

2-② 振込データの作成(金額、振込日のみ入力)

1.

振込データの作成 を

クリックします。

2.

確認 をクリックします。

3. 振込指定日の入力例、3月 25日 **0325**

振込指定日を入力し、**確認【一覧】**

又は **確認【個別】** をクリックします。

☆ カレンダーからの振込指定日入力

... をクリックし、カレンダーより指定日を選択して

確認 をダブルクリックします。

4.

ご入金金額を入力し、**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。

<<給与振込データの作成(社員給与)>>

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

<input type="checkbox"/> 座事前登録番号 [01]	銀行コード 1344	銀行名 ジョウナンシinkin
お振込指定日 3月25日	支店番号 001	支店名 ホテン
	口座番号 0123456	普通
	貴社名 カ)ジョウナンカ	

貴社コード (依頼人コード)

合計件数 5件
合計金額 1,070,000円

1234567890(城南信金)

戻る 確認(Y)

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。 17:08

5.

合計件数、合計金額及び貴社コードを

確認し、 **確認** をクリックします。

<<給与振込データの作成(社員給与)>>

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

<input type="checkbox"/> 座事前登録番号 [01]	銀行コード 1344	銀行名 ジョウナンシinkin
お振込指定日 3月25日	支店番号 001	支店名 ホテン
	口座番号 0123456	普通
	貴社名 カ)ジョウナンカ	

貴社コード (依頼人コード)

合計件数 5件
合計金額 1,070,000円

1234567890(城南信金)

戻る 確認(Y)

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。 17:23

6.

金額入力済みのデータをプリント を

クリックし、プリント内容の金額等
を確認します。

★ **金額の変更がある場合は** **戻る** **戻る**
をクリックし、10ページのNO4に戻ります。