税金・各種料金の払込み

Pay-easy (ペイジー) マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

手順1 業務を選択



「税金・各種料金の払込み」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



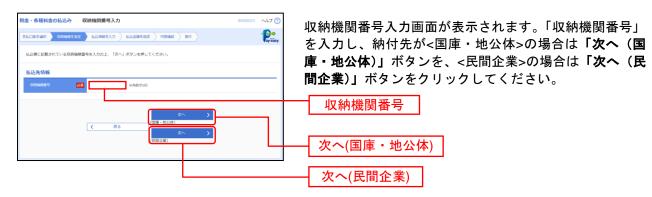
作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払 込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択

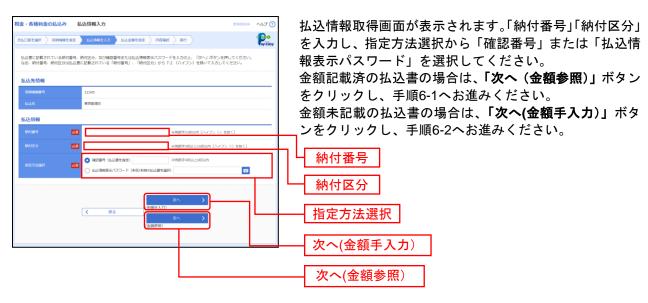


手順4 収納機関を指定



※以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報を取得



- ※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。
- ※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

/! ご確認ください

● 確認番号方式 : 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払

込情報を確定する方式

● 払込情報表示 : 収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確

パスワード方式 認し、払込情報を確定する方式

手順6-1 払込金額を指定(金額参照)



手順6-2 払込金額を指定(金額手入力)

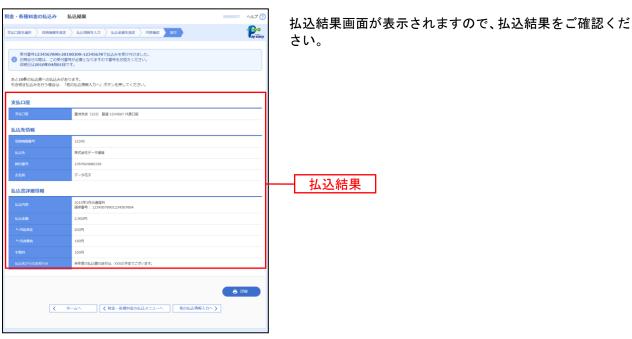


手順7 内容確認



- ※収納機関によっては、「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。
- ※認証項目「ワンタイムパスワード」「トランザクション認証番号」は申込または利用情報により、一方のみが表示されます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行



- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
- ※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、**「他の払込情報入力へ」**ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「税金・各種料金の払込み」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、「**払込みデータの 状況照会」**ボタンをクリックしてください。

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択



取引一覧画面が表示されます。取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

手順4 照会結果



※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。