

ご利用限度額変更手順書

1. 事前準備

(1) お取引店窓口への書類の提出

振込振替等の限度額を変更されたいお客さまは、お取引店窓口にてお申出のうえ、「ちゅうしんビジネスバンキング 利用申込書」にて変更されたい限度額をご記入いただき、お届印を押印のうえ、ご提出ください。

(2) 書類提出後の限度額変更操作について

お届けから3営業日程度経過後に、管理者（マスターユーザ）にて、ちゅうしんビジネスバンキングにログインいただき、下記の手順にて限度額変更操作をしていただく必要があります。

2. 限度額変更操作

1 「管理」をクリック

2 「企業管理」をクリック

3 「企業情報の変更」をクリック

4 「総合振入」「給与振入」「賞与振入」はデータ伝送をご利用のお客さまのみ表示される項目となります

5 **4** で設定した変更内容を確認のうえ、確認用パスワードを入力し、「実行」をクリック

6 企業情報変更結果が表示されます

7 「管理」をクリック

8 「利用者管理」をクリック

9 「利用者情報の管理」をクリック

10 口座1回当たりの限度額を変更する利用者を選択し、「変更」をクリック（変更する利用者ごとに本操作が必要になります）

11 「次へ」をクリック

12 「次へ」をクリック

13 「利用者一回あたりの限度額（円）」を左の **1** 設定可能限度額の範囲内で変更し、「変更」をクリック

14 確認用パスワードとワンタイムパスワードを入力し、「実行」をクリック

15 利用者登録結果が表示されると設定完了です

（注）自動的に設定されている場合はそのまま **7** へお進みください