

一本化実施前にお客さまにご対応いただきたい事項

- 「法人向けインターネットバンキングご契約一本化実施のご案内」(1. 存続契約と消滅契約)をご確認のうえ、消滅契約と存続契約をお間違いないように端末操作をお願いします。
- 一本化実施予定日の3営業日前までに、マスタユーザの方が消滅側の契約(以下、消滅I B)および存続側の契約にログインして、必要に応じて以下の照会またはファイル取得を行っていただきますようお願いいたします。

〔以下の「消滅I Bの企業情報」「消滅I Bの利用者情報」は、両契約の差異を確認いただき、一本化後に適宜存続契約の登録の修正を行っていただきますようお願いいたします。〕

項目		メニュー選択の方法
消滅I Bの 企業情報	利用可能業務 承認機能 一日当り限度額	「管理」タブ ⇒ 「企業管理」 ⇒ 「企業情報の照会」
	口座メモ 委託者メモ	「管理」タブ ⇒ 「企業管理」 ⇒ 「口座メモの変更」・「委託者メモの変更」
	先方負担手数料 当方負担手数料	「管理」タブ ⇒ 「企業管理」 ⇒ 「先方負担手数料・当方負担手数料の照会」
消滅I Bの 利用者情報	利用者基本情報 サービス利用権限 利用可能口座 一回当り限度額	「管理」タブ ⇒ 「利用者管理」 ⇒ 「利用者情報の照会」
以下はご契約がある場合や消滅I B解約後も必要な場合に実施してください。		
消滅契約の入出金明細ファイル取得 ・振込入金明細ファイル取得		「明細照会」タブ ⇒ 「入出金明細ファイル取得・振込入金明細ファイル取得」
消滅契約の振込先等のマスタ		消滅契約の振込先等のマスターのファイル取得(注) (注) 取得方法は別添「振込先等のマスター移行手順」をご参照ください。 なお、作成中および過去のデータに登録されている情報は取得されませんので必要に応じてマスターに登録してください。 (資金移動の場合) 「資金移動」タブ ⇒ 「振込先の管理」 ⇒ 「振込先ファイル取得」 (データ伝送の場合) 「データ伝送」タブ ⇒ 「各サービスメニュー」 ⇒ 「振込(請求、納付)先の管理」 ⇒ 「振込(請求、納付)先ファイル取得」
消滅I Bの 取引履歴 操作履歴	振込振替	「資金移動」タブ ⇒ 「振込振替」 ⇒ 「振込データの状況照会・取消」 ⇒ 「承認済み取引の状況照会」
	税金・各種料金の 払込み	「資金移動」タブ ⇒ 「税金・各種料金の払込み」 ⇒ 「払込みデータの状況照会」
	データ伝送	「データ伝送」タブ ⇒ 「各サービスメニュー」 ⇒ 「振込(請求、納付)データの状況照会」 ⇒ 「取引状況照会」
	操作履歴	「管理」タブ ⇒ 「操作履歴照会」

- 一本化手続完了後に、上記「消滅I Bのマスタ」で取得したファイルを存続契約に登録(※)していただきますので、ファイル名や保存場所を事前にメモいただくなど記録をお願いいたします。
※登録方法は別添「振込先等のマスター移行手順」をご参照ください。

以上