

6. 税金・各種料金の払込み（ページ）

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、取引状況の照会ができます。



1. 税金・各種料金の払込み（ページ）

税金・各種料金の払込みを行います。

手順1 業務、作業内容を選択



- ①「税金・各種料金の払込み（ペイジー）」メニューをクリックしてください。
- ②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（ペイジー）」ボタンをクリックしてください。

手順2 支払口座を選択



- ①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てください。

※並び順の変更や、代表口座を最上位に固定することができます。並び順等を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。

- ②「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順3 収納機関を指定



- ①収納機関番号入力画面が表示されますので、下記（表参照）を入力してください。

○は必須項目

| 項目 | 内容 |
|-------|--------------------|
| 払込先情報 | ○収納機関番号 ・半角数字5桁 |

- ②「次へ」ボタンをクリックしてください。

※以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

◆納付先が民間企業の場合は、カメラ付専用端末（トークン）をご用意ください。（◆2ユーザ認証をご利用の場合を除きます。）

手順4 払込情報を入力



① 払込情報入力画面が表示されますので、下記（表参照）を入力してください。

○は必須項目

| 項目 | 内容 |
|------|---|
| 払込情報 | ○納付番号 ・ハイフンを除く半角数字20桁以内 |
| | ○納付区分 ・ハイフンを除く半角数字3桁以上16桁以内 |
| | ○指定方法選択 ・下記から選択 ・「確認番号」(払込書を指定) (半角数字4桁以上6桁以内) ・「払込情報表示パスワード」 (未収/未納の払込書を選択) |

② 「次へ」ボタンをクリックしてください。

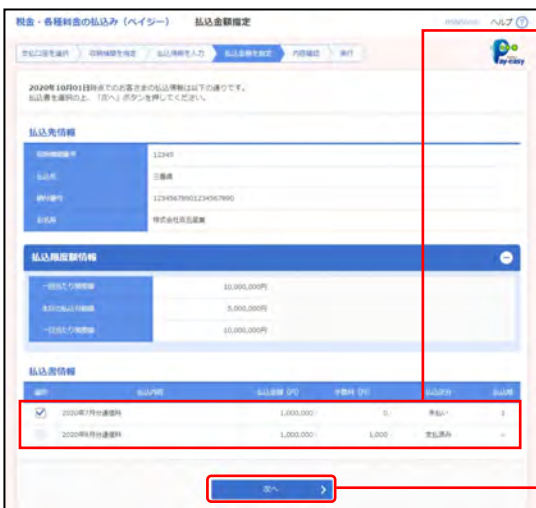
※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。
※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

※収納機関により、こちらの画面は表示されず次画面が表示される場合があります。

⚠️ 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
- 払込情報表示パスワード方式 : 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5 払込金額を指定



① 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選択してください。

② 「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順6 内容確認



① 払込内容確認画面が表示されますので、払込内容を確認し、下記(表参照)を入力してください。

○は必須項目

| 項目 | | 内容 |
|------|------------------|---|
| 認証情報 | ○確認用パスワード | ・入力 |
| | ○トランザクション認証番号(◆) | <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 確認!! トークンで読み取って表示された取引内容と読取り元画面の内容が同じであること </div> ・入力 ※納付先が民間企業の場合のみ |

◆2 ユーザ認証をご利用の場合を除きます。

② 「実行」ボタンをクリックしてください。

※ 「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7 実行



① 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。

※ 「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5で複数の払込書を選択した場合は、「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。

2. 払込みデータの状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴の照会を行います。

<照会可能期間>

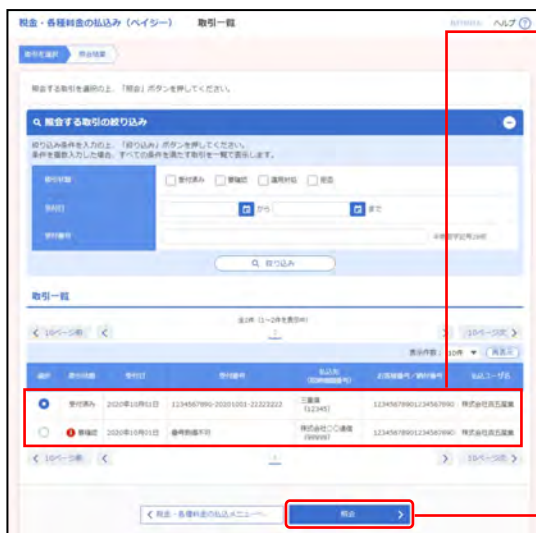
- 当日から100日前まで照会することができます。

手順1 業務、作業内容を選択



- ① 「税金・各種料金の払込み (ペイジー)」 ボタンをクリックしてください。
- ② 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。

手順2 取引を選択



- ① 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てください。

「絞り込み」

※絞り込み条件を開き、条件を入力の上、「絞り込み」ボタンをクリックすると取引一覧の絞り込みが可能です。
条件を複数入力した場合、全ての条件を満たす取引を一覧で表示します。

「取引一覧」

※1ページ毎の表示件数を変更することができます。1ページ毎の表示件数を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。

- ② 「照会」 ボタンをクリックしてください。

手順3 照会結果



- ① 取引状況照会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。

※ 「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。