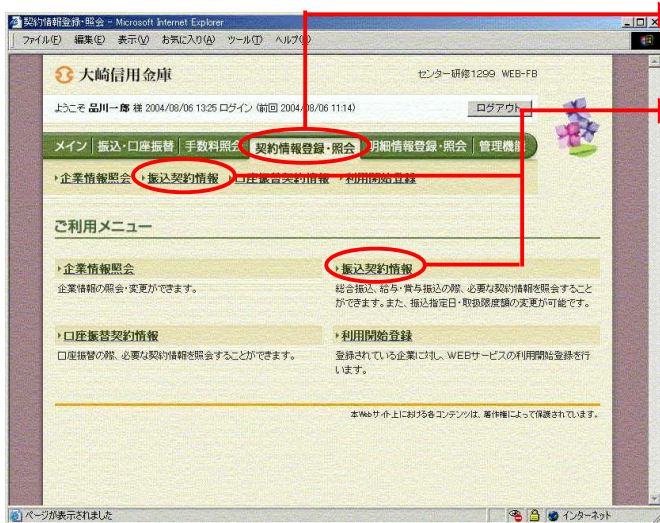


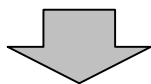
(2) 振込契約情報照会 (給与・賞与振込)

《詳細手順》

給与・賞与振込の振込契約情報照会



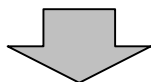
- ① グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【振込契約情報】をクリックします。

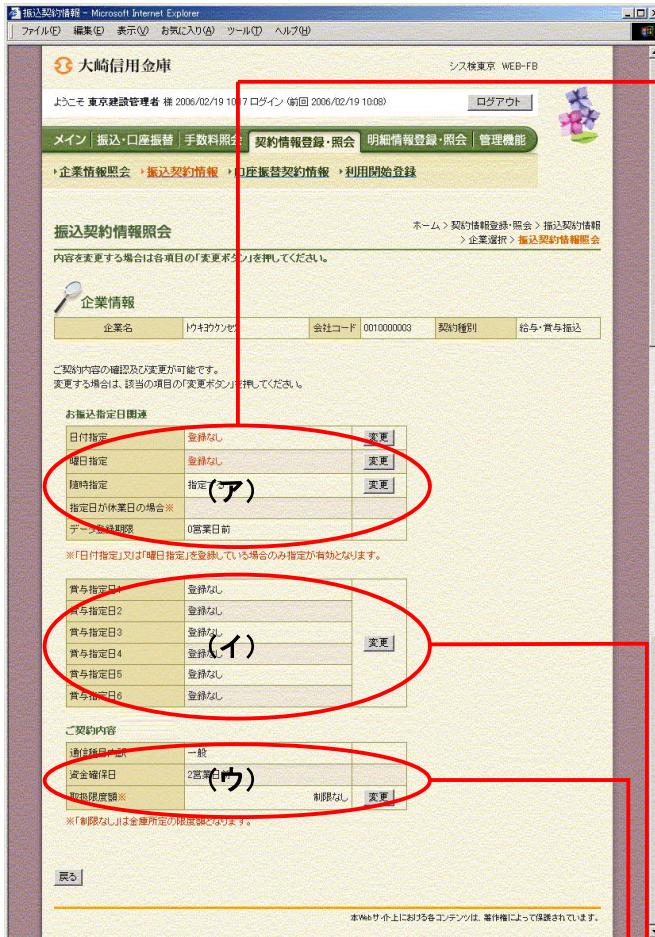


- ③ 企業選択画面が表示されます。
- (ア) 振込契約情報照会を行う企業を選択します。
- (イ) 「給与・賞与振込」を選択します。
- (ウ) **選択** をクリックします。

メモ

★表示される口座は、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）です。





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給与・賞与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、変更も可能となっておりますが、変更する場合は当金庫へ確認してください。

◇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

日付指定または曜日指定の場合、指定日が休業日となった場合の取扱方法を表示する。

◇データ登録期限

日付指定または曜日指定の場合、データ登録期限を表示する。

(イ) 賞与指定日1～6

現在登録されている賞与指定日を表示します。

変更する場合は **変更** をクリックします。

→ 「第3章 14. (7) 賞与指定日変更」参照

(ウ) 契約内容

◇通信種目内訳

通信種目内訳が表示されます。

◇資金確保日

現在登録されている資金確保日を表示します。

◇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. (9) 取扱限度額変更 (給与・賞与振込)」参照