



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

1

- 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="checkbox"/> 개인사업자 회사명 포함 영문명 등록/변경 안내 1 |
| 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

-----선택-----

-----선택-----

상세설명

- 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)
- 송금인 정보가 영업점에서 사전에 등록된 경우만 송금 신청 가능합니다.
- 개인사업자는 은행에 등록된 영문회사명이 있는 경우 회사명을 포함해서 송금 가능합니다.
- 송금 사유를 선택합니다. 송금 사유에 없는 항목은 기타로 신청하신 후 영업점에서 확인 후 변경합니다.

해외송금 > 건별송금신청

Step 1. 송금정보 입력방법 선택 - **직접입력**

건별송금신청

빠르고, 간편하게 송금정보를 입력할 수 있습니다.

1. 송금신청 2. 3

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

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

송금정보

송금 정보 작성방법

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

| | | |
|------|--|--|
| 송금사유 | <input type="button"/> -----선택----- <input type="button"/> | <input type="button"/> -----선택----- <input type="button"/> |
|------|--|--|

상세설명

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

해외송금 > 건별송금신청

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

Home > 외환/수출입 > EZ송금 > 해외송금 > 건별송금신청

건별송금신청

날짜/102303/상장
72/김정민/기업플랫폼사업부/010-0000-0000
[기업플랫폼사업부] 기업뱅킹팀/1023372/김정민/[기업플랫폼사업부] 기업뱅킹팀/010-0000-0000
[기업플랫폼사업부] 기업뱅킹팀/1023372/김정민/[기업플랫폼사업부] 기업뱅킹팀/010-0000-0000
[기업뱅킹팀] 010-0000-0000

1. 송금신청 2 3

빠르고, 간편하게 송금정보를 입력할 수 있습니다.

1 직접 입력 2 자주 쓰는 송금내역 불러오기 3 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 | [redacted] | 미국 | 선택 삭제 |

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.

해외송금 > 건별송금신청

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 조회 하실 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

- 송금(정보)내역 불러오기 버튼을 누르시면 송금(정보)내역을 불러 올 수 있습니다.
- 과거에 영업점 및 기업뱅킹을 통해 보낸 송금 내역을 조회하고 원하시는 내역을 불러올 수 있습니다.
- 사전에 영업점 및 기업뱅킹에서 등록해 놓으신 송금 정보(번호)를 조회하고 불러 올 수 있습니다.
- 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.

해외송금 > 건별송금신청

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="button" value="▼"/> |

2 원화출금계좌

| 구분 | 계좌선택 | 출금금액 | 비밀번호 |
|----|---------------------------------------|--|--------|
| | 계좌선택 <input type="button" value="▼"/> | KRW <input type="text" value="0"/> 예상송금액 | 숫자 4자리 |

예상송금액 조회

조회시점의 고시환율로 환산한 예상송금액입니다.
실제 송금처리시점에는 재고시된 환율이 적용되므로 예상송금액과 실송금액은 달라질 수 있습니다.

| | |
|-------------|----------------|
| 송금통화 | USD |
| 원화출금액 | 1,000,000 원 |
| 환율(송금보내실 때) | [redacted] |
| 예상송금액 | USD [redacted] |

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 | 송금통화선택 | ▼ | | . | |

2 출금계좌 종류

외화출금계좌 원화출금계좌 외화+원화출금계좌

| 구분 | 계좌선택 | 송금금액 | 비밀번호 |
|--------|--------|--------|--------|
| 외화출금계좌 | 해당계좌없음 | 0 . 00 | 숫자 4자리 |
| 원화출금계좌 | 계좌선택 | 0 . 00 | 숫자 4자리 |

상세설명

- 송금기준(외화/원화), 송금통화를 선택 후 송금금액을 입력합니다.
- 출금계좌 종류 선택 후, 출금계좌와 송금금액을 확인합니다.

외화기준 선택 시, 출금계좌는 외화출금계좌, 원화출금계좌, 외화+원화출금계좌로 구분됩니다.

해외송금 > 건별송금신청

Step 3. 수수료정보 작성 / 예약 설정 및 송금신청영업점 지정

| | | | | |
|------------|--|--|--|--|
| 1 수수료 부담자 | | <input type="radio"/> 보내는 분(OUR/DEBT) : 당행 송금수수료, 전신료 및 해외은행 관련 수수료 모두 송금인이 부담 <input checked="" type="radio"/> 받는 분(SHA/SHAR) : 당행 송금수수료, 전신료는 송금인이 부담하고, 해외은행 관련 수수료는 수취인이 부담 <input type="radio"/> 전액 받는 분(BEN/CRED) : 당행 송금수수료, 전신료 및 해외은행 관련 수수료 모두 수취인이 부담 | | |
| 2 수수료 납부계좌 | | <input type="radio"/> 송금대금 원화출금계좌 <input type="radio"/> 송금대금 외화출금계좌 <input checked="" type="radio"/> 별도지정 계좌선택 기부1_가 / 102337 //김정민 비밀번호 숫자 4자리 | | |
| 3 예약송금 | | <input type="checkbox"/> 신청 <input type="button" value=""/> | * 예약송금은 익일부터 1개월 이내 은행 영업일에만 신청 가능합니다. | |
| 4 송금신청영업점 | | 선택하세요 외환거래점등록 | | |

상세설명

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

해외송금 > 건별송금신청

Step 4. 송금 수취인 정보 작성

송금수취정보

| | | | | |
|--------------|------|--|----|-------|
| 성명 | | 김정민/1023377/김정민/기업플랫폼사업부_기업뱅킹팀/1023377 | | |
| 주소 | 상세주소 | Building Name, Floor | | |
| | 거리명 | Street | | |
| | 도시명 | Town, City | | |
| | 국가 | 선택하세요 | 주 | 선택하세요 |
| 전화번호 | | | | |
| 이메일 주소 | | @ 선택 | 추가 | 02 |
| 수취인 앞 전달할 내용 | | 1. | | |
| | | 2. | | |
| | | 3. | | |

상세설명

- 수취인의 성명, 상세주소, 거리명, 도시명, 국가, 전화번호, 이메일 주소, 전달할 내용 등을 입력 합니다.

해외송금 > 건별송금신청

Step 5. 송금 수취은행 및 경유은행 정보 작성

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

* 수취인계좌확인이란? ⓘ

4 수취인 계좌확인

송금경유 은행정보

5

6 자주 쓰는 송금 저장 7 등록 초기화

상세설명

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

해외송금 > 건별송금신청

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 | | |

1 2

수정 삭제

송금신청

상세설명

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

해외송금 > 건별송금신청

Step 7. 송금신청내용을 확인한 후 송금 실행 신청합니다.

건별송금신청

1 송금신청내역

| No | 증빙서류 | 제출대상 | 거래접수번호 | 작성일 | 송금통화 | 송금기준 | 송금금액 | 수취은행 | 수취계좌번호 |
|----|------|------|--------|-----|------|------|----------|-------------|--------|
| 1 | N | ○ | ■■■■■ | | 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.

4 OTP 비밀번호 입력

OTP 비밀번호

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.

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.

해외송금 > 건별송금신청

Step 8. 송금 신청 시 송금 증빙서류를 제출 할 수 있습니다.

X

증빙서류제출

| | | | | | | |
|------------|------|------|----------|------------|------------|------------|
| 작성일 | 송금통화 | 송금기준 | 송금금액 | 수취은행 | 수취계좌번호 | 수취인 |
| [redacted] | NZD | 외화기준 | 1,000.00 | [redacted] | [redacted] | [redacted] |

증빙서류제출(업로드)

증빙서류1 파일찾기 [redacted] 삭제

증빙서류2 파일찾기 [redacted] 삭제

증빙서류3 파일찾기 [redacted] 삭제

증빙서류4 파일찾기 [redacted] 삭제

증빙서류5 파일찾기 [redacted] 삭제

2 확인

증빙서류를 EZ하게 인터넷으로 제출해 보세요! X

상세설명

- 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)
- 증빙서류 파일 업로드 후 확인 버튼을 누릅니다.

해외송금 > 건별송금신청

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 | 수취인 |
|----|------|---------|------|-----|------|------|----------|-------------|---------------|
| 1 | N | 1) 신청완료 | | | NZD | 외화기준 | 1,000.00 | BANK OF NEW | YOUNG JIN KIM |

상세설명

- 송금결과조회에서 상태 확인 및 신청서가 정상적으로 접수되었는지 확인합니다.
- 계속 신청서를 작성하는 경우 계속송금 버튼을 클릭합니다
- 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 | | | | | | | | |
| 1 | 해외송금신청 | | | | | | USD | | 제출가능 |

상세설명

- 조회 버튼을 클릭하여 해외송금 신청 완료건 중 증빙서류 제출 가능 대상을 조회합니다.
- 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 | | | 제출가능 |

증빙서류제출(업로드)

| | | | |
|--------|--------|------------|----|
| *증빙서류1 | 1 파일찾기 | 2024-08-14 | 삭제 |
| 증빙서류2 | 파일찾기 | 2024-08-14 | 삭제 |
| 증빙서류3 | 파일찾기 | 2024-08-14 | 삭제 |
| 증빙서류4 | 파일찾기 | 2024-08-14 | 삭제 |
| 증빙서류5 | 파일찾기 | | 삭제 |

※ 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



THANK YOU