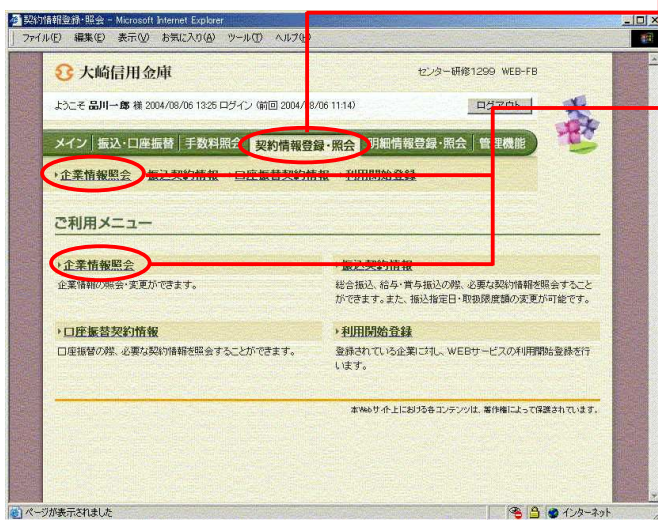


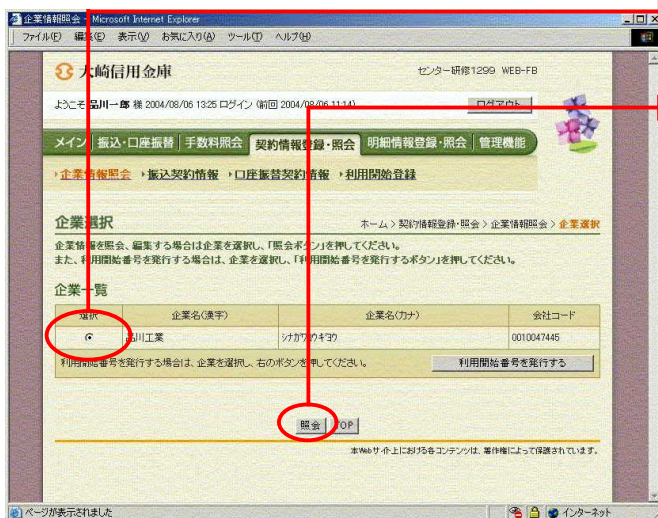
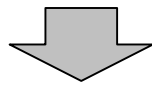
# (1) 企業情報照会

## 《詳細手順》

### 企業情報照会



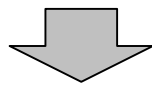
- ① グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【企業情報照会・変更】をクリックします。

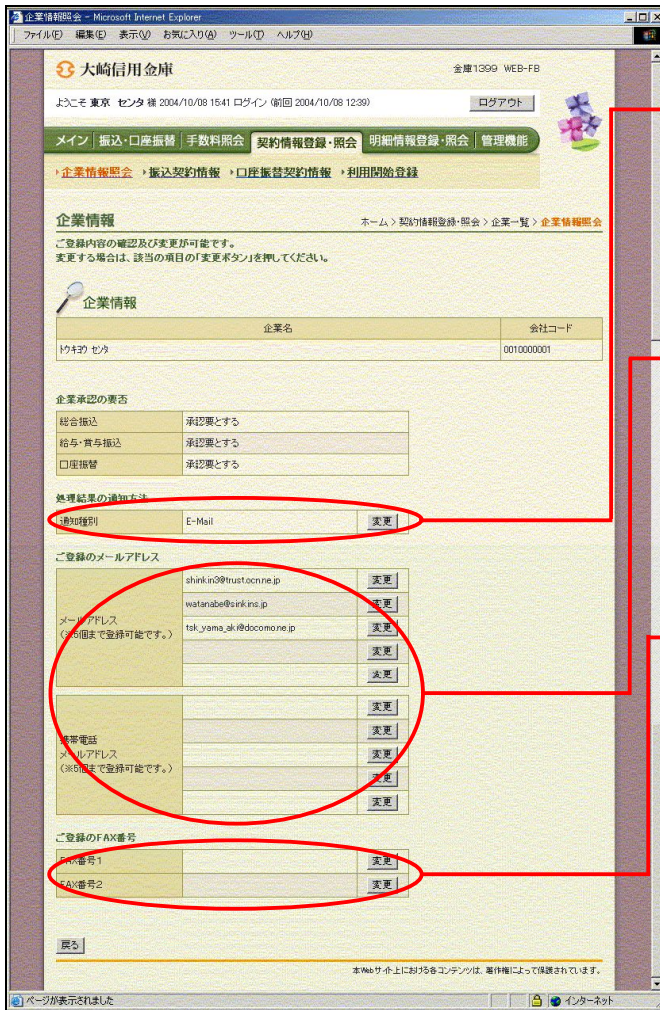


- ③ 契約されている企業内容が表示されますので、企業情報照会する企業を選択します。
- ④ **照会** をクリックします。

#### 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





⑤ 選択した企業の現在の登録情報が表示されます。

◇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。  
→ 「第3章10. (2) 処理結果の通知方法変更」参照

◇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。  
→ 「第3章10. (3) メールアドレス変更」参照

◇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。  
→ 「第3章10. (4) FAX番号変更」参照