目次

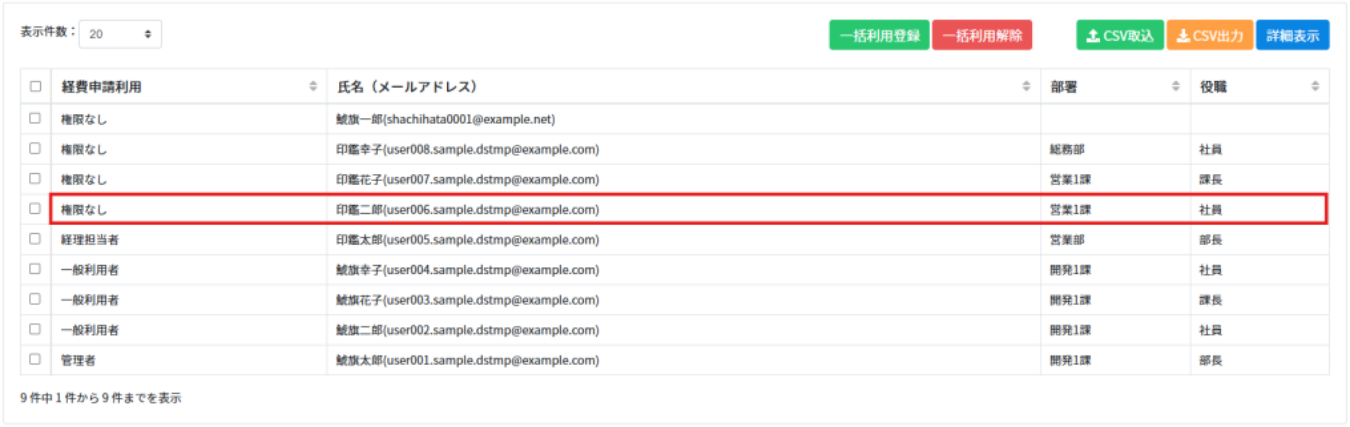
- 操作方法

利用者の振込先銀行口座情報の登録方法について説明します。
※ FBデータ（ファームバンキングデータ）を出力する際には、利用者の振込先銀行口座情報が必要です。

操作方法

管理者画面

1. ［経費申請］＞ユーザー設定［利用ユーザー登録］を開き、対象のユーザーをクリックします。



2. ［振込情報］タブで振込先情報を入力後、［更新］をクリックします。

項目	説明
振込先銀行	振込先の銀行名を選択します。
振込先支店	振込先の支店名を選択します。
口座種目	「普通」「当座」から口座種別を選択します。
口座番号	振込先の口座番号を入力します。
名義カナ	名義を入力します。 ※全て半角カナ文字で入力してください。