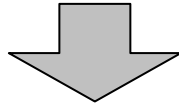


8. 口座振替をするには
口座振替を行う手順は次の通りです。
《業務の流れ》

1. 利用者がログインを行う

口座振替を行う利用者がログインします。

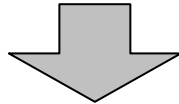


事前
処理

2. 口座振替の振替先明細情報を登録する

⇒《P3 - 221》

事前処理として口座振替の際に必要な明細情報を振替先情報として登録します。



3. 口座振替データを作成する

事前登録されている振替先明細に対して「振替指定日」と「引落金額」を設定し、口座振替データを作成します。また、新規に引落先明細を追加し口座振替データを作成することもできます。
なお、作成中の口座振替データを一時保存しておき、後ほど編集・削除等を行うこともできます。

新規作成
⇒《P3 - 109》

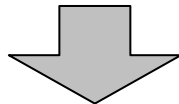
編集
⇒《P3 - 118》

削除
⇒《P3 - 122》

引落金額修正
⇒《P3 - 124》

新規明細登録
⇒《P3 - 126》

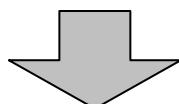
日常
処理



4. 作成した口座振替データを承認する

⇒《P3 - 115》

承認権限を与えられた承認者が作成した口座振替データの「承認」を行います。(承認することにより作成した口座振替データが自動振替の対象データとなります)
また、口座振替データの内容に不備がある場合は「差戻し」を行い、担当者により口座振替データの修正処理を行うことができます。
なお、WEB承認不要の場合は、承認処理はありません。



口座振替データの登録完了！！