

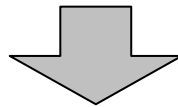
# パソコンサイトでのご利用方法

収納処理を行う手順は次の通りです。

《業務の流れ》

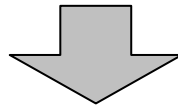
## 1. インターネットバンキングへログイン

収納処理を行う利用者がインターネットバンキングへログインします。



## 2. メイン画面より「Pay-easy」を選択

メイン画面より「Pay-easy」のアイコンを選択していただきます。



## 3. 収納処理を行う

払込書に記載されている内容に基づき、収納処理を行います。

# 1. インターネットバンキングトップページ

## 【個人向けインターネットバンキング】

この画面は、個人向けインターネットバンキングのトップページを示しています。ブラウザのアドレスバーには「○○○信用金庫 インターネットバンキング」が表示されています。

ページの上部には「ログアウト」「メイン画面」のリンクと、お客様ごとの利用状況に関するメッセージがあります。

メニューには「残高照会」「入出金明細照会」「振込」「定期」「ローン」「諸届け」「契約者情報変更」「取引履歴照会」が並んでいます。

中央には「インターネットバンキングをご利用いただきありがとうございます。前回ログインした日時が2009年01月16日 16時44分29秒です。」というメッセージがあります。

「代表口座情報」の表には以下の取引履歴が示されています:

20-12-22	手数料				2,431,304
20-12-22	振込	リリスクカクニ	ゼロ	111	2,431,415
21-01-05	証書貸付				2,405,534

この表の下には「振込」と「入出金明細照会」のボタンがあります。

右側の「pay-easy」ロゴには「pay-easy ペイジーご利用のお客様はこちら」というリンクがあります。

中央の吹き出しには「ボタンをクリックすると、Pay-eazy(ペイジー)サービスへジャンプします」という説明があります。

左下の「税金・各種料金の払込み」ボタンには「インターネットバンキングにてご利用の口座より税金・公共料金・各種料金の払込みが行えます。」という説明があります。

下部には「ご不明な点がございましたら、○○○信用金庫のお客センター(電話番号:03-1234-5678)までお問い合わせください。なお、受付時間は月曜日～金曜日の17:00までとなります。」というサポート情報と、「本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。」という著作権の注意があります。

## 【法人向けインターネットバンキング】

この画面は、法人向けインターネットバンキングのトップページを示しています。ブラウザのアドレスバーには「https://www.nittdate-cbunit-dbc.jp」が表示されています。

ページの上部には「よこそ 管理者 様 2008/11/27 10:03 ログイン (前回 2008/11/27 09:59)」と「ログアウト」のボタンがあります。

メニューには「メイン」「振込・口座振替」「手数料照会」「契約情報登録・照会」「明細情報登録・照会」「管理機能」が並んでいます。

左側のナビゲーションメニューには「残高照会」「入出金明細照会」「取引状況照会」があります。

中央には「Pay-easy」のサービスに関する案内があります。この案内には「税金・公共料金・各種料金を簡単に支払える、Pay-eazy(ペイジー)が利用いただけます。左の画像をクリックしてください。」というメッセージがあります。

右側の「お取引状況」には「エラー状況」「為替状況」「口座振替状況」「承認待ち件数」などのステータスが表示されています。

下部には「ご契約口座一覧」の表があり、各口座に対して「残高照会」「入出金明細照会」「給付・賞与振込」「都度振込」「口座振替」などのボタンが配置されています。

右側の吹き出しには「ボタンをクリックすると、Pay-eazy(ペイジー)サービスへジャンプします」という説明があります。

左下の「税金・各種料金の払込み」ボタンには「税金・公共料金・各種料金の払込みがご利用いただけます。」という説明があります。

下部には「本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。」という著作権の注意があります。

## 2. 収納機関番号入力画面（ページトップページ）

- ・ 収納機関番号入力画面が表示されますので、払込書に記載される収納機関番号を入力してください。

- ・ **次へ** をクリックしてください。

- ・ 収納サービスの履歴照会を行う場合は、**履歴照会** ボタンをクリックしてください。

## 3. お客様情報入力画面

- ・ お客様情報入力画面が表示されますので、払込書に記載される納付番号、納付区分、確認番号を入力してください。

- ・ **次へ** をクリックしてください。

- ・ 前画面に戻る場合は、**戻る** ボタンをクリックしてください。

#### 4. 払込書情報選択画面



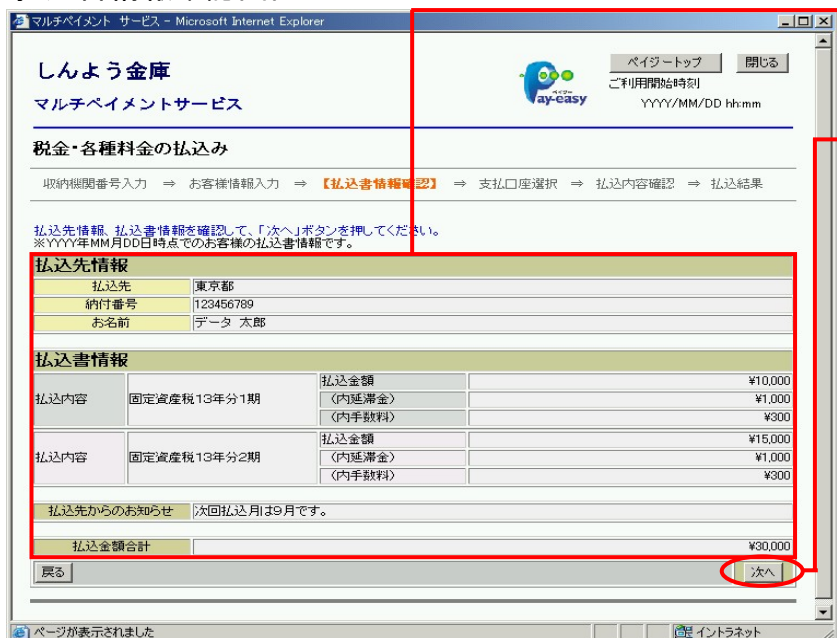
・ 払込先情報確認画面が表示されますので、払込を行う払込書を選択してください。

- ◇ 払込金額  
払込元金と延滞金を足し合わせた金額を表示します。
- ◇ 払込手数料  
払込金額を元に算出します。
- ◇ 払込区分  
未払い、支払済みを表示します。
- ◇ 払込順  
確認番号入力により払込を行う場合、当該明細を最優先にします。

・ 前画面に戻る場合は、**戻る**ボタンをクリックしてください。

・ **次へ** をクリックしてください。

#### 5. 払込書情報確認画面



・ 払込書情報確認画面が表示されますので、払込を行う内容を確認してください。

・ **次へ** をクリックしてください。

・ 前画面に戻る場合は、**戻る**ボタンをクリックしてください。

## 6. 支払口座選択画面

しんよう金庫  
マルチペイメントサービス

税金-各種料金の払込み

取引欄番号入力 ⇒ お客様情報入力 ⇒ 払込書情報確認 ⇒ **支払口座選択** ⇒ 払込内容確認 ⇒ 払込結果

支払口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

お取引店	科目	口座番号	契約種別	会社コード
<input checked="" type="radio"/> しんきんA	普通	0000001	総合振込	1123456789
<input type="radio"/> しんきんB	普通	0000002	総合振込	2123456789
<input type="radio"/> しんきんC	普通	0000003	総合振込	3123456789
<input type="radio"/> しんきんD	普通	0000004	総合振込	4123456789
<input type="radio"/> しんきんE	普通	0000005	総合振込	5123456789
<input type="radio"/> しんきんF	普通	0000006	給与振込	6123456789
<input type="radio"/> しんきんG	普通	0000007	給与振込	7123456789
<input type="radio"/> しんきんH	普通	0000008	給与振込	8123456789
<input type="radio"/> しんきんI	普通	0000009	給与振込	9123456789
<input type="radio"/> しんきんJ	普通	0000010	給与振込	0123456789

戻る 次へ

- ・ ご契約いただいている支払口座を選択する画面が表示されますので、支払口座を選択してください。

- ・ **次へ** をクリックしてください。

- ・ 前画面に戻る場合は、**戻る**ボタンをクリックしてください。

## 7. 払込内容確認画面

### 【個人向けインターネットバンキング】

・ 払込内容画面が表示されますので、払込内容をすべて確認してください。

・ 資金移動用パスワードを入力してください。  
(注) 資金移動用パスワードはお申込時に登録した10桁のパスワードのうち、対象部分を入力してください。

・ **実行** をクリックしてください。

処理を中止する場合は **中止** をクリックしてください。

・ 前画面に戻る場合は、**戻る** ボタンをクリックしてください。

### 【法人向けインターネットバンキング】

・ 払込内容画面が表示されますので、払込内容をすべて確認してください。

・ 登録確認用パスワードを入力してください。  
(注) 払込口座の契約種別が「都度」のみの場合は、都度振込送信確認用パスワードを入力してください。

・ **実行** をクリックしてください。

処理を中止する場合は **中止** をクリックしてください。

・ 前画面に戻る場合は、**戻る** ボタンをクリックしてください。



## 8. 払込結果画面

マルチペイメント サービス - Microsoft Internet Explorer

しんよう金庫  
マルチペイメントサービス

税金・各種料金の払込み

取納機関番号入力 ⇒ お客様情報入力 ⇒ 払込情報確認 ⇒ 支払口座選択 ⇒ 払込内容確認 ⇒ **【払込結果】**

お取引いただきありがとうございました。下記の内容で承りました。  
選択した払込書が残り[1]件あります。払込みを続ける際には「次明細」ボタンを押してください。  
また、残りの払込書の払込みを中止される場合は「閉じる」ボタンを押してください。

**受付内容**

受付番号	123456789abc
受付日時	YYYY年MM月DD日HH時mm分ss秒

**支払口座**

お取引店	科目	口座番号
しんきんA	普通	0000001

**払込先情報**

払込先	東京都
納付番号	123456789
お名前	データ 太郎

**払込書情報**

払込内容	固定資産税13年分2期	払込金額	¥15,000
		(内延滞金)	¥1,000
		(内手数料)	¥300

払込先からのお知らせ お支払い承りました。

閉じる 次明細

取引結果の印刷を行う場合は、以下の「払込結果の印刷」ボタンを押してください。

上記データの払込結果を印刷します  
払込結果の印刷

ページが表示されました イントラネット

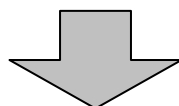
- ・ 払込結果画面が表示され、払込が完了します。
- ・ 払込書で複数選択し、支払い手続きが未終了の支払書がある場合、**次明細** をクリックすることにより支払口座選択画面を表示します。
- ・ 取引結果の印刷を行う場合は、**払込結果の印刷** をクリックすることによりプリントします。
- ・ **閉じる** ボタンクリックでブラウザを終了します。

収納取引履歴照会を行う手順は次の通りです。

《業務の流れ》

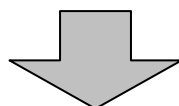
### 1. インターネットバンキングへログイン

利用者がインターネットバンキングへログインします。



### 2. メイン画面より「Pay-easy」を選択

メイン画面より「Pay-easy」のアイコンを選択していただきます。



### 3. 収納処理の取引履歴照会を行う

マルチペイメントサービスで行った収納取引の照会を行います。



## 1. 収納機関番号入力画面（ページトップページ）

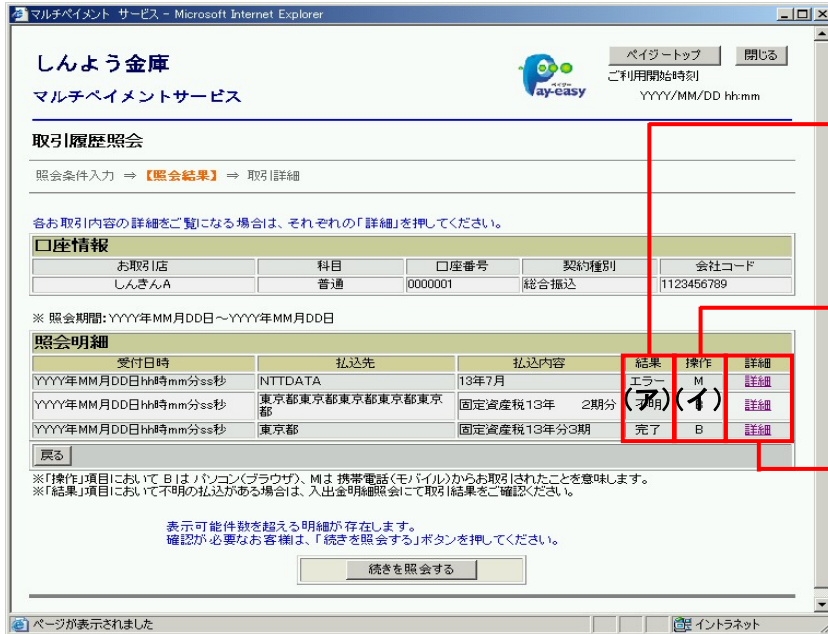
- ・ 収納サービスの履歴照会を行う場合は、履歴照会ボタンをクリックしてください。

## 2. 照会条件入力画面

- ・ 取引照会のキーとなる条件（取引日時・取引口座）を選択し、各条件内の内容を選択してください。
- ・ 照会 をクリックしてください。

- ・ 前画面に戻る場合は、戻るボタンをクリックしてください。

### 3. 照会結果画面



・選択した条件で取引履歴結果が表示されます。

(ア) 結果

不明やエラーの払込がある場合は入金明細照会にて取引結果を確認して下さい。

(イ) 操作

Bはパソコン（ブラウザ）Mは携帯電話（モバイル）からの取引を意味します。

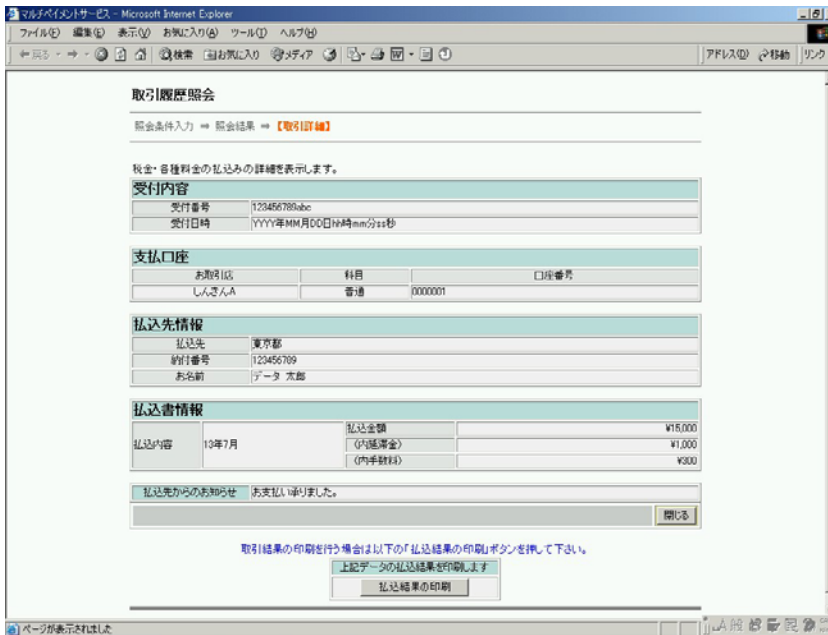
・取引内容の詳細をご覧になる場合は、「詳細」をクリックします。

・画面表示は最大3件となっているため、照会結果明細が3件以上の場合は、

**続きを照会する** をクリックしてください。

・前画面に戻る場合は、**戻る** ボタンをクリックしてください。

### 3. 照会結果画面



・取引の詳細内容が表示されます。

・取引結果の印刷を行う場合は、

**払込結果の印刷** より行います。