１１．振込手数料照会をするには

振込手数料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

振込手数料照会を行う利用者がログインします。

２．メイン画面より手数料照会を選択する

メイン画面より「手数料照会」を選択していただきます。

３．振込手数料照会を行う口座を選択し、振込手数料の照会を行う

ご利用いただいている口座が表示されますので、振込手数料照会を行う口座を選択し、振込手数料の照会を行います。

⇒≪P3-11-2≫

振込の際に必要な事務手数料の確認ができます！！

≪詳細手順≫

振込手数料照会

① グローバルメニューから【手数料照会】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【振込手数料照会】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　１９．（３）利用権限変更」参照

③ 契約されている企業が表示されますので、振込手数料照会を行う企業を選択します。

④ 選択 をクリックします。

メモ

★表示される企業は、ログインしたお客様ＩＤでご利用いただける企業の会社コードです。

⑤　手数料照会画面が表示されます。

（ア）企業情報が表示されます。

（イ）振込手数料の照会結果が表示されます。

メモ

★ 戻る をクリックすると、③の企業選択画面に戻ります。