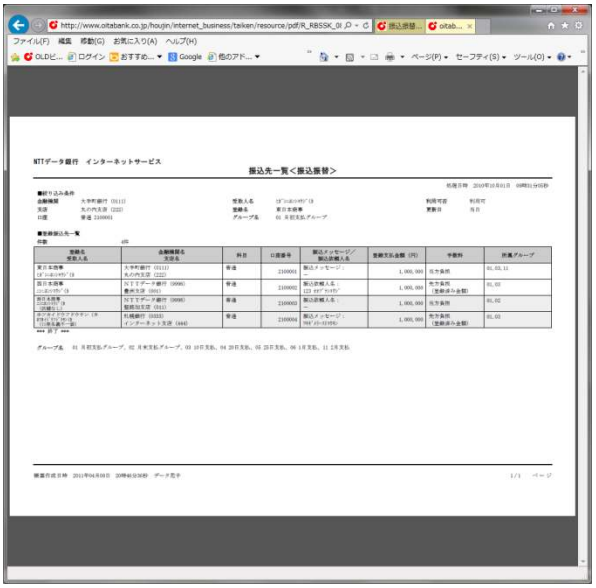
【 利用者登録口座(登録振込先)一覧の出力方法 】

1. ログイン後「資金移動」を選択してください。

2. 「振込振替」を選択してください。

3. 「振込先の管理」を選択してください。

4. 登録振込先一覧が表示されます。一覧の右下に印刷ボタンがありますのでクリックしてください。

5. 登録振込先一覧がPDF形式で表示されますので該当のファイルを印刷してください。