

第 1 5 章 企業情報照会をするには

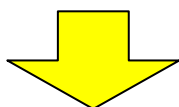
企業情報照会では、法人インターネットバンキングへ登録されている企業情報を照会するとともに、各種情報の変更を可能とします。

企業情報照会を行う手順は次の通りです。

業務の流れ

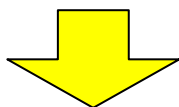
1 . 利用者がログインを行う

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。



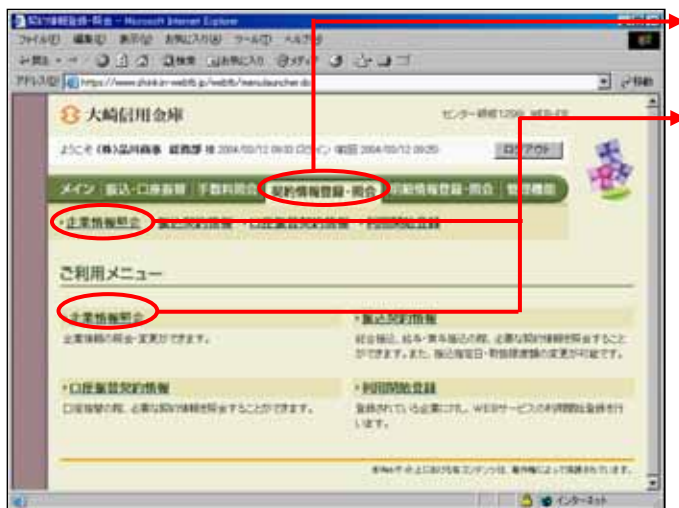
3 . 企業情報の照会および登録内容の変更を行う

選択した企業の登録内容の確認および変更が可能です。

既に登録した「企業承認の要否」・「処理結果の通知方法」・「登録メールアドレス」・「登録 F A X 番号」の内容を変更が可能です。

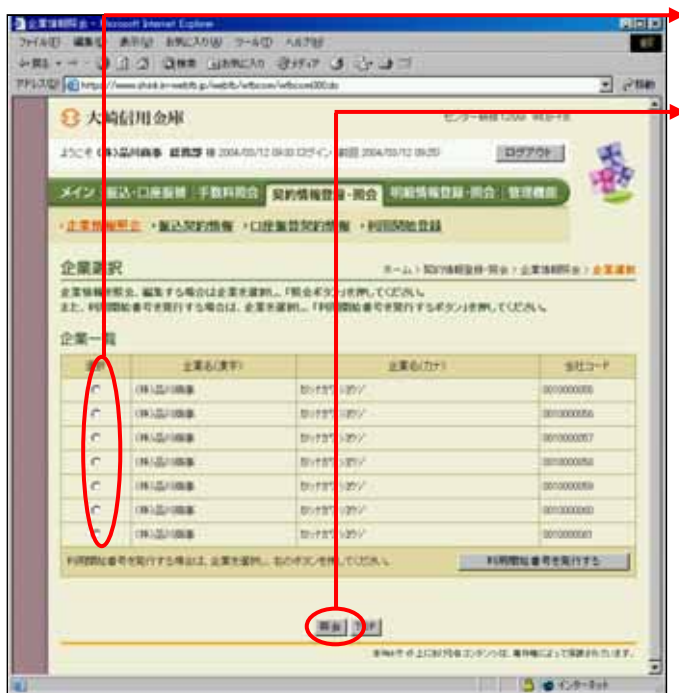
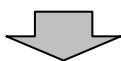
(1) 企業情報照会
詳細手順

企業情報照会



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。

サブメニューまたはご利用メニューから【企業情報照会・変更】をクリックします。



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。

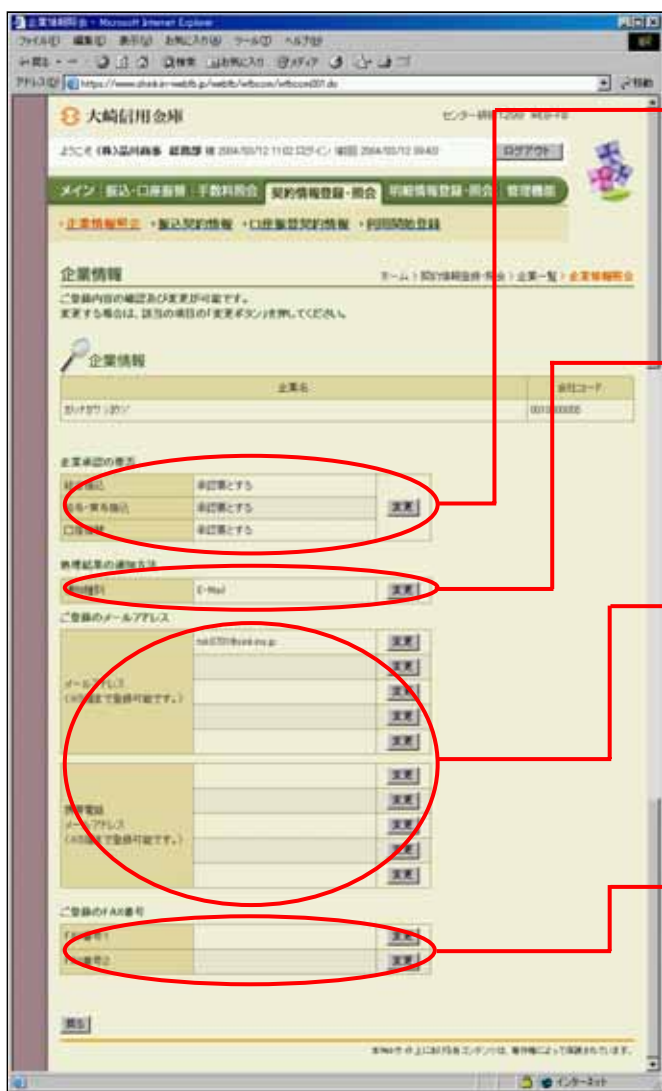
照会 をクリックします。

ポイント

新たに会社コード（契約企業）を追加した場合に **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。





選択した企業の現在の登録情報が表示されます。

WEB承認要

処理結果の通知方法
現在の通知方法を表示します。
通知方法の変更は「変更」をクリックします。

登録メールアドレス
現在登録されているメールアドレスまたは
携帯電話メールアドレスを表示します。
メールアドレスを新規登録・変更・削除する
場合は「変更」をクリックします。

登録FAX番号
現在登録されているFAX番号を表示します。
FAX番号を新規登録・変更・削除する場
合は「変更」をクリックします。