

1 4. 振込契約情報照会をするには

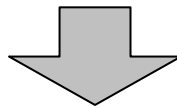
振込契約情報照会では、総合振込、給与・賞与振込、都度振込における契約情報を照会するとともに、振込指定日関連・賞与指定日・取扱限度額、手数料算出方法の変更を可能とします。

振込契約情報照会を行う手順は次の通りです。

《業務の流れ》

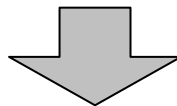
1. 利用者がログインを行う

振込契約情報照会を行う利用者がログインします。



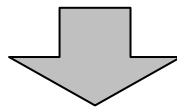
2. メイン画面より契約情報登録・照会を選択する

WEB-FB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. サブメニューまたはご利用メニューより振込契約情報を選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【振込契約情報】を選択していただきます。



4. 振込契約情報を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。

登録されている振込契約の「振込指定日関連」「賞与指定日」「取扱限度額」「手数料算出方法」の変更が可能です。

振込契約情報照会（総合振込）
⇒《P3-14-2》

振込契約情報照会（給与・賞与振込）
⇒《P3-14-4》

振込契約情報照会（都度振込）
⇒《P3-14-6》

日付指定変更
⇒《P3-14-8》

曜日指定変更
⇒《P3-14-10》

随時指定変更
⇒《P3-14-12》

賞与指定日変更
⇒《P3-14-13》

取扱限度額変更（総合振込）
⇒《P3-14-15》

取扱限度額変更（給与・賞与振込）
⇒《P3-14-17》

手数料算出方法変更（総合振込）
⇒《P3-14-19》

手数料算出方法変更（都度振込）
⇒《P3-14-21》

(1) 振込契約情報照会（総合振込）

《詳細手順》

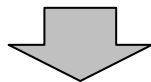
総合振込の振込契約情報照会



- 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【振込契約情報】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 18. (3) 利用権限変更」参照

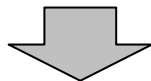


- ③ 企業選択画面が表示されます。企業一覧より契約情報照会を行う企業の**総合振込**をクリックします。

メモ

★表示される口座情報は、ログインしたお客様IDでご利用いただける、振込契約を行っている企業（会社コード）の決済口座です。

★契約種別に利用権限がないユーザの場合、該当の契約種別ボタンが表示されません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照





④ 選択した企業・契約種別の振込契約情報照会画面が表示されます。

(ア) 振込指定日関連
現在登録されている振込指定日に関する総合振込契約情報を表示します。
なお、**変更**をクリックすることにより、変更もできます。

◇日付指定
→「第3章 14.(4) 日付指定変更」参照

◇曜日指定
→「第3章 14.(5) 曜日指定変更」参照

◇随時指定
→「第3章 14.(6) 随時指定変更」参照

◇指定日が休業日の場合
指定日が休業日となった場合の取扱方法を表示する。
なお、本設定は日付指定または曜日指定の場合に有効となります。

(イ) 契約内容

◇通信種目内訳
総合振込契約に基づく通信種目内訳が表示されます。

◇取扱限度額
現在登録されている取扱可能な限度額を表示します。
変更する場合は **変更** をクリックします。
→「第3章 14.(8) 取扱限度額変更 (総合振込)」参照

(ウ) 先方負担

現在登録されている手数料算出方法を表示します。
変更する場合は **変更** をクリックします。
→「第3章 14.(10) 手数料算出方法変更 (総合振込)」参照