

# 企業管理

〈OK メイト・WEB〉のご利用に必要な企業情報、限度額、口座メモ、手数料情報の登録・変更ができます。

## 企業情報の登録・変更

マスターユーザおよび管理者ユーザは、「承認機能の利用」、「企業一日当たりの限度額（データ伝送サービスのみ）」を登録・変更することができます。

### 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、「承認機能の利用」「企業一日当たりの限度額（データ伝送サービスのみ）」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Enterprise Information Change' page. Red boxes highlight the following sections:

- 企業情報**: Fields for company name, address, and contact information.
- 承認機能の利用**: Radio buttons for selecting approval functions like '承認なし', 'シングル承認', and 'ダブル承認'.
- 企業一日当たりの限度額**: A table for setting limits for various services.
- 変更**: The '変更' (Change) button at the bottom right.

業務	限度額	
	設定可能限度額(円)	企業一日当たり限度額(円)
総合振込	10,000,000	10,000,000
給与振込	10,000,000	10,000,000
賞与振込	10,000,000	10,000,000
地方税納入	10,000,000	10,000,000

### 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。続いて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。

The screenshot shows the 'Business Selection' page. A red box highlights the '企業管理' (Enterprise Management) button.

### 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、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Enterprise Information Change' page. A red box highlights the '企業情報の変更' (Change Enterprise Information) button.

入力項目	入力内容	
承認機能の利用	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> <li>承認なし／シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。</li> <li>口座確認機能の利用有無を選択してください。</li> </ul>
	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。</li> </ul>
	給与・賞与振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。</li> </ul>
	地方税納入	<ul style="list-style-type: none"> <li>シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。</li> </ul>
企業一日当たりの限度額	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>
	給与振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>
	賞与振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>
	地方税納入	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 11 桁以内で入力してください。</li> </ul>

