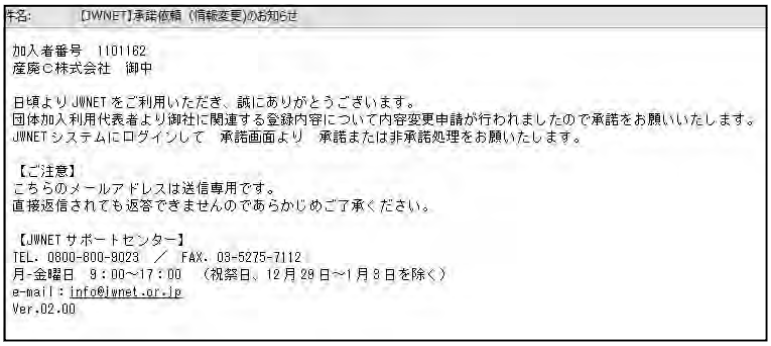
第7章　承諾する

1.はじめに

JWNETを利用する他の加入者からの申込に対して、受諾の可否を、**「承諾」**又は**「非承諾」**ボタンで返答します。
申込内容を登録してから、14日以内に回答しない場合は、**「非承諾」**とみなされるので注意が必要です。

承諾する者	承諾が必要となるケース
1)利用代表者	団体加入者から利用代表者を指定した団体加入の申込みがあった場合
2)団体加入者	利用代表者が加入申込をした場合
	利用代表者が団体加入者の登録内容を変更した場合
	利用代表者が団体加入者を解約した場合
3)支払代行	加入希望者から支払代行者を指定して加入申込があった場合

※承諾が必要な場合、メールでのお知らせが届きます。



件名:　【JWNET】承諾依頼（情報変更）のお知らせ

加入者番号　1101162
産廃C株式会社　御中

日頃よりJWNETをご利用いただき、誠にありがとうございます。
団体加入利用代表者より御社に関連する登録内容について内容変更申請が行われましたので承諾をお願いいたします。
JWNETシステムにログインして　承諾画面より　承諾または非承諾処理をお願いいたします。

【ご注意】
こちらのメールアドレスは送信専用です。
直接返信されても返答できませんのであらかじめご了承ください。

【JWNETサポートセンター】
TEL. 0800-800-9023　／　FAX. 03-5275-7112
月-金曜日　9：00～17：00　（祝祭日、12月29日～1月8日を除く）
e-mail：info@jwnet.or.jp
Ver.02.00

注意
- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

2.承諾する

操作手順 注意

1 メニュー ▶マイページ から
>>承諾 をクリックします。
承認･非承諾画面が表示され、
承諾依頼一覧が表示されます。
依頼元名称と承諾依頼内容を確認します。

2 当該依頼内容の「選択」欄を選択し、(❶)
「承諾」／「非承諾」ボタンを押します(❷)

完了 「閉じる」ボタン(❸)で
ポータル画面に戻ります。

注意
- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。