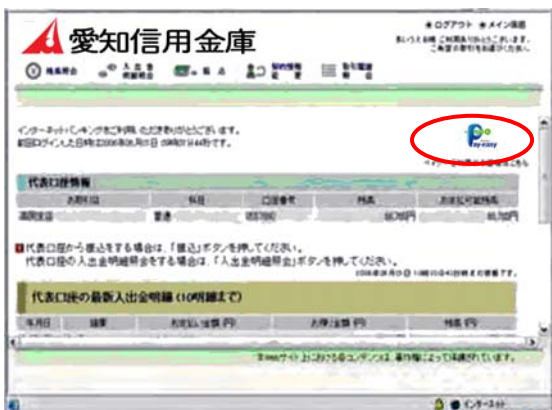
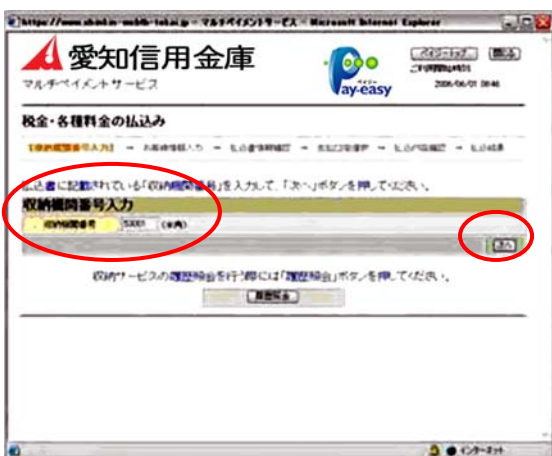


税金・各種料金の払込みサービス（ペイジー）のご利用マニュアル



1. ペイジーマークをクリックします。



2. 収納機関番号を入力します。

3. 次へをクリックします。

ペイジーマークの記載されている払込書などで通知されている収納機関番号を入力します。
 ※ 当金庫でお取扱いの出来ない収納機関もございます。詳しくは、当庫ホームページでご確認ください



4. お客様番号、確認番号を入力します。

5. 次へをクリックします。

払込書などで通知されているお客様番号（又は納付番号と納付区分）、確認番号を入力します。
 ※ 払込書に記載されているお客様番号（納付番号）の『-』（ハイフン）を省いた番号を入力してください

※ 画面の例は、お客様番号を入力する場合です。



6. 払込書情報を確認します。

7. 次へをクリックします。



8. 支払口座を選択します。

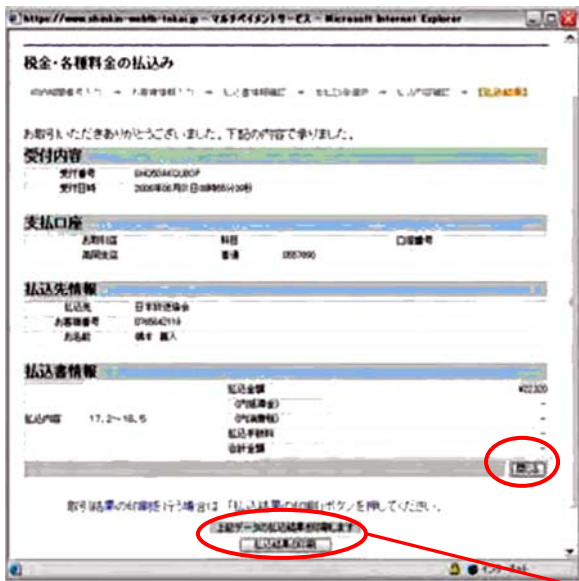
9. 次へをクリックします。



10. 払い込み内容を確認します。

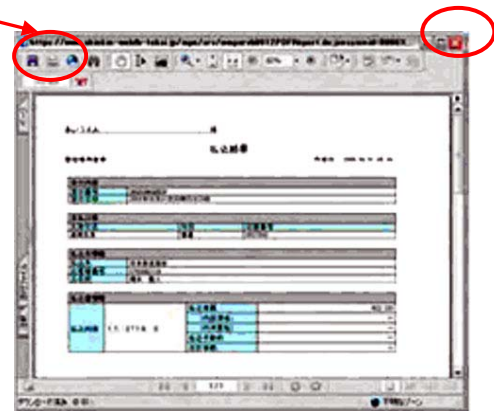
11. 間違いがなければ、資金移動用のパスワード10桁のうち指定された桁の数字を入力します。

12. 実行をクリックします。



- 1 3. 払い込み結果を確認します。
- 1 4. 必要な方は、払い込み結果をクリックし、印刷します。
- 1 5. 閉じるをクリックし、ページを終了します。

※ 別ウィンドウで払込結果の印刷内容を表示します。
 プリンターマークをクリックして、印刷します。
 印刷後、ウィンドウを閉じて終了します。



※ 入出金明細照会でページ処理日当日の出金状況を確認することが出来ます。

