

#### 1 4. 企業情報照会をするには

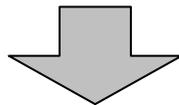
企業情報照会では、法人インターネットバンキングへ登録されている企業情報を照会するとともに、各種情報の変更を可能とします。

企業情報照会を行う手順は次の通りです。

《業務の流れ》

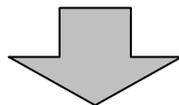
### 1. 利用者がログインを行う

企業情報の照会・変更を行う利用者がログインします。



### 2. メイン画面より契約情報登録・照会を選択する

メイン画面より「契約情報登録・照会」を選択していただきます。



### 3. 企業情報の照会および登録内容の変更を行う

選択した企業の登録内容の確認および変更が可能です。

企業情報照会  
⇒《P3 - 155》

処理結果の通知  
方法変更  
⇒《P3 - 157》

メールアドレス  
変更  
⇒《P3 - 159》

FAX番号変更  
⇒《P3 - 161》

# (1) 企業情報照会

## 《詳細手順》

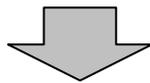
### 企業情報照会



- ① グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【企業情報照会】をクリックします。

**メモ**

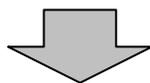
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。  
→「第3章 19. (3) 利用権限変更」参照



- ③ 契約されている企業内容が表示されますので、企業情報照会する企業を選択します。
- ④ **照会** をクリックします。

**ポイント**

★新たに会社コード（契約企業）を契約した場合に **利用開始番号を発行する** をクリックすると、選択した企業の利用開始番号を発行します。  
なお、既に利用番号発行済の企業を選択してボタンをクリックしても発行処理は行いません。  
→「第2章 ご利用開始までの作業」参照





## (2) 処理結果の通知方法変更

《詳細手順》

### 処理結果の通知方法の変更

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/06 10:20 ログイン (前回 2012/07/06 09:58)

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

企業情報照会 > 振込契約情報 > 口座振替契約情報 > 利用開始登録

#### 企業情報

ホーム > 契約情報登録・照会 > 企業一覧 > 企業情報照会

ご登録内容の確認及び変更が可能です。  
変更する場合は、該当の項目の「変更ボタン」を押してください。

##### 企業情報

企業名(カナ)	会社コード	口座情報	契約種別
カシイ	0010000001	090 本部F090 普通 1000900	総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替

##### 企業承認の要否

総合振込	承認要とする
給与・賞与振込	承認要とする
口座振替	承認要とする

##### 処理結果の通知方法

通知種別	E-Mail	<input type="button" value="変更"/>
------	--------	-----------------------------------

##### ご登録のメールアドレス

メールアドレス (※5個まで登録可能です。)	shirakin@ssc.facetoface.jp	<input type="button" value="変更"/>
		<input type="button" value="変更"/>
		<input type="button" value="変更"/>
		<input type="button" value="変更"/>
携帯電話 メールアドレス (※5個まで登録可能です。)		<input type="button" value="変更"/>
		<input type="button" value="変更"/>
		<input type="button" value="変更"/>
		<input type="button" value="変更"/>

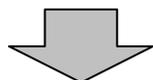
本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されてい

① 企業情報画面（P 3-156）から処理結果の通知方法欄の **変更** をクリックします。

メモ

★一般者の方は、通知種別の変更はできません。

\* **変更** が表示されません。





② 処理結果通知方法の変更画面が表示されますので、変更を行います。

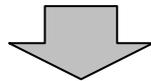
(ア) 変更後の通知方法を「E-Mail」または「指定なし」から選択します。  
 なお、変更画面表示時は、現在設定されている通知方法が選択されています。

(イ) **更新** をクリックします。

**ポイント**

★変更内容は即時に反映します。

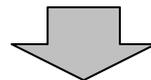
★ **クリア** をクリックすると変更画面表示時の状態に戻します。



③ 変更内容確認の画面が表示されますので、内容の確認を行います。

(ア) 変更後の通知方法を確認します。

(イ) **確認** をクリックします。



④ 変更完了画面が表示され、変更処理が完了します。

**ポイント**

★ **企業情報照会** をクリックすると「第3章 14. (1) 企業情報照会」の③の企業選択画面に戻ります。

### (3) メールアドレス変更

《詳細手順》

## メールアドレスの変更

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/06 10:20 ログイン (前回 2012/07/06 09:58)

ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

企業情報照会 | 振込契約情報 | 口座振替契約情報 | 利用開始登録

### 企業情報

ホーム > 契約情報登録・照会 > 企業一覧 > 企業情報照会

ご登録内容の確認及び変更が可能です。  
変更する場合は、該当の項目の「変更ボタン」を押してください。

#### 企業情報

企業名(カナ)	会社コード	口座情報	契約種別
カシマイ	0010000001	090 本部POGO 普通 1000900	総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替

#### 企業承認の要否

総合振込	承認要とする
給与・賞与振込	承認要とする
口座振替	承認要とする

#### 処理結果の通知方法

通知種別	指定なし	変更
------	------	----

#### ご登録のメールアドレス

メールアドレス	shinkin@ssc.facetoface.ne.jp	変更
メールアドレス		変更
携帯電話		変更

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

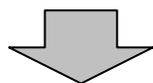
① 企業情報画面 (P 3 - 1 5 6) から新規登録・変更・削除する登録メールアドレス欄の **変更** をクリックします。

メモ

★メールアドレスは、PC用と携帯電話用それぞれ最大5個まで登録できます。

★一般者の方は、登録メールアドレスの変更はできません。

\* **変更** が表示されません。



② メールアドレスの変更画面が表示されますので、新規登録・変更・削除を行います。

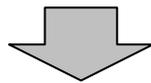
(ア) 新規登録または変更する場合は、新メールアドレス欄に新規登録または変更する新メールアドレスを入力します。また、入力内容の確認のため下段に再度新メールアドレスを入力します。なお、既に登録済みのメールアドレスを削除する場合は、何も入力しません。

(イ) 新規登録・変更の場合は、**更新** をクリックします。削除の場合は、**削除** をクリックします。

**ポイント**

★更新内容は即時に反映します。

★**クリア** をクリックすると入力内容をクリアします。



③ 変更完了画面が表示され、変更処理が完了します。

**ポイント**

★**企業情報照会** をクリックすると「第3章 14. (1) 企業情報照会」の③の企業選択画面に戻ります。

(4) F A X番号変更 (F A Xによる通知を受けている企業のみ変更可能)

《詳細手順》

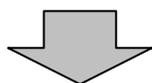
F A X番号の変更

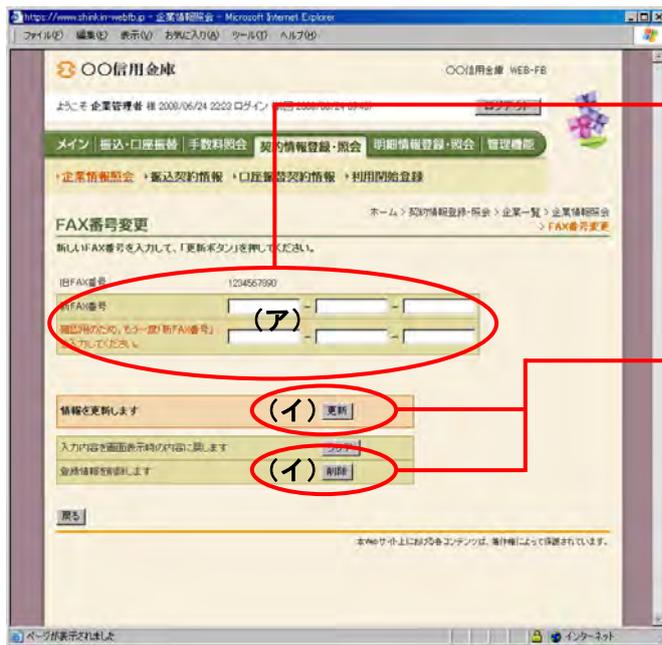
The screenshot shows the 'Enterprise Information' page. At the bottom, under 'Registered FAX Numbers', there are two rows. The first row has 'FAX番号1' and a 'Change' button. The second row has 'FAX番号2' and a 'Change' button. A red circle highlights the 'Change' button for 'FAX番号1'. A red arrow points from this button to the text on the right.

① 企業情報画面 (P 3 - 1 5 6) から新規登録・変更する登録F A X番号欄の **変更** をクリックします。

メモ

- ★ F A X番号は最大2個まで登録できます。
- ★ 一般者の方は、登録F A X番号の変更はできません。
- \* **変更** が表示されません。





② FAX番号の変更画面が表示されますので新規登録・変更・削除を行います。

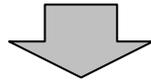
(ア) 新規登録または変更する場合は、新FAX番号欄に新規登録または変更する新FAX番号を入力します。また、入力内容の確認のため下段に再度新FAX番号を入力します。なお、既に登録済みのFAX番号を削除する場合は、何も入力しません。

(イ) 新規登録・変更の場合は、**更新** をクリックします。削除の場合は、**削除** をクリックします。

**ポイント**

★更新内容は即時に反映します。

★**クリア** をクリックすると入力内容をクリアします。



③ 変更完了画面が表示され、変更処理が完了します。

**ポイント**

★**企業情報照会** をクリックすると「第3章 14. (1) 企業情報照会」の③の企業選択画面に戻ります。