



Mizuho Bank

APPLICATION FOR PRESENTATION OF EXPORT DOCUMENTS WITH LETTER OF CREDIT (LC)

(Electronic format)

To: **Mizuho Bank, Ltd., Singapore Branch** Date: ① 21/07/20XX

Our Reference: ② _____

We enclose herewith the undermentioned documents and bill of exchange for your handling in accordance with the instructions herein.
(ALL FIELDS MARKED WITH * ARE MANDATORY)
(Please complete and tick the applicable boxes)

*Beneficiary (Seller) ③ Singapore Pte. Ltd.	
*Buyer ④ ABC LTD,	
*Relevant Export Letter of Credit ("the Letter of Credit")	(Original Letter of Credit ⑤ _____) (#) Amendments enclosed
*NAME OF ISSUING BANK ⑥ XYZ bank, HEAD OFFICE, TOKYO, JAPAN	* Letter of Credit NO. ⑦ XB1234567TK09876
* Letter of Credit NO. DATED ⑧ Jun. 28. 20XX	
Restricted / Confirming Bank & address (mandatory if to send documents to said party) ⑨ _____	
MHBK ELC NO: (IF ANY) ⑩ ELC123456789	
* TENOR: ⑪ _____ (Date) (SIGHT / *USANCE / FIXED DUE DATE) <small>[*Usance to indicate: 30, 60 or 90days from/after transport documents (e.g.AWB, B/L, etc.)]</small>	*DRAFT (CURRENCY/AMOUNT) USD - US Dollar ⑫ 14,500
*DOCUMENTS	
Draft	Invoices
BL/AWB	INS
Original	Copies
Key: BL: Bill of Lading, AWB: Airway Bill, INS: Insurance (either Certificate of Insurance or Insurance Policy submitted)	
*DOCUMENTS HANDLING INSTRUCTIONS:	
⑭ <input type="checkbox"/> In case of discrepancy, telex/cable issuing bank for acceptance	
⑮ <input checked="" type="checkbox"/> In case of discrepancy, forward documents to Issuing Bank for acceptance (on collection basis)	
⑯ <input type="checkbox"/> Send on collection basis without checking documents	
⑰ <input checked="" type="checkbox"/> Please forward documents to <input type="checkbox"/> issuing / <input type="checkbox"/> confirming / <input type="checkbox"/> restricted bank <u>As Above</u>	
ADDRESS	
Documents to be dispatched in accordance with the Letter of Credit instruction via courier at our own risk unless otherwise stated	
FINANCING INSTRUCTIONS	
⑱ <input type="checkbox"/> If documents and Bill of Exchange comply with terms and conditions of the Letter of Credit, please negotiate / discount / purchase / advance funding in accordance with the Letter of Credit on a <input type="checkbox"/> Recourse / <input type="checkbox"/> Non-Recourse basis to us	
⑲ <input type="checkbox"/> Upon acceptance by Issuing Bank, please discount bill on a <input type="checkbox"/> Recourse / <input type="checkbox"/> Non-Recourse basis to us	
*SETTLEMENT INSTRUCTIONS (UPON RECEIPT OF FUNDS / UPON FINANCING)	
⑳ <input type="checkbox"/> Credit Proceeds _____ (Account No. / CCY)	
㉑ <input type="checkbox"/> Remit to other Bank: _____	
<small>Account No, Beneficiary and Bank Name & Address and SWIFT Code if available (Remittance Charges apply for 3rd party)</small>	
<small>We confirm that should you accept our instructions to process the abovementioned documents, your processing of the documents is subject always to the terms and conditions herein and all the terms and conditions governing this Application, including the Terms and Conditions Governing Application for Presentation of Export Documents (With L/C) (collectively, "Terms and Conditions") and the provisions of any other applicable agreement(s) made between us and you in connection with or relevant to the transaction herein, as well as the provisions of Uniform Custom & Practice for Documentary Credit (2007 Revision), conditions ICC Publication No. 600 or any revision thereof applicable at the time of this Application. We understand and agree that the Bank may modify the Terms and Conditions without prior notice to us at any time.</small>	
⑳ <input type="text"/>	Signature Verified
In case of discrepancy(ies), please contact:	
Name: _____	
Telephone: _____	
Fax: _____	
Email: _____	
Authorised Signatory(ies) (Company Stamp, if any)	

■ 太枠内をご記入 (□の場合は、✓印) ください

番号	項目名	内容
①	ご依頼日(Date)	・お客様の依頼日付記入。
②	お客さま整理番号(Our Reference)	・手形番号以外にお客さまの整理番号がある場合に記入。
③	受益者 (Beneficiary / Seller)	・受益者名を記入
④	輸入者(Buyer)	・信用状の APPLICANT 名 (通常は輸入者と一致する) と住所を英文で記入。
⑤	信用状の条件変更 (Amendment)	・Amendmentがあれば通数を記入。
⑥	発行銀行 (NAME OF ISSUING BANK)	・信用状発行銀行名、支店名を記入。
⑦	信用状番号 (L/C NO.)	・信用状番号を記入。
⑧	信用状発行日付 (L/C NO. DATED)	・信用状の発行日を記入。
⑨	指定銀行 (Restricted / confirming bank)	・弊行以外の銀行が、買取銀行もしくは確認銀行として指定されている場合記入。
⑩	取引番号 (MHBK ELC NO)	・みずほ銀行の採番したELC (export L/C)の番号を記入。
⑪	期間 (TENOR)	・手形期間を記入。
⑫	手形金額 (DRAFT AMOUT)	・手形通貨および金額を記入。
⑬	添付書類 (DOCUMENTS)	・ご提出いただく各書類の通数を記入。
⑭	ディスクレパンシ (以降ディスクレ) 時の対応 (DOCUMENTS HANDRING INSTRUCTIONS)	・ディスクレ (手形船積書類と信用状条件の不一致) が発生した場合、当行が信用状発行銀行に電信でディスクレの内容を知らせるとともに、買取の可否を照会する。(ケーブル・ネゴ)
⑮	ディスクレ時の対応 (DOCUMENTS HANDRING INSTRUCTIONS)	・ディスクレが発生した場合、発行銀行の引受を求めると同時に取立扱いで船積書類を送付。発行銀行から代り金を受領後、輸出者 (お客さま) へ支払う。(取立扱い)
⑯	船積書類の取扱方法 (DOCUMENTS HANDRING INSTRUCTIONS)	・ドキュメントチェックを行わずに取立扱いにて船積書類を発行銀行に送付。
⑰	船積書類の取扱方法 (DOCUMENTS HANDRING INSTRUCTIONS)	・船積書類を送付する先をIssuing Bank (発行銀行) confirming bank (確認銀行) restricted bank (指定された銀行) の中から選択。
⑱	買取方法 (FINANCING INSTRUCTIONS)	・書類にディスクレがない場合に negotiate (買取) / discount (割引) / purchase(買入) / advance funding (前払) を依頼する際にチェック。リコース/ノンリコース (与信行為の事前審査が必要) についても選択。
⑲	買取方法 (FINANCING INSTRUCTIONS)	・信用状発行銀行の引受通知後に割引を依頼する場合チェック。リコース / ノンリコース (与信行為となるため事前審査が必要) についても選択。
⑳	入金方法 (SETTLEMENT INSTRUCTIONS)	・当行の口座に入金する場合、買取代り金の入金通貨、口座番号等を記入。
㉑	入金方法 (SETTLEMENT INSTRUCTIONS)	・他行の口座に入金する場合、口座番号、受取人、銀行名、住所、SWIFTCODE等を記入。
㉒	署名	・依頼人の署名
㉒	ディスクレ時の連絡先	・ご担当者、電話番号、FAX、E-MAILアドレスをご記入ください