

税金・各種料金の 払込み [Pay-easy]

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

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

資金移動



税金・各種料金の
払込み

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、「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

支払口座選択画面が表示されますので、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ください。

支払口座一覧



次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されますので、「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ



手順5 払込情報を入力

払込情報入力画面が表示されますので、「納付番号」「納付区分」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」を選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付番号

納付区分

指定方法選択

次へ



※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。
※収納機関が民間の場合は、「納付番号」「納付区分」のかわりに「お客様番号」の入力が必要となります。

- ➡ 金額記載済の払込書の場合は、手順6-1へお進みください。
- ➡ 金額未記載の払込書の場合は、手順6-2へお進みください。

⚠️ 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」によりお客さまを確認し、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さまを確認し、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)

払込金額指定画面が表示されますので、払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。



手順6-2 払込金額を指定 (金額手入力)

払込金額指定画面が表示されますので、「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。



手順7 内容確認

払込内容確認画面が表示されますので、払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワードを入力してください。



※国・地方公共団体の場合は、「トランザクション認証番号」「ワンタイムパスワード」の入力欄は表示されません。
※「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

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

※領収書は発行されませんので、ご了承ください。
※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「次の払込を実行」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

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

資金移動

税金・各種料金の
払込み



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

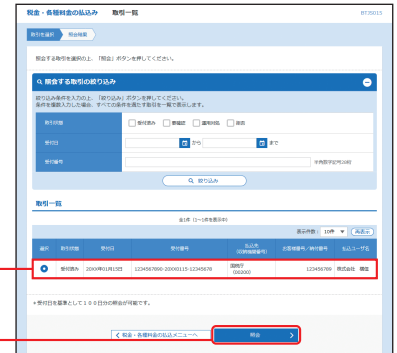


手順3 取引を選択

取引一覧画面が表示されますので、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。

取引一覧

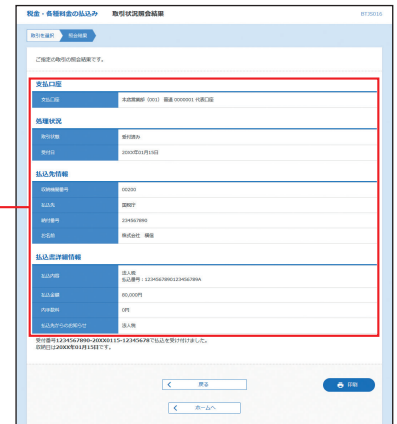
照会



手順4 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

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。