12. 過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、“切替済み”の取引も再利用できます。

手順1　業務を選択

（画面は総合振込の場合）

①**「総合振込・給与振込」「口座振替・代金回収」**のいずれかのメニューをクリックしてください。

⇒**「地方税納付」**はメニューをクリックし、
手順2 へ進んでください。

②業務選択画面が表示されますので、
「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」「代金回収」
のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2　作業内容を選択

（画面は総合振込の場合）

①作業内容選択画面が表示されますので、
「過去の振込（請求／納付）データからの作成」ボタンをクリックしてください。

手順3　過去取引を選択

（画面は総合振込の場合）

①過去取引選択画面が表示されますので、
過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、
「再利用」ボタンをクリックしてください。

手順4　内容確認

（画面は総合振込の場合）

①内容確認[画面入力]画面が表示されますので、
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
承認者情報	○承認者	・選択 総合振込、給与・賞与振込 2ユーザ認証をご利用の場合 ・シングル承認の場合 〈データ作成者〉は〈承認者〉として選択できません。別の〈承認者〉を選択してください。 ・ダブル承認の場合 〈データ作成者〉は〈承認者〉のうちの1名として選択できます。もう1名は別の〈承認者〉を選択してください。
	コメント	・全角120文字以内[半角可] 承認者へのメッセージとして、入力することができます。

※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。
※**「取引・振込元／入金先／納付元情報の修正」**ボタンをクリックすると、振込元／入金先／納付元情報修正画面にて、取引・振込元／入金先／納付元情報を修正することができます。
※**「明細の修正」**ボタンをクリックすると、支払／引落／納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

②**「確定」**ボタンをクリックしてください。

※**「一時保存」**ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます
※**「確定して承認へ」**ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。
※**「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　確定

（画面は総合振込の場合）

①確定結果[画面入力]画面が表示されますので、
確定結果をご確認ください。

※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。
※**「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。