

#### 1 4 . 企業情報照会をするには

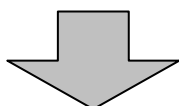
企業情報照会では、法人インターネットバンキングへ登録されている企業情報を照会するとともに、各種情報の変更を可能とします。

企業情報照会を行う手順は次の通りです。

業務の流れ

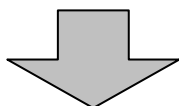
### 1 . 利用者がログインを行う

企業情報の照会・変更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

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 . 企業情報の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。

企業情報照会  
P3 150

処理結果の通知  
方法変更  
P3 152

メールアドレス  
変更  
P3 154

F A X 番号変更  
P3 156

(1) 企業情報照会  
詳細手順

企業情報照会

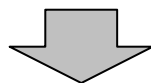


グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。

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。

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



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。

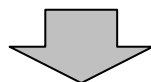
**照会** をクリックします。

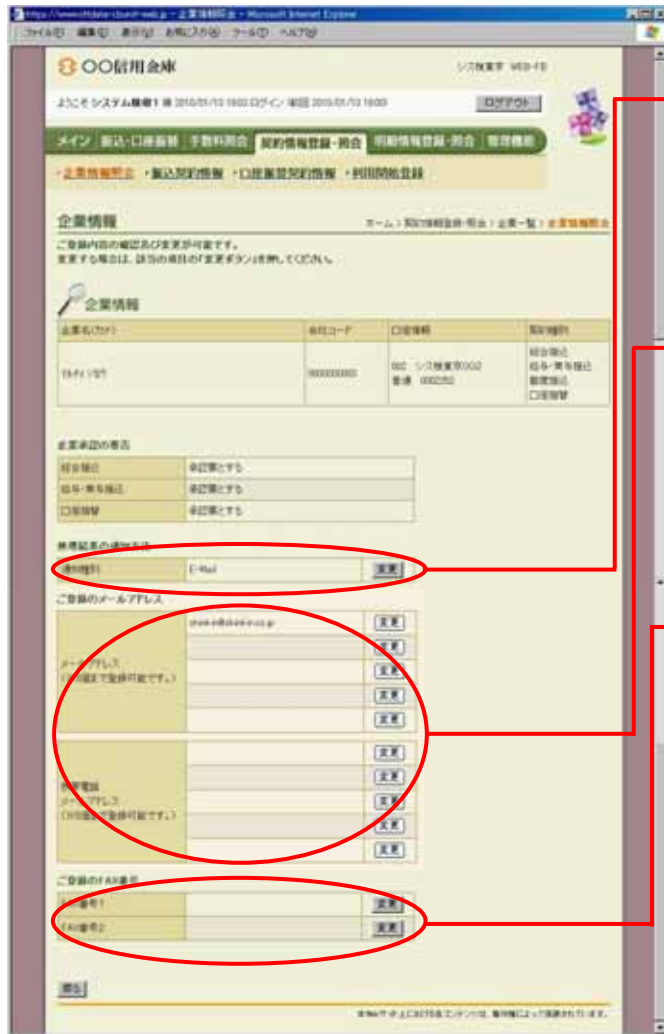
ポイント

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





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 14.(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 14.(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 14.(4) FAX番号変更」参照

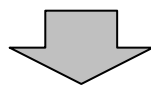
(2) 処理結果の通知方法変更  
詳細手順

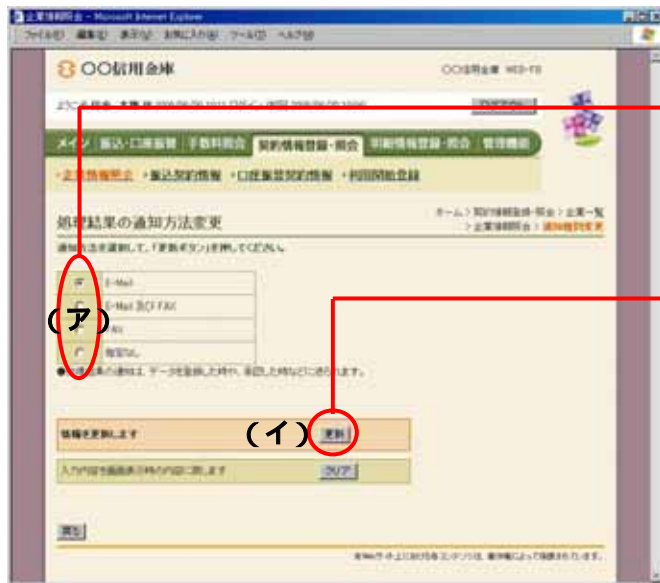
処理結果の通知方法の変更

The screenshot shows the 'Enterprise Information' page of the OO Credit Union. The 'Notification Method' section is highlighted with a red circle around the 'Change' button. A red arrow points from this button to the text on the right. The page contains the following sections:

- Navigation menu: メイン, 申込・口座振替, 手数料案内, 契約情報登録・照会, 照会履歴登録・照会, 管理機能
- Enterprise Information: 企業情報 (企業名, 銀行コード, 口座種別, 取引種別)
- Business Details: 経営理念, 沿革・歴史, 口座種別
- Notification Method: 通知種別 (E-Mail)
- Contact Information: 登録のメールアドレス, 携帯メールアドレス, 携帯電話番号

企業情報画面 ( P 3 - 1 5 1 ) から処理結果の通知方法欄の **変更** をクリックします。





処理結果通知方法の変更画面が表示されますので、変更を行います。

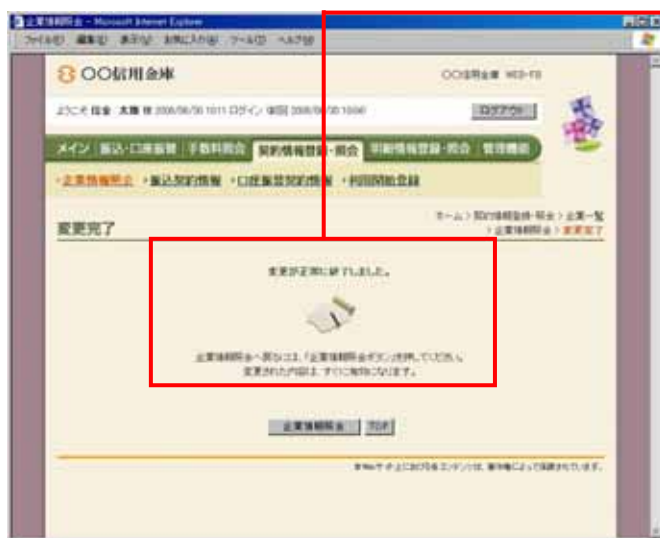
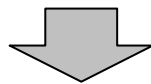
(ア) 変更後の通知方法を「E-Mail」「E-Mail 及び FAX」「FAX」「指定なし」から選択します。  
 なお、変更画面表示時は、現在設定されている通知方法が選択されています。

(イ) **更新** をクリックします。

**ポイント**

変更内容は即時に反映します。

**クリア** をクリックすると変更画面表示時の状態に戻します。



変更完了画面が表示され、変更処理が完了します。

**ポイント**

**企業情報照会** をクリックすると「第3章 14.(1) 企業情報照会」の企業選択画面に戻ります。

### (3) メールアドレス変更

#### 詳細手順

## メールアドレスの変更

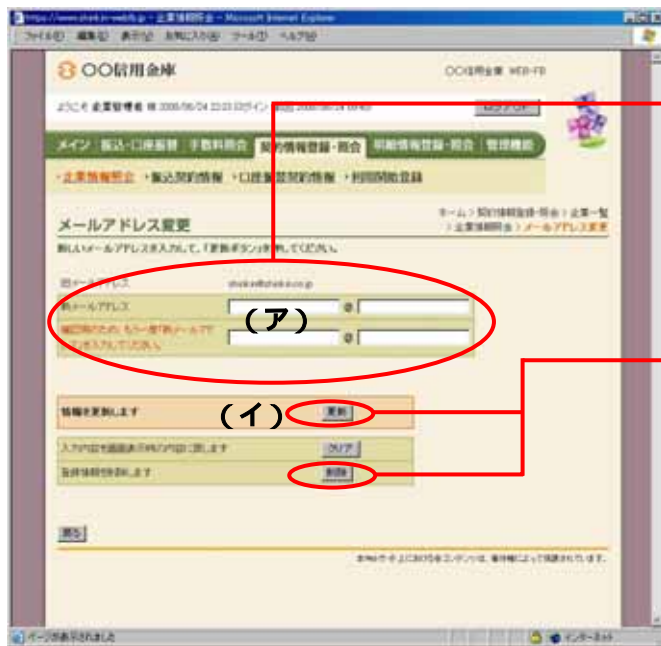
The screenshot shows the 'OO信用金庫' website interface. The 'Enterprise Information' section is active. Under the 'Registered Email Address' heading, there is a table with one row containing the email address 'shokobank@oo.jp'. To the right of this row, there are several '変更' (Change) buttons, with the top one circled in red. A red arrow points from this button to the text on the right side of the page.

企業情報画面（P3 - 151）から新規登録・変更・削除する登録メールアドレス欄の「変更」をクリックします。

メモ

メールアドレスは、PC用と携帯電話用それぞれ最大5個まで登録できます。





メールアドレスの変更画面が表示されますので、新規登録・変更・削除を行います。

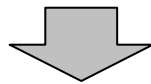
(ア) 新規登録または変更する場合は、新メールアドレス欄に新規登録または変更する新メールアドレスを入力します。また、入力内容の確認のため下段に再度新メールアドレスを入力します。なお、既に登録済みのメールアドレスを削除する場合は、何も入力しません。

(イ) 新規登録・変更の場合は、**更新** をクリックします。削除の場合は、**削除** をクリックします。

**ポイント**

更新内容は即時に反映します。

**クリア** をクリックすると入力内容をクリアします。



変更完了画面が表示され、変更処理が完了します。

**ポイント**

**企業情報照会** をクリックすると「第3章 14.(1) 企業情報照会」の企業選択画面に戻ります。

#### (4) F A X 番号変更

##### 詳細手順

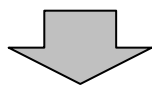
### F A X 番号の変更

The screenshot shows the 'Enterprise Information' page of the 'OO信用金庫' (OO Credit Union) website. The page is titled '企業情報' (Enterprise Information) and contains various fields for company details. At the bottom of the page, there is a section for 'ご登録のFAX番号' (Registered Fax Numbers) with two rows, each having a '変更' (Change) button. A red circle highlights the '変更' button for the second row. A red arrow originates from this button and points upwards to the '変更' button in the top navigation bar, which is used for new registration or changes.

企業情報画面 ( P 3 - 1 5 1 ) から新規登録・変更する登録 F A X 番号欄の **変更** をクリックします。

メモ

F A X 番号は最大 2 個まで登録できます。







F A X 番号の変更画面が表示されますので  
新規登録・変更・削除を行います。

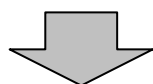
(ア) 新規登録または変更する場合は、新 F A X 番号欄に新規登録または変更する新 F A X 番号を入力します。  
また、入力内容の確認のため下段に再度新 F A X 番号を入力します。  
なお、既に登録済みの F A X 番号を削除する場合は、何も入力しません。

(イ) 新規登録・変更の場合は、**更新** をクリックします。  
削除の場合は、**削除** をクリックします。

**ポイント**

更新内容は即時に反映します。

**クリア** をクリックすると入力内容をクリアします。



変更完了画面が表示され、変更処理が完了  
します。

**ポイント**

**企業情報照会** をクリックすると「第 3 章 14.(1) 企業情報照会」の 企業選択画面に戻ります。