

伝票作成サービス ホームページからのアクセス

ごうぎん 山形合同銀行 金融機関コード:0167

DonDon BANK お手続き よくあるご質問 お問い合わせ 店舗・ATM案内 キーワードで検索できます English

個人のお客さま **法人のお客さま** 株主・投資家の皆さま (IR) 企業・サステナビリティ情報 採用情報

▼ 資金の調達 > 経営課題の解決 **▲ 資金管理・決済の効率化** ▼ 資産運用・福利厚生

資金管理・決済の効率化 TOP >



ごうぎんBizポータル >



ビジネスインターネットバンキング >



ごうぎん外為WEB >

法人・個人事業主のお客さま

Bizポータル(ごうぎん外為WEB) ログイン

サービスのご案内

コンビニ収納サービス >

ハイジー収納サービス >

ごうぎんメイトサービス >

伝票作成サービス >

ごうぎん でんさいサービス >

口座振替ダイレクトサービス >

法人カード >

キャッシュレス加盟店 >

ごうぎんホームページから
法人のお客さま> 資金管理・決済の効率化
> 伝票作成サービスを選択し、アクセスしてください。

HOME > 法人のお客さま > 資金管理・決済の効率化 > 伝票作成サービス

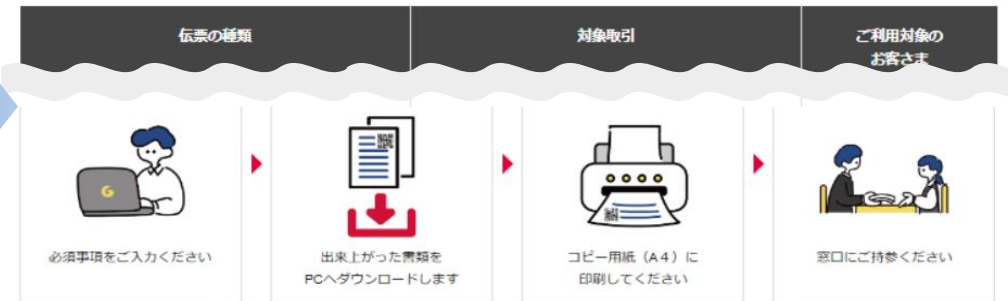
伝票作成サービス

サービスの概要

サービス内容

ごうぎんホームページから窓口のお手続きに必要な伝票を事前に作成できるサービスです。
作成いただいた伝票にはQRコードが印字されます。
(伝票作成手数料無料 ※下記「ご利用手数料」参照)

※QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。



伝票作成サービス

お預け入れ

お引き出し

お振込み

税金・公共料金の納付

見る YouTube

伝票作成サービスはこちら

クリック

注意事項

1.本サービスを利用するにあたって、利用者は次の行為を行わないものとします。次の行為により利用者に損害などが生じた場合においても、当行は、責任を負わないものとします。また、利用者が次の行為に違反したことにより、当行に損害が生じた場合は、利用者は当該損害を賠償するものとします。

（１）本サービスにより作成した伝票に表示されたQRコードを偽造、変造、その他不正に作成、変更、改ざんまたは消去する行為

（２）本サービスにより作成した伝票に表示されたQRコードを複製する行為および複製物を転載、譲渡または利用する行為

2.お客さまのパソコン端末について、盗用・不正利用・その他の事故やこれらに起因する情報流出があった場合、お客さまに生じた障害について当行は責任を負いません。

3.本サービスにより作成した印刷済みの伝票は、すべての項目において修正はできません。項目に変更・追加・削除が必要なことが判明した場合は、ご来店前に再度伝票を作成してください。

4. QRコードを当行システムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した帳票はお受けできないことがございます。また、本サービスにより作成した伝票をコピーして利用しないでください。

5. 一定時間操作されなかった場合、セッションタイムアウトが発生します。

※QRコードは、株式会社デンソーウェブの登録商標です。

確認事項

確認事項 > 情報入力 > 情報内容確認 > 完了

伝票作成サービス

確認事項

情報入力

情報内容確認

完了

① 注意事項

① 伝票印刷（印刷する前に必ずお読みください）

① データ保存



+をクリックすると確認事項が表示されます。

次へ

クリック

② 「次へ」をクリックすると、情報入力画面に進みます。

① 「注意事項」「伝票印刷」「データ保存」についてご確認ください。

情報入力（お取引のご選択）

確認事項 > **情報入力** > 情報内容確認 > 完了

伝票1

お取引のご選択

ご利用のお取引をお選びください。

お取引

必須

- ☐ お預け入れ
- ☐ お引き出し
- ☐ お振込み
- ☐ 税金・公共料金等の納付

ご利用の帳票を選択し、お取引内容を選択してください。



伝票1を削除

情報入力（お預け入れ）

お預け入れ（預金入金票）

科目

必須

選択してください

支店

必須

支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

支店番号または支店名

検索

検索してください

口座番号

必須

（半角数字7桁以内）

口座名義

（48文字以内）

- ・ 当行届出のご名義をご入力ください。 【入力例】株式会社〇〇商事 代表取締役 ■■ 太郎
- ・ 個人・個人事業主のお客様は空欄で作成し、伝票印刷後おなまえ欄にボールペンで自署をお願いします。
- ・ パソコンで変換できない文字（旧字体等）が含まれる場合または48文字を超えるとエラーとなります。お手数ですが空欄で伝票作成後、おなまえ欄にご署名またはゴム印をお願いします。

金額

必須

円（半角数字10桁以内）

通帳摘要

半角カナ・半角英数字14文字以内

入力可能文字

ア/イ/エ/オ/カ/キ/ク/コ/サ/シ/ス/セ/ソ/タ/チ/ツ/テ/ト/ナ/ニ/ノ/ハ/ヒ/フ/ヘ/ホ/マ/ミ/ム/メ/モ/ヨ/リ/ル/ロ/ワ/ン

空の伝票を追加します。1つの画面で「伝票10」まで作成することが可能です。

+ 空の伝票を追加

通帳摘要欄にメモが残せます。
※科目は、普通預金・貯蓄預金・納税準備預金・別段預金・当座預金が対象です。

作成した伝票を複製します。1つの画面で「伝票10」まで作成することが可能です。

伝票1を複製

伝票を削除します。

伝票1を削除

①支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

001

検索

②検索をクリックしてください。

選択してください

選択してください

本店営業部

③プルダウンから支店名を選択してください。

入力が終わりましたら、「入力内容確認」をクリックしてください。

入力内容確認

情報入力（お引出し①）

お引き出し（預金払い戻し請求書）

科目	必須	選択してください
支店	必須	支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。 支店番号または支店名 検索 検索してください
口座番号	必須	(半角数字7桁以内)
口座名義		(48文字以内) ・当行届出のご名義をご入力ください。法人のお客様は役職名・代表者名もご入力ください。 【入力例】株式会社〇〇商事 代表取締役 ■■ ・個人・個人事業主のお客様は空欄で作成し、伝票をお願いします。 ・パソコンで変換できない文字（旧字体等）が含まれる場合は、お手数ですが空欄で伝票作成後、おなまえ欄にご記入ください。
金額	必須	円（半角数字10桁以内）
通帳摘要		(半角カナ・半角英数字14文字以内) ・入力可能文字 アイエウケカクカクシセリササデナニメノヒフヘホロミムメロヨリルロワフン** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 0123456789-./()「」 ※スペース可
金種指定	必須	☒ 金種指定しない ☐ 金種指定する ※指定される金種の枚数により、手数料がかかります。

①支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

001 検索

②検索をクリックしてください。

③プルダウンから支店名を選択してください。

通帳摘要欄にメモが残せます。
※科目は、普通預金・貯蓄預金・納税準備預金・別段預金・当座預金が対象です。

(金種指定する場合、ご希望の枚数を入力してください)

1万円	枚	円	100円	枚	円
6千円	枚	円	60円	枚	円
2千円	枚	円	10円	枚	円
千円	枚	円	6円	枚	円
500円	枚	円	1円	枚	円
合計				枚	円

情報入力（お引出し②）

お引き出し口座と同一名義人の口座にご請求金額全額を入金する場合は、以下をご入力のうえ、振替入金口座の通帳とともにご提出ください。

振替入金口座

ご請求金額全額を同一名義人にご入金される場合、「振替入金口座」欄にご入力のうえ、通帳とともにご提出ください。

支店	支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。 支店番号または支店名 検索 検索してください
科目	選択してください
口座番号	(半角数字7桁以内)

+ 空の伝票を追加

入力内容確認

空の伝票を追加します。1つの画面で「伝票10」まで作成することが可能です。

作成した伝票を複製します。1つの画面で「伝票10」まで作成することが可能です。

入力が終わりましたら、「入力内容確認」をクリックしてください。

①支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

001

②検索をクリックしてください。

③プルダウンから支店名を選択してください。

伝票を削除します。

情報入力（振込依頼書①）

振込依頼書（兼払戻請求書）電信振

お振込依頼日

ご依頼日



日付クリア

振込依頼書作成時点でお振込み依頼日をご不明な場合は、空欄のまま作成し、ご来店時に手書きにてご記入ください。

お振込先

金融機関

必須

金融機関コードまたは金融機関名（カナ、漢字）を入力してください。

金融機関コードまたは金融機関名

検索

検索してください

支店

必須

支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

支店番号または支店名

検索

検索してください

科目

必須

選択してください

口座番号

必須

（半角数字7桁以内）

お振込先のお名前（カナ）

必須

（半角カナ・半角英数字48文字以内）

・入力可能文字

アイエオカクコサシスツチヂテトニフヘホニムメヤヨリロワヅン

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789-./()「」 ※スペース可

振込金額

必須

円（半角数字10桁以内）

①金融機関コードまたは金融機関名（カナ、漢字）を入力してください。

0167

検索

選択してください

選択してください

山陰合同銀行

②検索をクリックしてください。

③プルダウンから金融機関名を選択してください。

①支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

001

検索

選択してください

選択してください

本店営業部

②検索をクリックしてください。

③プルダウンから支店名を選択してください。

情報入力（振込依頼書②）

ご依頼人	
ご依頼人のお名前(カナ)	 (半角カナ・半角英数字48文字以内) ・入力可能文字 アイロハナニワカヨシセウケイフクニシロフヘキミヤメキ1234567890ア ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 0123456789-./()「」 ※スペース可
電話番号	 ハイフンなしでご入力ください。
お引出口座	
お振込金額と手数料をご預金からお引出しの場合は、「お引出口座」欄にご入力のうえ、伝票に押印し通帳とともにご提出ください。 (ご注意) 手数料のみを現金でお支払いの場合は、「お引出口座」欄はご利用になれません。別途、お引き出し伝票を作成してください。	
支店	支店番号または支店名(カナ、漢字)を入力してください。 検索
科目	
口座番号	(半角数字7桁以内)
口座名義	(48文字以内) ・当行届出のご名義をご入力ください。法人のお客さまは役職名、代表者名もご入力ください。 【入力例】株式会社〇〇商事 代表取締役 ■■ 太郎 ・個人・個人事業主のお客さまは空欄で作成し、伝票印刷後おなまえ欄にボールペンで自署をお願いします。 ・パソコンで変換できない文字(旧字体等)が含まれる場合は48文字を超える場合は、お手数料ですが空欄で伝票作成後、おなまえ欄にご署名またはゴム印等で記名をお願いします。

+空の伝票を追加

入力内容確認

①支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

001

検索

選択してください

選択してください

本店営業部

②検索をクリック
してください。

③プルダウンから支店名を選択してください。

情報入力（税金・公共料金納付依頼書）

税金・公共料金納付依頼書（兼払戻請求書）

お名前（ご依頼人）

必須

(48文字以内)

電話番号

必須

ハイフンなしでご入力ください。

金額

必須

円（半角数字10桁以内）

お引出口座

納付金額等と手数料をご預金からお引出しの場合は、「お引出口座」欄にご入力のうえ、伝票に押印し通帳とともにご提出ください。
【ご注意】手数料のみを現金でお支払いの場合は、「お引出口座」欄はご利用になれません。別途、お引き出し伝票を作成してください。

支店

支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

支店番号または支店名

検索

検索してください

科目

選択してください

口座番号

(半角数字7桁以内)

口座名義

(48文字以内)

・当行届出のご名義をご入力ください。法人のお客さまは役職名、代表者名もご入力ください。
太郎
印刷後おなまえ欄にボールペンで自署を
れる場合または48文字を超える場合
署名またはゴム印等で記名をお願いします。

伝票1を複製

伝票1を削除

+ 空の伝票を追加

入力内容確認

①支店番号または支店名（カナ、漢字）を入力してください。

001

検索

選択してください

選択してください

本店営業部

②検索をクリックしてください。

③プルダウンから支店名を選択してください。

作成した伝票を複製します。1つの画面で「伝票10」まで作成することが可能です。

伝票を削除します。

入力が終わりましたら、「入力内容確認」をクリックしてください。

入力情報内容確認と伝票印刷



伝票作成サービス

①入力内容を確認してください。

入力内容確認

伝票1 お引き出し（預金払戻請求書）

店番:001 科目:普通 口座番号:1234567
通帳摘要: 雑当戻付

¥ 15,000

振替入金口座
店番:001 科目:普通 口座番号:7654321

伝票印刷

データ保存

A4サイズ・片面・標準サイズ（100％）で印刷してください。
※印刷済みの伝票はすべての項目において修正はできません。
※印刷方法はご利用のソフト、ブラウザ設定をご確認ください。
> 印刷時の注意事項

次回以降のお取引のために今回の伝票データを保存できます。
※伝票データの保存先については、お客さまの環境にて設定をご確認ください。
※本サービスにより作成したデータは、お客さまの責任において管理してください。
> データ保存時の注意事項

ダウンロード

ORVoucher_20250203171201.pdf

ファイルを開く

③伝票はPDFファイル（.pdf）でダウンロードされます。
「ファイルを開く」をクリックし、印刷してください。

（※）ダイアログボックスの位置はお使いのパソコンにより異なります。

②伝票印刷をクリックしてください。

〔ご注意〕印刷済みの伝票は、すべての項目において修正はできません。項目に変更・追加・削除が必要なことが判明した場合は、「戻る（修正する）ボタンをクリックし情報入力画面より修正してください。

入力した伝票の印刷設定と伝票データの保存について

伝票印刷

- 伝票（PDF）は、A4サイズ・片面・標準サイズ（100%）で印刷してください。（カラー印刷である必要はありません）
- 不鮮明な印字のものや汚損したものは、お受けできないことがありますので、ご注意ください。
- **窓口で、ご入力済の項目（口座番号・金額・通帳摘要など）の修正はできません。**
- ご来店の際にご入力済の項目の修正（変更・追加・削除）が必要なことが判明した場合は、再度伝票の記入が必要ですので、窓口にご相談ください。

データ保存

保存データの情報管理はお客さまご自身で行ってください。

- 伝票データはテキストファイル（ファイル名～.txt）で保存されます。テキストファイルのデータは変更しないでください。
- 保存した伝票データは、本サービス画面にアップロードすることでのみ利用が可能です。保存される際のファイル名は、お取引内容やお取引日を特定できるものにされることをお勧めします。
- 伝票データの保存先については、お客さまの環境にて設定をご確認ください。

入力したデータの保存

印刷済みの伝票は、すべての項目において修正はできません。
次回以降のお取引のために伝票データを保存できます。

ダウンロード

QRVoucher_20250204105407.txt
[ファイルを開く](#)

フォルダーを表示

ごうぎん

確認事項 > 情報入力 > **情報内容確認** > 完了

入力内容確認

伝票1 お引き出し（預金払戻請求書）

店番:001 科目:普通 口座番号:1234567
通帳摘要: 残高引当

¥ 15,000

振替入金口座
店番:001 科目:普通 口座番号:7654321

伝票印刷

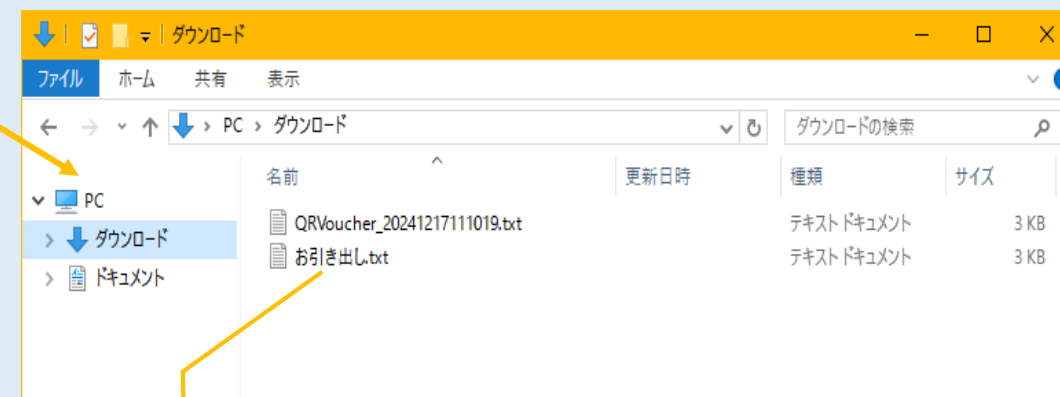
データ保存

A4サイズ・片面・標準サイズ（100％）で印刷してください。

次回以降のお取引のために今回の伝票データを保存できます。

②伝票データは暗号化されたテキストファイル（ファイル名.txt）でダウンロードされます。「フォルダーを開く」をクリックし、保存してください。

（※）ダイアログボックスの位置はお使いのパソコンにより異なります。



③保存したデータは、拡張子（.txt）を変更しなければ任意の名前に変更できます。

①データ保存をクリックしてください。

〔ご注意〕 伝票データは、修正できません。項目に変更・追加・削除が必要なことが判明した場合は、「戻る（修正する）ボタン」をクリックし情報入力画面より修正してください。

保存したデータのアップロード

伝票作成サービス

確認事項 > **情報入力** > 情報内容確認 > 完了

保存した伝票データ（テキストファイル）を利用される場合は、下のボタンからアップロードしてください。

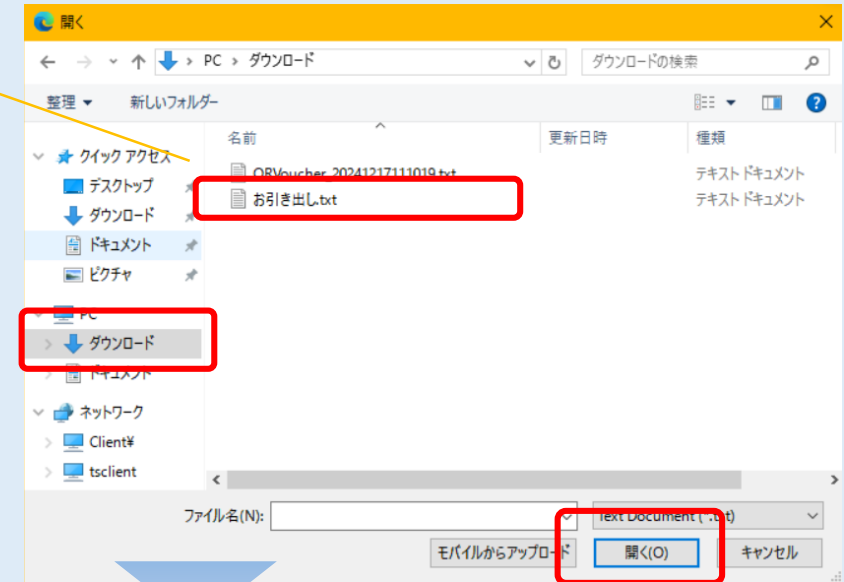
ファイルアップロードはこちら

クリック

①ファイルアップロードはこちらをクリックしてください。

③伝票データが表示されます。項目に変更・追加・削除が必要な場合は、修正してください。

②利用する伝票データを選択してください。



ごうぎん

確認事項 > **情報入力** > 情報内容確認 > 完了

保存した伝票データ（テキストファイル）を利用される場合は、下のボタンからアップロードしてください。

ファイルアップロードはこちら

金額一括クリア

全ての伝票の金額欄を削除します。

伝票1

お取引のご選択