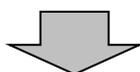


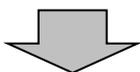
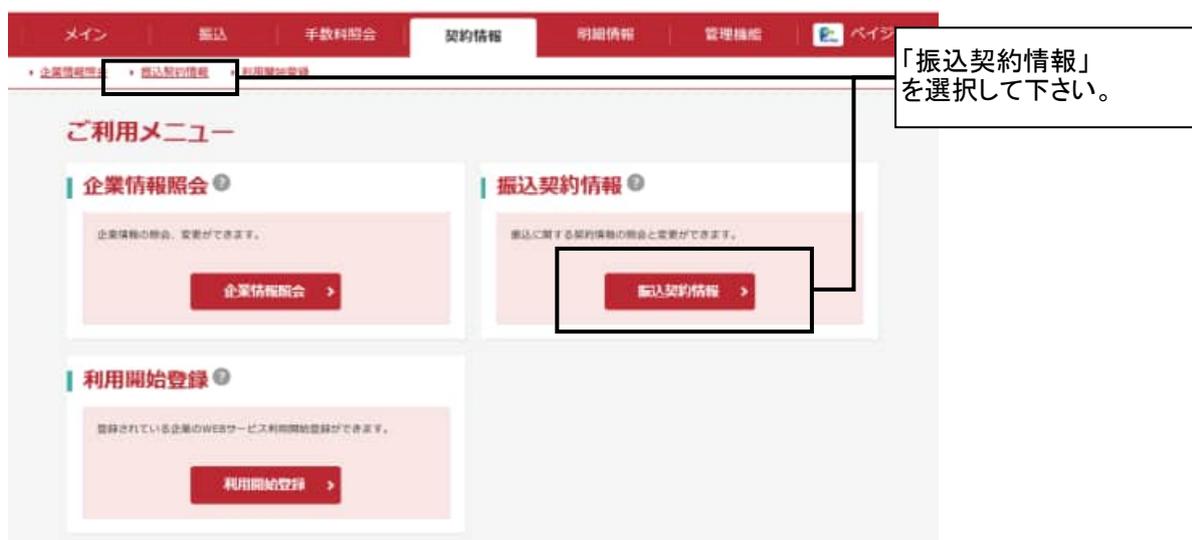
1回の限度額変更手順（総合振込、給与賞与振込）

（総合振込、給与・賞与振込の1回の限度額変更）

① メイン画面

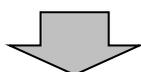


② ご利用メニュー画面



③ 企業一覧画面

契約種別を選択して下さい。
都度振込は別手順での変更となります。



④ 振込契約情報照会画面

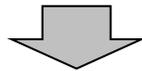
取扱限度額欄の「変更」を選択して下さい。

⑤ 契約内容変更画面

申込書に記載の振込
限度額の範囲内で金額
を入力して下さい。

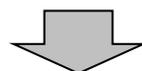
申込書に記載の振込
限度額を超えて設定す
ることはできません。

「登録」
を選択して下さい。



⑥ 契約内容確認画面

「確定」
を選択して下さい。



⑦ 振込契約情報照会画面

振込契約情報照会			
企業情報			
会社コード	999000001	企業名	株式会社
口座情報	999 かんきん全通 普通 0000001		
契約種別	自引振込		
契約情報			
振込指定日			
日付指定	登録なし	変更	
曜日指定	登録なし	変更	
種別指定	指定する	変更	
指定日が休業日の場合			
通信種目内訳			
通信種目内訳	一般		
限度額			
振込限度額	100千円/振込	変更	

設定が反映されていることを確認してください。