

税金・各種料金の払込（ページ）

税金・各種料金の払込

請求書（払込書）にPay-easy（ページ）マーク



が表示された税金や各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「税金・各種料金の払込」ボタンをクリックしてください。

<作業内容選択>画面が表示されます。
手順2へ進みます。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面から
「税金・各種料金の払込」ボタンをクリックして
手順3へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。
支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックして
手順4へ進みます。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

<収納機関番号入力>画面が表示されます。
払込書に記載されている「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

収納機関番号

次へ

※. 以降は、納付先により画面の表示内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報の入力

<払込情報入力>画面が表示されます。
払込書に記載されている「お客様番号」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

お客様番号

指定方法選択

次へ

<確認番号方式とは>

払込書に記載された「お客さま番号」および「確認番号」により払込書を特定し、該当の払込書のみを照会する方式。

<払込情報表示パスワード方式とは>

払込書を特定せず、収納機関から発行されたパスワードを入力し、未払分の払込書を照会する方式。

手順 6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

支払口座を選択 収納機関を指定 払込情報を入力 払込金額を指定 内容確認 実行

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込書を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	デー太花子

払込限度額情報

一回当たり最大額	60,000,000円
本日の払込可能額	60,000,000円
一日当たり最大額	100,000,000円

払込書情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分	払込期
☒	2010年6月分滞付料	1,000,000	1,000	未払い	1
☐	2010年7月分滞付料	1,000,000	1,000	滞付中	-
☐	2010年8月分滞付料	1,000,000	1,000	未払済み	-

※他に10件の未払いの払込書があります。
※当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ

<払込金額指定>画面が表示されます。
払込情報から払込書を選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

払込情報

次へ

手順 7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

支払口座を選択 収納機関を指定 払込情報を入力 払込金額を指定 内容確認 実行

以下の払込みを実行します。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

支払口座

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 口座振替専用口座
------	--------------------------------

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	デー太花子

払込書詳細情報

払込内容	2010年7月分滞付料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
内訳率金	10,000円
内訳費税	50,000円
手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年7月分

払込合計金額

払込金額内計 (手数料除く)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
払込金額合計	1,010,000円

認証情報

確認用パスワード 必須

ワンタイムパスワード 必須

戻る 実行

<払込内容確認>画面が表示されます。
払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード (※)」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<払込結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※:「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※: 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

実行

税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。



<作業内容選択>画面が表示されます。
手順2へ進みます。

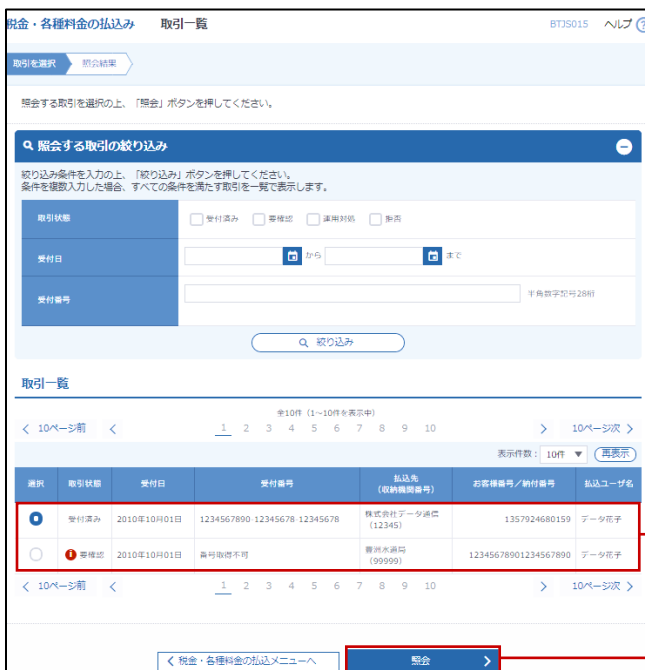
手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「払込データの状況照会」ボタンをクリックして
手順3へ進みます。

払込データの状況照会

手順3 取引の選択



<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ます。

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

取引一覧

照会