

# 기업뱅킹 사용 설명서

KEB Hanabank corporate Banking User Manual

## 외환/수출입

EZ송금 > 해외송금 > [건별송금신청](#)

# 해외송금 > 건별송금신청

## Step 1. 해외송금 신청서를 작성합니다

### 건별송금신청

1. 송금신청

2

3

빠르고, 간편하게 송금정보를 입력할 수 있습니다.

직접 입력

자주 쓰는 송금내역 불러오기

송금(정보)내역 불러오기

- 본 송금은 송금신청영업점의 확인을 거친 후 송금이 완료 됩니다.
- 본 송금은 MX전문으로 기존 MT전문을 대체하기 위해 도입된 새로운 전문 형태입니다.

### 2 송금인

자금세탁방지 관련 송금인 영문주소 입력 안내

성명	<input type="text"/>	
	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 개인사업자 회사명 포함 영문명 등록/변경 안내 ⓘ	
영문주소	상세주소	<input type="text"/>
	거리명	<input type="text"/>
	도시명	<input type="text"/>

### 송금정보

송금정보 작성방법

- 송금 사유를 잘못 선택하는 경우 영업점에서 추가 자료를 요청할 수 있습니다.

4 송금사유	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

## 상세설명

1. 송금신청정보를 '직접 입력' 하거나 '자주 쓰는 송금 내역 불러 오기' 또는 '송금(정보)내역 불러 오기'를 통해 송금 신청 정보를 입력할 수 있습니다. (상세 안내 P3~P5 참고)
2. 송금인 정보가 영업점에서 사전에 등록된 경우만 송금 신청 가능합니다.
3. 개인사업자는 은행에 등록된 영문회사명이 있는 경우 회사명을 포함해서 송금 가능합니다 .
4. 송금 사유를 선택합니다. 송금 사유에 없는 항목은 기타로 신청하신 후 영업점에서 확인 후 변경합니다.

Step 1. 송금정보 입력방법 선택 - 직접입력

건별송금신청

1. 송금신청
- 2
- 3

1

빠르고, 간편하게 송금정보를 입력할 수 있습니다.

직접 입력

자주 쓰는 송금내역 불러오기

송금(정보)내역 불러오기

- 본 송금은 송금신청영업점의 확인을 거친 후 송금이 완료 됩니다.
- 본 송금은 MX전문으로 기존 MT전문을 대체하기 위해 도입된 새로운 전문 형태입니다.

송금인

자금세탁방지 관련 송금인 영문주소 입력 안내

성명	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 개인사업자 회사명 포함 영문명 등록/변경 안내 ⓘ
영문주소	상세주소	<input type="text"/>
	거리명	<input type="text"/>
	도시명	<input type="text"/>

송금정보

송금정보 작성방법

- 송금 사유를 잘못 선택하는 경우 영업점에서 추가 자료를 요청할 수 있습니다.

송금사유

-----선택-----

-----선택-----

상세설명

1. 직접 입력 버튼을 누르시면 '송금 사유' 선택 항목으로 화면이 이동합니다.  
해당 항목부터 송금 신청 정보를 '직접 입력' 하여 송금 신청 하실 수 있습니다.

Step 1. 송금정보 입력방법 선택 - 자주 쓰는 송금 내역 불러오기

Home > 외환/수출입 > EZ송금 > 해외송금 > 건별송금신청

건별송금신청

1. 송금신청 2 3

빠르고, 간편하게 송금정보를 입력할 수 있습니다.

직접 입력

1 자주 쓰는 송금내역 불러오기

송금(정보)내역 불러오기

- 본 송금은 송금신청영업점의 확인을 거친 후 송금이 완료 됩니다.
- 본 송금은 MX전문으로 기존 MT전문을 대체하기 위해 도입된 새로운 전문 형태입니다.

자주 쓰는 송금내역 불러오기

- 자주 쓰는 송금내역을 내용을 등록하여 두시면 하나은행 인터넷뱅킹에서 편리하게 해외송금을 처리하실 수 있습니다.
- MT 전문으로 작성 및 신청한 내역은 조회되지 않습니다.

송금종류	해외송금				
송금명칭	수취인	수취은행명	입금계좌번호	국가	선택
자주쓰는 송금 1	TESTER	JPMORGAN C		미국	<div>선택</div> <div>2 삭제</div>

엑셀다운로드

1

인쇄

확인

상세설명

1. 이전에 송금 신청 시 '자주 쓰는 송금'으로 저장하셨던 내역을 조회할 수 있습니다.
2. 선택 버튼을 누르시면 해당 송금 수취 정보가 입력됩니다.  
단, 송금 사유와 출금 정보 및 수수료 정보 등 일부 송금 정보는 직접 입력하셔야 합니다.

Step 1. 송금정보 입력방법 선택 - 송금(정보)내역 불러오기

Home > 외환/수출입 > EZ송금 > 해외송금 > 건별송금신청

건별송금신청

1. 송금신청 2 3

빠르고, 간편하게 송금정보를 입력할 수 있습니다.

직접 입력

자주 쓰는 송금내역 불러오기

1 송금(정보)내역 불러오기

- 본 송금은 송금신청영업점의 확인을 거친 후 송금이 완료 됩니다.
- 본 송금은 MX전문으로 기존 MT전문을 대체하기 위해 도입된 새로운 전문 형태입니다.

송금(정보)내역 불러오기

2 보낸송금 내역 3 사전등록 송금정보 4 최근 송금신청 내역

- 최근 3개월간 송금한 내용은 다음과 같습니다. 선택 후 확인을 눌러주세요.
- 최근 1년간 송금한 내역을 조회하실 수 있습니다.
- MT전문 송금건 선택시 MX전문 형태로 변환되므로 수취인정보, 수취은행 정보 등을 다시 확인하시기 바랍니다.

조회기간	2025-08-14 ~ 2025-11-13	직접입력 예시 : 20181020
송금거래번호(OTT)	앞 4자리 - OTT - 뒤 9자리	
수취인명	수취인명 입력	
수취계좌	계좌번호 입력	

확인 취소

상세설명

1. 송금(정보)내역 불러오기 버튼을 누르시면 송금(정보)내역을 불러 올 수 있습니다.
2. 과거에 영업점 및 기업뱅킹을 통해 보낸 송금 내역을 조회하고 원하시는 내역을 불러올 수 있습니다.
3. 사전에 영업점 및 기업뱅킹에서 등록해 놓으신 송금 정보(번호)를 조회하고 불러 올 수 있습니다.
4. 기업 뱅킹을 통해 신청하신 송금 내역을 조회하고 불러 올 수 있습니다.  
단, 오류 또는 취소 건을 선택하여 송금 정보를 입력하시는 경우 신청 내용이 맞는지 꼭! 확인하신 후 송금 하시기 바랍니다.

Step 2. 출금정보 작성 – 송금 기준 원화일때

1 출금정보 및 수수료정보

송금수수료

송금기준	<input type="radio"/> 외화기준 <input checked="" type="radio"/> 원화기준
송금금액	KRW <input type="text"/> USD 미국 달러 <input type="text"/>

2 원화출금계좌

구분	계좌선택	출금금액	비밀번호
원화출금계좌	<input type="text"/>	KRW <input type="text"/> 0 <div>예상송금액</div>	<input type="text"/>

×

예상송금액 조회

- 조회시점의 고시환율로 환산한 예상송금액 입니다.
- 실제 송금처리시점에는 재고시된 환율이 적용되므로 예상송금액과 실송금액은 달라질 수 있습니다.

송금통화	USD
원화출금액	1,000,000 원
환율(송금보내실 때)	
예상송금액	USD

인쇄

확인

상세설명

- 1. 송금기준(외화/원화), 송금금액 입력 후, 송금통화를 선택합니다.
- 2. 원화출금계좌 선택 후, 출금계좌와 출금금액을 확인합니다.  
원화기준 선택 시, 예상송금액 조회가 가능합니다.

# 해외송금 > 건별송금신청

## Step 2. 출금정보 작성 – 송금 기준 외화일때

### 1 출금정보 및 수수료정보

송금수수료

송금기준	<input checked="" type="radio"/> 외화기준 <input type="radio"/> 원화기준
송금금액	<div>송금통화선택</div> <div></div> . <div></div>

### 2 출금계좌 종류    ☐ 외화출금계좌    ☐ 원화출금계좌    ☒ 외화+원화출금계좌

구분	계좌선택	출금금액	비밀번호
외화출금계좌	해당계좌없음	<div>0</div> . <div>00</div>	<div>숫자 4자리</div>
원화출금계좌	계좌선택	<div>0</div> . <div>00</div> <div>예상출금액</div>	<div>숫자 4자리</div>

## 상세설명

- 1. 송금기준(외화/원화), 송금통화를 선택 후 송금금액을 입력합니다.
- 2. 출금계좌 종류 선택 후 , 출금계좌와 출금금액을 확인합니다.  
외화기준 선택 시, 출금계좌는 외화출금계좌, 원화출금계좌, 외화+원화출금계좌로 구분됩니다.

Step 3. 수수료정보 작성 / 예약 설정 및 송금신청영업점 지정

1

수수료 부담자 ⓘ

☐ 보내는 분(OUR/DEBT) : 당행 송금수수료, 전신료 및 해외은행 관련 수수료 모두 송금인이 부담

☒ 받는 분(SHA/SHAR) : 당행 송금수수료, 전신료는 송금인이 부담하고, 해외은행 관련 수수료는 수취인이 부담

☐ 전액 받는 분(BEN/CRED) : 당행 송금수수료, 전신료 및 해외은행 관련 수수료 모두 수취인이 부담

2

수수료 납부계좌

☐ 송금대금 원화출금계좌

☐ 송금대금 외화출금계좌

☒ 별도지정

계좌선택

비밀번호 숫자 4자리

3

예약송금

☐ 신청

\* 예약송금은 익일부터 1개월 이내 은행 영업일에만 신청 가능합니다.

4

송금신청영업점

선택하세요 ▼

외환거래점등록

상세설명

- 1. 수수료를 부담할 사람을 선택합니다.
- 2. 수수료 출금계좌를 선택합니다.
- 3. 예약송금 신청에 체크하시면 예약 송금 신청 가능하며, 송금예정일을 입력하실 수 있습니다. (익일부터 1개월 이내로 지정가능)
- 4. 송금신청영업점을 선택합니다. 신청영업점에서 송금신청내역 확인 후 최종 송금 처리됩니다



Step 4. 송금 수취인 정보 작성

송금수취정보

사기거래 예방을 위해 수취인과 수취은행의 소재국가가 동일한지 확인해 주시기 바랍니다.

1 수취인정보	성명		<input type="text" value="팀/1023372/김정민/[기업플랫폼사업부] 기업뱅킹팀/1023372"/>	
	주소	상세주소	<input type="text" value="Building Name, Floor"/>	
		거리명	<input type="text" value="Street"/>	
		도시명	<input type="text" value="Town, City"/>	
		국가	<input type="text" value="선택하세요"/>	주
	전화번호		<input type="text"/>	
	이메일 주소		<input type="text"/> @ <input type="text" value="선택"/> <input type="button" value="추가"/>	
	수취인 앞 전달할 내용		1. <input type="text"/>	
2. <input type="text"/>				
3. <input type="text"/>				

상세설명

- 1. 수취인의 성명, 상세주소, 거리명, 도시명, 국가, 전화번호, 이메일 주소, 전달할 내용 등을 입력합니다.

Step 5. 송금 수취은행 및 경유은행 정보 작성

송금수취은행	1	수취계좌번호 (IBAN코드)	<input type="text"/>
	2	입금은행 BIC	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/>
		국가코드	<input type="text"/> <input type="button" value="국가코드 찾기"/>
	3	국가별은행코드 (National Clearing Code)	<input type="text"/> <input type="button" value="국가별 은행코드"/>
		은행명	<input type="text"/>
	은행주소	상세주소	<input type="text" value="Building Name, Floor"/>
		거리명	<input type="text" value="Street"/>
도시명		<input type="text" value="Town, City"/>	
	은행 앞 지시사항	<input type="text"/>	

\* 수취인계좌확인이란?

4 수취인 계좌확인

송금경유 은행정보

5

6 자주 쓰는 송금 저장 7 등록 초기화

상세설명

- 1. 수취계좌번호 또는 국가에 따라서 필요한 IBAN 코드를 입력합니다.
- 2. BIC 코드를 입력한 후 확인버튼을 누르면 국가코드 및 은행명, 은행주소가 불러집니다.
- 3. 국가별 은행코드가 있는 경우 영문5자리 +숫자 (최대28자리) 입력합니다.
- 4. 조회시점 기준 입력한 정보를 바탕으로 수취계좌 과거 반환 이력 등을 확인해 볼 수 있습니다.
- 5. 송금경유 은행정보가 필요한 경우 v 을 누르면 입력창이 생성됩니다.
- 6. 자주쓰는 송금내역으로 저장하면 이후 송금신청서 작성할 때 '자주쓰는송금내역불러오기'를 활용해서 간편하게 송금 정보 입력 할 수 있습니다.
- 7. 등록버튼을 누르면 송금신청내역에 저장됩니다.

Step 6. 송금신청 진행

송금신청내역

웹접근성 그리드 사용안내   엑셀다운   그리드인쇄

No	<input type="checkbox"/> 선택	거래접수번호 ▾	작성일 ▾	송금통화 ▾	송금기준 ▾	송금금액 ▾	수취은행 ▾	수취계좌번호 ▾	수취인
1	<input checked="" type="checkbox"/>			NZD	외화기준	1,000.00	BANK OF NEW		
2	<input type="checkbox"/>			USD	외화기준	1,500.00	JPMORGAN CH		

수정   삭제

2   송금신청

상세설명

- 1. 등록한 송금신청내역 중 실제 실행 신청할 항목을 선택합니다.
- 2. '송금신청' 버튼을 눌러 송금 실행 신청을 진행합니다.

Step 7. 송금신청내용을 확인한 후 송금 실행 신청합니다.

건별송금신청

1 2. 실행 3

1 송금신청내역

웹접근성 그리드 사용안내 액셀다운 그리드인쇄

No	증빙서류	제출대상	거래집수번호	작성일	송금통화	송금기준	송금금액	수취은행	수취계좌번
1	N	<input type="radio"/>			NZD	외화기준	1,000.00	BANK OF NEV	

2 증빙서류제출

수수료 발생 동의

3 ☐ 동의함

미화지폐로 입금한 외화예금에서 7일 이내에 지폐입금분을 인출하여 송금하는 경우 해당지폐 인출 금액의 1.5%에 해당하는 현찰수수료가 발생합니다.

OTP 비밀번호 입력

OTP 비밀번호

KEB 하나은행

123456

OTP화면에 표시된 6자리 숫자를 입력하여 주십시오.  
예시)123456

- 이용일자에 관계없이 OTP 비밀번호 입력 오류가 연속하여 10회 누적될 경우 서비스가 제한됩니다.
- OTP 비밀번호는 모든 항목을 입력하신 후 마지막으로 입력하시기 바랍니다.
- OTP는 정당한 전자금융거래시에만 사용하셔야 하며 비밀번호를 발생시킨 후 가급적 즉시 입력하시기 바랍니다.

4 송금실행 취소

상세설명

- 송금신청내역을 다시 확인합니다.
- 증빙서류 제출 버튼을 클릭하여 송금신청건의 증빙서류 파일을 업로드 합니다.  
(해당 거래는 필수 거래가 아니므로 생략 후 3~4번 순서대로 진행 가능)
- 외화출금계좌에 미화 현찰이 있는 경우 현찰수수료가 발생할 수 있으므로 해당 내용을 확인한 후 동의함에 체크합니다.
- OTP 입력 후 송금실행버튼을 누르면 인증서 입력창이 생성됩니다.

Step 8. 송금 신청 시 송금 증빙서류를 제출 할 수 있습니다.

증빙서류제출

작성일	송금통화	송금기준	송금금액	수취은행	수취계좌번호	수취인
	NZD	외화기준	1,000.00			

증빙서류제출(업로드)

증빙서류를 EZ하게 인터넷으로 제출해 보세요!

증빙서류1	파일찾기		삭제
증빙서류2	파일찾기		삭제
증빙서류3	파일찾기		삭제
증빙서류4	파일찾기		삭제
증빙서류5	파일찾기		삭제

확인

상세설명

- 1. 파일 찾기 버튼을 눌러 증빙서류 파일을 업로드 할 수 있습니다.  
\*증빙서류 제출은 PDF파일 또는 이미지파일(JPG, JPEG, GIF, TIF)만 업로드 가능합니다.  
(파일은 최대 5개, 건당 20MB이하 , 총100MB 이하 가능)
- 2. 증빙서류 파일 업로드 후 확인 버튼을 누릅니다.

Step 9. 해외건별송금 신청이 완료되었습니다.

Home > 외환/수출입 > EZ송금 > 해외송금 > 건별송금신청

건별송금신청

1 2 3. 완료



해외건별송금신청이 완료되었습니다.

송금 결과를 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

주의 : 환율 적용 및 송금금액/수수료 계좌출금은 영업점에서 송금처리가 완료되는 시점에 출금되오니 유의하여 주시기 바랍니다.  
송금신청결과조회에서 영업점에서 처리한 외화송금의 영수증과 전문사본을 출력할 수 있습니다.

- 1 송금결과조회
- 2 계속 송금
- 3 증빙서류제출

송금신청내역

웹접근성 그리드 사용안내 엑셀다운 그리드인쇄

No	증빙서류	거래접수번호	처리결과	작성일	송금통화	송금기준	송금금액	수취은행	수취
1	N		신청완료		NZD	외화기준	1,000.00	BANK OF NEW	

상세설명

1. 송금결과조회에서 상태 확인 및 신청서가 정상적으로 접수되었는지 확인합니다.
2. 계속 신청서를 작성하는 경우 계속송금 버튼을 클릭합니다
3. 증빙서류 제출 버튼을 클릭하여 송금신청건의 증빙서류 파일을 업로드 할 수 있습니다.

# 송금 증빙서류 제출 (송금 신청 완료 후)

Step 1. 송금신청 완료후 '보낼송금증빙서류' 제출 메뉴에서 별도로 송금증빙서류 제출이 가능합니다.

Home > 외환/수출입 > EZ송금 > 보낼송금증빙서류 제출

## 보낼송금증빙서류 제출

보내실 송금에 대하여 증빙서류를 제출하기 위한 서비스입니다.

조회기간

오늘

어제

2일

1주

2024-08-10

2024-08-16

직접입력 예시 : 20181020

1 조회

No	송금구분	작성일	송금 (예약일)	현지통화	현지통화금액	송금통화	송금금액	수취은행	수취계좌번호	수취인	증빙서류제출
1	해외송 금신청					USD					2 제출가능

1

## 상세설명

1. 조회 버튼을 클릭하여 해외송금 신청 완료건 중 증빙서류 제출 가능 대상을 조회합니다.
2. 제출가능 버튼을 클릭하여 증빙서류 파일 등록 화면으로 이동합니다.

# 송금 증빙서류 제출 (송금 신청 완료 후)

Step 2. 증빙서류 파일을 업로드 합니다.

Home > 외환/수출입 > EZ송금 > 보낼송금증빙서류 제출

## 보낼송금증빙서류 제출

No	송금구분	작성일	송금 (예약일)	송금통화	송금금액	수취은행	수취계좌번호	수취인	증빙서류제출
1	해외송금신청	2024-08-16		USD	222.22	CITIUS33			<div>제출가능</div>

## 증빙서류제출(업로드)

*증빙서류1	<div>1</div> <div>파일찾기</div> <div></div> <div>삭제</div>
증빙서류2	<div>파일찾기</div> <div></div> <div>삭제</div>
증빙서류3	<div>파일찾기</div> <div></div> <div>삭제</div>
증빙서류4	<div>파일찾기</div> <div></div> <div>삭제</div>
증빙서류5	<div>파일찾기</div> <div></div> <div>삭제</div>

- 2
- \* 증빙서류 제출은 PDF파일 또는 이미지파일(JPG, JPEG, GIF, TIF)만 업로드 가능합니다.(압축파일 불가, 20MB이하)
  - 항목당 1개의 파일로 업로드 가능합니다.

3

등록

취소

## 상세설명


- 파일찾기 버튼을 눌러 증빙서류 파일을 업로드 할 수 있습니다.
- 증빙서류 제출은 PDF파일 또는 이미지파일(JPG, JPEG, GIF, TIF)만 업로드 가능합니다.  
(파일은 최대 5개, 총100MB 이하 가능)
- 증빙서류 파일 업로드 후 등록 버튼을 누르고 인증서 제출을 하시면 최종 증빙서류 제출이 완료됩니다.



# 송금 증빙서류 제출 (송금 신청 완료 후)

Step 9. 송금 신청 영업점 앞 증빙서류 제출이 완료됩니다.

## 송금 증빙서류 제출



**증빙서류제출이 완료되었습니다.**

서류보완이 필요한 경우 영업점에서 연락드립니다.

확인

THANK YOU