給与計算ソフト等を利用した総合振込データの作成

手順1 給与計算ソフト等を使って総合振込データを作成します

お手持ちの給与計算ソフト等の操作マニュアルをご参照ください。

手順2 「データ伝送サービス」に上記データを登録



「データ伝送サービス」のトップ画面から「総合振込」 ボタンをクリックして、続いて「振込ファイル受付へ」 ボタンをクリックします。

振込ファイル受付へ



「新規ファイル受付へ」ボタンをクリックします。

新規ファイル受付へ



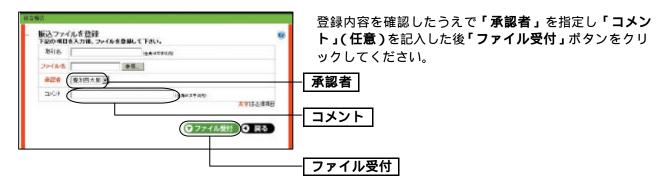
「参照」ボタンをクリックして、該当するデータを選択 してください。

取引名が未入力の場合「未入力 月 日分」を設定します。(月 日は振込データ作成日)

コメントとは任意に設定可能な項目で承認者へのメッセージです。

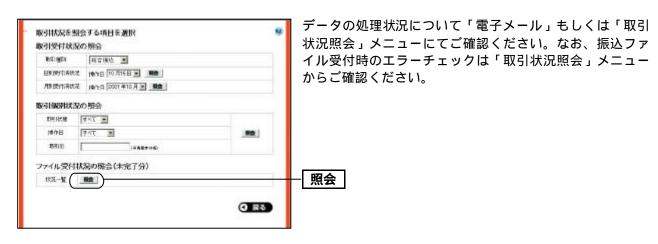
参照

手順3 振込データの受付





手順4 データの処理状況の確認



手順5 振込データの承認

承認についてはP14をご覧ください。