CTHE KYOTO SHINKIN BANK

給与振込 手順

振込データの作成

事前に入金先の登録が完了していることを前提としています。

トップページ

【操作】

画面上部に並んでいるボタンのうち、 「資金移動」ボタンを押します。



業務選択

【操作】

「給与・賞与振込」ボタンを押します。



作業内容選択

【操作】

「給与振込データの新規作成」ボタンを押します。

【ポイント】

京都信用金庫では、賞与振込も 給与振込としてお取り扱いします。 尚、振込限度額はそれぞれ別々に 設定されています。



振込元情報入力

【操作】

- 1.「カレンダー」ボタン □ を押して
 振込指定日をカレンダーから選択します。
- 2. 出金口座を選択します。 出金口座が異なる給与・賞与振込は 別々に作成する必要があります。
- 3. 「次へ」ボタンを押します。



入金先口座 指定方法選択

【操作】

「給与・賞与振込先口座一覧から選択」 ボタンを押します。



登録入金先 口座選択

【操作】

登録入金先一覧から今回振込を行う 入金先にチェックを入れます。 今回の振込の対象となる入金先の すべてにチェックを入れたら 「次へ」ボタンを押します。

【ポイント】

入金先の並び順は変更することができます。 1画面の表示件数も10件から500件まで 変更することができます。



支払金額入力

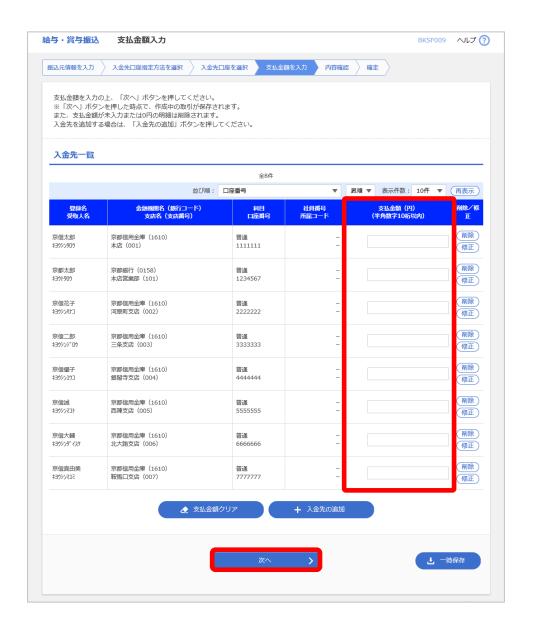
【操作】

先ほどの画面でチェックを入れた 入金先が支払金額の入力欄となって 表示されます。

すべての支払金額の入力が完了したら 「次へ」ボタンを押します。

【ポイント】

支払金額を入力しなかった入金先は 次の画面へ移ると表示されなくなります。



内容確認 [画面入力]

【操作】

振込指定日や合計件数、支払金額に 誤りがないかを確認し、承認者を選択 したあとで、「確定」ボタンを押します。

このあとは承認者として選択した方に 承認時限までに承認するようご依頼ください。

【給与振込の承認時限】

京信宛てのみ:振込指定日の前営業日の正午まで

他行宛て含み:振込指定日の3営業日前の正午まで

