

お取引方法

手順7 振込・振替結果画面の表示

振込・振替手続結果画面が表示されます。確認後、**サービス選択へ** ボタンをクリックするとメニュー画面へ戻ることができます。

※ご依頼の内容は、メニュー画面の**依頼照会・取消** から確認することができます。また、予約扱いの振込・振替については、取消することができます。

引落口座
本店営業部
普通 1234567
振込・振替先口座
〇〇銀行
本店営業部
普通 1234567
たんぎんダイレクト
振込・振替金額
¥100,000
手数料

同一の引落口座で続けて振込・振替を実施する場合は、次の振込・振替ボタンを押して下さい。

登録
残高照会
次の振込・振替
サービス選択へ
ログアウト
[I-KM-012]

振込先の登録

振込手続結果画面で**登録** ボタンをクリックしてください。

- 今回の入金先がはじめて振込をする先の場合
→「振込先口座」として登録されます。
- 既に振込・振替先口座として登録されている場合
→今回のお取引の内容で振込・振替先口座情報が更新されます。

※入金先は、最大30件まで登録が可能なので定期的に振込する先については登録すると便利です。

振込先の削除

メニュー画面の「振込先の削除」をクリックし、該当の口座を選択後、「確認用パスワード」を入力し、**実行** 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1 料金払込みを選択

メニュー画面の**料金払込み** を選択してください。

たんぎんダイレクトモバイルバンキング
登録メールアドレス:
taro@tajima.co.jp
①残高照会
②入出金明細照会
③振込・振替
④依頼照会
 DM送信変更
 料金払込み
 料金払込み照会
 IBロック設定・変更
 IBロック解除
ログアウト
[I-SV-001]

手順2 収納機関の決定

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」（半角数字5桁）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」を入力してください。
収納機関番号:
11111
次へ
中止
[I-MP-001]

確認番号方式

手順3-1 払込情報の入力

※収納機関によって手順3-1の場合と手順3-2の場合があります。

払込情報取得画面が表示されます。「納付番号」、「確認番号」を入力し、**次へ** ボタンをクリックしてください。

※収納機関によっては、「納付区分」の入力も必要となります。

「納付番号」から-（ハイフン）を省いて入力してください。
払込先:
〇〇県
納付番号:
123456789
「確認番号」を入力してください。
確認番号:
11111
次へ
前画面へ
中止
[I-MP-503]

お取引方法

払込情報表示パスワード方式

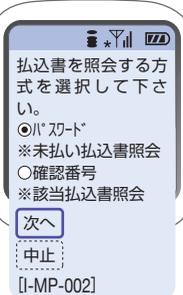
手順3-2-1 払込書照会方式を選択

※収納機関によって手順3-1の場合と手順3-2の場合があります。

払込書照会方式選択画面が表示されます。

照会する方式にチェックし、**次へ** ボタンをクリックしてください。

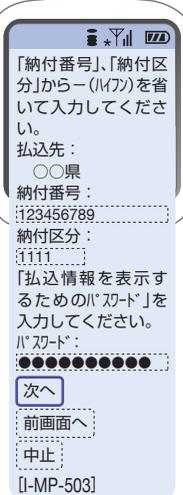
- ・パスワード方式⇒手順3-2-2へ
- ・確認番号方式⇒手順3-1へ



手順3-2-2 払込情報の入力

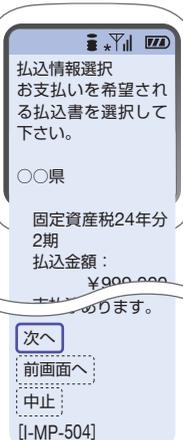
払込情報取得画面が表示されます。「納付番号」、「パスワード」を入力し、**次へ** ボタンをクリックしてください。

※収納機関によっては、「納付区分」の入力も必要となります。



手順4 払込書を選択

払込情報選択画面が表示されます。払込書にチェックし、**次へ** ボタンをクリックしてください。



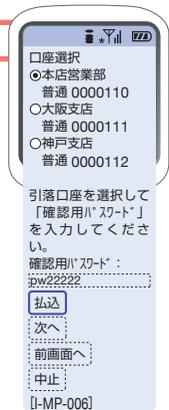
手順5 払込情報の確認

払込情報確認画面が表示されます。明細を確認し、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順6 引落口座を選択・払込実行

引落口座選択画面が表示されます。引落口座にチェックし、「確認用パスワード」を入力し、**払込** ボタンをクリックしてください。



手順7 料金・各種料金の払込み結果画面の表示

税金・各種料金の払込み結果画面が表示されます。

確認後、**サービス選択へ** ボタンをクリックするとメニュー画面へ戻ることができます。

※領収書は発行されませんので、「受付番号」は必ずお控えください。
※払込みの内容は、メニュー画面の**料金払込み照会** から確認することができます。

