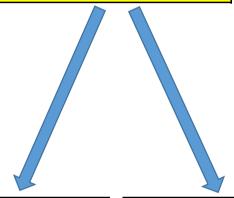


Pay-easy(ペイジー)の使い方 ~「いつでも、どこでも、ペイジー」~

請求書等からのお支払い

・電子申請時に【納入通知書支払い】 を選択した方 及び 郵送申込者

発行された「納入通知書」



最寄りの金融機関 窓口での納付

・窓口へ納入通知書を提出して 受講料を支払う。

または金融機関の ペイジー対応ATM

- メニューのペイジーを選ぶ (銀行によっては各種料金払込)
- 2. 請求書などに書かれている 番号を入力

地方公共団体(県の場合)

収納機関番号

納付番号

確認番号

納付区分

- 3. 画面の支払い内容確認 (金額は自動表示)
- 4. 支払(払込)
 - ・キャッシュカード(暗証番号)
 - •現金

インターネットバンキングの場合(お使いの金融機関にログイン)

- メニューのペイジーを選ぶ (銀行によっては各種料金払込)
- 2. 請求書などに書かれている 番号を入力

- 3. 内容確認
- 4. 支払(払込)

WEBサイトからのお支払い

- ・電子申請時に【電子納付】を選択した方
- ① 受講可の配信されたメールの中から「申込内容照会」の画面に入る。
- ② 整理番号とパスワードを入力 (申請時にメール自動配信済み)
- ③ 【MPN】(ペイジーからお支払い)を選択 (クリック)
- (あらかじめ金融機関と利用契約が必要)
- ◆「Pay-easy(ペイジー)」で納付した場合は、領収書は発行されません。
- ・<u>領収書が必要な場合は</u>、 金融機関窓口で納付してください。
- ◆ ペイジーは、コンビニ窓口・コンビニ 共用ATMでは使えません。