

振込振替

照会・振込振替サービスの利用口座としてご登録の口座から、指定口座へ振込振替できます。

都度指定方式の振込先登録

手順 1 業務を選択

「振込振替」メニューをクリックしてください。

手順 2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

手順 3 振込先管理作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の登録／変更／削除」ボタンをクリックしてください。

振込先の登録／変更／削除

手順 4 振込先管理作業内容を選択

振込先一覧画面が表示されますので「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順 5 振込先管理作業内容を選択

振込先情報画面が表示されますので、振込先情報入力後、ワンタイムパスワードを入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

登録

手順 6 振込先登録完了

振込先登録完了画面が表示されます。都度振込をする場合は「トップページへ」ボタンをクリックしてください。振込先を続けて登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンをクリックしてください。

トップページへ

振込先の追加登録へ