

1 4. 振込契約情報照会をするには

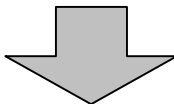
振込契約情報照会では、総合振込、給与・賞与振込、都度振込における契約情報を照会するとともに、振込指定日関連・賞与指定日・取扱限度額の変更を可能とします。

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》

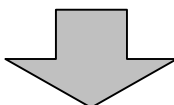
1. 利用者がログインを行う

振込契約情報照会を行う利用者がログインします。



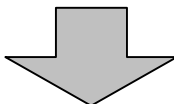
2. メイン画面より契約情報登録・照会を選択する

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 - 154》

振込契約情報照会（給与・賞与振込）
⇒《P3 - 156》

振込契約情報照会（都度振込）
⇒《P3 - 158》

日付指定変更
⇒《P3 - 160》

曜日指定変更
⇒《P3 - 162》

随時指定変更
⇒《P3 - 164》

賞与指定日変更
⇒《P3 - 165》

取扱限度額変更（総合振込）
⇒《P3 - 167》

取扱限度額変更（給与・賞与振込）
⇒《P3 - 169》

手数料算出方法変更（総合振込）
⇒《P3 - 171》

手数料算出方法変更（都度振込）
⇒《P3 - 173》