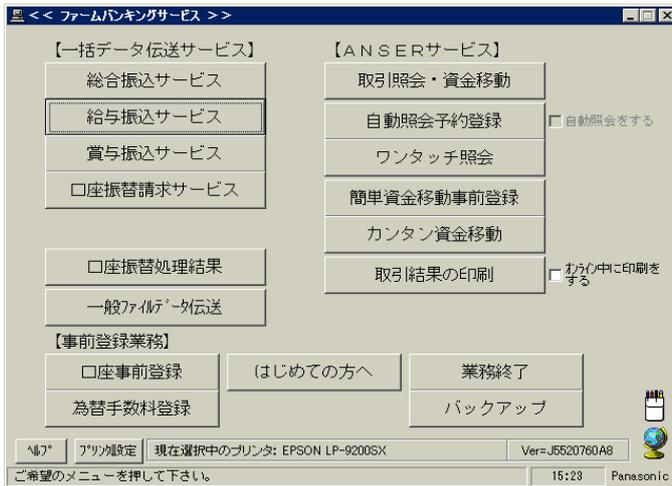
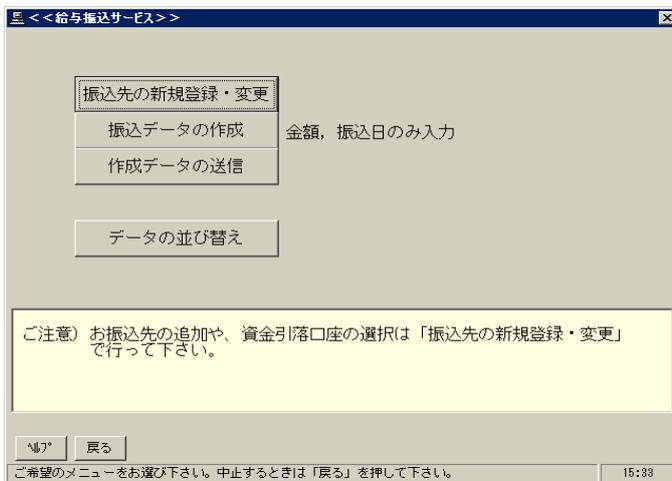


2-① 給与振込《振込先の新規登録・変更》



1.

給与振込サービス を
クリックします。



2.

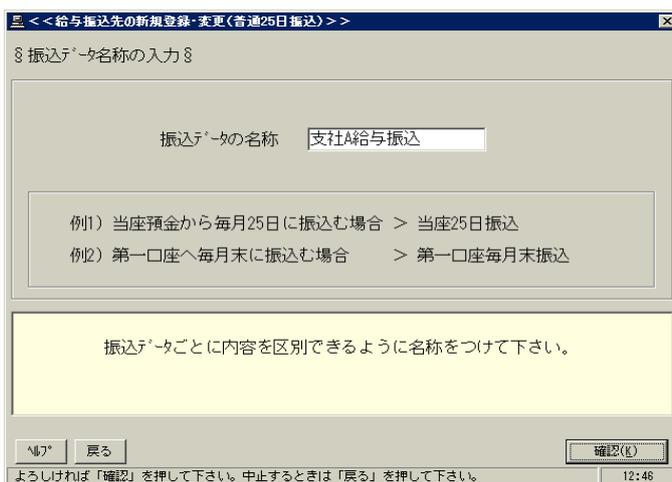
振込先の新規登録・変更 を
クリックします。



3.

NO1. にカーソルを合わせ 確認 します。

☆ 振込先を NO1～NO10 のグループに分けて登録できます。



4.

振込データ名称を入力（初期のみ）し、
確認 をクリックします。

振込資金引落口座

□座事前登録番号 [01]

銀行コード 1344 銀行名 ジョウナンバンク
支店番号 001 支店名 ホテン
□座番号 0123456 普通
貴社名 カジョウナカカ

01 ジョウナンバンク ホテン 普通 0123456 カジョウナカカ

お振込指定日 (月日) [] [] []

戻る 確認(K)

よろしければ「確認」を押して下さい。中止するときは「戻る」を押して下さい。 15:58

5.

引落口座を確認して

確認 をクリックします。

- ★ 振込資金引落口座の選択は▼をクリックします。
- ★ お振込指定日は『データの作成』で入力します。

お振込先の入力

No. お受取人名 社員番号 ご入金金額 末尾(30000番)

0001
0002
0003
0004
0005
0006
0007
0008
0009
0010

<データ番号: 0001>

銀行コード 1344 銀行名 ジョウナンバンク
支店番号 001 支店名 ホテン
□座番号 0123456 預金種目 普通
お受取人名 ジョウナン 知久
(漢字) 城南 太郎
社員番号 10

ご入金金額 [] 円

戻る 検索 削除 全消 入力終了(S) 確認(K)

次データを入力する場合は「確認」、終了する場合は「入力終了」を押して下さい。 14:15

6.

振込先の情報を入力し、確認 を
クリックします。 終了する場合は
入力終了 をクリックします。

- ★ (漢字) : 漢字を入力すると受取人名が見やすくなります。
- ★ 「社員番号」 : 任意にご使用できます。(ご使用にならない場合は入力不要です。)
- ★ 「ご入金金額」 : 金額の入力は『データの作成』に入力します。

作成したデータの内容は次の通りです。

振込資金引落口座

□座事前登録番号 [01]

お振込指定日 月 日

銀行コード 1344 銀行名 ジョウナンバンク
支店番号 001 支店名 ホテン
□座番号 0123456 普通
貴社名 カジョウナカカ

貴社コード (依頼人コード)

合計件数 0件
合計金額 0円

1234567890(城南信金)

戻る 確認(K)

お取引銀行とご契約された貴社コードを選んで「確認」を押して下さい。 15:42

7.

確認 をクリックします。

作成したデータの内容は次の通りです。

振込資金引落口座

□座事前登録番号 [01]

お振込指定日 月 日

銀行コード 1344 銀行名 ジョウナンバンク
支店番号 001 支店名 ホテン
□座番号 0123456 普通
貴社名 カジョウナカカ

貴社コード (依頼人コード)

合計件数 0件
合計金額 0円

1234567890(城南信金)

戻る 確認(K)

お取引銀行とご契約された貴社コードを選んで「確認」を押して下さい。 15:41

8.

登録内容を確認する場合は

全データをプリント

をクリックします。

- ★ 印刷範囲を指定することもできます。