

## 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。

<input type="checkbox"/>	経費申請利用	氏名（メールアドレス）	部署	役職
<input type="checkbox"/>	権限なし	鯨旗一郎(shachihata0001@example.net)		
<input type="checkbox"/>	権限なし	印鑑幸子(user008.sample.dsmtp@example.com)	総務部	社員
<input type="checkbox"/>	権限なし	印鑑花子(user007.sample.dsmtp@example.com)	営業1課	課長
<input type="checkbox"/>	権限なし	印鑑二郎(user006.sample.dsmtp@example.com)	営業1課	社員
<input type="checkbox"/>	経理担当者	印鑑太郎(user005.sample.dsmtp@example.com)	営業部	部長
<input type="checkbox"/>	一般利用者	鯨旗幸子(user004.sample.dsmtp@example.com)	開発1課	社員
<input type="checkbox"/>	一般利用者	鯨旗花子(user003.sample.dsmtp@example.com)	開発1課	課長
<input type="checkbox"/>	一般利用者	鯨旗二郎(user002.sample.dsmtp@example.com)	開発1課	社員
<input type="checkbox"/>	管理者	鯨旗太郎(user001.sample.dsmtp@example.com)	開発1課	部長

表示件数: 20

一括利用登録 一括利用解除 CSV取込 CSV出力 詳細表示

9件中1件から9件までを表示

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。

振込情報	定期区間	承認ルート情報
振込先銀行	信金中央金庫	× ▾
振込先支店 *	北海道	× ▾
口座種目 *	普通	▾
口座番号 *	1234567	
名義カナ *	沖井ハナ子	

 

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。