

# オフィスステーション 口座変更の申請方法について



①マイページ画面からMENUを選択



②MENUを選択するとワークフロー申請が出てくるので選択。



③ワークフロー申請画面の給与振込口座変更を選択。

# オフィスステーション 口座変更の申請方法について

## 給与振込口座変更



給与振込口座の変更がありましたら申請フォームに沿った内容の通り申請してください。  
給与振込口座変更の項目を入力してください。

\*金融機関コード 金融機関コードとは？

\*金融機関名とは？ 金融機関名

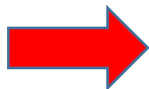
  
  

\*支店コード 支店コードとは？

\*支店名 銀行支店名とは？

④口座変更内容の登録。



## 【補足】

登録する内容

- ①銀行コード：0001
- ②銀行名：〇〇銀行
- ③銀行支店コード：001
- ④銀行支店名：〇〇支店
- ⑤口座番号：7桁
- ⑥口座名義：かかか

⑦通帳・キャッシュ  
カードの添付

※通帳は見開きを添付。

⑤④の登録方法が不明の場合は  
補足を参照してください。



## 給与振込口座変更



承認者の確認をしてください。

### 承認者の設定

承認1

⑥承認者画面の確認。

承認者は自動で設定されてるので  
一番下の次へを選択してください。

# オフィスステーション 口座変更の申請方法について

**給与振込口座変更**

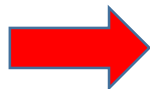
申請内容の入力   承認者の設定   内容確認

内容に問題がなければ申請ボタンを押してください。

**申請内容**

金融機関コード	1234
<small>金融機関コードとは？</small>	
金融機関名とは？	〇〇銀行
<small>金融機関名</small>	
支店コード	1233
<small>支店コードとは？</small>	
支店名	〇〇支店
<small>銀行支店名とは？</small>	
口座番号	1234567
<small>口座番号とは？</small>	
口座名義	レイフ
<small>口座名義について</small>	

898F31B0-C84D-43D4-



\* 口座番号 口座番号とは？

1234567

\* 口座名義 口座名義について

レイフケンショウ

\* 通帳またはキャッシュカードの画像添付 \* ファイルはひとつにつき2MBまで

通帳の見開き画像を添付  
又は  
キャッシュカードの画像添付

+ ファイルを追加

もどる   次へ



**【申請後について】**  
給与口座変更の申請が完了したら、管理者が内容の確認を行い、承認致します。

承認される迄は、登録内容の変更されませんのでお気を付けくださいませ。

## ⑦変更内容の確認。

この時点で変更があれば修正を選択  
問題なければ申請を選択して完了。

## ⑧添付ファイルは必須になりますので

通帳の見開き又キャッシュカードの画像を  
添付してください。