

簡易マニュアル

利用者操作 給与・賞与振込

目次

- | | |
|-------------|----------------|
| 1. 従業員マスタ作成 | …… <u>p. 2</u> |
| 2. データ登録 | …… <u>p. 4</u> |
| 3. データ承認・送信 | …… <u>p. 8</u> |

ご利用時間帯

サービスメニュー		利用時間※1			
		月	火～金	土	日
データ作成時間※1		7:00～24:00	0:00～24:00	0:00～21:00	7:00～20:00
データ送信	当日送信利用時間	8:45～19:59		-	-
	予約送信利用時間※2	20:00～24:00		0:00～20:59	7:00～19:59
最終送信時限		(当行宛のみ) 振込指定日の 前営業日の 17:00		-	
		(他行宛を含む) 振込指定日の 3営業日前の 17:00		-	

※1 12月31日、1月1日～1月3日、サービス追加等によるメンテナンス時および事前に通知する時間帯はサービスを休止させていただきます。

※2 月曜日は7:00～8:45、火～金曜日は0:00～8:45の予約送信利用時間の受付も可能ですが、当日の8:45以降の送信となります。土日祝の予約送信時間の受付の場合は翌営業日の8:45以降の送信となります。

※2 祝日が月曜日の場合は7:00～24:00、祝日が火～金曜日の場合は0:00～24:00の予約送信利用時間の受付が可能です。

データ伝送種類	データ送信		当行・他行	データ最終送信時限	資金引落		振込摘要	手数料 (1件あたり)	
	当日送信利用時間	予約送信利用時間							
給与・賞与振込	月～金 8:45～19:59	月～金 20:00～24:00	当行宛のみ	前営業日の17時まで	(データ送信) 3営業日前	2営業日前	給与/賞与	当行宛	無料
		土 0:00～20:59	他行宛を含む (鹿児島銀行宛)	3営業日前の17時まで※1	(データ送信) 前営業日・2営業日前	指定日当日	給与/賞与	当行宛	無料
		日 7:00～19:59			2営業日前		給与/賞与	他行宛 鹿児島銀行宛	330円

※1 給与・賞与振込の送信時限を過ぎて送信する場合

送信時限を過ぎて送信する場合、下記のとおり資金引落日・摘要・手数料が通常の取扱いとは異なりますのでご注意ください。※原則送信時限内の送信をお願いします。

【他行・鹿児島銀行を含む給与・賞与振込の送信時限を過ぎた場合】

鹿児島銀行・他行宛を含む給与・賞与振込は最終時限（3営業日前の17時）を過ぎた場合、下記のとおり

他行宛のみ（鹿児島銀行含む）振込手数料が変わります。

また、振込先銀行の事情により、当日の入金が遅れる場合がありますので予めご了承ください。

※振込先銀行によって、振込摘要の表示が異なりますので予めご了承ください。

データ送信時限	当行・他行	資金引落	振込摘要	手数料 (1件あたり)
送信時限を過ぎた場合 (2営業日前～前営業日)	他行宛 鹿児島銀行宛	指定日当日	振込 ※	495円



データ作成～送信時限について

振込データの新規作成は振込指定日の **20 営業日前** から可能です。

送信時限は、当行宛のみの場合は振込指定日の前営業日の 17:00 までとなります。

他行宛を含む場合は 3 営業日前の 17:00 までとなります。

従業員マスタ変更の振込データへの反映タイミングについて

作成中の振込登録済データ(上記データの状態)には、従業員マスタの変更を行っても変更内容は反映されませんのでご注意ください。

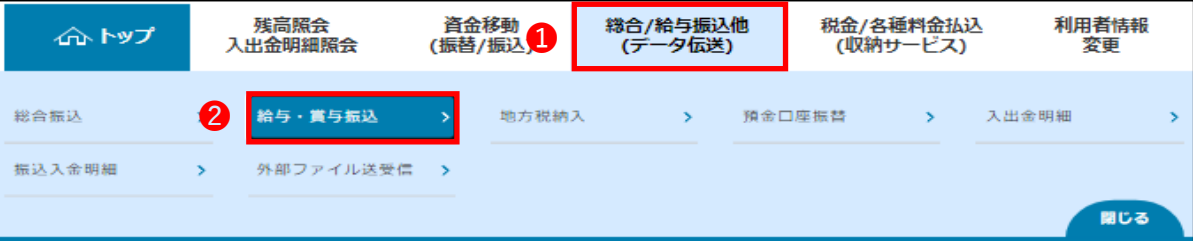
1. 従業員マスタ作成

下記流れで、振込先口座(従業員マスタ)の新規登録・修正・削除などを行うことができます。

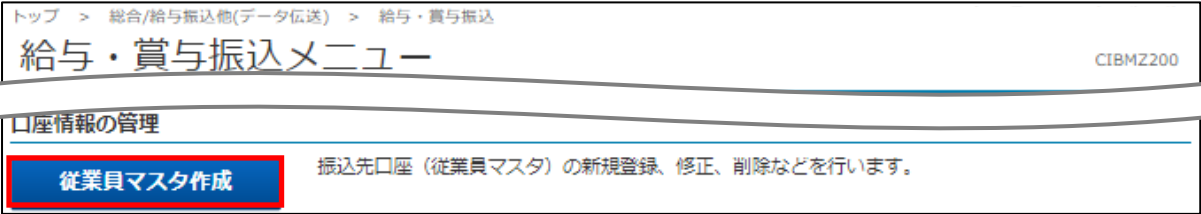


STEP 1 メニューの「給与・賞与振込」を選択

(1) トップメニューの①「総合/給与振込他(データ伝送)」を選択し、②「給与・賞与振込」をクリックします。

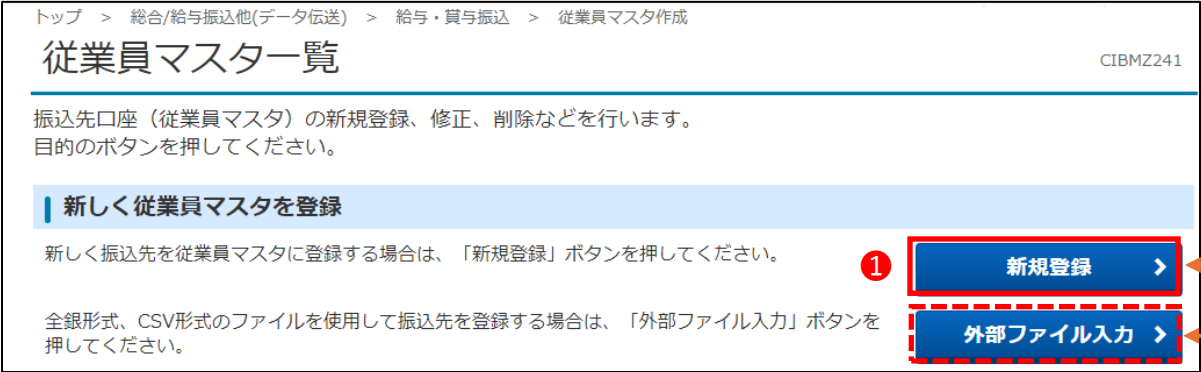


(2) 総合振込メニュー画面の③「従業員マスタ作成」をクリックします。



STEP2 従業員マスタの新規登録（修正・削除）

従業員マスタを登録する場合、①「新規登録」または「外部ファイル入力」をクリックします。



「新規登録」
新しく振込先を従業員マスタに登録する場合はこちらをクリック

「外部ファイル入力」
全銀形式、CSV形式のファイル形式を使用して振込先を登録する場合はこちらをクリック

※従業員マスタを修正・削除する場合、対象行をチェックして「修正」または「削除」をクリックします。



STEP3 必要情報入力

必須箇所①～⑦に入力し、必要に応じて⑦～⑨を入力後、⑩「登録」ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・員振込 > 従業員マスタ作成

従業員マスタ登録

CIBMZ242

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード① 必須

半角
数字4桁

Q 検索

支店コード② 必須

半角
数字3桁

Q 検索

金融機関カナ名称

ヒロ

支店カナ名称

スイダマチ

金融機関漢字名称

肥後銀行

支店漢字名称

水道町支店

預金種目③ 必須

普通預金

口座番号④ 必須

半角数字7桁以内

従業員カナ名称⑤ 必須

半角30文字以内

従業員漢字名称⑦

任意の入力項目です。

全角48文字以内

従業員コード1⑧

半角数字10桁以内

従業員コード2⑧

半角数字10桁以内

検索用カナ名称⑥ 必須

受取人カナ名称に入力すると自動で表示されます。※1

半角30文字以内

グループ指定⑨

☒ 1: 10日

☐ 2: 25日

☐ 3: (未設定)

☐ 4: (未設定)

☐ 5: (未設定)

☐ 6: (未設定)

☐ 7: (未設定)

☐ 8: (未設定)

戻る

クリア

⑩ 登録

従業員カナ名称

振込データに反映します。お間違いのないようご入力ください。

個人

姓と名の間は半角スペースをご入力ください。

顧客コード1・顧客コード2

マスタの管理・データ作成時の並替等に使用する項目です。お客さまの任意番号が入力できます。運用管理にお役立てください。

グループ指定

グループ指定を行った場合、マスタ検索等でグループ絞込みが行える等、利便性が向上します。

STEP4 登録内容の確認

新規登録(修正・削除)の内容を確認し、画面下部の「戻る」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・員振込 > 従業員マスタ作成

従業員マスター一覧

CIBMZ241

表示順

コード1

 表示件数

20件

選択 必須	コード1 コード2	従業員カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	グループ指定							詳細
					1 (未設定)	2 (未設定)	3 (未設定)	4 (未設定)	5 (未設定)	6 (未設定)	7 (未設定)	
<input type="checkbox"/>	0000000001	ｼﾞﾛﾝﾎﾞﾂｲﾝﾁ 従業員一	肥後銀行 水道町支店	普通預金 1111111	●	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	0000000002	ｼﾞﾛﾝﾎﾞﾂｲﾝﾁ 従業員二	西日本シティ銀行 熊本営業部	普通預金 2222222	●	●	-	-	-	-	-	詳細

表示順

コード1

 表示件数

20件

全選択

外部ファイル出力

印刷
(RTF)

印刷
(PDF)

修正

削除

新規登録・修正内容を確認

2. データ登録

振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行うことができます。

【STEP 1】
メニュー選択

【STEP 2】
新規登録

【STEP 3】
振込情報入力

【STEP 4】
振込金額入力

【STEP 5】
登録内容確認

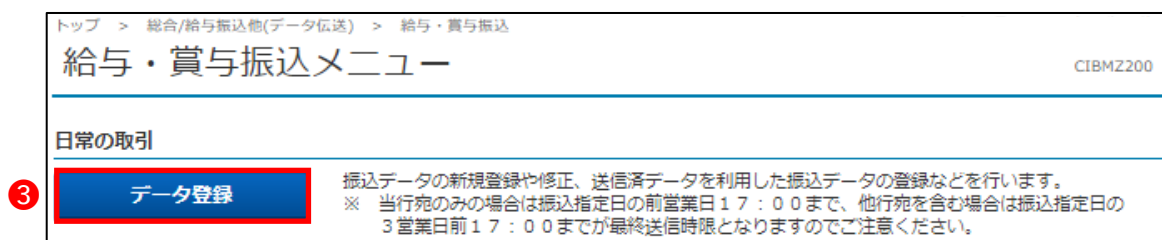
【STEP 6】
状態の確認

STEP 1 メニューの「給与・賞与振込」を選択

(1) トップメニューの①「総合/給与振込他(データ伝送)」を選択し、②「給与・賞与振込」をクリックします。

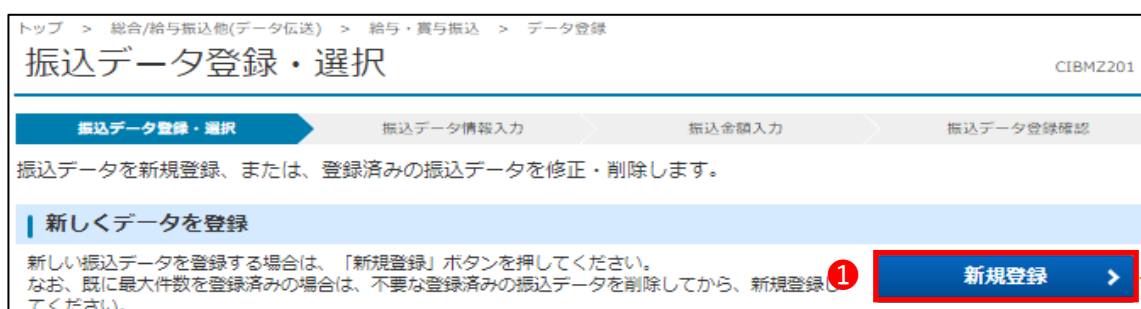


(2) 総合振込メニュー画面の③「データ登録」をクリックします。



STEP 2 振込データの新規登録（修正・削除）

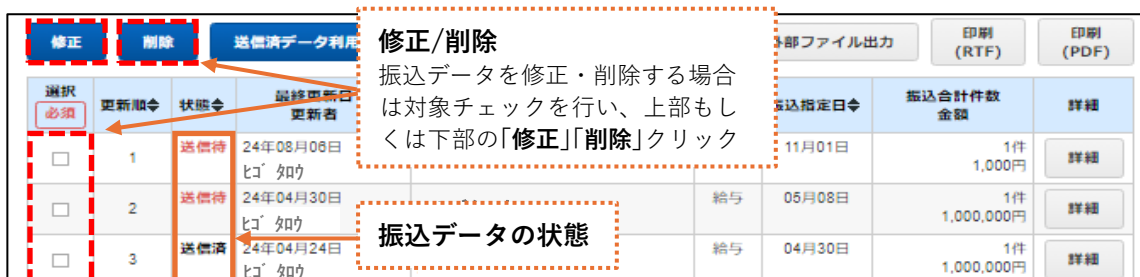
振込データを登録する場合、①「新規登録」をクリックします。



新規登録

振込データを新規登録する場合はこちらをクリック

※登録済データを修正・削除する場合、対象行をチェックして修正または削除をクリックします。



STEP3

振込データ情報の入力

①依頼人(支払元口座)を選択、②振込指定日を選択、③データ種類を選択、④「次へ」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ情報入力

CIBMZ202

表示順 指定なし

選択	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input checked="" type="radio"/>	熊本市場支店	普通預金	1111111	ヒゴ 知 肥後 太郎		
<input type="radio"/>	世安支店	普通預金	2222222	ヒゴ ジョ 肥後 次郎	1061038701	コメント

表示順 指定なし

振込データ情報の入力

2222222

振込指定日、データの種類を入力してください。

振込指定日 ② 必須 2024年10月25日 前

データの種類 ③ 必須 ☒ 給与振込データ ☐ 賞与振込データ

検索条件

基本条件

検索グループ

☐ 1: test1 ☐ 2: test2 ☐ 3: 10日 ☐ 4: 25日

☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)

さらに絞り込み

指定なし

表示順

コード1

検索結果の表示順

受取人情報の検索条件が必要な場合は選択します。

④ 次へ

STEP4

振込金額の入力

該当する振込先の①「振込金額(円)」欄へ金額を入力して、②「登録完了」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

振込金額入力

CIBMZ203

選択	番号	コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員カナ名称 漢字名称	振込金額(円)	詳細
<input type="checkbox"/>	1		肥後銀行 水道町支店 普通預金	ヒゴ 知	10,000	詳細

① ②

← 一時保存して戻る 登録完了 →

!! 注意 !!

「一時保存して戻る」

こちらのボタンをクリックしても作成中の一時保存状態にはならない為、
ご注意ください。金額入力途中で引落日を変更するため「振込データ情報
入力」の前画面に戻る場合のみ使用します。

STEP5

振込データ登録内容の確認

振込データ登録内容を確認し、操作に応じたボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・異振込 > データ登録

振込データ登録確認

CIBMZ204

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 **振込データ登録確認**

振込データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存（作成中）」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別	給与
----	----

振込金額情報

振込金額合計	10,000円	振込件数合計	2件
		入力済件数	1件
		振込指定日	08月30日

❗ ご注意事項

給与異振込の規定手数料は、同一支店宛・当行本支店宛については無料です。鹿児島銀行および他行宛は1件あたり330円となります。
振込手数料についての詳細は、[こちら](#)をご確認ください。
※鹿児島銀行・他行宛の給与異振込については、3営業日前の17時以降に送信された場合、通常の振込手数料が発生致します。

[戻る](#)
 [一時保存（作成中）](#)
 [登録完了](#)
 [登録して承認・送信へ](#)

「一時保存(作成中)」

一時保存を行い、振込データを**作成中**の状態にします。
画面は「振込データ登録・選択」の画面に戻ります。

「登録完了」

登録の完了を行い、振込データを**承認待**の状態にします。
画面は「振込データ登録・選択」の画面に戻ります。

「登録して承認・送信へ」

登録の完了を行い、振込データを**承認待**の状態にします。
画面は「承認・送信データ選択」の画面へ進みます。

振込金額 0 円メッセージ

「登録完了」「登録して承認・送信へ」を選択した場合、次のメッセージが表示されます。
「OK」をクリックし、0 円の振込を削除します。

www3.suitebank3-test.finemax.net の内容

振込金額が0円のデータがあります。
登録を行うと振込金額が0円のデータは削除されます。
よろしいですか？

OK

キャンセル

※この操作は、今回の振込データから0円の振込先を削除するという意味で、受取人マスタ内の振込先が削除されるという意味ではありません。

STEP6

振込データ状態の確認

今回の振込データが作成され、状態が「承認待」で表示されます。

明細の印刷を行ってデータが正しいことを確認後、「データ承認・送信へ」ボタンをクリックします。

※明細印刷は「登録済データの利用」から印刷したい振込データの①選択チェックボックスに☑を入れ、

②「印刷」ボタンをクリックします。

※誤りがあった場合は該当データを選択し、「修正」ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2024年08月29日 17時49分45秒

振込データ登録・選択

CIBMZ201

振込データ登録・選択 | 振込データ情報入力 | 振込金額入力 | 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

新規登録

登録済データの利用

- 振込データの「修正」「削除」「詳細確認」ができます。
- 一度削除したデータは復元できませんのでご注意ください。
- マスタの修正は「送信済データ」には上書きされません。マスタを変更した場合は、新規登録からデータ作成をしてください。

※状態が「送信済」のデータの削除は、予約の取消および送信依頼の取消ではありません。(データ一覧からは削除されます)「予約の取消および送信依頼の取消」をご希望の際は、お取引店にご相談下さい。

修正 **削除** **送信済データ利用** **外部ファイル出** **印刷(RTF)** **印刷(PDF)**

選択 必須	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込振込日	振込合計件数 金額	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	1	承認待	24年08月29日 ヒロ 知	肥後 太郎	給与	08月30日	1件 10,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	2	送信待	24年08月06日 ヒロ 知	肥後 太郎	給与	11月01日	1件 1,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	3	送信待	24年04月30日 ヒロ 知	肥後 太郎	給与	05月08日	1件 1,000,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	4	送信済	24年04月24日 ヒロ 知	肥後 太郎	給与	04月30日	1件 1,000,000円	詳細

修正 **削除** **送信済データ利用** **外部ファイル出** **印刷(RTF)** **印刷(PDF)**

データ承認・送信へ

振込明細の印刷

振込データの明細印刷を行います。

「印刷(RTF)」

振込データの明細をテキスト形式で出力します。
※A4 縦

「印刷(PDF)」

振込データの明細をPDF形式で出力します。
※A4 横

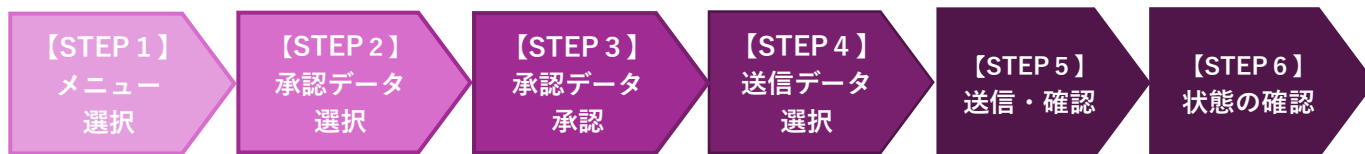
！振込登録済データの状態をご確認ください！

作成中：振込データを作成している途中の状態です
承認待：データ作成が済んで「承認」を待っている状態です
送信待：データ承認が完了し「送信」を待っている状態です
送信済：「送信」が済んだ状態です

承認・送信の操作へ進みたい場合は、「データ承認・送信へ」をクリック

3. データ承認・送信

登録、修正した振込データの承認、送信を行います。

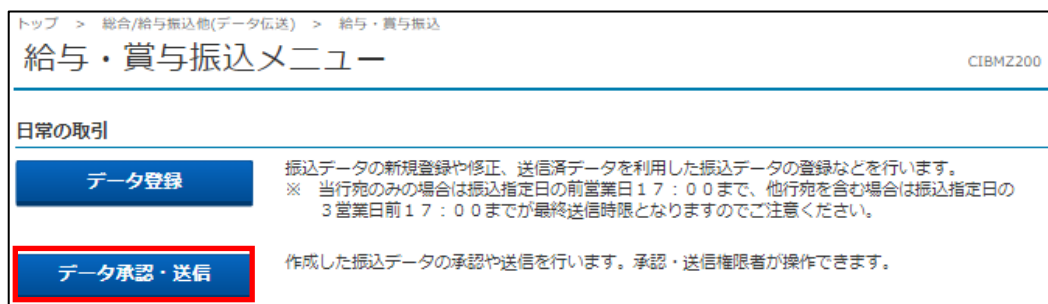


STEP 1 メニューの「給与・賞与振込」を選択

(1) トップメニューの①「総合／給与振込他(データ伝送)」を選択し、②「給与・賞与振込」をクリックします。



(2) 総合振込メニュー画面の③「データ承認・送信」をクリックします。



STEP 2 承認データの選択

①「承認待」データを選択し、②「承認」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

※データ送信の際は「承認」操作後に「送信」操作が必要です。
状態が「送信待」となっているものは「送信」操作が未完了となっておりますのでご注意ください。
なお、「送信」操作まで完了したものは、状態が「送信済」となります。
※2023年4月17日より一覧表示の並び順が変更となっておりますのでご注意ください。
項目欄の上下矢印を押下することで、データの並び替えが可能です。

状態が作成中のデータについて
「作成中」のデータは、「承認・送信データ選択」画面には表示されません。「承認待」「送信待」のみ表示されます。

② 承認
送信
再送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

選択 必須	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
① <input checked="" type="radio"/>	1	承認待	24年08月29日 ヒロ 知	肥後 太郎	給与	08月30日	1件 10,000円
<input type="radio"/>	2	送信待	24年08月06日 ヒロ 知	肥後 太郎	給与	11月01日	1件 1,000円

STEP3

振込データ承認確認

振込内容の確認後、①利用者確認暗証番号を入力し、②「承認」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

振込データ承認確認

CIBMZ222

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

キャンセル ② 承認

STEP4

送信データの選択

状態が「承認待」から「送信待」に変わります。①「送信待」データを選択し、②「送信」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ221

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
 該当データを選択して目的のボタンを押してください。
 明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。
 ※データ送信の際は「承認」操作後に「送信」操作が必要です。
 状態が「送信待」となっているものは「送信」操作が未完了となっておりますのでご留意願います。
 なお、「送信」操作まで完了したものは、状態が「送信済」となります。
 ※2023年4月17日より一覧表示の並び順が変更となっておりますのでご注意ください。
 項目欄の上下矢印を押下することで、データの並べ替えが可能です。

② 承認 送信 再送信 印刷
(RTF) 印刷
(PDF)

選択 <small>必須</small>	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	承認待	24年08月30日 ヒコ 知明	肥後 太郎	給与	09月10日	1件 10,000円
① <input checked="" type="radio"/>	2	送信待	24年08月06日 ヒコ 知明	肥後 太郎	給与	11月01日	1件 1,000円
<input type="radio"/>	3	送信待	24年04月30日 ヒコ 知明	与	与	05月08日	1件 1,000,000円
<input type="radio"/>	4	送信済	24年04月24日 ヒコ 知明	与	与	04月30日	1件 1,000,000円

「承認待」から「送信待」に状態が
変更したことを確認する。

② 承認 送信 再送信 印刷
(RTF) 印刷
(PDF)

戻る

STEP5

振込データの送信・確認

- (1) ①「利用者確認暗証番号」、②「ワンタイムパスワード(8桁)」を入力後、③「送信」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・貸与振込 > データ承認・送信

振込データ送信確認

CIBM2223

承認・送信データ選択 振込データ送信確認 データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別	給与
サイクル番号	<input type="text"/> 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。 <input type="checkbox"/> サイクル番号を入力する場合はチェックしてください。

依頼人情報

支店コード	107
支店名	伊予
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	1111100000
依頼人カナ名称	ヒゴ 太郎

振込金額情報

振込金額合計	1,000円	振込件数合計	1件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	11月01日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号: ※半角英数字4～12桁

ワンタイムパスワード: ※半角英数字8桁

ソフトウェアキーボード

カメラ読み取り

キャンセル ③ 送信 >

- (1)取引種別
(2)振込指定日
(3)振込件数合計
(4)振込金額合計
(5)ワンタイムパスワード
(8桁)



(2) 「データ送信結果」の印刷画面が表示されますので、内容を確認後、「印刷」をクリックします。

印刷
合計: 1 枚の用紙

プリンター
▼

部数
1

レイアウト
☒ 縦
☐ 横

ページ
☒ すべて
例: 1-5、8、11-13

カラー
カラー ▼

両面印刷
片面印刷 ▼

[その他の設定](#) ▼

[システムダイアログを使用して印刷... \(Ctrl+Shift+P\)](#)

印刷 キャンセル

データ送信結果

承認・送信データ選択
振込データ送信確認
データ送信結果

送信結果は以下の通りです。
送信受付を取消する場合は、「取消」ボタンを押してください。
再送信する場合は、「再送信」ボタンを押してください。

[画面印刷](#)

処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	〇〇年 11 月 01 日 15 時 50 分 22 秒
送信者	肥後 太郎

振込データ情報

種別	給与
サイクル番号	- (翌営業日の送信時に自動採番します)

依頼人情報

支店コード	107
支店名	ヨス
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	1111100000
依頼人カナ名称	ヒゴ 知子

振込金額情報

振込金額合計	1,000 円	振込件数合計	1 件
		承認者へのコメント	資金移動データ
		振込指定日	11 月 01 日

[確認](#)

[画面印刷](#)

!! ステータスを確認 !!

処理結果情報のステータスが「**正常送信**」になっていることを確認します。
「正常送信」以外の場合(送信異常など)はデータが正しく送られていない可能性が高いため、エラー内容をご確認ください。

(3) 「データ送信結果」画面が表示されます。ステータスの「正常送信」を再確認後、「確認」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信
2018年03月27日 16時12分36秒

データ送信結果

CIBMZ224

承認・送信データ選択
振込データ送信確認
データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	〇〇年 09 月 01 日 15 時 50 分 22 秒
送信者	

振込金額情報

振込金額合計	1,000 円	振込件数合計	1 件
		承認者へのコメント	資金移動データ
		振込指定日	11 月 01 日

[確認](#)

[画面印刷](#)

STEP6

振込データ状態の確認

状態が「送信待」から「送信済」(黒字)に変わります。「送信済」(黒字)を確認後、データ送信が完了です。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 給与・買与振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ221

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。
※データ送信の際は「承認」操作後に「送信」操作が必要です。
状態が「送信待」となっているものは「送信」操作が未完了となっておりますのでご注意ください。
なお、「送信」操作まで完了したものは、状態が「送信済」となります。
※2023年4月17日より一覧表示の並び順が変更となっておりますのでご注意ください。
項目欄の上下矢印を押下することで、データの並べ替えが可能です。

承認送信再送信

印刷(RTF)印刷(PDF)

選択 必須	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	送信待	24年08月29日 ヒゴタロウ	ヒゴタロウ	給与	08月30日	1件 10,000円
<input type="radio"/>	2	送信済	24年08月06日 70ント7ストイ	ヒゴタロウ	給与	11月01日	1件 1,000円
<input type="radio"/>	3	送信待	24年04月30日 70ント7ストイ	ヒゴジロウ	給与	05月08日	1件 1,000,000円
<input type="radio"/>	4	送信待	24年04月24日 70ント7ストイ	ヒゴジロウ	給与	03月29日	1件 1,000,000円

承認送信再送信

印刷(RTF)印刷(PDF)

戻る

- 12 -