

Web伝票作成サービス 操作マニュアル

2023年6月初版



目次

1. Web伝票作成サービスにアクセスする	2
2. サービスのご利用にあたって確認事項を確認する	3
3. お取引内容を選択する	4
4. 伝票を作成する（お引出し）	5
5. 入力内容を確認する（お引出し）	7
6. 入力内容を修正する（お引出し）	8
7. 伝票を印刷する（お引出し）	10
8. 伝票内容を保存する（お引出し）	11
9. 伝票の作成を終了する（お引出し）	13
10. 伝票を続けて作成する	14
11. 伝票を作成する（総合・給与振込）	16
12. 振込先内容を修正する（総合・給与振込）	21
13. 入力内容を確認する（総合・給与振込）	24
14. 振込依頼人内容を修正する（総合・給与振込）	25
15. 伝票を印刷・保存する（総合・給与振込）	27
16. 伝票の作成を終了する（総合・給与振込）	28
17. 保存データを使用する（お引出し）	29
18. 保存データを使用する（総合・給与振込）	31
19. 会計ソフト等のデータを使用する	35

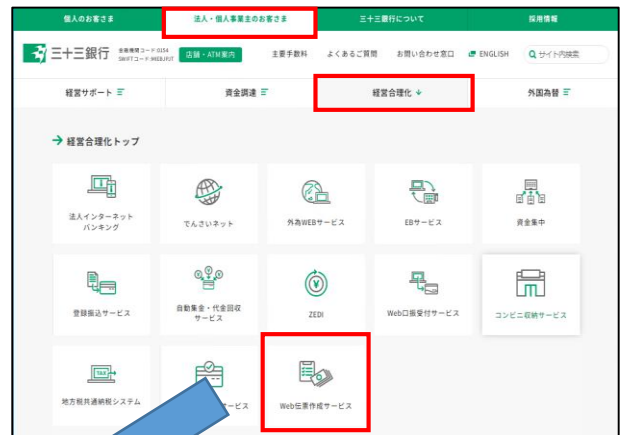
1. Web伝票作成サービスにアクセスする

- ① <https://www1.33bank.co.jp/> よりご利用いただけます。
- ② インターネットで検索してアクセスいただくこともできます。
 - ・検索キーワード：三十三銀行 Web伝票 等
- ③ 三十三銀行ホームページからもアクセスいただくこともできます。
 - ・トップ画面>個人のお客さま>便利なサービス>Web伝票作成サービス
 - ・トップ画面>法人・個人事業主のお客さま>経営合理化>Web伝票作成サービス

◆ 三十三銀行ホームページ

・個人のお客さま>便利なサービス>Web伝票作成サービス

・法人・個人事業主のお客さま>経営合理化>Web伝票作成サービス



Web伝票作成サービス

サービスのご利用にあたり、以下の事項をご確認、同意のうえお手続きください。

本サービスは当行ホームページからの伝票作成ができるサービスです。

伝票の種類	対象取引
入金 (入金申込書)	普通預金・当座預金・貯蓄預金・納税準備預金の入金
出金・振替 (振込払戻請求書)	普通預金・当座預金 (原簿のみ)・貯蓄預金・納税準備預金の出金・振替
両替 (両替明細書)	両替 (円換)
振込 (振込依頼書)	振替・他行あての振替形式による振込
給付・給与振込 (給付・給与振込依頼書)	振替・他行あての簿記式振替による給付金日以後の給付振込、給与振込

※伝票作成のデータ入力にご利用いただけるものであり、手続きが完了するサービスではございません。

サービス利用にあたってのご確認事項

- ・取引の手続きのためには、当行本支店窓口へのご来店が必要となります。
- ・本サービスは銀行と有価証券取引のあるお客さまのみご利用いただけます。
- ・本サービスのご利用をもって、対象取引のお取扱い対象するものではなく、ご振替内容によってはお取扱いできない場合がございます。
- ・本サービスご利用により作成したデータおよびパスワードについては、当行では保管いたしませんので、お客さまの責任において管理してください。
- ・お客さまのパソコン感染やウイルス等について、適用・不正利用、その他の事故やこれらに起因する情報流出があった場合、お客さまに生じた損害について、当行は責任を負いません。

2. サービスのご利用にあたって確認事項を確認する

- ①ご利用を開始する前に、サービスの利用に関する確認事項・注意事項等をご確認ください。
ご了解いただける場合は、「上記項目に同意する」にチェックを入れてください。

Web伝票作成サービス

サービスのご利用にあたり、以下の事項をご確認、同意のうえお手続きください。

本サービスは当行ホームページから次の伝票作成ができるサービスです。

伝票の種類	対象取引
入金（入金申込書）	普通預金・当座預金・貯蓄預金・納税準備預金の入金
出金・振替（預金払戻請求書）	普通預金・当座預金（振替のみ）・貯蓄預金・納税準備預金の出金・振替
両替（両替明細書）	両替（円貨）
振込（振込依頼書）	当行・他行あての単票形式による振込
総合・給与振込（総合・給与振込依頼書）	当行・他行あての連記式帳票による翌営業日以降の総合振込、給与振込

※伝票作成のデータ入力にご利用いただけるものであり、手続きが完了するサービスではございません。

サービス利用にあたってのご確認事項

- 取引の手続きのためには、当行本支店窓口へのご来店が必要となります。
- 本サービスは当行と各種預金取引のあるお客さまのみがご利用いただけます。
- 本サービスのご利用をもって、対象取引のお取扱をお約束するものではなく、ご依頼内容によってはお取扱できない場合がございます。
- 本サービスご利用により作成したデータおよびパスワードについては、当行では保管いたしませんので、お客さまの責任において管理してください。
- お客さまのパソコン端末やパスワードについて、盗用・不正利用・その他の事故やこれらに起因する情報流出があった場合、お客さまに生じた損害について、当行は責任を負いません。
- 本サービスは、当行都合やシステム環境の制限等により、一時的に停止することがあります。常時のサービス提供を保障するものではありませんので、予めご了承ください。

注意事項など

- 摘要入力対象取引：お預入れ・お引出し
※科目は普通預金、貯蓄預金、納税準備預金、当座預金が対象です。
- 伝票印刷後、押印欄にご押印のうえ、ご通帳とともに、当行本支店窓口にご提出ください。
- 読み取り精度維持のため、作成伝票のコピー利用はご遠慮ください。

口座名義について

- お口座名義が法人のお客さまは、お取引情報のご入力画面で、お口座名義をご入力いただけます。
- お振込みは、振込依頼書とお客様控の3枚印刷されますので、3枚1組で当行本支店窓口にご提出ください。
- 総合・給与振込は、印刷した全てのページを当行本支店窓口にご提出ください。

① **上記項目に同意する**

- ②お客さまの属性を選択してください。
- 法人・団体のお客さまは「法人のお客さま」
 - 個人・個人事業主のお客さまは「個人・個人事業主のお客さま」を選択してください。

どちらかをご選択ください。

② **法人のお客さま** 個人・個人事業主のお客さま

- ③「Web伝票作成をはじめる」をクリックしてください。

**Web伝票作成を
はじめる**

3. お取引内容を選択する

- ①取引メニューの中から、ご利用のお取引を選択してください。
今回は、お引出しの取引を選択します。「出金・振替」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

ご利用のお取引をお選びください。

●入金・出金・振替・両替

入金 出金・振替

①

●振込

振込の場合は以下の内容をご確認の上「振込」を選択願います。

三十三銀行が定める振込規定に同意します。
振込規定は[こちら](#)

お客さまにご提出いただいた当行所定の振込依頼書に表示されたQRコードを読み取って当行が取得した振込データにより、振込処理を行います。
入力内容に相違等があり、振込先の金融機関より問い合わせがあった場合は、当行よりご連絡いたします。

振込

●総合・給与振込

総合・給与振込の場合は以下の内容をご確認の上「総合・給与振込」を選択願います。
(6営業日後の振込まで作成することが可能です。)

三十三銀行が定める振込規定に同意します。
振込規定は[こちら](#)

お客さまにご提出いただいた当行所定の振込依頼書に表示されたQRコードを読み取って当行が取得した振込データにより、振込処理を行います。
入力内容に相違等があり、振込先の金融機関より問い合わせがあった場合は、当行よりご連絡いたします。

<<総合振込>>

- 振込指定日の1営業日前までに持込店舗へお持込みください。
- 次の画面で「持込日」を入力していただきます。実際に店舗への持込が「持込日」を過ぎた場合は、作成した伝票は一切ご利用いただけません。

<<給与・賞与振込>>

- 当行と給与振込に関する契約書を締結しているお客さまのみご利用いただけます。持込店舗は契約を締結した店舗に限りますのでご了承ください。
- 振込指定日の3営業日前までに持込店舗へお持込みください。それ以降(2営業日以内)の持込となると、手数料が変更となる可能性がございますのでご注意ください。
- 次の画面で「持込日」を入力していただきます。実際に店舗への持込が「持込日」を過ぎた場合は、作成した伝票をご利用いただけません。

総合・給与振込

前記2の確認事項のページで選択したお客さまの「属性」が表示されます。

4-1. 伝票を作成する（お引出し）

- ①お客さまの口座番号や金額等、必要事項を各項目へ入力してください。
新しく入力する場合は、来店日より入力を始めてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

出金・振替情報入力

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

私出いただく口座およびご出金金額を下記に入力してください。

新しく入力する場合は「来店日」より入力を始めてください。

過去に保存したデータを使用する場合の操作方法は後記 [17-1](#) をご覧ください。

保存ファイル読込

① 来店日 ※来店日がお決まりでしたら入力してください。
2023/05/22

アイコンをクリックするとカレンダーが表示されます。

私出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
● 普通 ○ 当座 ○ 貯蓄 ○ 納税

口座番号 半角数字7桁
1234567

おなまえ ※通帳の表紙と同じように入力ください。
 おなまえは空欄で出力する。(ゴム印を押す場合など)

株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

金額 カナ摘要(任意) 半角カナ10桁
100,000 円 リアゲダイ

② 金種を指定する 振替先口座を指定する

戻る 内容確認画面へ

- ②金種を指定する場合、または振替先口座を指定する場合は、チェックを入れて③に進んでください。ご指定されない場合は、④に進んでください。

4-2. 伝票を作成する（お引出し）

- ③チェックを入れると、入力画面が展開します。
ご希望の金種または振替先の口座情報を入力してください。

◆金種入力欄

金種	ご希望枚数	ご希望金額	新券選択
100,000円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
50,000円	<input type="text"/>	50,000円	<input checked="" type="checkbox"/>
5,000円	<input type="text"/>	50,000円	<input type="checkbox"/>
2,000円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
1,000円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
500円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
100円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
50円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
10円	<input type="text"/>	0円	<input type="checkbox"/>
5円	<input type="text"/>	0円	<input type="checkbox"/>
1円	<input type="text"/>	0円	<input type="checkbox"/>

合計枚数 15 枚

◆振替先口座入力欄

金種を指定する 振替先口座を指定する

振替先口座
支店名
101 本店営業部 ホンデン

振替先科目
 普通 当座 貯蓄 納税

振替先口座番号 半角数字7桁
0005555

※振替先の口座は、同一支店、同一名義のお口座に限ります。異なるご名義の口座に入金する場合は、別途入金伝票の作成が必要です。

- ④入力が終わりましたら、「内容確認画面へ」をクリックしてください。

口座番号 半角数字7桁
1234567

おなまえ ※通帳の表紙と同じように入力ください。
 おなまえは空欄で出力する。(ゴム印を押す場合など)

株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

金額 100,000 円 カナ摘要(任意) 半角カナ13字以内
別ア*ダイ

金種を指定する 振替先口座を指定する

戻る

④ 内容確認画面へ

5. 入力内容を確認する（お引出し）

①入力内容の確認画面に進みますので、内容に間違いがないか確認してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

内容確認

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

内容確認

申込内容を確認してください。修正が必要な場合は「修正」ボタンを押してください。

来店日	2023/05/22
支店名	101 ホンテン 本店営業部
科目	普通
口座番号	1234567
おなまえ	株式会社 三十三商事 代表取締役 三十三 太郎
金額	100,000円
カナ摘要	ウイケゲイ

② 修正

③ 預金払戻請求書作成

出金・振替情報入力画面に戻る

②入力内容を修正したい場合は「修正」をクリックして下さい。

※修正方法は後記 [6-1](#) をご覧ください。

③よろしければ「預金払戻請求書作成」をクリックしてください。

伝票印刷画面に進みます。※伝票の印刷方法は後記 [7](#) をご覧ください。

6-1. 入力内容を修正する（お引出し）

①入力内容を修正したい場合は、入力内容確認画面で「修正」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

内容確認

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

内容確認

申込内容を確認してください。修正が必要な場合は「修正」ボタンを押してください。

来店日	2023/05/22
支店名	101 ホンテン 本店営業部
科目	普通
口座番号	1234567
おなまえ	株式会社 三十三商事 代表取締役 三十三 太郎
金額	100,000円
カナ摘要	クリアゲイ

① 修正

②「修正」をクリックすると、出金・振替情報入力画面に戻ります。修正したい項目のみ修正してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

出金・振替情報入力

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

先ほど入力した内容が表示されていますので、修正したい項目のみ修正してください。

②

来店日 ※来店日がお決まりでしたら入力してください。
2023/05/22

払出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座 貯蓄 納税

口座番号 半角数字7桁
1234567

おなまえ ※通帳の表紙と同じように入力ください。
 おなまえは空欄で出力する。(ゴム印を押す場合など)
株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

金額 カナ摘要(任意) 半角カナ13字以内
100,000 円 クリアゲイ

金種を指定する 振替先口座を指定する

③ 戻る 内容確認画面へ

③修正が終わりましたら、「内容確認画面へ」をクリックしてください。

6-2. 入力内容を修正する（お引出し）

- ④再度、入力内容確認画面に進みますので、修正内容が反映されているか確認してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

内容確認

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

内容確認

申込内容を確認してください。修正が必要な場合は「修正」ボタンを押してください。

来店日	2023/05/22
支店名	101 ホンデン 本店営業部
科目	普通
口座番号	1111111
おなまえ	株式会社 三十三商事 代表取締役 三十三 太郎
金額	100,000円
カナ摘要	ウリアゲデイ

修正した内容が反映されているかご確認ください。

④ ⑤

出金・振替情報入力画面に戻る 預金払戻請求書作成

- ⑤よろしければ「預金払戻請求書作成」をクリックしてください。伝票印刷画面に進みます。※伝票の印刷方法は後記 [7](#) をご覧ください。

7. 伝票を印刷する（お引出し）

- ①伝票を印刷する場合は「預金払戻請求書を表示して印刷」をクリックしてください。
※印刷は「A4サイズ／片面印刷」でおこなってください。
※両面印刷や2in1印刷の伝票はお受付いたしかねます。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

預金払戻請求書作成

出金・振替情報入力 内容確認

印刷は必ず「A4サイズ／片面印刷」でおこなってください。

1. 作成伝票の印刷

下の「預金払戻請求書を表示して印刷」ボタンを押して作成伝票を印刷してください。
印刷を終えたらすべての作成伝票が出力されているかご確認ください。

注意 印刷は裏表印刷や2in1にせず1ページ1枚、A4サイズの用紙に印刷してください。
※QRコード精度維持のため、作成伝票のコピー利用はご遠慮ください。

2. 銀行窓口へのお持ち込み

払戻口座の届出印を押印後、QR付預金払戻請求書を通帳とともにの取...
い。

② 預金払戻請求書内容を保存

※「預金払戻請求書内容を保存」ボタンを押すと、今回入力した情報がお客様のパソコンに保存されます。次回も同じお払戻先をご利用になる場合は保存をおすすめします。

① 預金払戻請求書を表示して印刷

内容確認画面に戻る

メニューへ

TOPページへ

- ②「預金払戻請求書内容を保存」をクリックして、今回の伝票内容を保存することもできます。※伝票内容の保存方法は後記 [8-1](#) をご覧ください。

8-1. 伝票内容を保存する（お引出し）

①伝票内容を保存する場合は「預金払戻請求書内容を保存」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

預金払戻請求書作成

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

1. 作成伝票の印刷

下の「預金払戻請求書を表示して印刷」ボタンを押して作成伝票を印刷してください。
印刷を終えたらすべての作成伝票が出力されているかご確認ください。

ご注意 印刷は裏表印刷や2in1にせずに1ページ1枚、A4サイズの用紙に印刷してください。
※QRコード精度維持のため、作成伝票のコピー利用はご遠慮ください。

2. 銀行窓口へのお持ち込み

払戻口座の届出印を押印後、QR付預金払戻請求書を通帳とともにお取引店にお持ちください。

① **預金払戻請求書内容を保存**

※「預金払戻請求書内容を保存」ボタンを押すと、今回入力した情報がお客様のパソコンに保存されます。次回も同じお払戻先をご利用になる場合は保存をおすすめします。

預金払戻請求書を表示して印刷

②パスワード入力画面が開きますので、4桁のパスワードを入力し「決定」をクリックしてください。

パスワードを設定してください。

保存ファイルにパスワードを設定してください。パスワードは4桁の半角数字でご入力ください。
お客さまが設定されたパスワードは、当行にご照会いただいてもお調べすることはできません。
設定される場合は、パスワードをお忘れにならないようご注意ください。

パスワード 半角数字4桁
.....

パスワード再入力 半角数字4桁
.....

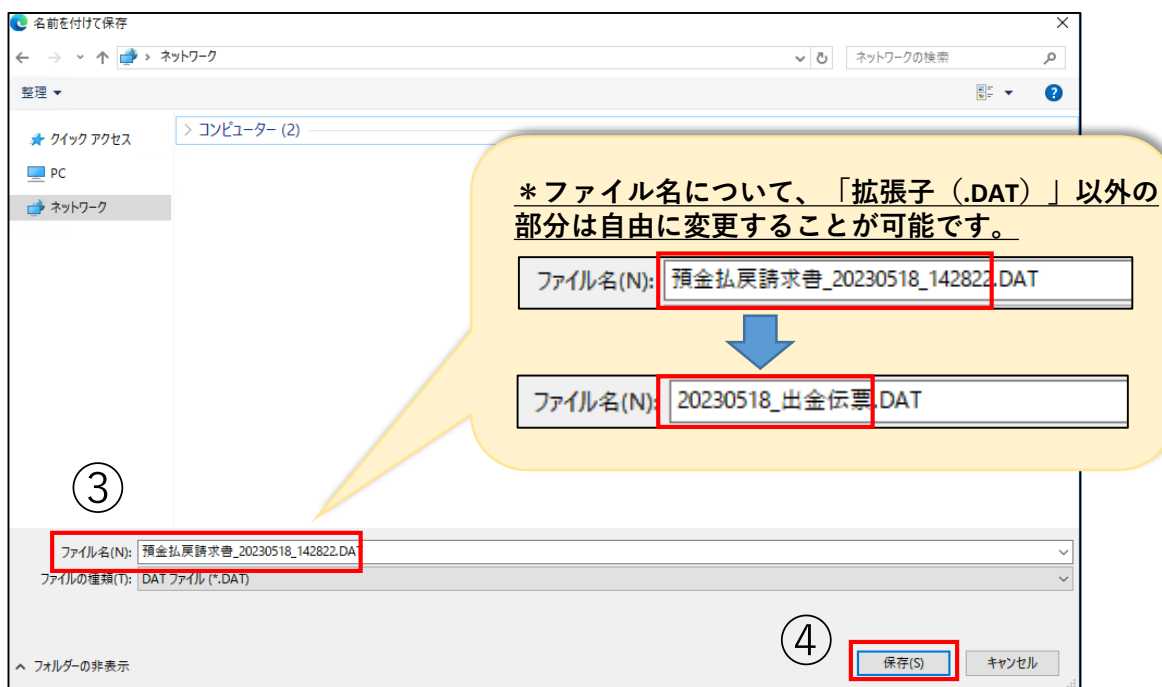
② **決定**

パスワード情報は当行にご照会いただいてもお調べすることはできません。失念されないようご注意ください。

8 - 2. 伝票内容を保存する（お引出し）

③格納したい場所に該当ファイルを保存してください。

※ダウンロード先はご利用環境で異なりますのでお客さまご自身で保存場所をご確認ください。



④「保存」をクリックしてください。

⑤「保存」ができましたら、伝票の作成を終了します。
※伝票の作成を終了する方法は後記 [9](#) をご覧ください。

9. 伝票の作成を終了する（お引出し）

①伝票の印刷・保存が終わりましたら、「TOPページへ」をクリックして最初の画面に戻ってください。伝票の作成は以上です。

※銀行の窓口へお持込される際は、届出印を押印後、QR付伝票をお通帳とともにご持参ください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

預金払戻請求書作成

出金・振替情報入力 内容確認

1. 作成伝票の印刷

下の「預金払戻請求書を表示して印刷」ボタンを押して作成伝票を印刷してください。
印刷を終えたらすべての作成伝票が出力されているかご確認ください。

ご注意 印刷は裏表印刷や2in1にせずに1ページ1枚、A4サイズの用紙に印刷してください。
※QRコード精度維持のため、作成伝票のコピー利用はご遠慮ください。

2. 銀行窓口へのお持ち込み

払戻口座の届出印を押印後、QR付預金払戻請求書を通帳とともにお取引店にお持ちください。

預金払戻請求書内容を保存

※「預金払戻請求書内容を保存」ボタンを押すと、今回入力した情報がお客様のパソコンに保存されます。次回も同じお払戻先をご利用になる場合は保存をおすすめします。

預金払戻請求書を表示して印刷

内容確認画面に戻る メニューへ

① TOPページへ

10-1. 伝票を続けて作成する

- ①伝票を続けて作成する場合は、伝票印刷画面の「メニューへ」をクリックしてください。
※お客さまの属性を変更する場合は、「TOPページ」から始めてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

預金払戻請求書作成

●──────────●──────────●

出金・振替情報入力 内容確認 預金払戻請求書作成

1.作成伝票の印刷

下の「預金払戻請求書を表示して印刷」ボタンを押して作成伝票を印刷してください。
印刷を終えたらすべての作成伝票が出力されているかご確認ください。

ご注意 印刷は裏表印刷や2in1にせず1ページ1枚、A4サイズの用紙に印刷してください。
※QRコード精度維持のため、作成伝票のコピー利用はご遠慮ください。

2.銀行窓口へのお持ち込み

払戻口座の届出印を押印後、QR付預金払戻請求書を通帳とともにお取引店にお持ちください。

[預金払戻請求書内容を保存](#)

※ 「預金払戻請求書内容を保存」ボタンを押すと、今回入力した情報がお客さまのパソコンに保存されます。次回も同じお払戻先をご利用になる場合は保存をおすすめします。

[預金払戻請求書を表示して印刷](#)

①

メニューへ

TOPページへ

お客さまの属性を変更する場合は「TOPページ」から始めてください。

10-2. 伝票を続けて作成する

②今回は、総合振込の取引を行います。確認事項を確認後、チェックを入れてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

ご利用のお取引をお選びください。

●入金・出金・振替・両替

入金 出金・振替 両替

●振込

振込の場合は以下の内容をご確認の上「振込」を選択願います。

三十三銀行が定める振込規定に同意します。
振込規定は[こちら](#)

お客さまにご提出いただいた当行所定の振込依頼書に表示されたQRコードを読み取って当行が取得した振込データにより、振込処理を行います。
入力内容に相違等があり、振込先の金融機関より問い合わせがあった場合は、当行よりご連絡いたします。

振込

●総合・給与振込

総合・給与振込の場合は以下の内容をご確認の上「総合・給与振込」を選択願います。
(6営業日後の振込まで作成することが可能です。)

三十三銀行が定める振込規定に同意します。
振込規定は[こちら](#)

お客さまにご提出いただいた当行所定の振込依頼書に表示されたQRコードを読み取って当行が取得した振込データにより、振込処理を行います。
入力内容に相違等があり、振込先の金融機関より問い合わせがあった場合は、当行よりご連絡いたします。

<<総合振込>>

- ・振込指定日の1営業日前までに持込店舗へお持込みください。
- ・次の画面で「持込日」を入力していただきます。実際に店舗への持込が「持込日」を過ぎた場合は、作成した伝票は一切ご利用いただけません。

<<給与・賞与振込>>

- ・当行と給与振込に関する契約書を締結しているお客さまのみご利用いただけます。持込店舗は契約を締結した店舗に限りますのでご了承ください。
- ・振込指定日の3営業日前までに持込店舗へお持込みください。
- ・それ以降（2営業日以内）の持込となると、手数料が変更となる可能性がございますのでご注意ください。
- ・次の画面で「持込日」を入力していただきます。実際に店舗への持込が「持込日」を過ぎた場合は、作成した伝票をご利用いただけません。

総合・給与振込

③チェック項目をすべてチェックすると「総合・給与振込」が活性化しますので「総合・給与振込」をクリックしてください。

11-1. 伝票を作成する（総合・給与振込）

- ①振込指定日・お引出し口座等、必要事項を入力してください。
新しく入力する場合は、振込指定日より入力を始めてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お引出口座情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お引outいただく口座およびご依頼人の詳細情報を下記に入力してください。

過去に保存したデータを使用する場合の
操作方法は後記 [18-1](#) をご覧ください。

過去に保存したデータをお持ちの場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「ファイル読込」ボタンを押して、使用するファイルを読み込んでください。

パスワード 半角数字4桁

会計ソフト等で作成したデータを読み込む
作成規定および注意事項はこちら

振込先情報 (CSV) 全銀フォーマット (PDF)

振込先登録件数 0件

振込指定日
2023/05/25

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗
101 本店営業部 ホンテン

持込日
2023/05/23

振込金引出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座

口座番号 半角数字7桁
1234567

振込依頼人
依頼人 カタカナ

新しく入力する場合は「振込指定日」
より入力を始めてください。

1 1 - 2. 伝票を作成する（総合・給与振込）

②入力が終わりましたら、「お振込先情報入力画面へ」をクリックしてください。

振込先登録件数 0件

振込指定日
2023/05/25

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗
101 本店営業部 ホンテン

持込日
2023/05/23

振込金引出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座

口座番号 半角数字7桁
1234567

振込依頼人
依頼人 カタカナ
※口座から引出の方は通帳の見開きと同じように入力してください。
カ)サン^19カン3ヨク*

全国銀行協会が定められた規則に基づき入力いただけますようお願いいたします。くわしくは [こちら](#)

依頼人 漢字
※口座から引出の方は通帳の表紙と同じように入力してください。
※入力しきれない場合は、印刷後に手書きで入力してください。
株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

「総合・給与振込資金払戻請求書」に記名

依頼人 おてんわ
111 - 2222 - 3333

振込手数料
 振込金と共に振込金引出口座から支払 振込金と別に支払（現金・後納契約等）

②

戻る

お振込先情報入力画面へ

* 振込方法「給与振込・賞与振込」について
(1) 当行と「給与振込に関する契約書」を締結しているお客さまのみご利用が可能です。
(2) 持込店舗は必ず契約店を選択してください。

記名判をご使用される場合でも、ご依頼人様の漢字名は入力必須です。

* 振込手数料について
・現金でお支払いされる場合
・当行と手数料の後納契約を締結している場合は「振込金と別に支払（現金・後納契約等）」を選択してください。

1 1 - 3. 伝票を作成する（総合・給与振込）

③お振込先の情報を各項目へ入力してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

1件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。

お振込先
金融機関名
0154 三十三銀行 サンジユウサン

支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座 貯蓄 その他

口座番号 半角数字7桁
0001111

お受取人
受取人 カタカナ 半角カナ英数字28字以内
サンジユウサン

全国銀行協会が定められた規則でご入力ください

受取人 漢字 全角（任意）

金額
振込依頼金額
50,000 円

振込手数料計算方法
 当方負担 先方負担

持込日と指定日の日数によっては、手数料が変更になりますので振込手数料を必ずご確認ください。

振込金額 振込手数料 合計金額
50,000 円 440 円 50,440 円

④

前記 1 1 - 2 で振込手数料支払方法を「現金または後納契約」とした場合のみ「その他」が表示されます。

振込手数料計算方法
 当方負担 先方負担 その他

お振込指定日とお持込日の日数によっては、振込手数料が変更になる場合がございますので、必ずご確認ください。

④入力が終わりましたら「入力内容を登録」をクリックしてください。

1 1 - 4. 伝票を作成する（総合・給与振込）

⑤ 「入力内容を登録」をクリックすると入力内容が下部に反映します。

The screenshot shows a payment entry form. At the top right, a green button labeled "入力内容を登録" (Register input data) is circled with a blue circle containing the number 5. A blue arrow points from this button down to a red-bordered box containing the following information:

引落金額
振込金額合計
50,000 円

振込手数料合計
440 円

引落金額
50,440 円

お振込が不要の場合、「削除」をクリックしてください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名 (カナ) 受取人名 (漢字)	金額 手数料		
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 0001111	サンジュウサン	50,000円 440円	当方 負担	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

At the bottom of the screen, there are two buttons: "お引出口座情報入力画面
に戻る" (Return to the input screen for the account information) and "内容確認画面へ" (Go to the content confirmation screen).

⑥ 2件目以降がある場合は、③同様お振込先の情報を入力し、「入力内容を登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the payment entry form for a second item. At the top left, a red box highlights the text "2件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。" (2nd item: Enter the remittance information and click "Register input data").

お振込先
金融機関名
0154 三十三銀行 サンジュウサン

支店名
020 松阪本店営業部 マツサカホnten

振込金額
150,000 円

振込手数料
440 円

150,440 円

At the bottom right, a green button labeled "入力内容を登録" (Register input data) is circled with a blue circle containing the number 6. A blue arrow points from the "2件目" text down to this button.

引落金額
振込金額合計

11-5. 伝票を作成する（総合・給与振込）

⑦すべて入力が終わりましたら「内容確認画面へ」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

●—————●—————●—————●

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

3件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。

引落金額
振込金額合計

200,000 円

振込手数料合計

880 円

引落金額

200,880 円

お振込が不要の場合、「削除」をクリックしてください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	金額 手数料		
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 0001111	サンワカンパニー	50,000円 440円	当方 負担	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	普通 0005555	カンザシカンパニー	150,000円 440円	当方 負担	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

お引出口座情報入力画面
に戻る

⑦

1 2 - 1. 振込先内容を修正する（総合・給与振込）

①振込先内容を修正したい場合は、お振込先明細欄の「修正」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

3件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。

引落金額
振込金額合計
200,000 円

振込手数料合計
880 円

引落金額
200,880 円

お振込が不要の場合、「削除」をクリックしてください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	金額 手数料		
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 0001111	サンワカンパニー	50,000円 440円	① 当方 負担	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	普通 0005555	カサノリョウ	150,000円 440円	当方 負担	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

12-2. 振込先内容を修正する（総合・給与振込）

- ②「修正」をクリックすると、お振込先情報入力画面に戻ります。修正したい項目のみ修正してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

お振込先情報入力 | 内容確認 | 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

② 1件目 お振込先の情報を修正して「修正内容を登録」をクリックしてください。

先ほど入力した内容が表示されていますので、修正したい項目のみ修正してください。

お振込先
金融機関名
0154 三十三銀行 サンジュウサン

支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座 貯蓄 その他

口座番号 半角数字7桁
2222222

当方負担 先方負担

持込日と指定日の日数によっては、手数料が変更になりますので振込手数料を必ずご確認ください。

振込金額	振込手数料	合計金額
50,000 円	440 円	50,440 円

③ 修正内容を登録

振込情報を修正した場合は、必ず「修正内容を登録」ボタンをクリックしてください。

- ③修正が終わりましたら、必ず「修正内容を登録」をクリックしてください。

12-3. 振込先内容を修正する（総合・給与振込）

④修正内容が反映されているか確認し、「内容確認画面へ」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

お引出口座情報入力 **お振込先情報入力** 内容確認 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

3件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。

お振込先
金融機関名

振込金額

円 円 円

入力内容を登録

引落金額

振込金額合計

200,000 円

振込手数料合計

880 円

引落金額

200,880 円

お振込が不要の場合、「削除」をクリックしてください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	金額 手数料		
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 2222222	カンパニイ カニ	50,000円 440円	当方 負担	修正 削除
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	普通 0005555	カンパニイ カニ	150,000円 440円	当方 負担	修正 削除

④

お引出口座情報入力画面
に戻る

内容確認画面へ

1 3. 入力内容を確認する（総合・給与振込）

①入力内容の確認画面に進みますので、内容に間違いがないか確認してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

内容確認

お引出口座情報入力 → お振込先情報入力 → 内容確認

振込指定日等、ご依頼人様の内容を修正する場合、クリックしてください。

内容確認

申込内容を確認してください。修正が必要な場合は「修正」ボタンを押してください。

振込指定日	2023/05/25
振込方法	一般振込
持込店舗名	101 ホンテン 本店営業部
持込日	2023/05/23
振込件数	2件
振込金引落口座	支店名 101 ホンテン 本店営業部 科目 口座番号 普通 9876543
お振込人	ご依頼人（カナ） a)サン'17ガシヨウ
	ご依頼人（漢字） 株式会社 三十三商事 代表取締役 三十三 太郎
	電話番号 111-2222-3333
本文店間	小計件数 2件
	小計金額 200,000円
他行宛	小計件数 0件
	小計金額 0円
総合計	件数 2件 金額 200,000円
本文店間手数料	小計件数 2件
	小計金額 880円
他行宛手数料	小計件数 0件
	小計金額 0円
総合計手数料	件数 2件 金額 880円

振込内容を確認してください。振込内容の変更・追加・削除がある場合は「修正」ボタンを押してください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	振込金額 手数料
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 2222222	サン'17ガシヨウ	50,000円 当方 440円 負担
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	普通 0005555	カ)サン'17ガシヨウ	150,000円 当方 440円 負担

お振込先情報入力画面
に戻る

総合・給与振込依頼書作成

②入力内容を修正したい場合は、各項目の「修正」をクリックしてください。
※ご振込指定日等、ご依頼人様内容の修正方法は、後記 [1 4 - 1](#) をご覧ください。
※お振込先内容の修正方法は、前記 [1 2 - 1](#) をご覧ください。

③よろしければ「総合・給与振込依頼書作成」をクリックしてください。
伝票印刷画面に進みます。※伝票の印刷・保存方法は後記 [1 5](#) をご覧ください。

14-1. 振込依頼人内容を修正する（総合・給与振込）

①振込指定日等、ご依頼人様の内容を修正したい場合は、右上の「修正」をクリックしてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

内容確認

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

内容確認

申込内容を確認してください。修正が必要な場合は「修正」ボタンを押してください。

① 修正

振込指定日	2023/05/25	
振込方法	一般振込	
持込店舗名	101 ホンテン 本店営業部	
持込日	2023/05/23	
振込件数	2件	
振込金引落口座	支店名	101 ホンテン 本店営業部
	科目 口座番号	普通 9876543
お振込人	ご依頼人（カナ）	カシマコトウキョウ
	ご依頼人（漢字）	株式会社 三十三商事 代表取締役 三十三 太郎
	電話番号	111-2222-3333
本支店間	小計件数	2件
	小計金額	200,000円
他行宛	小計件数	0件
	小計金額	0円
総合計	件数	2件
	金額	200,000円
本支店間手数料	小計件数	2件
	小計金額	880円
他行宛手数料	小計件数	0件
	小計金額	0円
総合計手数料	件数	2件
	金額	880円

振込内容を確認してください。振込内容の変更・追加・削除がある場合は「修正」ボタンを押してください。

修正

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	振込金額 手数料	
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 2222222	カシマコトウキョウ	50,000円 440円	当方 負担
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	普通 0005555	カシマコトウキョウ	150,000円 440円	当方 負担

1 4 - 2. 振込依頼人内容を修正する（総合・給与振込）

- ②「修正」をクリックすると各入力画面に戻ります。修正したい項目のみ修正してください。

②

振込先登録件数 0件

振込指定日
2023/05/25

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗
101 本店営業部 ホンテン

持込日
2023/05/23

振込金引出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座

口座番号 半角数字7桁
1234567

振込依頼人
依頼人 カタカナ
※口座から引出の方は通帳の見開きと同じように入力してください。
カ)サツジ 1)ウツシヨウジ

全国銀行協会にて定められた規則でご入力いただきますようお願いいたします。くわしくは [こちら](#)

依頼人 漢字
※口座から引出の方は通帳の表紙と同じように入力してください。
※入力しきれない場合は、印刷後に手書き記入願います。
株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

「総合・給与振込資金払戻請求書」に記名判を押印する場合はチェックしてください。

依頼人 おでんわ
111 - 2222 - 3333

振込手数料
 振込金と共に振込金引出口座から支払 振込金と別に支払（現金・後納契約等）

戻る

③ お振込先情報入力画面へ

先ほど入力した内容が反映されていますので、修正したい部分のみ修正してください。

- ③修正が終わりましたら「お振込先情報入力画面へ」をクリックしてください。

15. 伝票を印刷・保存する（総合・給与振込）

①伝票を印刷する場合は「総合・給与振込依頼書を表示して印刷」をクリックしてください。

※印刷は「A4サイズ／片面印刷」でおこなってください。

※両面印刷や2in1印刷の伝票はお受付いたしかねます。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

総合・給与振込依頼書作成

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認

印刷は必ず「A4サイズ／片面印刷」でおこなってください。

1. 作成伝票の印刷

下の「総合・給与振込依頼書を表示して印刷」ボタンを押して作成伝票を印刷してください。
印刷を終えたらすべての作成伝票が出力されているかご確認ください。

ご注意 印刷は裏表印刷や2in1にせずに1ページ1枚、A4サイズの用紙に印刷してください。
※QRコード精度維持のため、作成伝票のコピー利用はご遠慮ください。

2. 銀行窓口へのお持ち込み

引出口座の届出印を押印後、全てのQR付総合・給与振込依頼書をお持ちください。

次回も同じお口座・お振込先をご利用になる場合にご活用ください。

② 総合・給与振込依頼書内容を保存

※「総合・給与振込依頼書内容を保存」ボタンを押すと、今回入力した情報がお客様のパソコンに保存されます。次回も同じお引出口座、お振込先をご利用になる場合は保存をおすすめします。

① 総合・給与振込依頼書を表示して印刷

②「総合・給与振込依頼書内容を保存」をクリックして、今回の伝票内容を保存することもできます。※伝票内容の保存方法は、前記 [8-1](#) をご覧ください。

16. 伝票の作成を終了する（総合・給与振込）

①伝票の印刷・保存が終わりましたら、「TOPページへ」をクリックして最初の画面に戻ってください。伝票の作成は以上です。

※銀行の窓口へお持込される際は、届出印を押印後、すべてのQR付伝票をお通帳とともにご持参ください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

総合・給与振込依頼書作成

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

1.作成伝票の印刷

下の「総合・給与振込依頼書を表示して印刷」をクリックしてください。
印刷を終えたらすべての作成伝票が出力されます。

ご注意 印刷は裏表印刷や2in1にせずにご用意ください。
※QRコード精度維持のため、印刷はA4サイズでお願いします。

総合・給与振込依頼書内容を保存

※「総合・給与振込依頼書内容を保存」ボタンを押すと、今回入力した情報がお客様のパソコンに保存されます。次回も同じお引出口座、お振込先をご利用になる場合は保存をおすすめします。

総合・給与振込依頼書を表示して印刷

内容確認画面に戻る メニューへ

① **TOPページへ**

銀行の窓口へお持込される際は、届出印を押印後、すべてのQR付伝票※とお通帳をお取引店へお持ちください。
※総合・給与振込資金払戻請求書
総合・給与振込依頼書明細書
総合・給与振込受付書（兼手数料受取書）

17-1. 保存データを使用する（お引出し）

- ①過去に保存したデータを使用する場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「保存ファイル読込」をクリック後、使用するファイルを選択してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

出金・振替情報入力

出金・振替情報入力 内容確認 現金払戻請求書作成

払出いただく口座およびご出金金額を

パスワード情報は当行にご照会いた
いてもお調べすることはできません。
失念されないようご注意ください。

過去に保存したデータをお持ちの場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「ファイル読込」ボタンを押して、使用するファイルを選択してください。

パスワード 半角数字4桁

.....

→

保存ファイル読込

来店日 ※来店日がお決まりでしたら入力してください。

.....

払出口座
支店名

.....

科目

普通 当座 貯蓄 納税

口座番号 半角数字7桁

.....

おなまえ ※通帳の表紙と同じように入力ください。

おなまえは空欄で出力する。(ゴム印を押す場合など)

株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎


金額 カナ摘要(任意) 半角カナ13字以内

..... 円

金種を指定する 振替先口座を指定する

戻る 内容確認画面へ

入力したパスワードが誤っている場合「ファイルが読み込めません」と表示されます。



ファイルが読み込めません

閉じる

17-2. 保存データを使用する（お引出し）

- ② 「保存ファイル読込」をクリックすると、以前保存した伝票内容が下部に反映しますので、内容を確認してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

出金・振替情報入力

出金・振替情報入力 内容確認

払出いただく口座およびご出金金額を下記

過去に保存したデータをお持ちの場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「ファイル読込」ボタンを押して、使用するファイルを選択してください。

パスワード 半角数字4桁

保存ファイル読込

② 来店日 ※来店日がお決まりでしたら入力してください。

③ 払出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座 貯蓄 納税

口座番号 半角数字7桁
1234567

おなまえ ※通帳の表紙と同じように入力してください。
 おなまえは空欄で出力する。(ゴム印を押す場合など)

株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

金額 カナ摘要(任意) 半角カナ13字以内
100,000 円 クリアケイ

金種を指定する 振替先口座を指定する

戻る ④ 内容確認画面へ

正しく保存ファイルの読込が完了した場合、パスワード欄は空欄・「保存ファイル読込」は非活性化します。

- ③ 「来店日」がお決まりの場合は入力してください。その他内容を修正していただくことも可能です。
- ④ よろしければ「内容確認画面へ」をクリックしてください。以降のお手続きは、前記5をご覧ください。

18-1. 保存データを使用する（総合・給与振込）

- ①過去に保存したデータを使用する場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「保存ファイル読込」をクリック後、使用するファイルを選択してください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お引出口座情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 振込先情報入力 振込先情報入力

お引いいただく口座およびご依頼人の詳細情報

過去に保存したデータをお持ちの場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「ファイル読込」ボタンを押して、使用するファイルを選択してください。

パスワード 半角数字4桁

●●●●

保存ファイル読込

会計ソフト等で作成したデータを読み込む
[作成規定および注意事項はこちら](#)

振込先情報 (CSV)

振込先登録件数 0件

振込指定日

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗

持込日

振込金引出口座
支店名

科目
 普通 当座

パスワード情報は当行にご照会いただいてもお調べすることはできません。失念されないようご注意ください。

入力したパスワードが誤っている場合「ファイルが読み込めません」と表示されます。

ファイルが読み込めません
閉じる

18-2. 保存データを使用する（総合・給与振込）

- ② 「保存ファイル読込」をクリックすると、以前保存した伝票内容が下部に反映しますので、内容を確認してください。

過去に保存したデータをお持ちの場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「ファイル読込」ボタンを押して、使用するファイルを選択してください。

パスワード 半角数字4桁

会計ソフト等で作成したデータを読み込む
[作成規定および注意事項はこちら](#)

振込先登録件数 2件

②

振込指定日

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗

持込日

振込金引出口座
支店名

科目
 普通 当座

口座番号 半角数字7桁

振込依頼人
依頼人 カタカナ
※口座から引出の方は通帳の見開きと同じように入力してください。

全国銀行協会でご定められた規則でご入力いただきますようお願いいたします。くわしくは [こちら](#)

依頼人 漢字
※口座から引出の方は通帳の表紙と同じように入力してください。
※入力しきれない場合は、印刷後に手書き記入願います。

18-3. 保存データを使用する（総合・給与振込）

- ③「振込指定日」「持込日」を入力してください。その他内容を修正していただくことも可能です。

③

振込先登録件数 2件

振込指定日

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗
101 本店営業部 ホンテン

持込日

振込金引出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座

口座番号 半角数字7桁
9876543

振込依頼人
依頼人 カタカナ
※口座から引出の方は通帳の見開きと同じように入力してください。
カサツギ 1カサツギ

全国銀行協会でご定められた規則でご入力いただきますようお願いいたします。くわしくは [こちら](#)

依頼人 漢字
※口座から引出の方は通帳の表紙と同じように入力してください。
※入力しきれない場合は、印刷後に手書き記入願います。
株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

「総合・給与振込資金払戻請求書」に記名判を押印する場合はチェックしてください。

依頼人 おてんわ
111 - 2222 - 3333

振込手数料
 振込金と共に振込金引出口座から支払 振込金と別に支払（現金・後納契約等）

戻る

④ お振込先情報入力画面へ

- ④よろしければ「お振込先情報入力画面へ」をクリックしてください。

18-4. 保存データを使用する（総合・給与振込）

- ⑤お振込先内容を確認してください。お振込先の追加、修正、削除も可能です。
※お振込先内容の修正方法は前記 [12-1](#) をご覧ください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

3件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。

お振込先
金融機関名

入力内容を登録

⑤

引落金額
振込金額合計
200,000 円

振込手数料合計
880 円

引落金額
200,880 円

お振込が不要の場合、「削除」をクリックしてください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	金額 手数料		
1	0154 三十三銀行 101 本店営業部	普通 2222222	サンエツカン 株式会社	50,000円 440円	当方 負担	修正 削除
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	普通 0005555	カンカンカンカン 株式会社	150,000円 440円	当方 負担	修正 削除

お引出口座情報入力画面
に戻る

⑥ 内容確認画面へ

- ⑥よろしければ「内容確認画面へ」をクリックしてください。
以降のお手続きは、前記 [13](#) をご覧ください。

19-1. 会計ソフト等のデータを使用する

- ①会計ソフト等で作成したデータを使用する場合は「会計ソフト等で作成したデータを読み込む」にチェックを入れてください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お引出口座情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お引-outいただく口座およびご依頼人の詳細情報を下記に入力してください。

過去に保存したデータをお持ちの場合は、あらかじめ設定したパスワードを入力し、「ファイル読込」ボタンを押して、使用するファイルを選択してください。

パスワード 半角数字4桁

① **会計ソフト等で作成したデータを読み込む**
[作成規定および注意事項はこちら](#)

 ②

振込先登録件数 0件

振込指定日

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗

ご利用のデータ種類によって、
クリックするボタンが異なります。
・「振込先情報（「CSV）」
・「全銀フォーマット（CSV/TXT）」

- ②ご利用のデータ種類によって、「振込先情報（「CSV）」・「全銀フォーマット（CSV/TXT）」のいずれか該当する方をクリックしてください。
今回は「全銀フォーマット」を選択します。

19-2. 会計ソフト等のデータを使用する

- ③使用するファイルを選択すると、「振込方法」「振込金引出口座」「振込依頼人名カナ」の内容が反映します。（青枠部分）
振込指定日等、その他必要項目（赤枠部分）を入力してください。

振込先登録件数 4件

振込指定日

振込方法
 一般 給与 賞与

持込店舗

持込日

振込金引出口座
支店名
101 本店営業部 ホンテン

科目
 普通 当座

口座番号 半角数字7桁
1234567

振込依頼人
依頼人 カタカナ
※口座から引出の方は通帳の見開きと同じように入力してください。
か)サンジ 10)サンヨウジ

全国銀行協会にて定められた規則でご入力いただきますようお願いいたします。くわしくは [こちら](#)

依頼人 漢字
※口座から引出の方は通帳の表紙と同じように入力してください。
※入力しきれない場合は、印刷後に手書き記入願います。
株式会社 三十三商事
代表取締役 三十三 太郎

「総合・給与振込資金払戻請求書」に記名判を押印する場合はチェックしてください。

依頼人 おでんわ
 - -

振込手数料
 振込金と共に振込金引出口座から支払 振込金と別に支払（現金・後納契約等）

4

※ご利用するデータ種類が「振込先情報（CSV）」の場合はすべての項目を入力してください。

- ④入力が終わりましたら、「お振込先情報入力画面へ」をクリックしてください。

19-3. 会計ソフト等のデータを使用する

- ⑤お振込先の内容を確認してください。お振込先の追加、修正、削除も可能です。
※お振込先内容の修正方法は前記 [12-1](#) をご覧ください。

Web伝票作成サービス【法人のお客さま】

お振込先情報入力

お引出口座情報入力 お振込先情報入力 内容確認 総合・給与振込依頼書

お振込先の詳細情報を下記に入力してください。最大100取引まで入力が可能です。

5件目 お振込先の情報を入力して「入力内容を登録」をクリックしてください。

お振込先
金融機関名

お振込が不要の場合、「削除」をクリックしてください。

No.	金融機関 支店	科目 口座番号	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	金額 手数料			
1	0154 三十三銀行 103 四日市駅前支店	普通 1234567	サン*1234567(カ)	125,000円 440円	当方 負担	修正	削除
2	0154 三十三銀行 020 松阪本店営業部	当座 7654321	1)サン*1234567(カ)	60,000円 440円	当方 負担	修正	削除
3	0154 三十三銀行 756 四日市支店	貯蓄 0000011	33333333	300,000円 440円	当方 負担	修正	削除
4	0154 三十三銀行 155 伊勢支店	その他 9999999	サン*1234567	40,000円 440円	当方 負担	修正	削除

お引出口座情報入力画面
に戻る

⑥ 内容確認画面へ

- ⑥よろしければ、「内容確認画面へ」をクリックし、作成した伝票の内容を確認してください。以降のお手続きは前記 [13](#) をご覧ください。

以上