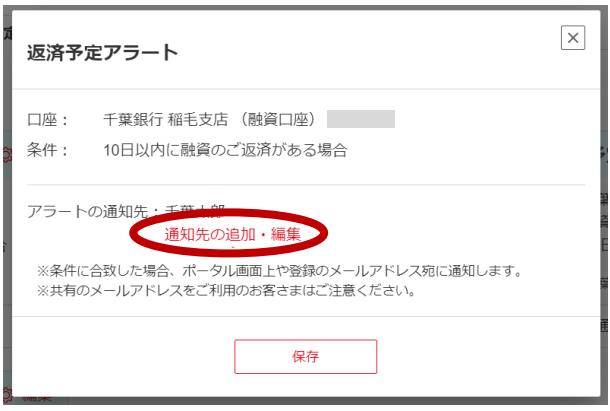


返済予定/最終返済予定/残高不足アラートの停止方法

《注意！》

- 必ず、代表ユーザーの方がご操作ください（代表ユーザー以外の方は編集できません）。
- ユーザーを登録する際、共用メールアドレスの使用は避けていただくよう、お願い申し上げます。

①		<p>契約番号、ユーザー名、パスワードを入力し、ちばぎんビジネスポータルにログインします。</p> <p>※ 必ず、代表ユーザーでログインします。</p>
②		<p>右上メニューの「アラート一覧」をクリックします。</p>
③		<p>「アラート設定」をクリックします。</p>

<p>④</p>		<p>自動作成されたアラート（上が青色のボックス）が表示されるため、右上の「編集」をクリックします。</p>
<p>⑤</p>		<p>アラート情報が表示されるため、「通知先の追加・編集」をクリックします。</p>
<p>⑥</p>		<p>ユーザー一覧が表示されるため、チェックを全て外します。</p>
<p>⑦</p>		<p>「保存」をクリックすると、修正は完了です（以降、通知メールは届かなくなります）。</p> <p>※ アラートが複数作成されている場合、⑤～⑦の操作をそれぞれのアラートについて実施する必要があります。</p>