

利用者の限度額変更

銀行へ書類を提出していただいて企業の設定可能限度額を変更された場合、使用可能となるにはマスターユーザ、管理者ユーザにて、操作されるユーザ毎に利用者情報の変更が必要です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。

管理



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

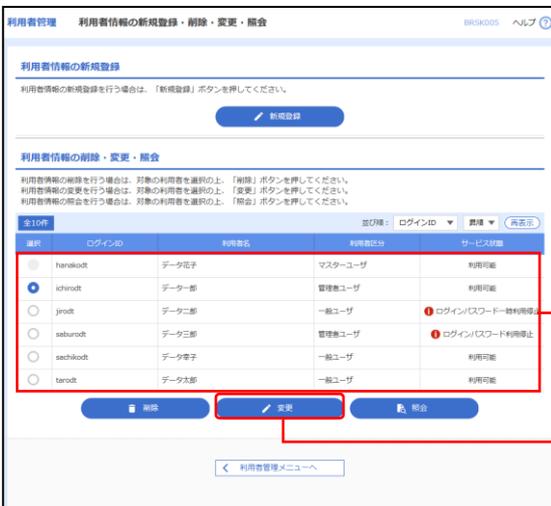
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックします。

利用者情報の管理

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、次頁にお進みください。

利用者一覧

変更

手順4 利用者基本情報変更画面

利用者変更 [基本情報] 画面が表示されます。**そのまま何も変更せずに、「次へ」ボタンをクリックしてください。**

利用者基本情報

次へ

手順5 利用者権限変更

利用者変更 [権限] 画面が表示されます。**そのまま何も変更せずに、「次へ」ボタンをクリックしてください。**

サービス利用権限

次へ

手順6 限度額を入力

利用可能口座	設定可能限度額 (円)	利用者一回あたりの限度額 (円)
銀行口座	99,999,999,999	99,999,999,999
ネットバンク	99,999,999,999	10,000,000,000
コンビニ	99,999,999,999	10,000,000,000
ATM	999,999,999,999	999,999,999,999
現金	999,999,999,999	100,000,000,000
その他	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替1	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替2	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替3	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替4	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替5	999,999,999,999	100,000,000,000
地方振替	99,999,999,999	10,000,000,000
現金・各種振込口座	99,999,999,999	10,000,000,000

利用者変更 [口座] 画面が表示されます。
限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

設定可能限度額

※設定可能限度額がお申込みいただいた限度額でない場合は、「企業管理メニュー」(P5参照)で「企業一日当たりの限度額」をご確認ください。

限度額

※利用者一回あたり限度額を入力してください。
※申込書にご記入された設定可能限度額以内で入力してください。
※半角数字で入力してください。

変更

手順7 内容確認

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

変更内容

確認用パスワード

※トランザクション認証をお申込みの場合は、トランザクション認証番号を入力してください。

トランザクション認証番号

実行

手順8 登録完了

以下は登録完了後の登録結果画面です。
 登録完了後、この画面が表示されます。この画面には登録された情報が表示されます。
 変更した情報は黄色で表示されています。

変更結果

項目	変更結果
氏名	○変更済
性別	○変更済
生年月日	○変更済
〒番号	○変更済
住所	○変更済
電話番号	○変更済
メールアドレス	○変更済
パスワード	○変更済
パスワード(確認)	○変更済
会社名	○変更済
会社住所	○変更済
会社電話番号	○変更済
会社メールアドレス	○変更済
会社パスワード	○変更済
会社パスワード(確認)	○変更済

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

企業全体の限度額変更方法

マスターユーザ、管理者ユーザは企業全体の口座・企業一日当たりの限度額の登録／変更が可能です。**限度額の変更画面では当行へお届けいただいております限度額が、設定可能限度額となります。**書面にてお申込み変更された場合で、利用者限度額変更画面で設定可能限度額が更新されていない場合は、企業一日当たりの限度額をご確認してください。

* お申込み口座の追加や、設定可能限度額の変更は、当行へ書面にてお届けいただく必要があります。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。

管理



業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報変更画面が表示されますので、「振込振替・ペイジーの口座一日当たりの限度額」「企業一日当たりの限度額」（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込振替・ペイジーの
口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

項目		内容
口座一日当たりの限度額	振込振替（合計）	<ul style="list-style-type: none"> ・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。
	振込振替（都度指定）	
	振込振替（事前登録）	
	ペイジー（税金・各種料金の払込み）	
企業一日当たりの限度額	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> ・申込書にご記入いただいた、設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。
	給与振込	
	賞与振込	
	口座振替	
	地域ネット	
	地域ネット2	
	全国ネット	
地方税納付		

手順4 変更内容を確認

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果