入力方式	<ul style="list-style-type: none">○ 本システムの「専用画面」を使用して入力・送信する方式です。○ 本方式は、報告項目が比較的少なく、報告計数欄が固定されている報告書様式を対象としています。
(B) Excel テンプレート入力方式	<ul style="list-style-type: none">○ 日本銀行が作成した電子様式 (Excel テンプレート) に報告計数を入力し、電子報告書を作成したうえで、本システムの「送信設定」画面を用いて送信する方式です。○ 上記のほか、日本銀行が公表した「XML 構造設計書」をもとに、社内システム等から直接XML形式の電子報告書を作成したうえで、本システムの「送信設定」画面を用いて送信することもできます。○ 本方式は、報告項目が比較的多く、報告計数欄が可変的である報告書様式を主に対象としています。
(C) フリーフォーマット入力方式	<ul style="list-style-type: none">○ 利用者自らが本システムで使用可能なソフトウェア (Excel、Word、Acrobat 等) を用いて外為法に定められた様式どおりの電子報告書 (※) を作成したうえで、本システムの「送信設定」画面を用いて送信する方式です。<ul style="list-style-type: none">※ 報告事項の漏れを防止する観点から、日本銀行ホームページに掲載している様式 (書面による報告と同一のもの) をダウンロードし電子報告書として使用されることをお勧めします。○ 本方式は、文字による報告項目が多い報告書様式を主に対象としています。

(2) 各入力・送信方式の詳細

(A) 専用画面入力方式による入力・送信

＜例：報告省令 別紙様式 3＞

- 本システムの「送信・D/L」にログインし、「入力選択」画面で「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）」を選択すると、以下の画面が表示されます。画面上の各欄に必要事項を選択または入力したうえで、「送信」ボタンを押下します。

(B) Excel テンプレート入力方式による入力・送信

① 以下のいずれかにより電子報告書を作成します。

①-1 日本銀行が提供する電子様式（Excel テンプレート）に報告計数を入力し、電子報告書（送信ファイル）を作成します。

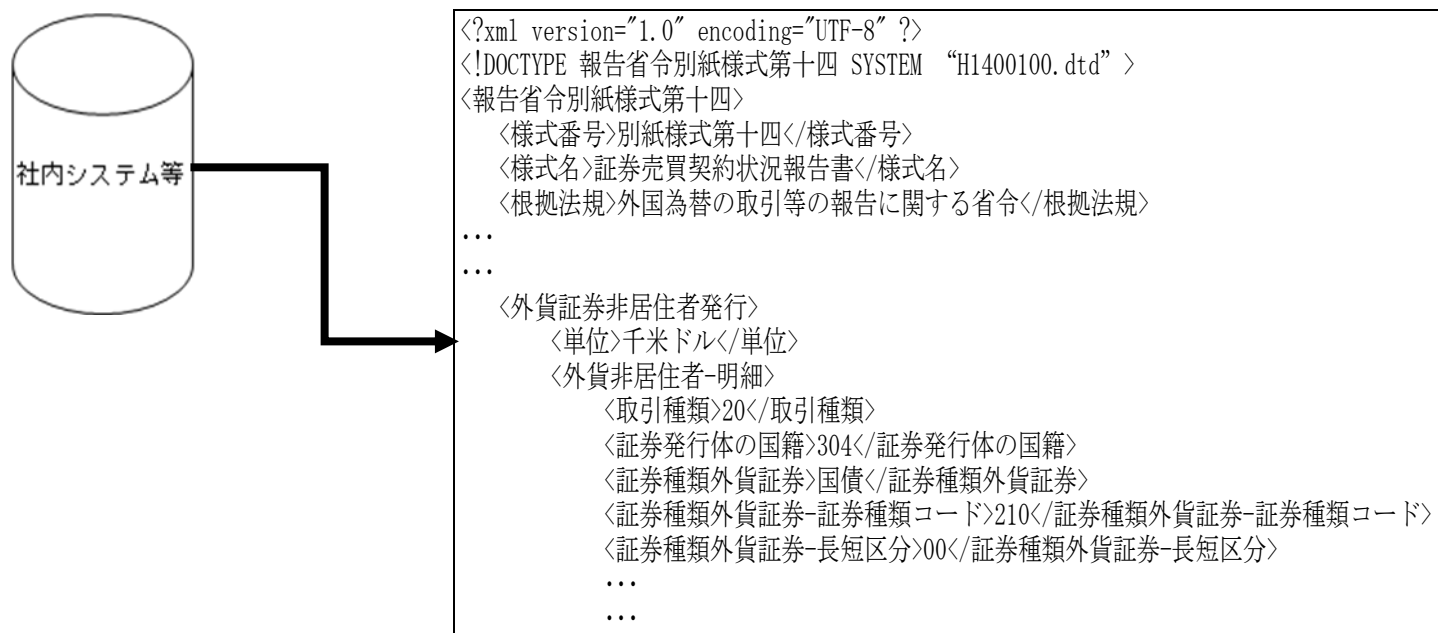
<例：「報告省令 別紙様式 14」の Excel テンプレートの送信ファイル>



取得種類	証券発行体の所在国又は地域 (国又は地域番号)	証券種類 (外貨証券)	証券種類 コード	証券銘柄 コード (証券コードと証券名が ある4桁コード)	長期区分 00: 中長期 01: 短期 02: プラン外 株式等	外貨証券取得の 理由区分 (受託地区分)
20. 居住者の買入 21. 居住者の売却 22. 非居住者からの償還金の変数	000	投資(長期に保る株式及び受益証券)	100			100
	100	株式	100			100
	105	株式	100			100
	100	株式	100			100
	112	株式	100			100
	112	株式	100			200
	004	株式	100			100

①-2 社内システム等からXML形式の電子報告書（XML送信ファイル）を作成します。

<例：「報告省令 別紙様式 14」のXML形式の送信ファイル>



- ② 本システムの「送信・D/L」にログインし、「入力選択」画面で「上記以外の報告書等」を選択すると、以下の「送信設定」画面が表示されます。画面上の各欄に必要事項を選択または入力し、上記①-1 または①-2 で作成した電子報告書を取込んだうえで、「送信」ボタンを押下します。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム

ID[W8232001] 送信設定

送信者情報設定

報告者の氏名又は名称

代表者の氏名

報告者の住所又は所在地

送信者氏名 (送信者氏名を入力してください。)

連絡先電話番号 (送信者の連絡先電話番号を入力してください。)

送信ファイル設定

項番	様式種別	様式番号	対象時期	勘定区分	送信ファイル	該当なし	報告区分	取消事由	到達番号
1						<input type="checkbox"/>			
2						<input type="checkbox"/>			
3						<input type="checkbox"/>			
4						<input type="checkbox"/>			
5						<input type="checkbox"/>			

(留意事項)

<送信者情報設定>

1 「報告者の氏名又は名称」、「代表者の氏名」、「報告者の住所又は所在地」の各欄に表示された内容について変更のないことを必ず確認して下さい。
変更がある場合は利用者登録情報メニューから画面上で変更を行った上で、送信設定画面の入力を行って下さい。

<送信ファイル設定>

1 入力左列の「様式種別」から順に必ず行って下さい。

2 「様式種別」欄は、「外為省令」、「報告省令」、「直接命令」、「別途通知」の中から選択して下さい。

3 「様式番号」欄は、表示される番号の中から選択して下さい。

4 「対象時期」欄は、選択した様式種別・様式番号毎に定められている、「YYYY」、「YYYYMM」、「YYYYMMDD」、「YYYYYQ」のいずれかの形式で入力して下さい。

5 「勘定区分」欄は、入力が必要な様式の場合のみ「銀行勘定」、「信託勘定」、「区分なし」の中から選択して下さい。

6 「送信ファイル」欄には、1ファイルのみ取込むことができます。

7 「該当なし」欄は、該当なし報告の場合にチェックして下さい。なお、該当なし報告の場合、送信ファイルを取込むことはできません。

8 「報告区分」欄は、「新規」、「訂正」、「取消」の中から選択して下さい。

9 「取消事由」欄は、「報告区分」が「取消」の場合に、「二重報告」、「取引金額が免除範囲」、「様式相違」、「その他」の中から選択して下さい。

10 「到達番号」欄は、「報告区分」が「訂正」または「取消」の場合に対象とする報告書の到達番号（12桁）を入力して下さい。

11 「添付ファイル」欄には、複数ファイルを取込むことができます。

送信ファイル取込 添付ファイル取込 設定クリア 印刷 送信 戻る

(C) フリーフォーマット入力方式による入力・送信

- ① 本システムで使用可能なソフトウェア（Excel、Word、Acrobat 等）で、電子報告書を作成します。

<例：直投命令 別紙様式 18>



別紙様式第十八		根拠法規：対内直接投資等に関する命令	
技術導入契約の締結に関する報告書 変更 2005年1月4日			
財務大臣殿 経済産業大臣殿 （日本銀行経由）			
報告者	氏名又は名称及び代表者の氏名	日本〇〇工業株式会社	
	住所又は主たる事務所の所在地	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番号	
	職業又は営んでいる事業の内容	運搬機械製造業	
	契約の相手方との資本関係（該当分に〇）	<input checked="" type="checkbox"/> 報告者は契約の相手方が直接に議決権の50%以上を保有している会社 <input type="checkbox"/> 報告者は上記イに該当しない	
下記のとおり報告します。			
1 契約の相手方	氏名又は名称	エー・ビー・シー・コーポレーション（ABC Corp）	
	住所又は主たる事務所の所在地	アメリカ合衆国ニューヨーク州ニューヨーク 〇〇〇〇〇〇	国 籍 アメリカ合衆国
	職業又は営んでいる事業の内容	運搬機械製造業	資本金 1億米ドル
2 相手方	契約締結年月日又は変更契約締結年月日	2005年1月4日	
3	技術の種類	航空機の速度計の製造技術	
4	契約期間（始期及び終期）	契約締結日より〇年間 但し、契約期間満了の90日前までに当事者の一方が解約通知をしない限り、〇年ずつ（又は〇年間）自動延長	
5	技術導入の対価	100,000米ドル	

- ② 本システムの「送信・D/L」にログインし、「入力選択」画面で「上記以外の報告書等」を選択すると「送信設定」画面（P 9 参照）が表示されます。画面上の各欄に必要な事項を選択または入力し、上記①で作成した電子報告書を取込んだうえで「送信」ボタンを押下します。

(3) 電子報告書の到達確認

- 日本銀行への送信が終了すると、「到達確認」画面が表示されますので、「到達状況一覧」の「送信結果」欄が正常であることを確認のうえ、「返却情報」に表示された「到達確認シート」において送信内容を確認してください。

なお、上記到達確認シート（利用者のパソコン内に自動的に保存されます）には、到達番号、到達日時、報告者名、様式名、送信ファイル名等送信した電子報告書が特定できる情報が記載されています。

日本銀行外為法手続きオンラインシステム

ID [W8232C02]

到達確認

到達状況一覧

項番	送信結果	様式種別・様式番号	対象時期	勘定区分	送信ファイル	該当なし	報告区分	取得事由	到達番号	添付ファイル
1	正常	報告省令1	2008年06月18日				取消	二重報告	080618E00008	

返却情報

到達確認シート

到達番号	080618E00008
履歴番号	03回目
到達日時	2008年06月18日 17:10:05
ユーザID	a040565
報告者の氏名又は名称	いろは銀行
代表者の氏名	代表取締役 いろは 太郎
報告者の住所又は所在地	東京都中央区本石町2-1-1
送信者氏名	いろは 三郎
連絡先電話番号	03-3333-1111
様式種別・様式番号	報告省令1
様式名	支払又は支払の受領に関する報告書（銀行等を經由しない支払又は支払の受領）
対象時期	2008年06月18日
報告区分	取消

閉じる

5. 本システムにおけるセキュリティ対策

- 本システムでは、通信回線としてインターネットを利用しますが、以下のような対策を講じることにより報告者から送信される電子報告書等に対するセキュリティを確保します。

（１）日本銀行サーバの認証

報告者のパソコンから本システム(日本銀行サーバ)に接続する際には、同サーバの正当性を確認するためサーバ認証を行います。

（２）暗号化

報告者が送信する電子報告書については、通信経路上での暗号化（SSL＜Secure Sockets Layer＞）を含むデータの暗号化を施すことにより、第三者による盗聴および改竄を防止します。

（３）報告者の認証

報告者が本システムを利用する際には、正当な利用者であることを確認するため、日本銀行から本システムを利用する報告者に対して予め配付した「ユーザID・ログイン用パスワード」および「クライアント証明書」を用いて各々の報告者の認証を行います。

（４）本システム（日本銀行サーバ）への不正アクセス防止

本システム（日本銀行サーバ）は、ファイアウォール等を設置することにより、外部からの不正アクセスを防止します。

（５）ウィルスチェック

報告者が電子報告書を送信する際には、報告者側において事前に電子報告書のウィルスチェックを実施して頂くことを原則としますが、本システム（日本銀行サーバ）においてもウィルスチェックを行い、他の報告者へのウィルス感染等を未然に防ぎます。

（６）日本銀行における電子報告書へのアクセス制御

日本銀行内では、業務上必要な部署のみが本システム（日本銀行サーバ）内の電子報告書に対してアクセス可能としています。

(7) アクセスログの取得

本システムの利用証跡を解析するために必要なアクセスログを取得します。

(8) バックアップ取得

本システム（日本銀行サーバ）では、格納データについて定期的なバックアップを取得します。

6. 本システムに係るその他特記事項

(1) 電子報告におけるユーザID・ログイン用パスワードの意味合い

本システムでは、「ユーザID・ログイン用パスワード」を「書面（紙）での報告における責任者記名押印又は署名」に代わるものとします。従って、「ユーザID・ログイン用パスワード」は、当該電子報告の提出を授権された者（責任者）に対して配付しています。また、報告者の利便性を考慮し、業務上必要な場合には、同一責任者に対して複数のユーザID・ログイン用パスワードを配付しています。なお、報告者が法人・団体である場合には、当該法人・団体はユーザID・ログイン用パスワードを管理する責任者を監督して頂くことになります。

(2) 代理人による電子報告

電子報告書についても、書面（紙）報告同様、報告者と代理人との私的な契約関係のもとで当該代理人が報告者に代わり報告書を作成・提出することができます。

このため、代理人が電子報告書の提出を行う場合には、事前に代理人となりうる方が「日本銀行外為法手続きオンラインシステム利用規約」に同意したうえで、代理人用のシステム利用申込書を日本銀行へ提出してください。

(3) 電子報告の訂正・取消

一度送信した電子報告書を訂正（または取消）する場合には、「報告区分」欄で「訂正」（または「取消」）を選択し、「到達番号」欄に「到達確認シート」（P 11 参照）に表示されている「到達番号」を入力したうえで、再度、電子報告を行ってください（なお、取消の場合には、電子報告書の取込みは不要です）。

以 上