



# 기업뱅킹 매뉴얼

Hanabank corporate Banking User Manual

## 외환/수출입

TradeEZ > EZ수입 > L/G 발급 신청/조회

## Step 1. L/G 발급 신청 유의사항 확인

### L/G발급 신청

L/G발급 신청(신용장)

L/G발급 신청(무신용장)

1. 정보등록

2

본인은 아래 신용장 등

증을 신청합니다.

1

### L/G신청 전 유의사항

선박화물 수입화물선취보증(L/G) 신청 건의 경우 발급 완료 후 "L/G발급 내역조회" 화면에서 발급된 L/G를 출력하시기 바랍니다.  
(\* EDI 통지 확인 가능한 선사는 L/G 원본 실물을 요구하지 않을 수 있음)

위 내용을 모두 확인하였습니다.

확인

\* 표시는 필수 입력값입니다.

### 운송방법

\*운송방법

### 신청내용

저장내용 가져오기

\*영업점

삼성센터

외환거래점등록

\*신용장번호(L/C NO.)

신용장번호를 조회하시기 바랍니다.

검색

\*L/G발행 금액(상업송장)

통화

선택하세요

. 00

\*선박회사명

(SHIPPING COMPANY)

\*B/L NO.

\*B/L DATE



### 상세설명

1. L/G 신청 전 유의사항을 자세히 읽어보시기 바랍니다.
2. 선박 수입화물선취보증(L/G) 신청 발급 후 L/G 원본 제출해야 하는 경우 'L/G발급 내역조회' 메뉴를 이용하여 원본 출력 1회 가능합니다.

## Step 2. L/G 발급 신청 등록 ①

### L/G발급 신청

1

L/G발급 신청(신용장)

L/G발급 신청(무신용장)

1. 정보등록

2

본인은 아래 신용장 등에 의한 관계 선적서류가 귀행에 도착하기 전에 수입화물을 인도받기 위해 수입화물선취보증을 신청합니다.

\* 표시는 필수 입력값입니다.

2

### 운송방법

\*운송방법  수입화물선취보증(선박) 신청  항공화물인도송낙(항공) 신청

### 신청내용

3

저장내용 가져오기

\*영업점  외환거래점등록

\*신용장번호(L/C NO.)  신용장번호를 조회하시기 바랍니다.

\*L/G발행 금액(상업송장) 통화  선택하세요  . 00

\*선박회사명 (SHIPPING COMPANY)

\*B/L NO.  \*B/L DATE

### 상세설명

1. 신용장, 무신용장 방식에 따라 탭 선택을 합니다.
2. 운송방법에 따라 선박/ 항공을 선택합니다.
3. 저장내용 가져오기 기능을 통해 기존 신청 작성(임시저장) 내용을 확인할 수 있습니다.
4. 신청 영업점을 선택합니다. 다음 신청 시 거래 영업점을 자동 노출 합니다.

## Step 3. L/G 발급 신청 등록 ②

\* 발급 완료 안내 통지(알림톡) 신청은 선택 사항입니다. 알림톡을 받기 원하시는 분은 아래 정보를 입력하시기 바랍니다.

### 담당자 정보

1

담당자명	<input type="text" value="담당자명을 입력해주세요."/>
전화번호	<input type="text" value="선택"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

### 수입화물선취보증 협약동의

2

동의함

#### 수입화물대도(T/R) 신청

▶ 수입화물대도(T/R) 해당하는 경우에만 적용합니다.

본인은 위 신용장 등에 의하여 도착된 수입화물을 대도(T/R)신청함에 있어 은행어신거래 기본약관, 따로 제출한 외국환 거래약정서 및 양도담보계약서의 모든 조항에 따른 것을 확약합니다.

#### 수입화물선취보증 신청

본인은 위 신용장 등에 의한 관계 선적서류가 귀행에 도착하기 전에 수입화물을 인도받기 위해 수입화물 선취보증을 신청하며 본인이 따로 제출한 수입화물 선취보증서(LETTER OF GUARANTEE)에 귀행이 서명함에 있어 다음 사항에 따른 것을 확약합니다.

1. 귀행이 수입화물 선취보증서에 서명함으로써 발생하는 위험과 책임 및 비용은 모두 본인이 부담하겠습니다.
2. 본인은 위 수입화물에 대하여는 귀행에 소유권이 있음을 확인하며 귀행이 수입화물 선취보증서에 따른 보증채무를 이행하여야 할 것이 예상될 경우 또는 본인에 대하여 은행어신거래 기본약관 제7조 각항의 사유가 발생한 경우에는 귀행의 청구를 받는 즉시 위 수입화물을 귀행에 인도하겠으며 수입화물의 인도가 불가능한 경우에는 위 수입화물에 상당하는 대금으로 상환하겠습니다.
3. 본인은 위 수입화물에 대한 관계 선적서류를 제3자에게 담보로 제공하지 않았음을 확인하며, 또한 귀행의 서면 동의없이 이를 담보로 제공하지 않겠습니다.
4. 본인은 위 수입화물에 관한 관계 선적서류가 도착할 때에는 신용장 조건과의 불일치등 어떠한 흠에도 불구하고 이들 서류를 반드시 인수하겠습니다.

### 정보제공동의

2

동의함

본인은 기업인터넷뱅킹을 통해 신청하고 발급된 수입화물선취보증신청서(항공화물인도승낙서)를 한국무역정보통신(KTnet)을 통해 선사(항공사)에 통지하는 것에 대해 동의합니다.

\* L/G발급 정보 등록 및 서류 제출 완료 시 정상 L/G 발급 신청됩니다.

L/G발급 신청

임시저장

### 상세설명

1. L/G발급 완료 안내를 받기를 원하시는 분은 담당자 정보란에 담당자명과 휴대폰 번호를 입력하시기 바랍니다.
2. 수입화물선취보증 협약 동의를 자세히 읽어보시고, 동의 여부 선택합니다.
3. (유의) L/G발급 신청 및 서류 제출(첨부) 완료 시, 정상 L/G발급 신청됩니다.

## Step 4. L/G 발급 신청 등록 ③

### L/G발급 신청

L/G발급 신청(신용장)

L/G발급 신청(무신용장)

1

2. 완료



**L/G발급 신청이 완료되었습니다.**

서류제출 버튼을 누르면 조회/서류제출 단계로 이동합니다.

주의 : L/G발급 신청 후 조회/서류에서 서류제출을 완료하셔야만 해당 영업점에서 업무처리가 가능합니다.

1

서류제출

### 상세설명

1. 신청 정보 등록 완료 후 [서류제출] 버튼을 통해 신청내역조회/서류제출 화면으로 이동합니다.

## Step 5. 신청내역조회/서류제출 ①

### L/G발급 신청내역/서류제출

1. 대상선택

2

3

- 인터넷방식 또는 EDI 방식 L/G발행 신청을 위하여 등록하신 신청내용을 확인하실 수 있습니다.
- 작성중인 인터넷방식 L/G발행 신청을 이어서 작성하실 수 있습니다.
- 전자문서번호를 사용하여 EDI로 신청한 L/G발행 요청건의 서류제출을 하실 수 있습니다.

조회기간	<input type="button" value="오늘"/> <input type="button" value="어제"/> <input type="button" value="2일"/> <input type="button" value="1주"/> <input type="button" value="1개월"/> <input type="button" value="3개월"/> 월별 선택
	2022-05-26 ~ 2022-06-02 직접입력 예시 : 20181020
거래구분	② 인터넷신청 EDI신청
진행상태구분	전체

1

조회

선택	번호	상태	신청일	EDI/인터넷 전문번호	신용장번호	통화	신청금액	신청내역	신청서	제출서류
<input type="radio"/>	1	신청서작성	2022-06-02			USD	300.10	선택	③ 보기	④ 업로드

1

### 상세설명

1. 조회버튼을 선택하여 서류제출 대상을 조회합니다. (인터넷신청, EDI신청 구분 조회)
2. 인터넷신청, EDI신청을 구분하여 조회하며, **EDI 신청분도 비대면 서류제출이 가능합니다.**
3. 신청서 보기를 통해 신청내역을 확인 할 수 있습니다.
4. 업로드 버튼을 선택하여 제출서류(파일첨부) 화면으로 이동합니다.

## Step 6. 신청내역조회/서류제출 ②

### L/G발급 신청내역/서류제출

1

1

2. 서류제출

3

신청일	2022-06-02	EDI/인터넷신청번호	
신용장번호		통화	USD
신청금액	300.10	신청내역	선박

2

### 증빙서류제출(업로드)

\* 필수제출서류

*운송서류 (B/L, AWB)	파일찾기	<input type="text"/>	삭제
*계약입증서류 Invoice, P/L 등 증빙서류	파일찾기	<input type="text"/>	삭제

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

3

### OTP 비밀번호 입력

OTP 비밀번호	 <p>OTP화면에 표시된 6자리 숫자를 입력하여 주십시오. 예시)123456</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>이용일자에 관계없이 OTP 비밀번호 입력 오류가 연속하여 10회 누적될 경우 서비스가 제한됩니다.</li> <li>OTP 비밀번호는 모든 항목을 입력하신 후 마지막으로 입력하시기 바랍니다.</li> <li>OTP는 정당한 전자금융거래시에만 사용하셔야 하며 비밀번호를 발생시킨 후 가급적 즉시 입력하시기 바랍니다.</li> </ul>
----------	---

등록

취소

### 상세설명

1. 신청 내역을 확인 합니다.
2. 운송서류, 계약입증서류는 필수 제출서류입니다.
3. OTP, 공인인증서를 통해 신청 인증 및 내부결제를 진행합니다.

## Step 1. 발급 완료한 L/G 조회

### L/G발급 내역조회

조회기간: 오늘 어제 2일 1주 1개월 3개월 6개월 월별 선택

2022-05-27 ~ 2022-06-02 직접입력 예시 : 20181020

1 **조회**

웹접근성 그리드 사용안내 엑셀다운 그리드인쇄

No	선택	LG발급일	LG번호	LG회차	L/C번호	통화	발급금액	예정만기일	확정
1	<input type="radio"/>	2022-05-31		22		USD	7,777.77	2022-11-28	

1

상세조회

3 **출력**

### 안내

- L/G 출력 서비스는 기업뱅킹에서 신청 시 운송 방법을 '선박(수입화물선취보증)' 으로 선택한 경우 제공됩니다. 선사에서 L/G원본을 요구하는 경우에 본 메뉴를 사용하시기 바랍니다.

### 상세설명

- [L/G발급 내역조회] 메뉴에서 발급내역을 조회합니다.
- 조회 결과 선택하여 [상세조회] 버튼 누르시면 발급된 L/G의 상세 내용 확인하실 수 있습니다.
- 기업뱅킹으로 신청한 '선박 수입화물선취보증서' 는 [출력] 버튼을 이용하여 1회만 원본 출력할 수 있습니다.

## Step 2. L/G 내용 미리보기 후 출력 진행

### L/G발급 내역조회

- 미리보기는 내용일치 여부를 확인하는 것으로 증명서로 이용될 수 없습니다.
- L/G발급 내용에 이상이 없으면 출력하시기 바랍니다.
- L/G발급 조회 관련 문의사항은 해나은행 고객센터 1599-1111로 문의하시기 바랍니다.

#### LETTER OF GUARANTEE 내용 미리보기

#### LETTER OF GUARANTEE

Shipping Company TJSQKRGHHTKADU		L/G No. LI 00121	L/G Date 2022-05-24	
		Letter of Credit No. M1: 025	Date of Issue 2021-01-04	
Shipper TSET1 TEST2 TEST3		Consignee TEST4 TEST5 TEST6		
Port of Loading GADG		Bill of Lading No. BLNO	Date of Issue 2022-05-17	
Port of Discharge or Place of Delivery AGDSG		Vessel Name TEST88	Voyage No. ASD	
Party to be Delivered TEST		Invoice Value		
		Currency	USD	Amount
				500.00
Marks & Nos.	Packages	Description of Goods		
SAGADG	500	ASGD		
DGAGG	QQRQRE			
ERer				
<p>Whereas you have issued a Bill of Lading covering the above shipment and the above cargo has been arrived at the above port of discharge(or the above place of delivery), we hereby request you to give delivery of the said cargo to the above mentioned party without production of the original Bill of Lading.</p> <p>In consideration of your complying with our above request, we hereby agree as follows :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>To indemnify you, your servants and agents and to hold all of you harmless in respect of liability, loss, damage or expenses which you may sustain by reason of delivering the cargo in accordance with our request, provided that the undersigned Bank shall be exempt from liability for freight, demurrage or expenses in respect of the contact of carriage.</li> <li>As soon as the original Bill of Lading corresponding to the above cargo comes into our possession, we shall surrender the same to you, whereupon our liability hereunder shall cease.</li> <li>The liability of each and every person under this guarantee shall be joint and several and shall not be conditional upon your proceeding first against any person, whether or not such person is party to or liable under this guarantee.</li> <li>This guarantee shall be governed by and construed in accordance with Korean law and the jurisdiction of the competent court in Korea.</li> </ol> <p>Should the Bill of Lading holder file a claim or bring a lawsuit against you, you shall notify the undersigned Bank as soon as possible.</p> <p>Yours faithfully,</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>For and on behalf of</p> <p>   </p> <p>_____</p> <p>Authorized Signature</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>For and on behalf of</p> <p>HANA BANK   지점</p>  <p>_____</p> <p>Authorized Signature</p> </div> </div>				

### 상세설명

1. L/G 내용을 미리보기 합니다.
2. OTP, 공인인증서를 통해 출력 인증 및 내부결제를 진행합니다.

## Step 3. L/G 출력하기

### L/G발급 내역조회



귀하(사)께서 신청하신 건이 정상 처리되었습니다.

아래 출력버튼을 클릭하시면 L/G발급 내역을 출력하실 수 있습니다.

1

출력

### 상세설명

1. (유의) 원본 출력은 1회만 가능합니다.
2. 최초 출력 시 **Mark Any\*** 프로그램을 다운 받아 출력합니다.
3. 수입화물선취보증서의 신청인의 [명판 + 인감] 날인 후 선사 제출합니다.

## Step 1. 영업점에서 서류 보완 요청 시, 보완 서류 제출 방법 ①

### L/G발급 신청내역/서류제출

1. 대상선택

2

3

- 인터넷방식 또는 EDI 방식 L/G발행 신청을 위하여 등록하신 신청내용을 확인하실 수 있습니다.
- 작성중인 인터넷방식 L/G발행 신청을 이어서 작성하실 수 있습니다.
- 전자문서번호를 사용하여 EDI로 신청한 L/G발행 요청건의 서류제출을 하실 수 있습니다.

1

조회기간	<input type="button" value="오늘"/> <input type="button" value="어제"/> <input type="button" value="2일"/> <input type="button" value="1주"/> <input type="button" value="1개월"/> <input checked="" type="button" value="3개월"/> <input type="button" value="월별 선택"/>
	2022-04-07 <input type="button" value="달력"/> ~ 2022-04-07 <input type="button" value="달력"/> 직접입력 예시 : 20181020
거래구분	<input type="text" value="인터넷신청"/>
진행상태구분	<input type="text" value="전체"/>

조회

선택	번호	상태	신청일	EDI/인터넷 전문번호	신용장번호	통화	신청금액	신청내역	신청서	제출서류
<input type="radio"/>	1	서류보완요 청	2022-04-0 7			USD	1,234.00	선박	<input type="button" value="보&lt;br/&gt;기"/>	<span style="border: 2px dashed red; padding: 2px;">                             2                              서류보완                         </span>

### 상세설명

1. L/G 발급 신청내역/서류제출 메뉴에서 서류 보완 대상을 조회합니다.
2. 서류보완 버튼을 선택하여 제출서류(파일첨부) 화면으로 이동합니다.

## Step 2. 영업점에서 서류 보완 요청 시, 보완 서류 제출 방법 ②

### L/G발급 신청내역/서류제출

1

1

2. 서류제출

3

신청일	2022-04-07	EDI/인터넷신청번호	
신용장번호		통화	USD
신청금액	1,234.00	신청내역	선박

2

### 증빙서류제출(업로드)

운송서류 (B/L, AWB)	파일찾기	<input type="text"/>	삭제
계약입증서류 Invoice, P/L 등 증빙서류	파일찾기	<input type="text"/>	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

1. 신청 내역을 확인 합니다.
2. 운송서류, 계약입증서류 등 보완서류 업로드하여 제출합니다.

THANK YOU